

**EMPRESA NACIONAL
DE ENERGIA
ELECTRICA**

**PROGRAMA DE APOYO A LA
INTEGRACION DE HONDURAS
EN EL MERCADO ELECTRICO
REGIONAL
PRESTAMO BID-3103/BL-HO**

HONDURAS

SP No. SBCC-3103-001/2014

**SELECCIÓN DE CONSULTORES
PARA LA:**

**SUPERVISIÓN DE LA
CONSTRUCCIÓN Y PRUEBAS
DE LA SUBESTACIÓN
ELECTRICA DE
CONMUTACION Y
DISTRIBUCION LA ENTRADA
EN 230/34.5KV, 50 MVA**

27 de Junio, 2014

Prefacio

Esta Solicitud de Propuestas (“SP”) ha sido elaborada por *la UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA, UCP-BID, dependiente de la Gerencia General de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE)* y se basa en la Solicitud Estándar de Propuestas (“SEP”) expedida por el Banco Interamericano de Desarrollo (“el Banco”), en Noviembre de 2012.

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

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

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

Banco Interamericano de Desarrollo

1300 New York Avenue, NW

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

procurement@iadb.org

<http://www.iadb.org/procurement>

Tabla de Contenido

PARTE I	ix
Sección 1. Carta de Invitación	ix
Sección 2. Instrucciones a los Consultores	1
1. Definiciones	1
2. Introducción	2
3. Conflicto de Interés	2
4. Ventaja por Competencia Desleal	3
5. Prácticas Prohibidas	4
6. Elegibilidad	4
7. Consideraciones Generales	5
8. Costo de la Elaboración de la Propuesta	5
9. Idioma	5
10. Documentos que Comprenden la Propuesta	5
11. Solo una propuesta	5
12. Validez de la Propuesta	6
13. Aclaración y Corrección de la SP	6
14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas	7
15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica	7
16. Propuesta de Precio	8
17. Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas	8
18. Confidencialidad	9
19. Apertura de las Propuestas Técnicas	9
20. Evaluación de las Propuestas	10
21. Evaluación de Propuestas Técnicas	10
22. Propuesta de Precios para SBC	10
23. Apertura Pública de Propuestas de Precio (para métodos SBCC, SBPF y SBMC)	10
24. Corrección de Errores	11
25. Impuestos	11
26. Conversión a una Moneda	11
27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo	11

28.	Negociaciones	12
29.	Conclusión de las Negociaciones	13
30.	Adjudicación del Contrato	13
Sección 2. Hoja de Datos.....		14
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar		27
	Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica	28
	Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo	30
	Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables	31
	(ADJUNTAR DIAGRAMA DE GANTT)	31
	Formulario TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave	32
	Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV)	33
Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar.....		35
	Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio	36
	Formulario FIN-2: Resumen de Precios	37
	Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*]	38
	Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables *	43
Sección 5. Países Elegibles		44
Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas		46
Sección 7. Términos de Referencia		50
1.	ANTECEDENTES.....	53
2.	OBJETIVOS.....	54
2.1.	Objetivo General.....	54
2.2.	Objetivo Específico.....	54
3.	ALCANCE DE LA CONSULTORIA.....	54
3.1.	SERVICIOS DE COORDINACION.....	55
3.2.	SERVICIOS DURANTE EL PERIODO DE CONSTRUCCION	55
3.2.1.	SUBESTACION E INTERCONEXION A LINEAS EXISTENTES	56
3.2.2.	ASPECTOS GENERALES APLICABLES A LA CONSTRUCCION DE LA SUBESTACION E INTERCONEXION DE LINEAS.....	57
3.3.	SERVICIOS POST-CONSTRUCCION.....	57
3.4.	OTROS REQUISITOS.....	57

3.5.	RECURSOS REQUERIDOS.....	58
3.5.1.	DESCRIPCION.....	58
3.5.2.	ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DEL CONSULTOR	58
3.5.3.	SEDE EN EL PAIS O DIRECCION DEL PROYECTO	59
4.	ACTIVIDADES.....	60
4.1.	SUBESTACION.....	60
4.1.1.	REVISION Y APROBACION DE LA INGENIERIA	60
4.1.2.	CONTROL Y APROBACION DE EQUIPOS Y MATERIALES.....	60
4.1.3.	CONTROL Y APROBACION DE TRABAJOS DE TRAZADO Y REPLANTEO DE LAS OBRAS	60
4.1.4.	SERVICIOS DURANTE EL PERIODO DE CONSTRUCCION	61
4.1.5.	CONTROL Y APROBACION DE LAS OBRAS CIVILES	61
4.1.5.1.	Excavaciones	61
4.1.5.2.	Concreto.....	61
4.1.5.3.	Rellenos y Compactación	62
4.1.5.4.	Ensayos.....	62
4.1.5.5.	Verificaciones y Aprobaciones Varias	63
4.1.6.	VERIFICACION Y APROBACION DEL MONTAJE DE ESTRUCTURAS Y OTROS	63
4.1.7.	VERIFICACION Y APROBACION DE LAS PUESTAS A TIERRA.....	63
4.1.8.	VERIFICACION Y APROBACION DEL MONTAJE, INSTALACION DE BARRAS, EQUIPOS E INTERCONEXIONES	64
4.1.9.	VERIFICACION Y APROBACION DEL CABLEADO Y ALAMBRADO	64
4.1.10.	VERIFICACION Y APROBACION DE LAS PRUEBAS.....	64
4.1.11.	CONTROL Y APROBACION DE PLANOS COMO CONSTRUIDO (AS BUILT)	65
4.1.12.	CONTROL Y RECEPCION FINAL DE LA SUB-ESTACION	65
4.2.	LINEA DE DISTRIBUCION	66
4.2.1.	REVISION Y APROBACION DE LA INGENIERIA	66
4.2.2.	CONTROL Y APROBACION DE MATERIALES	66
4.2.3.	CONTROL Y APROBACION DE PLANOS CONSTRUCTIVOS	66
4.2.4.	CONTROL Y RECEPCION FINAL DE LA LINEA.....	66
5.	PRODUCTOS / INFORMES	67
6.	CONTROL ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO.....	68
6.1.	ACCIONES DEL CONSULTOR QUE REQUIEREN LA APROBACION PREVIA DEL CONTRATANTE ...	68

6.2.	CONTROL DE LOS PROGRAMAS DE EJECUCION.....	68
6.3.	CONTROL Y APROBACION DE LA DOCUMENTACION.....	69
6.3.1.	Control de Documentos.....	69
6.3.2.	Aprobación de Documentos y Planos.....	69
6.3.3.	Control de la ENEE.....	69
6.4.	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PROVISION.....	70
6.5.	VERIFICACION Y SEGUIMIENTO DE LA CONSTRUCCION.....	70
6.5.1.	Verificación y Seguimiento de la Calidad en Obra.....	70
6.5.2.	Plan de Gestión y Procedimientos del Supervisor.....	71
6.5.3.	Puesta en Operación.....	71
6.6.	ORDENES DE CAMBIO.....	71
6.7.	COMUNICACIONES.....	71
7.	SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD OCUPACIONAL.....	72
8.	PLAZO DE LA REALIZACION DEL TRABAJO.....	72
9.	ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA EVALUACION DE LA PROPUESTA TECNICA.....	73
9.1.	GENERALIDADES.....	73
9.1.1.	ORGANIZACION.....	73
9.1.2.	CRONOGRAMA.....	73
9.1.3.	CONTROL DE LA GESTION DEL SUPERVISOR.....	74
9.1.4.	METODOS Y PROCEDIMIENTOS.....	74
PARTE II	.....	1
Sección 8. Condiciones de Contrato	.....	1
SERVICIOS DE CONSULTORÍA: TIEMPO TRABAJADO.....		2
I. Formulario de Contrato – Tiempo Trabajado.....		4
II. Condiciones Generales de Contrato – Tiempo Trabajado.....		6
1.	Definiciones	6
2.	Relaciones entre las Partes	7
3.	Ley del Contrato	7
4.	Idioma	7
5.	Encabezados	7
6.	Comunicaciones	7
7.	Lugar	7

8.	Autoridad del Integrante a cargo	8
9.	Representantes Autorizados	8
10.	Prácticas Prohibidas	8
11.	Entrada en Vigor del Contrato	8
12.	Terminación del Contrato por No Entrada en Vigor	8
13.	Iniciativa de los Servicios	8
14.	Vencimiento del Contrato	8
15.	Acuerdo Total	9
16.	Modificaciones o Variaciones	9
17.	Fuerza Mayor	9
18.	Suspensión	10
19.	Terminación	10
20.	Generalidades	12
21.	Conflicto de Interés	13
22.	Confidencialidad	13
23.	Responsabilidad del Consultor	14
24.	Seguros a ser tomados por el Consultor	14
25.	Contabilidad, Inspección y Auditoria	14
26.	Obligaciones para producir Reportes	14
27.	Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros	14
28.	Equipo, Vehículos y Materiales	15
29.	Descripción de Expertos Clave	15
30.	Reemplazo de Expertos Clave	15
31.	Aprobación de Expertos Clave Adicionales	15
32.	Remoción de Expertos o Subconsultores	16
33.	Reemplazo/ Remoción de Expertos – Impacto en los Pagos	16
34.	Horario laboral, Tiempo adicional, Permiso, etc.	16
35.	Asistencia y Exenciones	16
36.	Acceso a los Sitios del Proyecto	17
37.	Cambio en la Ley Aplicable con respecto a Impuestos y Derechos	17
38.	Servicios, Instalaciones y Bienes del Cliente	17
39.	Personal de la Contraparte	17

40.	Obligación de Pago.....	18
41.	Monto Máximo.....	18
42.	Remuneración y Gastos Reembolsables.....	18
43.	Impuestos y Derechos	19
44.	Moneda de Pago.....	19
45.	Modo de Facturación y Pago.....	19
46.	Intereses sobre Pagos en Mora.....	20
47.	Buena Fe	20
48.	Resolución Amigable.....	20
49.	Resolución de Conflictos	20
50.	Elegibilidad	20
	Anexo 1: Política del Banco – Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas.....	22
	II. Condiciones Especiales de Contrato	26
	III. Apéndices.....	33
	Apéndice A – Términos de Referencia.....	33
	Apéndice B – Expertos Clave.....	33
	Apéndice C – Estimación del Costo de Remuneración.....	33
	Apéndice D – Gastos Reembolsables – Estimación de Costos.....	36
	Apéndice E – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados.....	37

PARTE I

Sección 1. Carta de Invitación

SP No. SBCC-3103-001/2014
PRESTAMO BID No. 3103/BL-HO

Tegucigalpa, M.D.C., 30 de junio de 2014

Señor/Señora:

1. El Gobierno de Honduras (denominado en adelante el “Prestatario”) ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (el “Banco”) un financiamiento para el costo del PROGRAMA DE APOYO A LA INTEGRACION DE HONDURAS EN EL MERCADO ELECTRICO REGIONAL. La EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA a través de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP-BID/ENEE), una Agencia Ejecutora, se propone aplicar una porción del producto de este financiamiento a pagos elegibles bajo el contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuesta.
2. El Cliente invita a presentar las propuestas para suministrar los siguientes servicios de consultoría (referidos en adelante, los “Servicios”): SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN Y PRUEBAS DE LA SUBESTACIÓN ELECTRICA DE CONMUTACION Y DISTRIBUCION LA ENTRADA EN 230/34.5KV, 50 MVA. La Sección 7 de los Términos de Referencia incluye más información acerca de los Servicios.
3. Esta Solicitud de Propuestas (SP) ha sido dirigida a los siguientes Consultores de lista corta:

No.	Nombre del Consultor
1	ACI Proyectos S.A.S
2	DESSAU International Inc.
3	Ingeniería, Estudios y Proyectos NIP, S.A. (NIPSA)
4	WSP Colombia SAS
5	Fichtner GmbH & Co. KG
6	CESEL, S.A.

4. No se permite transferir esta invitación a ninguna otra firma.
5. Se seleccionará una firma de acuerdo con los procedimientos de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC) y en un formato de Propuesta Técnica Simplificada (PTS) según se describe en esta SP y de acuerdo con las políticas para selección y contratación de servicios de consultoría financiados por el BID las cuales pueden encontrarse en la siguiente página web: www.iadb.org/procurement.
6. La SP incluye los siguientes documentos:
 - Sección 1 - Carta de Invitación
 - Sección 2 - Instrucciones a Consultores y Hoja de Datos
 - Sección 3 - Propuesta Técnica Simplificada (PTS) - Formularios Estándar

Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios Estándar

Sección 5 – Países Elegibles

Sección 6 – Políticas del Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas

Sección 7 - Términos de Referencia

Sección 8 - Formularios Estándar de Contrato (*Tiempo Trabajado*)

7. Sírvase informarnos a más tardar dentro de tres (3) días a partir del recibo de la presente carta, por escrito a la dirección: Edificio Corporativo, 3er. Piso Trapiche II Residencial El Trapiche, Tercera Etapa, Bloque C-5, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., o por e-mail ugp@enee.hn:
 - (a) que haya recibido la Carta de Invitación; y
 - (b) si desea presentar una propuesta o si desea resaltar su experiencia solicitando permiso para asociarse con otras firma(s) (si la Sección 2 lo permite, Instrucciones a Consultores (IAC), Hoja de Datos 14.1.1).
8. Detalles de la fecha, hora y dirección figuran en las Cláusulas 17.7 y 17.9 de las IAC.

Cordialmente,

Sección 2. Instrucciones a los Consultores

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

- (a) “Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)” significa una asociación con una personería jurídica distinta de la de sus integrantes, de más de un Consultor, donde un integrante está autorizado para realizar todas las actividades comerciales para y en nombre de los demás integrantes de la APCA, y donde los integrantes de la APCA son conjunta y solidariamente responsables por el cumplimiento del Contrato.
- (b) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo.
- (c) “CI” (esta Sección 1 de la SP) significa la Carta de Invitación que el Cliente envía a los Consultores de lista corta.
- (d) “Consultor” significa una firma consultora profesional legalmente constituida que pueda prestar o que preste los Servicios al Cliente de acuerdo con el Contrato.
- (e) “Contrato” significa un acuerdo legalmente vinculante firmado entre el Cliente y el Consultor e incluye todos los documentos adjuntos que figuran en esa Cláusula 1 (Condiciones Generales del Contrato (CGC), Condiciones Especiales del Contrato (CEC) y los Apéndices).
- (f) “Cliente” significa la Agencia Ejecutora que suscribe el Contrato con el Consultor seleccionado por concepto de los Servicios.
- (g) “Día” significa un día calendario.
- (h) “[Políticas Aplicables](#)” significa las políticas del Banco Interamericano de Desarrollo que rigen el proceso de selección y adjudicación de contrato según se estipula en esta SP.
- (i) “Expertos” significa colectivamente, Personal Profesional Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor, Subconsultor o integrante(s) de la APCA.
- (j) “Experto(s) Clave” significa un profesional individual cuyas capacidades, calificaciones, conocimiento y experiencia son vitales para el desempeño de los Servicios conforme al Contrato y cuyo CV es tomado en cuenta en la evaluación técnica de la propuesta del Consultor.
- (k) “Expertos No Clave” significa un profesional individual suministrado por el Consultor o su Subconsultor y quien es asignado para desempeñar los Servicios o alguna parte de ellos conforme al Contrato, y cuyo CV no es evaluado de manera individual.
- (l) “Filial(es)” significa un individuo o una entidad que controle, directa o indirectamente, o que esté bajo control común con el Consultor.
- (m) “Gobierno” significa el gobierno del país del Cliente.
- (n) “Hoja de Datos” significa una parte integral de las Instrucciones al Consultor (IAC) Sección 2, que se utiliza para reflejar las condiciones específicas del país y de la contratación para suplementar más no para reemplazar las disposiciones de las IAC.

- (o) "IAC" (esta Sección 2 de la SP) significa las Instrucciones a Consultores que suministren a los Consultores de lista corta toda la información necesaria para la preparación de sus propuestas.
- (p) "Legislación Aplicable" significa las leyes y cualquier otro instrumento que tenga fuerza de ley en el país del Cliente, o en el país que se indique en la **Hoja de Datos**, que sean expedidas y se encuentren vigentes de cuando en cuando.
- (q) "Prestatario" significa el Gobierno, la agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Banco.
- (r) "Propuesta" significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica del Consultor.
- (s) "Servicios" significa el trabajo a ser realizado por el Consultor de acuerdo con el Contrato.
- (t) "SP" significa la Solicitud de Propuesta a ser elaborada por el Cliente para la selección de Consultores, con base en la SEP.
- (u) "SEP" significa la Solicitud Estándar de Propuestas que deberá ser utilizada por el Cliente como base de la preparación de la SP.
- (v) "Subconsultor" significa una entidad a la que el Consultor se propone subcontratar cualquier parte de los Servicios mientras siga siendo responsable al Cliente durante el desempeño del Contrato.
- (w) "TDR" (esta Sección 7 de la SP) significa los Términos de Referencia que explican los objetivos, magnitud del trabajo, actividades y tareas a desempeñar, las responsabilidades respectivas del Cliente y del Consultor y los resultados y entregables esperados de la tarea.

2. Introducción

- 2.1 El Cliente que se nombra en la **Hoja de Datos** seleccionará un Consultor de los que figuran en la Carta de Invitación, según el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.
- 2.2 Se invita a los Consultores de la Lista Corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta Económica, o una propuesta Técnica solamente, según se indique en la **Hoja de Datos**, por concepto de los servicios de consultoría requeridos para el trabajo que se indica en la **Hoja de Datos**. La Propuesta constituirá la base para las negociaciones del Contrato y, eventualmente, para la suscripción del Contrato con el Consultor seleccionado.
- 2.3 Los Consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus Propuestas, incluida la asistencia a una conferencia previa a la presentación de las Propuestas, si en la Hoja de Datos se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa y será a cargo de los Consultores.
- 2.4 Oportunamente el Cliente suministrará sin costo alguno para los Consultores, los insumos, datos del proyecto relevantes e informes requeridos para la preparación de la Propuesta del Consultor según se especifica en la **Hoja de Datos**.

3. Conflicto de Interés

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

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

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

a. Actividades Conflictivas

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

b. Trabajos Conflictivos

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

c. Relaciones Conflictivas

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

4. Ventaja por Competencia Desleal

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

5. Prácticas Prohibidas

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

6. Elegibilidad

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

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

6.3 Como excepción de las Cláusulas anteriores 6.1 y 6.2:

a. Sanciones

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

b. Prohibiciones

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

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

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

c. Restricciones para empresas del Gobierno

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

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

Igualmente, profesores o científicos universitarios de institutos de investigación podrán ser contratados individualmente bajo financiamiento del Banco.

d. Restricciones para empleados oficiales

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

B. Preparación de la Propuestas

7. Consideraciones Generales

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

8. Costo de la Elaboración de la Propuesta

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

9. Idioma

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

10. Documentos que Comprenden la Propuesta

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

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

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

11. Solo una propuesta

11.1 El Consultor (incluidos cada uno de los integrantes de cualquier APCA), entregará solamente una Propuesta, bien sea a nombre propio o como parte de una APCA en otra Propuesta. Si un Consultor, incluido un integrante de una APCA, entrega o participa en más de una propuesta,

todas estas propuestas serán descalificadas y rechazadas. Sin embargo, esto no impedirá que un Subconsultor o personal del Consultor participe como Experto Clave y Experto No Clave en más de una Propuesta cuando lo justifiquen las circunstancias y si así se indica en la **Hoja de Datos**.

12. Validez de la Propuesta

- 12.1 La **Hoja de Datos** indica el periodo durante el cual la Propuesta del Consultor permanecerá válida después de la fecha límite para la entrega de la Propuesta.
- 12.2 Durante este periodo, el Consultor deberá mantener su Propuesta original sin ningún cambio, incluida la disponibilidad de Personal Profesional Clave, precios propuestos y el precio total.
- 12.3 Si se establece que algún Experto Clave que sea nominado en la Propuesta del Consultor no estaba disponible en el momento de entregar la Propuesta o que se incluyó en la Propuesta sin antes obtener su confirmación, dicha Propuesta será descalificada y rechazada para evaluación posterior, y podrá estar sujeta a las sanciones que se contemplan en la Cláusula 5 de esta IAC.

a. Ampliación al Periodo de Validez

- 12.4 El Cliente hará todo lo que esté a su alcance por concluir las negociaciones dentro del periodo de validez de la propuesta. Sin embargo, en caso de necesidad, el Cliente podrá solicitar, por escrito, a todos los Consultores que entregaron Propuestas antes de la fecha límite de entrega, que amplíen la validez de sus Propuestas.
- 12.5 Si el Consultor acuerda ampliar la validez de la Propuesta, ello se hará sin ningún cambio en la Propuesta original y con la confirmación de la disponibilidad de los Personal Profesional Clave.
- 12.6 El Consultor podrá rechazar ampliar la validez de su Propuesta en cuyo caso, dicha Propuesta no se evaluará más.

b. Sustitución de Personal Profesional Clave

- 12.7 Si alguno de los Expertos Clave no está disponible por el periodo de validez ampliado, el Consultor deberá entregar una justificación adecuada escrita y prueba a satisfacción del Cliente, junto con la solicitud de sustitución. En tal caso, un Experto Clave de reemplazo deberá tener calificaciones y experiencia iguales o mejores que las del Experto Clave propuesto inicialmente. Sin embargo, la evaluación técnica seguirá basándose en la evaluación del CV del Experto Clave original.
- 12.8 Si el Consultor no suministra un Experto Clave de reemplazo con calificaciones iguales o mejores, o si las razones expuestas para el reemplazo o justificación no son aceptables al Cliente, dicha Propuesta será rechazada con no objeción previa del Banco.

c. Sub-Contratación

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

13. Aclaración y Corrección de la SP

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

que el Cliente estime necesario modificar la SP como resultado de una aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:

- 13.1.1. En cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta, el Cliente podrá modificar la SP por medio de una modificación escrita o medio electrónico normal. La modificación será enviada a todos los Consultores de la lista corta y la misma será vinculante para ellos. Los Consultores de la lista corta acusarán recibo por escrito de todas las modificaciones.
- 13.1.2. En caso de que una modificación sea de fondo, el Cliente podrá ampliar la fecha límite para la entrega de la propuesta para dar a los Consultores de la lista corta tiempo razonable para tener en cuenta dicha modificación en sus Propuestas.
- 13.2 El Consultor podrá entregar una propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de la misma en cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. Después de la fecha límite no se aceptarán modificaciones a la Propuesta Técnica o Económica.

14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas

- 14.1 En la preparación de la propuesta, el Consultor deberá prestar especial atención a lo siguiente:
 - 14.1.1. Si un Consultor de la lista corta considera que puede resaltar su experiencia para el trabajo si se asocia con otros consultores en forma de APCA o como Subconsultores, lo podrá hacer bien sea con (a) Consultor(es) que no estén en la lista corta, o (b) Consultores de la lista corta si así lo permite la **Hoja de Datos**. En todos los casos, un Consultor de la lista corta deberá obtener aprobación escrita del Cliente antes de entregar la propuesta. Cuando se asocie con firmas que no estén en la lista corta en forma de una APCA o una subconsultoría, el Consultor de la lista corta deberá ser un representante del grupo. Si Consultores de la lista corta se asocian entre sí, cualquiera de ellos podrá ser el representante del grupo.
 - 14.1.2. El Cliente podrá indicar en la **Hoja de Datos** el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave (expresado en persona-meses) o el costo total estimado del Cliente para la conclusión de la tarea, pero en ningún caso ambos. Este estimativo es indicativo y la Propuesta se basará en los estimativos del Consultor.
 - 14.1.3. Si así se indica en la **Hoja de Datos**, el Consultor deberá incluir en su Propuesta al menos el mismo insumo de tiempo (en la misma unidad que se indica en la **Hoja de Datos**) de Personal Profesional Clave y a falta de ello, la Propuesta de Precio será ajustada con el propósito de comparar las propuestas y la decisión de adjudicación de acuerdo con el procedimiento en la **Hoja de Datos**.
 - 14.1.4. Para trabajos bajo el método de Selección Basada en el Presupuesto Fijo, no se divulga el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave. En la **Hoja de Datos** figura el presupuesto total disponible, excluyendo Impuestos, y la Propuesta de Precio no podrá exceder este presupuesto.

15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica

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

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

16. Propuesta de Precio

16.1 La Propuesta de Precio será preparada utilizando los Formularios de la Sección 4 de la SP. La Propuesta deberá hacer una lista de todos los costos asociados con el trabajo, incluidos (a) remuneración de Expertos Clave y Expertos No Clave, (b) gastos reembolsables según se indica en la **Hoja de Datos**.

a. Ajustes de Precio

16.2 Para trabajos con una duración de más de 18 meses, se aplicará una provisión de reajuste de precio por concepto de inflación extranjera y/o local por concepto de remuneración si así se indica en la **Hoja de Datos**.

b. Impuestos

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

c. Moneda de la Propuesta

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

d. Moneda de Pago

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

C. Entrega, Apertura y Evaluación

17. Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas

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

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

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

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

- 17.5 La Propuesta firmada será marcada “Original”, y sus copias como “Copia” según sea el caso. El número de copias se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias se tomarán del original firmado. En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.
- 17.6 El original y todas las copias de la Propuesta Técnica serán colocados dentro de un sobre sellado claramente marcado “**Propuesta Técnica**”, “[Nombre del Trabajo]”, número de referencia, nombre y dirección del Consultor, y con la advertencia “**No Abrir Hasta [escribir la fecha y hora de la fecha límite para la entrega de Propuestas Técnicas].**”
- 17.7 Igualmente, la Propuesta de Precio original (si se requiere para el método de selección aplicable) será colocada dentro de un sobre sellado marcado claramente “**Propuesta Económica**” seguido por el nombre del trabajo, número de referencia, nombre y dirección del Consultor con la advertencia “**No Abrir con la Propuesta Técnica.**”
- 17.8 Los sobres sellados que contengan las Propuestas Técnica y Económica serán colocados en un sobre exterior y sellado. Este sobre exterior deberá llevar la dirección de la entrega, el número de referencia SP, el nombre del trabajo, nombre y dirección del Consultor, y marcado claramente “**No Abrir antes de [escriba la fecha y hora de la fecha límite de entrega que se indica en la Hoja de Datos].**”
- 17.9 Si los sobres y paquetes que contengan las Propuestas no son sellados y marcados tal como se indica, el Cliente no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, pérdida o apertura prematura de la Propuesta.
- 17.10 La Propuesta o sus modificaciones deberán ser enviadas a la dirección que se indica en la **Hoja de Datos** y recibidas por el Cliente a más tardar en la fecha límite que se indica en la **Hoja de Datos**, o en cualquier ampliación de esta fecha límite. Toda Propuesta o su modificación que reciba el Cliente después de la fecha límite será declarada como recibida tarde y rechazada y devuelta sin abrir.

18. Confidencialidad

- 18.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de adjudicación del Contrato, el Consultor no podrá ponerse en contacto con el Cliente acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta Técnica y/o Económica. La información relacionada con la evaluación de las Propuestas y recomendaciones de adjudicación no podrán ser reveladas a los Consultores que hayan entregado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no esté involucrada oficialmente con el proceso, hasta la publicación de la información de adjudicación del Contrato.
- 18.2 Todo intento de los Consultores de la lista corta o de cualquier parte a nombre del Consultor de influenciar indebidamente al Cliente en la evaluación de las Propuestas o en las decisiones de adjudicación del Contrato podrán resultar en que se rechace la Propuesta y podrá estar sujeta a la aplicación de los procedimientos prevalecientes de sanciones del Banco.
- 18.3 No obstante las anteriores disposiciones, desde el momento de apertura de la Propuesta hasta el momento de la publicación de adjudicación del Contrato, si un Consultor desea contactar al Cliente o al Banco sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito.

19. Apertura de las Propuestas Técnicas

- 19.1 El comité de evaluación del Cliente procederá a abrir las Propuestas Técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Consultores de la lista corta que opten por asistir (en persona,

en línea si esta opción es ofrecida en la **Hoja de Datos**). La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la Propuesta de Precio permanecerán sellados y guardados bajo estricta seguridad con un auditor público reconocido o autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la Cláusula 23 del IAC.

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

20. Evaluación de las Propuestas

- 20.1 Sujeto a lo que disponga la Cláusula 15.1 de las IAC, los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas de Precio sino hasta que se concluya la evaluación técnica y el Banco expida su “no objeción” según sea el caso.
- 20.2 El Consultor no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la entrega de propuestas salvo según se permite en la 12.7 de estas IAC. Al evaluar las Propuestas, el Cliente hará la evaluación únicamente con base en las Propuestas Técnicas y Económicas presentadas.

21. Evaluación de Propuestas Técnicas

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

22. Propuesta de Precios para SBC

- 22.1 Luego de calificar las Propuesta Técnicas, cuando la selección se base únicamente en calidad in SBC, el Consultor que obtenga el primer puesto será invitado a negociar el Contrato.
- 22.2 Si se solicitan Propuestas de Precio junto con las Propuestas Técnicas, únicamente la Propuesta de Precio del Consultor que obtenga el primer puesto en la Propuesta Técnica será abierta por el comité de evaluación del Cliente. Las demás Propuestas Económicas serán devueltas sin abrir una vez se concluyan con éxito las negociaciones del Contrato y se firme el Contrato.

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

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

de las Propuestas Económicas (en persona, o en línea si esta opción se indica en la **Hoja de Datos**) es opcional y a elección del Consultor.

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

24. Corrección de Errores

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

a. Contratos sobre base de tiempo trabajado

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

b. Contratos de Suma Global

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

25. Impuestos

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

26. Conversión a una Moneda

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

27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo

a. Selección Basada en Calidad y Costos (SBCC)

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

b. Selección Basada en el Presupuesto Fijo (SBPF)

- 27.2 En caso de SPF, las Propuestas que excedan el presupuesto señalado en la Cláusula 14.1.4 de la **Hoja de Datos** serán rechazadas.
- 27.3 El Cliente seleccionará el Consultor que haya entregado la Propuesta Técnica que ocupe el primer puesto que no exceda el presupuesto señalado en la SP e invitará a ese Consultor a negociar el Contrato.

c. Selección Basada en el Menor Costo

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

D. Negociaciones y Adjudicación

28. Negociaciones

- 28.1 Las negociaciones se harán en la fecha y en la dirección que se indican en la **Hoja de Datos** con el/los representante(s) del Consultor quienes deberán tener un poder escrito para negociar y firmar un Contrato en nombre del Consultor.
- 28.2 El Cliente elaborará el acta de las negociaciones la cual será firmada por el Cliente y por el representante autorizado del Consultor.

a. Disponibilidad de Personal Profesional Clave

- 28.3 El Consultor invitado deberá confirmar la disponibilidad de todos el Personal Profesional Clave incluido en la Propuesta como prerrequisito de las negociaciones, o, si fuere el caso, un reemplazo de acuerdo con la Cláusula 12 de las IAC. El hecho de no confirmar la disponibilidad del Personal Profesional Clave podrá resultar en que la propuesta del Consultor sea rechazada y que el Cliente proceda a negociar el Contrato con el Consultor que obtenga el siguiente puntaje.
- 28.4 No obstante lo anterior, la sustitución de Personal Profesional Clave en las negociaciones podrá considerarse si la misma se debe únicamente a circunstancias fuera del control razonable y no previsible del Consultor, incluida, más no limitada a muerte o incapacidad médica. En tal caso, el Consultor deberá ofrecer un Experto Clave sustituto dentro del periodo que se indica en la carta de invitación para negociar el Contrato, quien deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que las del candidato original.

b. Negociaciones Técnicas

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

c. Negociaciones Financieras

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

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

28.8 En el caso de un contrato sobre Base de Tiempo Trabajado, no se harán negociaciones de tarifas unitarias, salvo cuando las tarifas de remuneración de los Personal Profesional Clave y Expertos no Clave ofrecidos sean mucho más altas que las tarifas que normalmente son cobradas por consultores en contratos similares. En tal caso, el Cliente podrá solicitar aclaraciones y, si los precios son muy altos, solicitar cambiar las tarifas luego de consultas con el Banco.

29. Conclusión de las Negociaciones

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

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

30. Adjudicación del Contrato

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

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

Sección 2. Hoja de Datos	
A. Disposiciones Generales	
IAC 1(p)	República de Honduras
IAC 2.1	Nombre del Cliente: EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA Método de selección: SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO (SBCC) según Políticas aplicables: Políticas para la Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9
IAC 2.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> El nombre del trabajo es: SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN Y PRUEBAS DE LA SUBESTACIÓN ELECTRICA DE CONMUTACION Y DISTRIBUCION LA ENTRADA EN 230/34.5KV, 50 MVA
IAC 2.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí <input type="checkbox"/> o No <input checked="" type="checkbox"/>
IAC 2.4	El Cliente proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas: <ul style="list-style-type: none"> • Alcance para la construcción y montaje de las obras civiles y electromecánicas del Proyecto. • Copia de la última documentación de especificaciones técnicas de la obra que fuera generada y que será proporcionada al Contratista responsable de la construcción. • La ENEE Proporcionará el Especialista en Medioambiente que hará la supervisión ambiental del proyecto. <p>El Consultor será responsable de suministrar todos los gastos y arreglos necesarios para llevar a cabo la consultoría y entregar los productos esperados, mobiliario, transporte, equipo, sistemas de comunicación, copiado, informática, que requiera para la supervisión de la obra, el espacio físico para el acondicionamiento de sus oficinas y todo lo necesario para ejecutar los servicios de acuerdo a los Términos de Referencia.</p>
IAC 3.2.1 (d)	<i>Ninguna</i>
IAC 4.1	<i>No Aplica</i>
IAC 6.3.1	En la página web externa del Banco http://www.iadb.org/integrity figura una lista de las firmas y personas inhabilitadas.
B. Preparación de Propuestas	
IAC 9.1	Esta SP ha sido expedida en <i>ESPAÑOL</i> . Las Propuestas deberán ser presentadas en <i>ESPAÑOL</i> . Todo intercambio de correspondencia se hará en <i>ESPAÑOL</i> .

<p>IAC 10.1</p>	<p>La Propuesta comprenderá lo siguiente:</p> <p><u>Para PROPUESTA TÉCNICA SIMPLIFICADA (PTS):</u> Primer sobre con la Propuesta Técnica: (1) Poder para firmar la Propuesta (2) TECH-1 (3) TECH-4 (4) TECH-5 (5) TECH-6</p> <p>Estos formularios se encuentran en la “Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar”.</p>								
<p>IAC 10.2</p>	<p>Se exige Declaración de Compromiso Sí _____ o No <u> X </u></p>								
<p>IAC 11.1</p>	<p>Se permite la participación de Subconsultores, Personal Profesional Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta. Sí _____ o No <u> X </u></p>								
<p>IAC 12.1</p>	<p>Las Propuestas deberán permanecer válidas durante <i>90</i> días calendario luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta (es decir, hasta: 11 de Diciembre de 2014)</p>								
<p>IAC 13.1</p>	<p>Podrán pedirse aclaraciones a más tardar <i>15</i> días antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. La información de contacto para solicitar aclaraciones es: Unidad Coordinadora del Programa UCP-BID/ENEE Edificio Corporativo, 3er. Piso Trapiche II Residencial El Trapiche, Tercera Etapa, Bloque C-5 Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Facsimile: _____ E-mail: ugp@enee.hn</p>								
<p>IAC 14.1.1</p>	<p>Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar: (a) con otros Consultores que no pertenezcan a la Lista Corta: Sí ___ No <u> X </u> O (b) con otros Consultores de Lista Corta: Sí ___ o No <u> X </u></p>								
<p>IAC 14.1.2</p>	<p>Insumo estimado de tiempo-insumo de Personal Profesional Clave <i>26.50</i> persona-meses..</p> <table border="1" data-bbox="381 1703 1357 1829"> <tr> <td>Director del Proyecto (dedicación a tiempo completo)</td> <td>21.00 persona-meses</td> </tr> <tr> <td>Ing. Especialista en Potencia en SS/EE</td> <td>3.25 persona-meses</td> </tr> <tr> <td>Ing. Especialista en Comunicaciones en SS/EE</td> <td>1.75 persona-meses</td> </tr> <tr> <td>Ing. Especialista en Control y Protección en SS/EE</td> <td>0.50 persona-meses</td> </tr> </table> <p>Adicionalmente se debe considerar los requerimientos establecidos en el numeral 3.</p>	Director del Proyecto (dedicación a tiempo completo)	21.00 persona-meses	Ing. Especialista en Potencia en SS/EE	3.25 persona-meses	Ing. Especialista en Comunicaciones en SS/EE	1.75 persona-meses	Ing. Especialista en Control y Protección en SS/EE	0.50 persona-meses
Director del Proyecto (dedicación a tiempo completo)	21.00 persona-meses								
Ing. Especialista en Potencia en SS/EE	3.25 persona-meses								
Ing. Especialista en Comunicaciones en SS/EE	1.75 persona-meses								
Ing. Especialista en Control y Protección en SS/EE	0.50 persona-meses								

	Alcance de la Consultoría de los TDR sobre la incorporación de un Ingeniero de Apoyo Local a tiempo completo y las condiciones de pago al Director del Proyecto.
IAC 14.1.3	<p>La Propuesta del Consultor debe incluir el tiempo-insumo <u>mínimo</u> del Personal Profesional Clave de <i>26.50 persona-meses</i>.</p> <p>Para evaluación y comparación de Propuestas únicamente: si una Propuesta incluye menos que el tiempo-insumo mínimo requerido, el tiempo-insumo faltante (expresado en persona-mes) se calcula así:</p> <p>El tiempo-insumo faltante se multiplica por el costo de remuneración más alto de un Experto Clave en la Propuesta del Consultor y se agrega al monto total de la remuneración. No se ajustarán las Propuestas que tengan el mínimo requerido de tiempo-insumo.</p>
IAC 14.1.4 y IAC 27.2	NO APLICA
IAC 15.2	<p>El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es: PTE _____ o PTS <u> X </u> _____</p> <p>La presentación de la Propuesta Técnica en un formato incorrecto podrá conducir a que la propuesta sea considerada como que no cumple con los requisitos de la SP.</p>
IAC 16.1	<ol style="list-style-type: none"> (1) Gastos de transporte en la zona (2) Gastos para viajes internos (viáticos y hotel) (3) Compra de mobiliario de oficina (escritorios, computadoras, teléfonos, etc) (4) Compra de vehículos (5) Gastos de comunicaciones (6) Gastos de oficina (operativos) (7) Monto por cada viaje (ida y vuelta/pasaje aéreo en clase económica, impuestos aeroportuarios) (8) Arriendo de oficinas (9) Costos de impresión de documentos
IAC 16.2	<p>Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración: Sí <u> X </u> o No _____</p> <p>Para <i>inflación extranjera y local</i>.</p> <p><i>NOTA: Si el Consultor ganador es extranjero, deberá proporcionar en la etapa de negociación del contrato la información requerida en la Cláusula CEC 42.3 para los parámetros de la fórmula de ajuste de precios en moneda extranjera.</i></p>
IAC 16.3	<p>“La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Cliente pueden encontrarse en la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), sitio Web http://www.dei.gob.hn</p>
IAC 16.4	<p>La Propuesta de Precio será indicada en las siguientes monedas:</p> <p>El Consultor podrá expresar el precio por concepto de sus Servicios en cualquier</p>

	<p>moneda completamente convertible, sola o en combinación hasta de tres monedas.</p> <p>La Propuesta de Precio debe indicar los costos locales en la moneda del país del Cliente (moneda nacional): Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/></p>
C. Entrega, Apertura y Evaluación	
IAC 17.1	Los Consultores <i>no tendrán</i> la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.
IAC 17.5	<p>El Consultor deberá presentar:</p> <p>(a) Propuesta Técnica: un (1) original y <i>CINCO (5)</i> copias;</p> <p>(b) Propuesta de Precio: un (1) original.</p> <p>Además, deberá presentar una copia digital (CD) en formato Microsoft Word o Excel de cada Propuesta en el sobre que corresponda.</p>
IAC 17.6 y IAC 17.8	<p>Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar:</p> <p>Fecha: 11 de Septiembre de 2014</p> <p>Hora: 2:00 p.m. hora oficial de la República de Honduras</p> <p>La dirección para la entrega de Propuestas es:</p> <p>Unidad Coordinadora del Programa, UCP-BID/ENEE Edificio Corporativo, 3er. Piso Trapiche II Residencial El Trapiche, Tercera Etapa, Bloque C-5 Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.</p>
IAC 19.1	<p>Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí <input type="checkbox"/> o No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>La apertura tendrá lugar en:</p> <p>Unidad Coordinadora del Programa, UCP-BID/ENEE Edificio Corporativo, 3er. Piso Trapiche II Residencial El Trapiche, Tercera Etapa, Bloque C-5 Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.</p> <p>Fecha: 11 de Septiembre de 2014</p> <p>Hora: 2:30 p.m. hora oficial de la República de Honduras</p>
IAC 19.2	<p>Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente en voz alta:</p> <p>Fecha y hora de recepción de cada Propuesta</p>
IAC 21.1	Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Simplificadas son:

(i) Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia (TDR).

La evaluación de este criterio se divide en dos sub-criterios, que son:

Sub-Criterios		Puntaje Mínimo Requerido	Puntaje Máximo
(i.1)	Organización, cronograma y control de gestión	16.8	21.0
(i.2)	Métodos y procedimientos	7.2	9.0
Total de Puntos para el Criterio (i)		24	30.0

La evaluación del Criterio (i) considerará cómo la Propuesta Técnica responde a los requerimientos de los TDR. Se considerarán los aspectos indicados en la Sección 7, numeral 9.

(ii) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo:

Cargo	Puntaje Mínimo Requerido	Puntaje Máximo
1. Director de Proyecto	20	25
2. Ingeniero Especialista en Potencia en Subestaciones	12	15
3. Ingeniero Especialista en Comunicaciones en Subestaciones	12	15
4. Ingeniero Especialista en Control y Protección en Subestaciones	12	15
Total de Puntos para el Criterio (ii)	56.0	70.0

El número de puntos asignados a cada uno de los cargos o disciplinas anteriores será establecido teniendo en cuenta los tres (3) sub-criterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación:

Para la evaluación del Director de Proyecto:	% Mínimo	% Máximo
1) Calificaciones generales	22%	30%
2) Competencia para el trabajo	50%	60%
3) Dominio de idiomas (Inglés) (Español: Debe Cumplir)	8%	10%
Ponderación Total	80%	100%
Para la evaluación de los otros Profesionales:	% Mínimo	% Máximo
1) Calificaciones generales	30%	40%
2) Competencia para el trabajo	50%	60%
3) Dominio del idioma (español)		Debe Cumplir
Ponderación Total	80%	100%

Total de Puntos para los dos (2) criterios: 100

El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es: 80 Puntos.

DESGLOSE PARA EL SUB-CRITERIO (i.1) Organización, cronograma y control de gestión:

la evaluación de este sub-criterio se hará de acuerdo al cumplimiento de los aspectos detallados en la **tabla (i.1)** que sigue. Cada aspecto es un **“Requerimiento Obligatorio”**. La asignación de puntos se hará como se explica más adelante.

Tabla (i.1)

Formularios Relacionados: TECH-4, TECH-5 y TECH-6 (Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave)

	Item	Información	Aspecto a ser Evaluado	Requisito mínimo	Puntaje máximo Asignado
	Organización	Diagrama organizacional	Se debe presentar el diagrama organizacional completo, de acuerdo con los alcances de los TDR, además se deben incluir los nombres del personal evaluado ubicado en cada área.	Presentación Obligatoria 4.0 puntos	5.0
		Lista de personal	Se debe incluir la lista del personal clave a evaluar, además debe aportar la lista por categoría de todo el personal a emplear en el desarrollo del proyecto.		
	Cronograma	Diagrama de Gantt	Completo, con todas las actividades según alcances de los TDR y cumplimiento de tiempos establecidos. En este diagrama se debe indicar las relaciones de dependencias entre las actividades.	Presentación Obligatoria 8.0 puntos	10.0
		Asignación de recursos	Toda actividad tenga asignados los recursos necesarios en cantidad, calidades de los recursos acorde con metodología y que concuerde con lista del personal.		
	Control de Gestión	Control de calidad del Proyecto	El Oferente debe indicar los puntos de control del proyecto en sus diferentes etapas	Presentación Obligatoria 4.8 puntos	6.0
		Control financiero-contable del proyecto	El Oferente debe indicar los puntos de control financiero contable del proyecto en sus diferentes etapas		
TOTAL ASIGNACION DE PUNTOS PARA EL SUB-CRITERIO (i.1):				16.8	21.0

FIN TABLA (i.1)

En la **Tabla (i.1)** de Evaluación de la Organización, Cronograma y Control de Gestión se indican los ítems a evaluar, los cuales son de presentación obligatoria para los participantes, la omisión o incumplimiento de uno de ellos dejará a la oferta sin posibilidad de ser evaluada.

Asignación de Puntajes para el Sub-Criterio (i.1):

Una vez se verifique la información presentada por los consultores proponentes, se analizará la congruencia entre los diferentes ítem y se rebajará **0.7 puntos** por cada incongruencia o inconsistencia que se detecte entre la organización propuesta, el cronograma y control de gestión. **El puntaje mínimo aceptado por la ENEE es de 16.8 que equivale a un máximo de seis (6) inconsistencias.**

Como inconsistencias se entienden aquellos datos incongruentes entre una información aportada y otra, omisión de puntos de control o parámetros importantes que no permitan controlar la gestión del supervisor y la del contratista. Algunos ejemplos de incongruencias se listan a continuación:

- Que haya un recurso clave sobre asignado.
- Que falten recursos para cubrir las actividades a realizar según la organización y la metodología.
- Falta de profesionales según el requerimiento establecido
- Que el orden de precedencia de dos actividades no esté acorde con los procedimientos

	<p>normales y su dependencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que un procedimiento presentado no permita la auditoría del control de la gestión del supervisor, o del control que éste efectúe sobre la gestión del contratista (Deben concordar los procedimientos de la dirección con los que deberán ejecutar su personal). El no contar con registros de las actividades y su correcto control, se considera una incongruencia. • Se considerará como incongruencia el que un procedimiento omita algún punto de control clave, el cual pueda provocar la aprobación de trabajos deficientes del contratista o que no permita verificar variables que deben obtenerse en un momento específico bajo ciertas condiciones, evitando un control efectivo sobre el contratista.
	<p>DESGLOSE PARA EL SUB-CRITERIO (i.2) Métodos y Procedimientos: En la siguiente tabla (i.2) se indican los ítems a evaluar y a la vez se indican cuáles son de presentación obligatoria y cuáles de presentación opcional para los participantes. La omisión o incumplimiento de uno de los ítems obligatorios dejará a la oferta sin posibilidad de ser evaluada y adjudicada.</p> <p>La ENEE asignará un puntaje de 7.2 por el cumplimiento de los requerimientos obligatorios y asignará 1.8 puntos adicionales por el cumplimiento de los ítems opcionales, asignando 0.18 puntos por cada uno de ellos.</p>

Tabla (i.2)

Formulario Relacionado: TECH-4

Información	Aspecto a ser Evaluado	Puntaje Asignado	
		Requisito (*)	Requisitos Opcionales (**)
Control de Avance	Procedimiento respectivo.	Obligatorio 0.6 puntos	
	Que el Procedimiento esté normalizado y haya sido utilizado en proyectos anteriores **		Opcional 0.18 puntos
Control Financiero	Procedimiento respectivo.	Obligatorio 0.6 puntos	
	Que el Procedimiento esté normalizado y haya sido utilizado en proyectos anteriores **		Opcional 0.18 puntos
	Aplica herramientas de software y bases de datos.		
Control de la Seguridad Laboral	Procedimiento respectivo.	Obligatorio 0.6 puntos	
	Que el Procedimiento esté normalizado y haya sido utilizado en proyectos anteriores **		Opcional 0.18 puntos
	Cuenta con procedimientos para trabajos con líneas en caliente.	Obligatorio 0.6 puntos	
	Cuenta con procedimientos para trabajos en subestaciones energizadas.	Obligatorio 0.6 puntos	
Control de Documentos	Procedimiento respectivo.	Obligatorio 0.6 puntos	
	Que el Procedimiento esté normalizado y haya sido utilizado en proyectos anteriores **		Opcional 0.18 puntos

Información	Aspecto a ser Evaluado	Puntaje Asignado	
		Requisito (*)	Requisitos Opcionales (**)
Control de Procesos Constructivos:			
Ingeniería de detalle	Procedimiento respectivo (incluye puntos de control y parámetros importantes).	Obligatorio 0.6 puntos	
	Que el Procedimiento esté normalizado y haya sido utilizado en proyectos anteriores **		Opcional 0.18 puntos
	Anexa hojas de verificación para las inspecciones y el control de calidad.		
Obras Civiles	Procedimiento respectivo (incluye puntos de control y parámetros importantes).	Obligatorio 0.6 puntos	
	Que el Procedimiento esté normalizado y haya sido utilizado en proyectos anteriores **		Opcional 0.18 puntos
	Anexa hojas de verificación para las inspecciones y el control de calidad.		
Obras Electromecánicas	Procedimiento respectivo (incluye puntos de control y parámetros importantes).	Obligatorio 0.6 puntos	
	Que el Procedimiento esté normalizado y haya sido utilizado en proyectos anteriores **		Opcional 0.18 puntos
	Anexa hojas de verificación para las inspecciones y el control de calidad.		
Sistema de Comunicaciones	Procedimiento respectivo (incluye puntos de control y parámetros importantes).	Obligatorio 0.6 puntos	
	Que el Procedimiento esté normalizado y haya sido utilizado en proyectos anteriores **		Opcional 0.18 puntos
	Anexa hojas de verificación para las inspecciones y el control de parámetros.		
Sistema de Control, Protección y Medición	Procedimiento respectivo (incluye puntos de control y parámetros importantes).	Obligatorio 0.6 puntos	
	Que el Procedimiento esté normalizado y haya sido utilizado en proyectos anteriores **		Opcional 0.18 puntos
	Anexa hojas de verificación para las inspecciones y el control de parámetros.		
Pruebas de funcionamiento	Procedimiento respectivo (incluye puntos de control y parámetros importantes).	Obligatorio 0.6 puntos	
	Que el Procedimiento esté normalizado y haya sido utilizado en proyectos anteriores **		Opcional 0.18 puntos
	Anexa hojas de verificación para las inspecciones y el control de parámetros.		
TOTAL ASIGNACION DE PUNTOS PARA EL SUB-CRITERIO (i.2)		Mínimo: 7.2	Adicional: 1.8
		Máximo: 9.0 puntos	

FIN TABLA (i.2)

	<p>Notas Tabla (i.2):</p> <p>(*) La descripción del respectivo procedimiento para las actividades indicadas, además debe incluir los puntos de control y las variables que serán controladas para confirmar el cumplimiento de los requisitos o condiciones establecidas en los términos para la construcción.</p> <p>(**) La existencia de procedimientos normalizados para el control de las actividades indicadas y que haya sido implementado en dos o más proyectos.</p> <p>Si cuentan con hojas de verificación para levantar los resultados de las inspecciones, las verificaciones y el uso de software y bases de datos para llevar los controles del proyecto.</p>
--	--

<p>DESGLOSE PARA EL CRITERIO (ii) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo: El porcentaje pertinente de ponderación para los tres (3) sub-criterios, que deberán ser considerados para evaluar el personal profesional clave, se desglosa en la tabla (ii) que sigue. Los criterios y sub-criterios que se indican que “Debe Cumplir” son de obligatorio cumplimiento, lo cual significa que la Propuesta que no cumpla será descalificada.</p> <p>Para todos los profesionales presentar copia simple de los títulos.</p>
--

TABLA (ii)

Formulario Relacionado: TECH-6 Curriculum Vitae (CV)

Cargo y Sub-Criterios	Calificación Mínima	Calificación Máxima
Director de Proyecto	80%	100%
1. Calificaciones Generales	22%	30%
1.1. Profesional Universitario con grado académico de Licenciatura en Ingeniería Civil, Eléctrica, Electromecánica, Mecánico o Industrial	Debe Cumplir	Debe Cumplir
1.2. Formación académica especializada posterior al grado universitario. <ul style="list-style-type: none"> Por Grado de maestría en Administración de Empresas o Administración de proyectos o similar. 	No Aplica	5%
1.3. Experiencia General: experiencia relevante del profesional en cargos de dirección de proyectos de infraestructura, con un costo superior a USD 2,000,000.00 <ul style="list-style-type: none"> Por 10 años de experiencia como mínimo: 22% Por cada año de experiencia adicional a los 10 años, se le asignará 1% hasta un máximo de 3%. 	22%	25%
2. Competencia para el Trabajo:	55%	65%
2.1. Experiencia específica en los últimos 5 años en dirección de proyectos de Supervisión de la construcción o construcción de Subestaciones de 115 KV o mayores, con al menos dos bahías para proyectos de generación o distribución eléctrica con un costo superior o igual a USD 2,000,000.00 <ul style="list-style-type: none"> Por 5 proyectos como mínimo, similares a los descritos en este sub-criterio: 45.0% Por cada proyecto adicional a los 5 proyectos, se le asignará 2.5% hasta un máximo de 5%. 	45.0%	50%
2.2. Experiencia específica en dirección de los siguientes tipos de proyectos en los últimos 5 años: <p>(a) Supervisión de la construcción o construcción de proyectos de líneas de transmisión de 115 KV o mayores, de una longitud mayor o igual a 5.0 Kms</p> <p>(b) Supervisión de la construcción o construcción de proyectos de líneas de distribución de 13.8 KV o mayores, de una longitud mayor o igual a 5.0 Kms.</p> <ul style="list-style-type: none"> Por 5 proyectos como mínimo, similares a los descritos en este sub-criterio: 5.0% Por cada proyecto adicional a los 5 proyectos, se le asignará 2.5% hasta un máximo de 5%. 	10.0%	15%
3. Dominio del Idioma	3%	5%
3.1. Dominio del idioma español, hablado, leído y escrito.	Debe Cumplir	Debe Cumplir

Cargo y Sub-Criterios	Calificación Mínima	Calificación Máxima
Nota: Se debe presentar la certificación correspondiente para la lengua no materna.		
3.2. Conocimiento del idioma Inglés (hablado y escrito) <ul style="list-style-type: none"> Por Nivel intermedio: 3% Por Nivel avanzado: 5% 	3%	5%
Ingeniero Especialista en Potencias en Subestaciones	80%	100%
1. Calificaciones Generales	30%	40%
1.1. Profesional Universitario con grado académico de Licenciatura en Ingeniería Eléctrica o título equivalente.	Debe Cumplir	Debe Cumplir
1.2. Formación académica especializada posterior al grado universitario. <ul style="list-style-type: none"> Por Grado de maestría en el área de Potencia. 	No Aplica	5%
1.3. Experiencia General: experiencia relevante del profesional en proyectos de infraestructura, con un costo superior a USD 1,000,000.00 <ul style="list-style-type: none"> Por 10 años de experiencia como mínimo: 30% Por cada año de experiencia adicional a los 10 años, se le asignará 2.5% hasta un máximo de 5%. 	30%	35%
2. Competencia para el Trabajo:	50%	60%
2.1 Experiencia específica en diseño y/o supervisión de SS/EE de 115 KV o mayores con al menos dos bahías y elaboración de especificaciones técnicas de proyectos de subestaciones de 115 KV o mayores: <ul style="list-style-type: none"> Por haber diseñado y/o supervisado al menos 10 proyectos de subestaciones, se asignará: 50% Por cada proyecto adicional a los 10 proyectos, se le asignará 5.0% hasta un máximo de 10%. <p>Nota: Se considera toda aquella ampliación o construcción de por lo menos dos bahías por proyecto.</p>	50%	60%
3. Dominio del Idioma		
3.1. Dominio del idioma español, hablado, leído y escrito. <p>Nota: Se debe presentar la certificación correspondiente para la lengua no materna.</p>	Debe Cumplir	Debe Cumplir
Ingeniero Especialista en Comunicaciones en Subestaciones	80%	100%
1. Calificaciones Generales	30%	40%
1.1. Profesional Universitario con grado académico de Licenciatura en Ingeniería Eléctrica o título equivalente.	Debe Cumplir	Debe Cumplir
1.2. Formación académica especializada posterior al grado universitario. <ul style="list-style-type: none"> Por Grado de maestría en el área de Telecomunicación. 	No Aplica	5%
1.3. Experiencia General: experiencia relevante del profesional en proyectos de infraestructura de comunicaciones, con un costo superior a USD 300,000.00 <ul style="list-style-type: none"> Por 10 años de experiencia como mínimo: 30% Por cada año de experiencia adicional a los 10 años, se le asignará 2.5% hasta un máximo de 5%. 	30%	35%

Cargo y Sub-Criterios	Calificación Mínima	Calificación Máxima
2. Competencia para el Trabajo:	50%	60%
<p>2.1 Experiencia específica en diseño y/o supervisión de sistemas de comunicaciones de proyectos de líneas de transmisión y subestaciones de 115 KV o mayores a través de fibra óptica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por haber diseñado y/o supervisado el sistema de comunicaciones de al menos 5 proyectos, se asignará: 50% • Por cada proyecto adicional a los 5 proyectos, se le asignará 5.0% hasta un máximo de 10%. <p>Nota: Los proyectos deben tener por lo menos 3 nodos o terminales.</p>	50%	60%
3. Dominio del Idioma		
<p>3.1. Dominio del idioma español, hablado, leído y escrito.</p> <p>Nota: Se debe presentar la certificación correspondiente para la lengua no materna.</p>	Debe Cumplir	Debe Cumplir
Ingeniero Especialista en Control y Protección en Subestaciones	80%	100%
1. Calificaciones Generales	30%	40%
1.1. Profesional Universitario con grado académico de Licenciatura en Ingeniería Eléctrica o título equivalente.	Debe Cumplir	Debe Cumplir
1.2. Formación académica especializada posterior al grado universitario. <ul style="list-style-type: none"> • Por Grado de maestría en el área de Protección y Control. 	No Aplica	5%
1.3. Experiencia General: experiencia relevante del profesional en proyectos de infraestructura, con un costo superior a USD 600,000.00 <ul style="list-style-type: none"> • Por 10 años de experiencia como mínimo: 30% • Por cada año de experiencia adicional a los 10 años, se le asignará 2.5% hasta un máximo de 5%. 	30%	35%
2. Competencia para el Trabajo:	50%	60%
<p>2.1 Experiencia específica en diseño y/o supervisión de protección y control de proyectos de líneas de transmisión y subestaciones de 115 kV o mayores con al menos dos bahías.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por haber diseñado y/o supervisado al menos 10 proyectos, se asignará: 50% • Por cada proyecto adicional a los 10 proyectos, se le asignará 5.0% hasta un máximo de 10%. <p>Nota: Se considerará toda aquella ampliación o construcción de por lo menos dos bahías por proyecto.</p>	50%	60%
3. Dominio del Idioma		
<p>3.1. Dominio del idioma español, hablado, leído y escrito.</p> <p>Nota: Se debe presentar la certificación correspondiente para la lengua no materna.</p>	Debe Cumplir	Debe Cumplir

FIN TABLA (ii)

IAC 23.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Económicas: Sí _____ o No X _____.
IAC 25.1	Para propósitos de la evaluación, el Cliente deberá excluir: (a) todos los impuestos locales indirectos identificables tales como impuesto de venta, impuestos de consumo,

	<p>IVA o impuestos similares grabados sobre las facturas del contrato; y (b) todos los impuestos locales indirectos adicionales sobre la remuneración de servicios prestados por profesionales no residentes en el país del Cliente. En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, todos estos impuestos serán analizados, finalizados (utilizando la lista desglosada como guía pero sin limitarse a ella) y se agregarán al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también cuáles impuestos serán pagados por el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Cliente en nombre del Consultor.</p>
IAC 26.1	<p>La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas en una sola es: DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (USD).</p> <p>La fuente oficial de la tasa de venta (cambio) es: BANCO CENTRAL DE HONDURAS</p> <p>La fecha de la tasa de cambio es: CATORCE (14) DIAS ANTES DE LA FECHA LIMITE PARA LA PRESENTACION DE PROPUESTAS.</p>
IAO 27.1	<p>La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100.</p> <p>La fórmula para determinar el puntaje financiero (Fp) de todas las demás Propuestas es la siguiente:</p> <p>$Sf = 100 \times Fm / F$, donde "Sf" es el puntaje financiero, "Fm" es el precio más bajo, y "F" es el precio de la propuesta bajo consideración.</p> <p>Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (T) y de precio (P) son: $T = 0.70$, y $P = 0.30$</p> <p>Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (T = el peso dado a la Propuesta Técnica; P = el peso dado a la Propuesta de Precio; $T + P = 1$) así: $S = St \times T\% + Sf \times P\%$.</p>
D. Negociación y Adjudicación	
IAC 28.1	<p>Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean:</p> <p>Fecha: Diez (10) días laborables después de la fecha de apertura de las Propuestas de Precio.</p> <p>Dirección: Unidad Coordinadora del Programa, UCP-BID/ENEE Edificio Corporativo, 3er. Piso Trapiche II Residencial El Trapiche, Tercera Etapa, Bloque C-5 Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.</p>
IAC 30.1	<p>La información de adjudicación del contrato siguiente a la conclusión de las negociaciones del contrato y firma del mismo será publicada en: UNDB en línea y en la única página Internet oficial del país del Cliente.</p>

	<p>La información de adjudicación incluirá la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) los nombres de todos los consultores que hayan presentado las propuestas; (b) los puntos técnicos asignados a cada consultor; (c) los precios evaluados de cada consultor; (d) la calificación de puntos finales de los consultores; y (e) el nombre del consultor ganador y el precio, duración y resumen del alcance del contrato. <p>La publicación se hará dentro de <i>catorce (14)</i> días siguientes a la firma del contrato.</p>
IAC 30.2	<p>Fecha prevista para la iniciación de los Servicios:</p> <p>Fecha: A los Cinco (5) días siguientes de la fecha de suscripción del contrato en: La Entrada, Copán, Honduras, C.A.</p>

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

[Las Notas al Consultor que se muestran en corchetes { } en la Sección 3 ofrecen una orientación al Consultor para preparar la Propuesta Técnica y no deben aparecer en las Propuestas que vayan a ser presentadas.]

Lista de Verificación de los Formularios Requeridos

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

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

Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

[Lugar, Fecha]

A: [Nombre y dirección del Cliente]

Estimados Señores:

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

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

O

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

Por la presente declaramos que:

- (a) Toda la información y afirmaciones que se hacen en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o interpretación falsa que contenga la misma podrá conducir a nuestra descalificación por parte del Cliente y/o podrá ser sancionada por el Banco.
- (b) Nuestra Propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo que se indica en la Cláusula 12.1 de la Hoja de Datos.
- (c) No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con IAC 3.
- (d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad según IAC 6, y confirmamos nuestro entendimiento de nuestra obligación de someternos a la política del Banco con respecto a prácticas prohibidas según IAC 5.
- (e) Salvo según se indique en la Cláusula 12.1 de Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Profesionales Clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Profesionales Clave por razones diferentes de las que se indican en la Cláusula 12 y Cláusula 28.4 de IAC podrá conducir a la terminación de las negociaciones del Contrato.
- (f) Nuestra Propuesta tiene carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a cualquier modificación que resulte de las negociaciones del Contrato.
- (g) No tenemos ningunas sanciones pendientes del Banco ni de ninguna otra Entidad Financiera Internacional.

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

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

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

Cordialmente,

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

Nombre y Cargo del Signatario: _____

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

En capacidad de: _____

Dirección: _____

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

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

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

[Sólo para Propuesta Técnica Simplificada]

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

[Estructura sugerida de su Propuesta Técnica]

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

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

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

**Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables
(ADJUNTAR DIAGRAMA DE GANTT)**

[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

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


- 1 Haga la lista de los entregables con la distribución de actividades requeridas para producirlos y otros hitos tales como aprobaciones del Cliente. Para trabajos en fase, indique las actividades, entrega de informes e hitos por separados para cada fase.
- 2 La duración de las actividades se indicará en forma de gráfico de barras.
3. Si es necesario, incluya una leyenda para ayudar a leer el gráfico.


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

[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

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

- 1 Para Expertos Clave, el insumo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se requieren en la Hoja de Datos IAC21.1.
- 2 Los meses se cuentan desde el comienzo del trabajo/movilización. Un (1) mes equivale a 22 días laborales (facturables). Un día laboral (facturable) no podrá ser menos de ocho (8) horas laborales (facturables).
- 3 "Base" significa trabajo en la oficina del país de residencia del profesional. Trabajo de "Campo" significa trabajo realizado en el país del Cliente o en cualquier otro país fuera del país de residencia del profesional.

 Insumo tiempo completo

 Insumo tiempo parcial

Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV)*[Continuación]*

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

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

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

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

Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:

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

Idoneidad para el Trabajo:

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

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

Certificación:

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

[día/mes/año]

Nombre del Profesional

Firma

Fecha

[día/mes/año]

Nombre del Representante

Firma

Fecha

Autorizado del Consultor

(El mismo que firma la Propuesta)

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

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

O

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

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

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

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

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

- FIN-1 Formulario de Presentación de la Propuesta Económica
- FIN-2 Resumen de Costos
- FIN-3 Desglose de la Remuneración, incluido el Apéndice A “Negociaciones Económicas – Desglose de las Tarifas de Remuneración” en el caso del SBC.
- FIN-4 Gastos reembolsables

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

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y Dirección del Cliente]

Señores:

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

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

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

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

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

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

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

Cordialmente,

Firma autorizada [nombre complete e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

En capacidad de: _____

Dirección: _____

E-mail: _____

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

Formulario FIN-2: Resumen de Precios

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

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

Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*]

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

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

Apéndice A. Negociaciones Finales – Desglose de Tarifas de Remuneración

1. Revisión de Tarifas de Remuneración

- 1.1. Las tarifas de remuneración están conformadas por salario o por una comisión básica, gastos sociales, gastos administrativos, utilidades y cualquier prima o viático que se pague por concepto de trabajos fuera de la sede o de la oficina base. Se puede utilizar el Formulario adjunto de muestra para suministrar un desglose de tarifas.
- 1.2. Si la SP solicita únicamente la presentación de una propuesta técnica, el Formulario de Muestra es utilizado por el Consultor seleccionado para preparar las negociaciones del Contrato. Si la SP solicita la presentación de la propuesta económica, se deberá diligenciar el Formulario de la Muestra y adjuntarlo al Formulario Económico-3. Las hojas de desglose acordadas (en las negociaciones) formarán parte del Contrato negociado y se incluirán en este Apéndice D o C.
- 1.3. En el momento de las negociaciones, la firma deberá estar preparada para divulgar sus estados financieros auditados de los últimos tres años que justifiquen sus tarifas, y aceptar que sus tarifas propuestas y otros aspectos financieros serán objeto de escrutinio. El Cliente será responsable por la custodia de los fondos del gobierno y se espera que ejerza prudencia en el gasto de estos fondos.
- 1.4. Los detalles de las tarifas son los siguientes:
 - (i) Salario es el salario bruto regular o comisión pagada a la persona en la oficina sede de la firma. No contiene ninguna prima por trabajo lejos de la sede, ni bonificación (salvo cuando estos rubros estén incluidos por ley o por regulaciones oficiales).
 - (ii) Bonificaciones, normalmente se pagan de las utilidades. Para evitar doble contabilidad, las bonificaciones no se incluyen en el “Salario” y deben figurar por separado. Cuando el sistema contable del Consultor es tal que los porcentajes de los costos sociales y gastos administrativos se basan en ingresos totales, incluidas bonificaciones, esos porcentajes serán ajustados hacia debajo de conformidad. Cuando las políticas locales exijan pagar 13 meses por 12 meses de trabajo, no se ajustará hacia abajo el elemento de utilidad. Todas las conversaciones/discusiones sobre bonificaciones deberán ser soportadas mediante documentación auditada, la cual será tratada como confidencial.
 - (iii) Prestaciones (costos) sociales son los costos de beneficios no monetarios y pueden incluir, entre otros, Seguridad social (incluidos costos de pensión, médico y seguro de vida) y el costo de incapacidad y/o licencia anual. A este respecto, una licencia remunerada durante días festivos oficiales o una licencia anual tomada durante un trabajo si no se ha suministrado un reemplazo del Profesional, no se considerará costo social.
 - (iv) Costo de Licencia. Los principios de calcular el costo de días totales de licencia anual como porcentaje del salario básico se calculan normalmente así:

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

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

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

- (v) Gastos administrativos son los costos del negocio del Consultor que no tengan relación directa con la ejecución del trabajo y no serán reembolsados como rubros separados de acuerdo con el Contrato. Rubros típicos son costos de la sede (tiempo no facturable, tiempo de monitoria del proyecto por alto personal del Consultor, alquiler de las oficinas principales, personal de apoyo, investigación, capacitación de personal, mercadeo, etc.), el costo del personal del Consultor que no esté empleado actualmente en proyectos que generen ingresos, impuestos sobre actividades del negocio y costos de promoción del negocio. Durante las negociaciones, los estados financieros auditados, certificados como correctos por un auditor independiente y que incluyan gastos administrativos de los últimos tres años deberán estar a disposición para revisión, junto con las listas detalladas de rubros que conformen los gastos administrativos y el porcentaje mediante el cual se refiere a salario básico. El Cliente no acepta margen adicional (*add-on*) por cargos sociales, gastos administrativos, etc. para Profesionales que no sean empleados permanentes del Consultor. En este caso, el Consultor tendrá derecho únicamente a costos administrativos y a una comisión sobre los pagos mensuales cobrados por concepto de Profesionales subcontratados.
- (vi) Utilidad se basa normalmente en la suma de salario, Costos Sociales y Gastos Administrativos. Si figuran bonificaciones pagadas sobre una base regular, se hará la correspondiente reducción en el monto de utilidad. No se permitirá utilidad en viajes ni en ningún gasto reembolsable.
- (vii) Viáticos por Encontrarse fuera de la Base o Viáticos de Prima o Subsistencia. Algunos consultores pagan viáticos a Profesionales Técnicos que trabajan lejos de la sede o fuera de la base. Estos viáticos son calculados como un porcentaje de salario (o comisión) y se deben sacar de gastos administrativos o utilidades. Ocasionalmente, por ley, dichos viáticos pueden sacarse de costos sociales. En este caso, el monto de este costo social debe aparecer bajo costos sociales e indicar por separado el viático neto.
- (viii) Se pueden usar como referencia las tarifas estándar de PNUD para el país en particular con el fin de determinar los viáticos de subsistencia.

Formulario de Muestra

Consultor:

País:

Trabajo:

Fecha:

Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos

Por el presente confirmamos que:

- (a) las comisiones básicas que se indican en la tabla adjunta son tomadas de los registros de nómina de la firma y reflejan las tarifas actuales de los Profesionales que figuran en la lista las cuales no se han elevado salvo dentro de la política normal de incremento anual de pago aplicada a todos los Profesionales del Consultor;
- (b) se adjuntan copias correctas de los últimos comprobantes de pago de los profesionales que figuran en la lista;
- (c) los viáticos por encontrarse fuera de la base que se indican abajo son los que el Consultor ha acordado pagar por este trabajo a los Profesionales de la lista;
- (d) los factores que figuran en la tabla adjunta por concepto de cargos sociales y gastos administrativos se basan en las experiencia de costo promedio de la firma en los últimos tres años representados en los estados financieros de la firma; y
- (e) dichos factores por concepto de gastos administrativos y cargos sociales no incluyen bonificaciones ni otros medios de distribución de utilidades.

[Nombre del Consultor]

Firma del Representante Autorizado

Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

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

(Expresado en [indique moneda*])

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

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

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

Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables *

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

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

Legenda:

Sección 5. Países Elegibles

Para los propósitos de **IAC6.1**,

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

Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios

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

(A) Nacionalidad.

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

- i. es ciudadano de un país miembro; o
- ii. ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.

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

- i. está legalmente constituida o incorporada bajo las leyes de un país miembro del Banco; y
- ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

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

(B) Origen de los Bienes.

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

Para que un producto que conste de varios componentes individuales que deban estar interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) sea funcional e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho producto es elegible para financiamiento si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el producto sea un

conjunto de varios productos individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una unidad, se considera que ese producto se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador.

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

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

(C) Origen de Servicios.

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

Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

Fraude y Corrupción

1. Prácticas Prohibidas

[Cláusula exclusiva para contratos de préstamo firmados en virtud de la Política GN-2350-9]

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco¹ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

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

- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte; y
- (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
- (v) Una práctica obstructiva consiste en:
 - a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o

¹ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

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

- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- (i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
 - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
 - (iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
 - (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
 - (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado² subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
 - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
 - (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra

² Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

resolución.

- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.
- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios,

concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

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

- (i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- (v) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- (vi) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- (vii) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

Sección 7. Términos de Referencia

CONTENIDO

Sección 7. Términos de Referencia	50
1. ANTECEDENTES	53
2. OBJETIVOS	54
2.1. Objetivo General	54
2.2. Objetivo Específico	54
3. ALCANCE DE LA CONSULTORIA	54
3.1. SERVICIOS DE COORDINACION	55
3.2. SERVICIOS DURANTE EL PERIODO DE CONSTRUCCION	55
3.2.1. SUBESTACION E INTERCONEXION A LINEAS EXISTENTES	56
3.2.2. ASPECTOS GENERALES APLICABLES A LA CONSTRUCCION DE LA SUBESTACION E INTERCONEXION DE LINEAS	57
3.3. SERVICIOS POST-CONSTRUCCION	57
3.4. OTROS REQUISITOS	57
3.5. RECURSOS REQUERIDOS	58
3.5.1. DESCRIPCION	58
3.5.2. ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DEL CONSULTOR	58
3.5.3. SEDE EN EL PAIS O DIRECCION DEL PROYECTO	59
4. ACTIVIDADES	60
4.1. SUBESTACION	60
4.1.1. REVISION Y APROBACION DE LA INGENIERIA	60
4.1.2. CONTROL Y APROBACION DE EQUIPOS Y MATERIALES	60
4.1.3. CONTROL Y APROBACION DE TRABAJOS DE TRAZADO Y REPLANTEO DE LAS OBRAS	60
4.1.4. SERVICIOS DURANTE EL PERIODO DE CONSTRUCCION	61
4.1.5. CONTROL Y APROBACION DE LAS OBRAS CIVILES	61
	50

4.1.5.1.	Excavaciones	61
4.1.5.2.	Concreto	61
4.1.5.3.	Rellenos y Compactación	62
4.1.5.4.	Ensayos.....	62
4.1.5.5.	Verificaciones y Aprobaciones Varias	63
4.1.6.	VERIFICACION Y APROBACION DEL MONTAJE DE ESTRUCTURAS Y OTROS.....	63
4.1.7.	VERIFICACION Y APROBACION DE LAS PUESTAS A TIERRA	63
4.1.8.	VERIFICACION Y APROBACION DEL MONTAJE, INSTALACION DE BARRAS, EQUIPOS E INTERCONEXIONES.....	64
4.1.9.	VERIFICACION Y APROBACION DEL CABLEADO Y ALAMBRADO	64
4.1.10.	VERIFICACION Y APROBACION DE LAS PRUEBAS	64
4.1.11.	CONTROL Y APROBACION DE PLANOS COMO CONSTRUIDO (AS BUILT).....	65
4.1.12.	CONTROL Y RECEPCION FINAL DE LA SUB-ESTACION	65
4.2.	LINEA DE DISTRIBUCION.....	66
4.2.1.	REVISION Y APROBACION DE LA INGENIERIA	66
4.2.2.	CONTROL Y APROBACION DE MATERIALES.....	66
4.2.3.	CONTROL Y APROBACION DE PLANOS CONSTRUCTIVOS	66
4.2.4.	CONTROL Y RECEPCION FINAL DE LA LINEA.....	66
5.	PRODUCTOS / INFORMES.....	67
6.	CONTROL ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO	68
6.1.	ACCIONES DEL CONSULTOR QUE REQUIEREN LA APROBACION PREVIA DEL CONTRATANTE ...	68
6.2.	CONTROL DE LOS PROGRAMAS DE EJECUCION	68
6.3.	CONTROL Y APROBACION DE LA DOCUMENTACION	69
6.3.1.	Control de Documentos	69
6.3.2.	Aprobación de Documentos y Planos	69
6.3.3.	Control de la ENEE.....	69
6.4.	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PROVISION	70
6.5.	VERIFICACION Y SEGUIMIENTO DE LA CONSTRUCCION	70

6.5.1. Verificación y Seguimiento de la Calidad en Obra	70
6.5.2. Plan de Gestión y Procedimientos del Supervisor	71
6.5.3. Puesta en Operación	71
6.6. ORDENES DE CAMBIO	71
6.7. COMUNICACIONES.....	71
7. SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD OCUPACIONAL.....	72
8. PLAZO DE LA REALIZACION DEL TRABAJO.....	72
9. ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA EVALUACION DE LA PROPUESTA TECNICA.....	73
9.1. GENERALIDADES.....	73
9.1.1. ORGANIZACION	73
9.1.2. CRONOGRAMA.....	73
9.1.3. CONTROL DE LA GESTION DEL SUPERVISOR	74
9.1.4. METODOS Y PROCEDIMIENTOS	74

1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) fue creada mediante Decreto Ley 48 de 1957 como empresa estatal responsable de prestar el servicio y de desarrollar, operar y mantener la infraestructura de generación, transmisión y distribución de energía de su propiedad. Posteriormente, en 1994, se aprobó la Ley Marco del Subsector Eléctrico, orientada a promover la participación privada en la generación y distribución y creando instancias de responsables en la formulación de políticas y regulación del sector eléctrico. La ENEE está organizada en tres subgerencias regionales responsables de la distribución, una Subgerencia Técnica, Subgerencia Administrativa/Financiera, que dependen de la Gerencia General. La ENEE cuenta con Subgerencias Regionales en la Zona Nor-Occidental, Centro-Sur y Litoral Atlántico, siendo sus oficinas centrales en la ciudad de Tegucigalpa.

En el año 2011, la ENEE declaró en emergencia la prestación de los servicios de energía eléctrica en la zona occidental de Honduras, lo cual fue la base para desarrollar un plan de acción para mejorar el servicio de energía en dicha zona. El plan implicaba utilizar provisionalmente parte de la línea del Sistema de Interconexión Eléctrica para los Países de América Central (SIEPAC) en el tramo de Panaluya (Guatemala) a San Buenaventura (Honduras) y conectó una subestación móvil de 50 Mega Voltio Amperio (MVA) a 230/34.5 kV, lo que generó inconvenientes con el regulador regional, la Comisión Regional de Interconexión Eléctrica (CRIE), al haberse realizado una conexión al margen de las normas y reglamentaciones regionales vigentes. Como tal, la CRIE no aprobó esta conexión. Para resolver el problema generado por la conexión de la ENEE a la línea SIEPAC en el tramo San Buenaventura (HO) a Panaluya (GU), la CRIE y el Ente Operador Regional (EOR) determinaron la necesidad de que la ENEE adopte una solución definitiva que satisfaga las normas regionales, reemplazando la subestación móvil existente por una solución definitiva. Esta solución definitiva sería la construcción de la subestación La Entrada, contemplada en el Programa, lo cual permitirá que la CRIE autorice la conexión a la línea del SIEPAC en este punto y se normalice la operación comercial de este tramo del SIEPAC.

El Programa tiene como objetivos específicos: (i) restablecer las condiciones de operatividad de la única interconexión eléctrica del SIEPAC entre Guatemala y Honduras, uno de los ejes principales del SIEPAC; y (ii) el fortalecimiento operativo y de gestión de la ENEE para maximizar los beneficios de comercialización de electricidad en el MER. Dentro del alcance de las obras comprendidas en los proyectos que financia el Banco, está la construcción de la Subestación La Entrada; financiada a través del contrato de préstamo No.3103/BL-HO.

Para la gestión y facilitación fiduciaria relacionadas con la ejecución del préstamo, se ha establecido en la ENEE la Unidad Coordinadora del Programa (UCP) quien se encargará de la coordinación administrativa, operativa y apoyo a la gestión técnica del Programa mediante la participación de un equipo especializado en gestión de proyectos como una dependencia de la Gerencia General de la ENEE.

Los trabajos en detalle mencionados en este Documento cubren la supervisión del diseño, suministro, transporte, montaje, pruebas, obras civiles, de todos los equipos contemplados, para el Proyecto que consiste en la Construcción de la Subestación La Entrada. El cual incluye: (i) la construcción de una subestación con capacidad de transformación de 50 MVA a 230 kV/34,5 kV, con sus líneas de salida asociadas, para crear un enlace entre SIEPAC y la red de transmisión de Honduras; (ii) instalación de tres torres para la entrada de las líneas de transmisión; (iii) mejoras en líneas de distribución asociadas.

En el marco de los alcances previstos para la construcción de la Subestación La Entrada; se tiene contemplado contratar los servicios de una firma consultora para que realice junto con el personal de contraparte de la ENEE los trabajos de Supervisión y Pruebas de la subestación en mención.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

El objetivo general del Programa es apoyar la entrada en operación comercial de uno de los tramos del SIEPAC y mejorar las condiciones de infraestructura física de Honduras que le permita una participación efectiva en el MER.

2.2. Objetivo Específico

Supervisar con apoyo del personal de contraparte de ENEE el control diario, correspondiente al diseño, construcción, pruebas y puesta en marcha de la Subestación La Entrada, que incluye la interconexión a la línea de transmisión en 230 kV del SIEPAC y la construcción y mejoras en líneas de distribución 34.5 kV que se conectaran a los circuitos existentes en la zona; lo cual implica la revisión y aprobación del diseño de ingeniería final, suministro de materiales y equipos, obras civiles, obras electromecánicas, pruebas finales y puesta de servicio de dicha subestación e interconexión de líneas.

3. ALCANCE DE LA CONSULTORIA

A través de la presente consultoría, el Consultor brindará sus servicios de consultoría durante el período que se extiende desde la construcción y puesta en servicio de las obras hasta el Cierre Técnico Financiero del Proyecto.

Los servicios de consultoría comprenden por lo menos, los aspectos descritos en esta sección para realizar la supervisión del diseño y construcción de las obras que se describen a continuación:

- **Descripción de los Trabajos a Supervisar:**

Las Obras consisten en el diseño, suministro, transporte, montaje, pruebas, obras civiles y de todos los equipos contemplados para la ejecución del proyecto: "CONSTRUCCIÓN Y PRUEBAS DE LA SUBESTACIÓN ELECTRICA DE CONMUTACION Y DISTRIBUCION LA ENTRADA EN 230/34.5KV, 50 MVA", el cual incluye: (i) la construcción de una subestación con capacidad de transformación de 50 MVA a 230 kV/34,5 kV, con sus líneas de salida asociadas, para crear un enlace entre SIEPAC y la red de transmisión de Honduras; (ii) instalación de tres(3) torres para la entrada de las líneas de transmisión; (iii) mejoras en líneas de distribución asociadas.

A continuación se detalla más específicamente el alcance de los trabajos a supervisar, los cuales consiste en el suministro y construcción de: ingeniería, suministro, instalación, traslado en sitio, obras civiles, pruebas en fábrica, pruebas en sitio, puesta en operación comercial, repuestos, servidumbre para llegadas de las líneas a los pórticos de la subestación; de lo siguiente:

1. Dos (2) Bahías en interruptor y medio en 230kV.

2. Una Bahía completa para seis (6) salidas de distribución en 34.5kV, arreglo barra Principal y Barra de Transferencia.
3. Tramo de Línea de Transmisión 230kV con torres doble terna de tipo celosía desde el troncal existente de la línea de la EPR (L-623) torres 140 y 141 a la entrada y salida de pórticos de la subestación, conductor 1024MCM/Fase, con aisladores de Hule Siliconado, hilo de guarda tipo OPGW.
4. Desmontaje tramo troncal existente línea en 230kV de aproximadamente de 300Mts, entre la subestación provisional al troncal línea existente de la EPR, hilo de guarda OPGW de 36 Fibras.
5. Un (1) transformador de potencia de 230/34.5kV, 50MVA y además solicitar un lote de repuestos para el transformador.
6. Dos (2) juegos de transformadores de medida (T.C. y TP) de alta presión para entrega y despacho de potencia para la salida línea.
7. Obras civiles (suministro, traslado y mano de obra): sala de control, casa de vigilancia, calles internas de concreto, reparación de acceso de la calle existente a la entrada de la subestación, canaletas para el cable de control y de potencia, cajas de registro para aguas lluvias y aguas negras, drenajes para aguas lluvias y aguas negras, fosa séptica, cisterna y tanque de reserva de agua, relleno, excavación, muro perimetral, taludes, cerco de malla ciclón para la subestación, cerco de malla para el terreno comprado por ENEE, cimentaciones de equipo menor y mayor, cunetas para aguas lluvias, conformación de terreno, grava para la red de tierra.
8. Obras Electromecánicas (suministro, traslado y mano de obra): transformador de potencia 230/34.5kV,50MVA, interruptores de accionamiento monopolar y tripolar, transformadores de corrientes, transformadores de potencial de acople capacitivo e inductivo, pararrayos, seccionadoras tripolares, estructuras metálicas de soporte para equipo menor y mayor soportes de apoyo, pórticos para barra tensada y salida de línea de transmisión todo lo anterior es para 230kV y 34.5kV, equipo auxiliar para servicio propio, equipo de comunicaciones, equipo RTU, cableado de todos el equipo a instalar en la yarda como en la sala de control, iluminación en la yarda, tomacorrientes de fuerza en la yarda, tableros de protección y medición, rectificador y banco de batería, sistema de aterrizaje.
9. Permiso de servidumbre, medidas de mitigación, para la línea y la subestación
10. Dos circuitos de línea de distribución de aproximadamente de 9 KLM para distribuir la carga despachada de la subestación la entrada con poste de concreto, estructura tipo bandera, conductor 266.MCM/Fase.
11. Dos circuitos en terna sencilla de línea de distribución 34.5 kV, cada uno de aproximadamente seis (6) kilómetros que conectaran la sección de línea existente, donde uno va hacia el sur en dirección a Santa Rosa de Copan y el otro hacia Copan Ruinas.

3.1. SERVICIOS DE COORDINACION

El Consultor deberá proporcionar los servicios necesarios de coordinación para agilizar las gestiones de aprobación de documentos y facilitar la comunicación entre el contratista de la Obra y ENEE, entre ellas:

- Desarrollo de actividades con la ENEE.
- Tramitación de la documentación.
- Coordinación de actividades constructivas que afecten la actividad comercial de la ENEE.
- Facilitar información sobre la ejecución de los trabajos a la Supervisión Medioambiental de ENEE y las autoridades ambientales.

3.2. SERVICIOS DURANTE EL PERIODO DE CONSTRUCCION

Durante este período será responsabilidad del Consultor, la supervisión y el control diario del Proyecto, correspondiente a la construcción y pruebas de la Subestación La Entrada que incluye la interconexión a la línea de transmisión en 230 kV del SIEPAC y la construcción y mejoras en líneas de distribución 34.5 kV que se conectaran a

los circuitos existentes en la zona; lo cual implica la revisión y aprobación del diseño de ingeniería final, suministro de materiales y equipos, obras civiles, obras electromecánicas, pruebas finales y puesta de servicio de dicha subestación e interconexión de líneas.

A continuación se presenta una descripción de las actividades a realizar en cada área del proyecto.

3.2.1. SUBESTACION E INTERCONEXION A LINEAS EXISTENTES

Son atribuciones del Consultor/Supervisor sin ser limitativas las siguientes actividades:

El Consultor deberá, con base en las especificaciones técnicas y el diseño básico, revisar y aprobar la ingeniería de detalle presentada por el Contratista para la construcción de la subestación, la interconexión a la línea de transmisión en 230 kV del SIEPAC y la construcción y mejoras en líneas de distribución 34.5 kV que se conectaran a los circuitos existentes en la zona, previo al inicio de los trabajos constructivos; tanto de diseño civil, eléctrico, electromecánico, estructural, telecomunicaciones, control y protección, etc.

Obras civiles

Verificar la correcta ejecución de las obras civiles, tales como: la limpieza del terreno y el movimiento de tierra y su correcta compactación y nivelación, concreto en bases de fundación de obras de infraestructura y facilidades de ingeniería civil para la obra electromecánica y de cualquier otra actividad requerida hasta completar la obra.

Obras electromecánicas

Verificar la correcta ejecución de las obras electromecánicas, tales como: la construcción de la malla de puesta a tierra, armado, ensamble de partes y montaje de conjunto de los pórticos, estructuras de soporte de aparatos, adecuada instalación de barras colectoras tubulares, barras tendidas, conexiones entre aparatos y cables de guarda, el correcto montaje de los equipos y aparatos de las bahías y de compensación reactiva, sistemas de control, comunicaciones de las protecciones y automatismos para la operación de la interconexión y de cualquier otra actividad requerida hasta completar la obra.

Provisiones y suministros

Revisión y aprobación de la documentación técnica y todo lo concerniente a suministros y equipos. Además, será responsable de certificar, dar fe y aprobar las pruebas en fábrica o sitios de los suministros y del correcto almacenaje de todos los suministros a ser instalados en la obra.

En esta área, especial atención se ejercerá sobre la interfase para los sistemas de control, protecciones y comunicaciones de manera que las nuevas instalaciones construidas, se acoplen correctamente a la infraestructura existente de ENEE y del SIEPAC y no se produzca ningún trastorno en la operación normal de dicha subestación con motivo de la entrada en servicio y su conexión a la línea L623 existente propiedad del SIEPAC y las mejoras en las líneas de distribución 34.5 kV asociadas.

3.2.2. ASPECTOS GENERALES APLICABLES A LA CONSTRUCCION DE LA SUBESTACION E INTERCONEXION DE LINEAS

Son responsabilidades del Supervisor/Consultor la verificación y el control de las obligaciones del Contratista respecto a: Control de los programas de ejecución, Verificación y seguimiento de los planes de calidad del contratista, colaborar con el Especialista en Medioambiente de la ENEE, quien tendrá a cargo la supervisión ambiental del proyecto y velara por el cumplimiento de las medidas de preservación del medio ambiente, Control y seguimiento de los contratos de construcción, Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional.

El Supervisor deberá elaborar un "Manual de Supervisión" que contenga los procedimientos que utilizará para la supervisión del Contratista. Este documento debe contener todas las áreas técnicas que intervienen en la obra, cubrir todas las actividades a realizar, los parámetros de cada variable que se va a medir y controlar con sus tolerancias o valores máximos o mínimos. Listados y características de los cuadros de control o Listas de verificación que utilizará para llevar los controles y permitir la trazabilidad de los diferentes elementos.

3.3. SERVICIOS POST-CONSTRUCCION

En esta categoría de servicios se pueden mencionar, aunque no se limitan a los siguientes:

Planos "como construido". Revisar y aprobar todos los planos como construidos que presentara el contratista de las obras.

Aspectos ambientales. Colaborar con el Especialista en Medioambiente de la ENEE en la elaboración del Informe de medidas de mitigación ya implementadas y de las cuales quedan pendientes de implementar.

Elaborar un inventario de todos los materiales sobrantes de la subestación e interconexión de líneas, los cuales serán entregados a la ENEE o según se establezca en los contratos de construcción.

Elaboración de un Informe Final que presentará el Supervisor para la aprobación de la ENEE y del Banco como requisito para la finalización y finiquito del contrato.

3.4. OTROS REQUISITOS

El Consultor deberá proporcionar sin costo adicional, una copia de los "software" que utilice durante el desarrollo de los trabajos y deberá capacitar a un mínimo de diez (10) personas del staff de ENEE en el uso y manejo del mismo en coordinación con la Sub-gerencia Técnica de la ENEE.

Aspectos ambientales

La ENEE hará la supervisión ambiental a través de su Especialista en Medioambiente, no obstante, el Consultor deberá informar sobre cualquier anomalía o fallas evidentes que observe sobre incumplimientos del Contratista en aspectos ambientales; así mismo, apoyar al Especialista en Medioambiente con información que requiera sobre la ejecución de los trabajos. Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades descritas en el numeral 7. Higiene y Salud Ocupacional de estos Términos de Referencia.

3.5. RECURSOS REQUERIDOS

3.5.1. DESCRIPCION

El Consultor de Supervisión deberá proporcionar y poner a la disposición del proyecto la cantidad y calidad de los profesionales propuestos aprobados por la ENEE, durante el tiempo asignado en meses-hombre y su distribución en el período de ejecución de las obras.

El Consultor deberá proporcionarse el apoyo logístico y técnico total para realizar los trabajos solicitados (el local para las oficinas, servicios secretariales, transporte, teléfono, fax, fotocopidora, equipo de cómputo, personal y cualquier otro recurso material o humano que sea requerido).

3.5.2. ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DEL CONSULTOR

a) ORGANIGRAMA

El Consultor Supervisor deberá contar con una estructura organizacional capaz de funcionar en forma óptima. Para ello, deberá contar con una sede en el proyecto y durante la ejecución del mismo, que a su vez recibirán el apoyo técnico de coordinación de su Casa Matriz.

Se indicará, mediante un diagrama jerárquico, la estructura de la organización del proyecto, así como el organigrama de la estructura operativa que implementará el Consultor para la prestación del servicio, incluyendo el cargo y el nombre de las personas responsables de la misma, en la Casa Matriz y en la Sede del País. Asimismo, se deberá indicar la dedicación asignada a cada persona en el proyecto. Debe existir consistencia entre la organización, el personal propuesto y la metodología de trabajo.

Lista del personal clave y descripción de los tipos y número de puestos a crear para el desarrollo del proyecto. El Oferente debe tabular los datos del personal clave (nombre, categoría, experiencia en el puesto, su ubicación en la organización, principales responsabilidades, etc.).

La ENEE recomienda la estructura presentada en el organigrama N°1 para la Sede en el país, donde se adjunta la estructura requerida para complementar el trabajo, en el cual se establece el compromiso de asignar personal de contraparte ENEE que colaborará en el soporte técnico de la Supervisión. Este Organigrama se encuentra al final de estos Términos de Referencia.

Seguidamente, se da una breve explicación de las funciones de las estructuras principales.

b) CRONOGRAMA

El Consultor Supervisor deberá presentar a más tardar dentro de los siguientes cinco (5) días a la firma del contrato, el programa de actividades actualizado, en Microsoft Project última versión u otro software equivalente, cuya unidad de tiempo será la semana, en la cual deberán aparecer todas las actividades, etapas e hitos de cómo el Consultor propone desarrollar el servicio; el cronograma se ajustará al plazo máximo establecido en el contrato.

En el programa de actividades, el Oferente debe incluir la asignación de los recursos (personal, equipo, y otros) a utilizar en las diferentes etapas del contrato. La presentación del programa es un requisito indispensable. Cabe señalar que la organización e infraestructura propuesta por el Consultor y aprobada por la ENEE, debe ser provista y mantenerse, durante todo el período de vigencia de cada actividad.

3.5.3. SEDE EN EL PAIS O DIRECCION DEL PROYECTO

La Sede en el País del Supervisor/Consultor de la Subestación, deberá estar ubicada en la Ciudad más próxima que esté localizada a no más de siete (7) kilómetros del proyecto. El proyecto está ubicado en el Municipio de San Nicolás, Departamento de Copan, Honduras C.A. y tendrá bajo su responsabilidad la supervisión, planificación y control de calidad del proyecto. La Sede en el país, será la responsable de coordinar todas las actividades relacionadas con la Supervisión entre los siguientes entes:

- Contratista de la Construcción de la Subestación La Entrada.
- Autoridades ambientales del país.
- ENEE.
- BID.

Además, tendrá bajo su directa responsabilidad el garantizar el estricto cumplimiento de los alcances que se detallan en el contrato, especificaciones técnicas y otros documentos contractuales por parte del Contratista.

La sede en el país estará conformada por el Director del Proyecto con la asistencia de un Ingeniero de Apoyo y el resto del personal clave asignado al mismo, y el personal de contraparte de ENEE para el soporte técnico de la Supervisión. La sede en el país será la responsable de llevar el control del proyecto. El Director fungirá de enlace entre la Sede del país, la Casa Matriz y la ENEE, para coordinar, estudiar, corregir o aprobar cualquier propuesta técnica del Contratista de la obra.

La ENEE solo le reconocerá al Director del Proyecto como máximo tres (3) viajes durante el plazo de la realización del trabajo. La duración de cada viaje no podrá ser superior a dos (2) semanas. El pago de honorarios por el tiempo que dure la ausencia estará sujeto a la comprobación de la realización de trabajos para la consultoría en ese período.

El objetivo del Ingeniero de Apoyo será dar asistencia al Director del Proyecto, de manera que en su ausencia pueda realizar la coordinación de los asuntos técnicos y administrativos e informar al Contratante sobre cualquier aspecto de la ejecución de los trabajos. Puede ser un profesional junior del área de Ingeniería Eléctrica, Electromecánica, Civil o carreras afines con dos o tres años de experiencia general según lo considere el Consultor.

SOPORTE TÉCNICO

La oficina de la Casa Matriz del consultor tendrá como principal función la de brindar el apoyo técnico para dar respuesta a problemas técnicos específicos, en cualquiera de las tareas objeto de esta consultoría y supervisión. Deberá evacuar las consultas que se generen en la Sede del Proyecto y emitir los documentos necesarios con las oportunas modificaciones, rectificaciones o ratificaciones que amerite el desarrollo del proyecto.

4. ACTIVIDADES

TAREAS DE LA SUPERVISIÓN DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el desarrollo del contrato, el Consultor deberá verificar que todas las obras se ejecuten de acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato, para lo cual deberá realizar pero no limitarse a las siguientes actividades:

4.1. SUBESTACION

4.1.1. REVISION Y APROBACION DE LA INGENIERIA

- a) Aprobación del Proyecto Definitivo que debe presentar el Contratista previo a la iniciación de los trabajos.
- b) Verificación de las memorias de cálculo que debe presentar el Contratista, sin perjuicio de la aprobación del propietario según corresponda.
- c) Verificar y aprobar planos constructivos y de detalles de las estructuras.
- d) Verificar y aprobar los planos y equipos para asegurar las distancias mínimas y además que soporten los esfuerzos estáticos y dinámicos esperados.
- e) Verificar y aprobar planos constructivos y de detalles de las obras civiles (canalizaciones, drenajes, cimientos).
- f) Verificar y aprobar los planos, tablas de alambrado y listas de cables de los sistemas de control, protección y medición, y sistemas de corriente directa y alterna.
- g) Verificar y aprobar planos constructivos y detalles de las puestas a tierra y malla aérea.
- h) Otras verificaciones expresas en los documentos contractuales.
- i) Otras verificaciones que, si bien no figuran de manera expresa en los documentos contractuales, hacen a las reglas de la buena práctica ingenieril.

4.1.2. CONTROL Y APROBACION DE EQUIPOS Y MATERIALES

- a) Revisar y aprobar la totalidad de la Documentación Técnica de proveedores y fabricantes. Esta documentación constituye un requisito previo para la fabricación de los materiales.
- b) Revisar y aprobar los grupos de documentación que, como primer paso de la ingeniería de detalle, deberá presentar el Contratista. Estos grupos irán incorporando los listados de documentación técnica de proveedores y fabricantes
- c) Ensayos de Recepción de Materiales. El Supervisor deberá revisar y validar los protocolos proforma que le presentará el Contratista 15 días antes de la realización de los ensayos.
- d) Acordada la fecha para la realización de los ensayos de un equipo, estando aprobado el protocolo proforma, la SUPERVISION realizará verificación y el control que corresponda.
- e) Otras verificaciones expresas de los documentos contractuales.
- f) Otras verificaciones que si bien no figuran de manera expresa en los documentos contractuales, aseguran la calidad de los materiales.
- g) El Supervisor presentará a la ENEE su plan de control de calidad de los diferentes suministros y el mismo deberá ser aprobado por la ENEE.

4.1.3. CONTROL Y APROBACION DE TRABAJOS DE TRAZADO Y REPLANTEO DE LAS OBRAS

- a) Revisar, controlar y aprobar el trazado topográfico del sitio que presente el Contratista, verificando los puntos de amarre y entradas de las líneas.
- b) Revisar, verificar y aprobar todos los levantamientos topográficos del terreno que presente el Contratista.
- c) Revisar, controlar y aprobar el amojonamiento y señalización efectiva del trazado definitivo.

- d) Revisar y verificar el trazado de todos los sitios de columnas y equipos, trazado de la malla de tierra, drenajes, ductos, canalizaciones, etc.
- e) Revisar y aprobar los reacondicionamientos o la ejecución de nuevos caminos de acceso y caminos internos, con sus propios drenajes y las obras de ingeniería que se llegaren a necesitar.
- f) Revisar y aprobar los niveles de desplante y nivel final de los cimientos.
- g) Revisar y aprobar los planos a escalas convenidas como quedó construido, sitios de cimientos y obras complementarias, caminos de accesos, obstáculos, señalizaciones de accesos, etc.
- h) Otras verificaciones expresas en los documentos contractuales.
- i) Otras verificaciones que, si bien no figuran de manera expresa en los documentos contractuales, hacen a las reglas de la buena práctica ingenieril.

4.1.4. SERVICIOS DURANTE EL PERIODO DE CONSTRUCCION

- a) Verificar y aprobar el plan de investigaciones, con ensayos in situ y de laboratorio, si es requerido por el Contratante.
- b) Verificar y aprobar los análisis físicos y químicos del suelo y los extractos acuosos.
- c) Verificar y aprobar las tipificaciones del suelo.
- d) Verificar y aprobar la individualización de suelos agresivos y las medidas preventivas a tomar con las fundaciones, anclajes y puestas a tierras.
- e) Verificar y aprobar la tipificación de agresividad (corrosión) del suelo, tanto al concreto como al material de las puestas a tierras y las medidas que se tomen para contrarrestarlo.
- f) Verificar los estudios de suelos necesarios en los sitios de desplante de las estructuras.
- g) Otras verificaciones expresas en los documentos contractuales.
- h) Otras verificaciones que, si bien no figuran de manera expresa en los documentos contractuales, hacen a las reglas de la buena práctica ingenieril.

4.1.5. CONTROL Y APROBACION DE LAS OBRAS CIVILES

4.1.5.1. Excavaciones

- a) Verificar y aprobar la limpieza del área.
- b) Verificar y aprobar la protección de las excavaciones contra accidentes.
- c) Verificar y aprobar el acopio del relleno.
- d) Verificar y aprobar la protección de la excavación al agua de lluvia o aguas subterráneas.
- e) Verificar y aprobar la preparación del fondo de la excavación.
- f) Verificar y aprobar la sustitución de suelo o reemplazo por suelo cemento.
- g) Verificar y aprobar el concreto de limpieza.
- h) Verificar el equipo de bombeo para neutralizar agua de lluvia o filtraciones subterráneas.
- i) Verificar y aprobar la construcción de terraplenes o cobertura rígida impermeable.
- j) Verificar y aprobar el perfilado de las paredes de la excavación o azotado con mezcla de cemento, ademado u otras obras necesarias para la estabilidad de las paredes.
- k) Otras verificaciones expresas en los documentos contractuales.
- l) Otras verificaciones que, si bien no figuran de manera expresa en los documentos contractuales, hacen a las reglas de la buena práctica ingenieril.

4.1.5.2. Concreto

- a) Verificar y aprobar la colocación de encofrados.
- b) Verificar y aprobar el corte y doblado de barras.

- c) Verificar y aprobar el amarre y colocación de armaduras.
- d) Verificar y aprobar la calidad de los agregados pétreos, cemento, agua, aditivos y otros.
- e) Verificar y aprobar el transporte, colocación, compactación y curado del concreto.
- f) Verificar y aprobar la calidad del concreto.
- g) Controlar y aprobar las condiciones de curado.
- h) Controlar y aprobar el riego exterior o uso de aditivos en las fundaciones para el curado.
- i) Verificar y aprobar el montaje de pilotes, fundaciones flotantes, plateas, vigas de amarre, cilindros o cualquier otra fundación especial necesaria.
- j) Verificar y aprobar la ejecución de pilotes in situ si ese es el caso.
- k) Otras verificaciones expresas en los documentos contractuales.
- l) Otras verificaciones que si bien no figuran de manera expresas en los documentos contractuales, hacen a las reglas de la buena práctica ingenieril.

4.1.5.3. Rellenos y Compactación

- a) Aprobar la metodología de las compactaciones.
- b) Aprobar el tratamiento del suelo previo a su uso y compactación.
- c) Verificar y aprobar los ensayos de densidad con equipos de campo directos o indirectos (penetrómetros relacionando densidad de compactación con el índice de penetración del suelo, prueba del cono y arena, densímetro nuclear, etc.).
- d) Verificar y aprobar los ensayos de densidad en laboratorio en obra.
- e) Verificar y aprobar la densidad por capas in situ en forma directa o con penetrómetros adecuados relacionando la densidad de compactación con el índice de penetración.
- f) Solicitar pruebas de densidad según las normas ASTM D1556 ó ASTM D2167 en los casos que el Supervisor lo considere necesario
- g) Verificar y aprobar el ademado del terreno.
- h) Verificar y aprobar el drenaje natural.
- i) Verificar y aprobar el estado final del terreno.
- j) Verificar que no existan "cortes" en el terreno para que sobresalgan los fustes de las fundaciones, salvo las tolerancias.
- k) Otras verificaciones expresas.
- l) Otras verificaciones que si bien no figuran de manera expresas en los documentos contractuales, hacen a las reglas de la buena práctica ingenieril.

4.1.5.4. Ensayos

- a) Verificar y aprobar ensayos del agua para el concreto.
- b) Verificar y aprobar los agregados pétreos, el cemento y los aditivos para el concreto.
- c) Verificar y aprobar tomas de muestras concreto fresco.
- d) Verificar y aprobar los ensayos de aceptación de concreto fresco.
- e) Verificar y aprobar los ensayos de aceptación de concreto endurecido.
- f) Verificar y aprobar los ensayos de compactación de los rellenos por capas.
- g) Otras verificaciones expresas en los documentos contractuales.
- h) Otras verificaciones que si bien no figuran de manera expresas en los documentos contractuales, hacen a las reglas de la buena práctica ingenieril.

4.1.5.5. Verificaciones y Aprobaciones Varias

- a) Verificar y aprobar la tipificación de fundaciones de acuerdo con la clasificación de los suelos y el tipo de estructura.
- b) Verificar y aprobar los criterios de diseño, cálculos y planos de fundaciones, ductos y drenajes.
- c) Revisar y aprobar las eventuales propuestas de sistemas no tradicionales de fundación, así como toda la documentación técnica que se presente para el correspondiente diseño.
- d) Controlar las pendientes de drenaje del agua de lluvia sean correctas en todo el sitio de la bahía y en las obras de drenaje y manejo de aguas pluviales.
- e) Verificar y aprobar las protecciones (pintura epoxi bituminosa) contra la corrosión de los tubos metálicos previo al concreto de las fundaciones.
- f) Controlar y aprobar los estudios físicos y químicos del suelo y el agua. Aprobar las medidas de protección del concreto al ataque químico del suelo a las fundaciones. Control químico permanente del agua utilizada.
- g) Aprobar las obras complementarias como ductos y drenajes.
- h) Otras verificaciones expresas.
- i) Otras verificaciones que, si bien no figuran de manera expresa en los documentos contractuales, hacen a las reglas de la buena práctica ingenieril.

4.1.6. VERIFICACION Y APROBACION DEL MONTAJE DE ESTRUCTURAS Y OTROS

- a) Verificar y aprobar las condiciones de almacenamiento y clasificación de los perfiles de las estructuras en bodega.
- b) Verificar y aprobar las condiciones de almacenamiento y clasificación de los pernos, arandelas y tuercas. Verificar la existencia de grasa en las roscas de las tuercas.
- c) Verificar y aprobar el transporte y manipuleo de los perfiles desde la bodega al sitio y durante el montaje.
- d) Verificar y aprobar el montaje de cada estructura.
- e) Verificar y aprobar la verticalidad de las estructuras en los dos planos principales.
- f) Verificar y aprobar el torqueado.
- g) Verificar y aprobar el re-galvanizado en frío en perfiles.
- h) Verificar y aprobar las puestas a tierras.
- i) Verificar y aprobar las condiciones finales del terreno.
- j) Ootorgamiento de la habilitación de las columnas para el armado de las vigas, previa verificación que se hayan completado todos los detalles inherentes a las fundaciones, al montaje de la estructura, incluyendo el torqueo y a las puestas a tierras. Sin dicha habilitación, el contratista no podrá iniciar la carga de la estructura.
- k) Otras verificaciones expresas en los documentos contractuales.
- l) Otras verificaciones que, si bien no figuran de manera expresa en los documentos contractuales, hacen a las reglas de la buena práctica ingenieril.

4.1.7. VERIFICACION Y APROBACION DE LAS PUESTAS A TIERRA

- a) Verificar y aprobar el diseño de las puestas a tierra de las estructuras y equipos, según la resistividad equivalente del terreno y la resistencia medida en la malla existente.
- b) Verificar y aprobar la colocación del cable de la malla.
- c) Verificar y aprobar la instalación de jabalinas.
- d) Verificar y aprobar la ejecución de las uniones cables-jabalinas y unión cable-cable.
- e) Verificar y aprobar el mejoramiento del suelo

- f) Verificar y aprobar la ausencia de celdas de corrosión galvánicas entre todos los componentes involucrados (acero de la torre, acero de las armaduras, jabalinas, contrapesos, uniones, conexión de ánodos, etc.).
- g) Verificar y aprobar protecciones contra la corrosión.
- h) Verificar y aprobar el valor de la resistencia de puesta a tierra (sin incluir ánodos galvánicos) y fecha de medición.
- i) Verificar y aprobar el valor de la medición del potencial natural o de corrosión con el electrodo de prueba de cobre-sulfato de cobre.
- j) Otras verificaciones expresas en los documentos contractuales.
- k) Otras verificaciones que, si bien no figuran de manera expresa en los documentos contractuales, hacen a las reglas de la buena práctica ingenieril.

4.1.8. VERIFICACION Y APROBACION DEL MONTAJE, INSTALACION DE BARRAS, EQUIPOS E INTERCONEXIONES

- a) Para las actividades de montaje, instalación y alambrado, entre ellas, instalación de barras, montaje de equipos, instalación de malla aérea, instalación de bajantes, el Supervisor tendrá como tareas, entre otras cosas, las de:
- b) Verificar y aprobar las condiciones de almacenamiento y clasificación de los equipos y materiales.
- c) Revisar y aprobar las metodologías de montaje del Contratista (procedimiento, manejo, equipo de montaje y personal a cargo, medidas de seguridad, coordinación de cortes de suministros, aplicación de grasas según el fabricante).
- d) Revisar y aprobar las metodologías para las pruebas mecánicas a cada equipo.
- e) Verificar la correcta implementación de las metodologías.
- f) Verificar la tensión en las barras en el momento de su instalación.
- g) Verificar los torques en tornillos de estructuras y conectores eléctricos.
- h) Verificar y aprobar las distancias de las partes vivas a tierra y entre fases en todos los equipos y los cables.
- i) Verificar el cumplimiento de todos los parámetros indicados por el fabricante de los equipos y las especificaciones de los documentos contractuales. (Tolerancias en el montaje, calibración, tiempos de operación, etc.).
- j) Velar por el estado de los equipos, materiales y cables en el momento de la instalación.
- k) Revisar y aprobar los métodos de identificación de equipos, tableros, etc.

4.1.9. VERIFICACION Y APROBACION DEL CABLEADO Y ALAMBRADO

- a) Verificar el aislamiento de los cables y la continuidad de los hilos.
- b) Revisar y aprobar el procedimiento de regado de cable y conexiones que presente el Contratista e inspeccionar su colocación, sujeción e identificación en las canalizaciones y bandejas portacables.
- c) Revisar y aprobar las tablas de alambrado y listas de cables de acuerdo con los planos aprobados.
- d) Verificar la correcta conexión de los equipos e identificación de los diferentes elementos (cables, hilos, borneras, tableros, etc.).
- e) Otras verificaciones expresas en los documentos contractuales.
- f) Otras verificaciones que, si bien no figuran de manera expresa en los documentos contractuales, hacen a las reglas de la buena práctica ingenieril.

4.1.10. VERIFICACION Y APROBACION DE LAS PRUEBAS

- a) Revisar y aprobar los protocolos de pruebas electromecánicas a los equipos de alta tensión y los de las pruebas de correcto funcionamiento y desempeño.

- b) Revisar y aprobar los protocolos de pruebas para los equipos individualmente, así como para las pruebas de correcto funcionamiento y desempeño de los sistemas de control, protección, medición, comunicación, telecontrol, teleprotección, corriente directa, corriente alterna, etc. Debidamente integrados a los sistemas existentes.
- c) Hacer del conocimiento de la ENEE dichos protocolos y los ámbitos de los resultados que cumplen las especificaciones.
- d) Verificar y aprobar la correcta ejecución de todas las pruebas y revisar y aprobar los resultados.
- e) Verificar la correcta parametrización de los equipos.

4.1.11. CONTROL Y APROBACION DE PLANOS COMO CONSTRUIDO (AS BUILT)

- a) Revisar y aprobar los planos como construido de todas las fundaciones, estructuras y materiales complementarios, herrajes, material de puesta a tierra y protección catódica de la línea, conductores, cables de guarda, aisladores, etc.
- b) Revisar, controlar y aprobar los planos que presente el Contratista.
- c) Controlar las copias y su distribución, así como las versiones en formato digital.
- d) Registrar todos los cambios en el diseño, actualizándolos conforme se presentan.
- e) Otras verificaciones expresas en los documentos contractuales.

4.1.12. CONTROL Y RECEPCION FINAL DE LA SUB-ESTACION

- a) Revisar y aprobar el programa y protocolos de ensayos propuesto por el Contratista, la metodología, los equipos a utilizar y personal a cargo.
- b) Coordinar con la ENEE la presencia del socio respectivo que presenciara los ensayos y verificaciones para la puesta en servicio.
- c) Verificar y aprobar los ensayos y verificaciones finales para la puesta en servicio, incluyendo los equipos, instrumentos, dispositivos, en general, todos los elementos y materiales utilizados en las pruebas.
- d) Revisar y aprobar los planos conforme a obra y restante documentación a entregar por el Contratista.
- e) Verificar y aprobar la medición de los parámetros de la subestación, previo a su energización y puesta en servicio.
- f) Energización.
- g) Verificar y aprobar las mediciones de vibraciones y ruido.
- h) Verificación final de áreas alteradas durante la construcción de la obra.
- i) Verificación final de drenajes.
- j) Verificación final de conservación y escurrimiento de caminos de servicios y accesos.
- k) Verificación final de limpieza del área.
- l) Verificar la lista, devolución y estado de los materiales sobrantes o repuestos.
- m) Elaborar documentos de recepción por parte de ENEE o los socios según se indique en el momento.
- n) Control de la presentación de documentación completa en copia dura y archivos digitales a la ENEE.
- o) La versión final de la documentación "como construido" se verificará conforme a la realidad en el campo, aprobada y presentada en versión informática por medio de soporte magnético (CD) para la visualización en pantalla, impresión y edición.
- p) Otras verificaciones expresas en los documentos contractuales.
- q) Otras verificaciones que, si bien no figuran de manera expresa en los documentos contractuales, hacen a las reglas de la buena práctica ingenieril.

4.2. LINEA DE DISTRIBUCION

4.2.1. REVISION Y APROBACION DE LA INGENIERIA

- a. Verificar y aprobar el replanteo de los planos de planta y perfil que debe presentar el Contratista
- b. Verificar y aprobar la excavación para postes y agujeros de anclaje
- c. Verificar y aprobar el alineamiento del poste
- d. Verificar y aprobar las fundaciones, rellenos
- e. Verificar y aprobar el montaje de crucetes, vestido de estructuras, instalación de aisladores y herrajes, de aisladores y suspensión del conductor, tensado de conductores e hilo de guarda e instalación de aterrizajes,
- f. Otras verificaciones expresas en los documentos contractuales
- g. Otras verificaciones que, si bien no figuran de manera expresa en los documentos contractuales, hacen a las reglas de la buena práctica ingenieril.

4.2.2. CONTROL Y APROBACION DE MATERIALES

- a) Revisar y aprobar la totalidad de la Documentación Técnica de proveedores y fabricantes
- b) Controlar el avance mensual de los cronogramas de ingeniería de detalle y fabricación de materiales para las obras
- c) Otras verificaciones expresas indicadas en los Documentos de Licitación
- d) Otras verificaciones que, si bien no figuran de manera expresa en los Documentos de Licitación, hacen a las reglas de la buena práctica ingenieril.

4.2.3. CONTROL Y APROBACION DE PLANOS CONSTRUCTIVOS

- a) Revisar y aprobar los planos constructivos de todas las estructuras, postes, accesorios, herrajes, material de puesta a tierra, conductores, cables de guarda, aisladores, etc.
- b) Revisar, controlar y aprobar los planos que presente el Contratista.
- c) Controlar las copias y su distribución.
- d) Otras verificaciones expresas en los Documentos de Licitación.
- e) Otras verificaciones que, si bien no se mencionan en estos documentos, corresponden a la buena práctica de ingeniería.

4.2.4. CONTROL Y RECEPCION FINAL DE LA LINEA

- a. Verificar y aprobar los ensayos y verificaciones finales para la puesta en servicio.
- b. Revisar y aprobar los planos conforme a la obra y restante documentación a entregar por el Contratista.
- c. Verificar y aprobar la medición de los parámetros de la línea.
- d. Energización.
- e. Verificación final de áreas alteradas durante la construcción de la obra.
- f. Verificación final de limpieza de la franja de servidumbre.
- g. Mediciones eléctricas de los parámetros de la línea, continuidad, aislamiento, etc

5. PRODUCTOS / INFORMES

El Supervisor deberá presentar los informes que se indican adelante, y cualquier otro solicitado durante el transcurso del contrato, sea por parte de la ENEE o del ente financiero con los fundamentos técnicos que avalen, justifiquen, demuestren o respalden determinadas definiciones y asuntos técnicos, a satisfacción.

Todos los informes a la ENEE se acompañarán con descripciones conceptuales y fundamentos técnicos y con fotos digitales de alta resolución, donde se mencione: lugar, fecha y breve descripción de la tarea y oportunidad o significado de cada fotografía. Se requieren fotografías seriadas en diferentes etapas constructivas, de tal manera que se observe el avance de la maniobra o tarea hasta que sea completada la misma. Se completará la información con filmaciones digitales donde se registrarán tareas y procedimientos completos e integrales.

INFORME MENSUAL

Durante la supervisión de los contratos de construcción, el Supervisor elaborará informes mensuales de avance, en los cuales mostrará las actividades que realizó y evaluará las del Contratista ejecutor. La fecha de presentación de estos informes será dentro de los primeros diez (10) días de cada mes calendario. Deberán incluir para sus propias actividades y las del contratista:

- a) Avance del proyecto, retraso o desvío del cronograma general aprobado.
- b) Análisis de los rendimientos del Contratista con respecto al personal contra avance por actividad.
- c) Programación de las actividades para el siguiente mes por obra.
- d) Avance en la aprobación de la documentación.
- e) Conflictos o problemas que se presenten en el desarrollo de las diferentes etapas del Proyecto.
- f) Soluciones propuestas.
- g) Adjuntar bitácoras, tablas, registros, análisis, normas, fotografías, memorias de cálculo y toda documentación que sirva de soporte para la evaluación y análisis crítico de los resultados, así como también, toda documentación de respaldo para las soluciones propuestas.
- h) Argumentos para la aprobación o rechazo del informe mensual del contratista y de otros documentos, tal como los procedimientos aprobados del contratista, resultados de pruebas, etc.

INFORME FINAL

Elaborar y presentar a la ENEE, a más tardar tres (3) meses después de finalizada la construcción de las obras, un informe final que contenga un resumen ejecutivo de las situaciones más importantes presentadas en la ejecución del proyecto:

- a) Cambios significativos en el diseño.
- b) Reclamos presentados por el contratista (hechos, consecuencias, documentación relacionada y si está pendiente de resolver o no).
- c) Reclamos presentados por ENEE a través del Supervisor (hechos, consecuencias, documentación relacionada y si está pendiente de resolver o no).
- d) Cronograma inicial y cronograma real. Causas de los cambios en los plazos y justificación de los mismos.
- e) Monto contratado y cantidades de obra; modificaciones que implicaron aumento o disminución. Causas y justificación.

- f) Puntos pendientes por parte del Contratista como compromisos ambientales o reclamos de terceras personas relacionados con daños, etc.
- g) Cualquier otro dato relevante relativo a la ejecución del Proyecto.

6. CONTROL ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO

La Supervisión será la responsable del seguimiento del Contrato objeto del Proyecto (Construcción Subestación La Entrada), manteniendo permanentemente informado a la ENEE del avance de los mismos. En general, el Supervisor/Consultor será el responsable de velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista de las obras de acuerdo con el contrato acordado.

Será responsabilidad de la Supervisión revisar y aprobar el Plan de Gestión del Contratista, y con base en él, darle seguimiento y control al contrato de construcción. Entre otros puntos, deberá cumplir y supervisar lo siguiente:

6.1. ACCIONES DEL CONSULTOR QUE REQUIEREN LA APROBACION PREVIA DEL CONTRATANTE

- a) El Consultor requiere de la aprobación previa de la ENEE para realizar cambios estratégicos propuestos por el Consultor durante la ejecución, que puedan incrementar los costos de los servicios de supervisión.
- b) Acciones establecidas en el contrato de construcción que debe tomar el Consultor nombrado como "Gerente de Obra", algunas de ellas relacionadas con modificaciones que pudieran involucrar incrementos de costo y/o tiempo. En tales casos, el Consultor antes de tomar cualquier acción deberá someter a la aprobación de la ENEE un informe con su dictamen técnico y corresponderá a la ENEE la aprobación o rechazo de las modificaciones. Estas acciones se detallan a continuación, sin limitarse a:
 - i. Modificaciones en las cantidades de obra que incrementen el precio del contrato de construcción.
 - ii. Aceptación de eventos compensables que ocasionen costos adicionales y aumento en el precio del contrato de construcción.
 - iii. Prórroga de la fecha prevista de terminación de las obras.
 - iv. Modificaciones a las especificaciones técnicas de los suministros y obras contratadas.
 - v. Cambios en el origen de fabricación y del fabricante de los suministros contratados.

6.2. CONTROL DE LOS PROGRAMAS DE EJECUCION

La Supervisión seguirá los programas de ejecución llevando el control de la ruta crítica, el cumplimiento de las fechas claves, puntos que podrían provocar retrasos y debe informar a la ENEE de los ajustes necesarios para evitar alteraciones en el programa de ejecución. Mantendrá un archivo actualizado con los avances en todas las actividades.

Efectuará el seguimiento al programa de suministro de materiales y equipos y de su efecto dentro del programa de ejecución del proyecto.

Además, al elaborar el informe mensual que el Supervisor entregará a la ENEE, deberá mostrar el avance de cada obra y un avance general del proyecto, con el nivel de cumplimiento, sus desviaciones respecto al programa

aprobado y propuestas correctivas. Determinará los atrasos atribuibles al Contratista y justificará el cobro de multas ante la ENEE cuando ello corresponda.

6.3. CONTROL Y APROBACION DE LA DOCUMENTACION

6.3.1. Control de Documentos

El Supervisor como parte de su metodología de trabajo deberá implementar un sistema de control de documentos. Este sistema deberá detallar, previo al inicio de cada actividad, un listado de los documentos que elaborará durante su desarrollo, como planos, memorias de cálculo, documentos técnicos, etc.

Para cada tipo de documentos contará con un archivo (original y en formato digital). Al finalizar el contrato cada archivo, completo, actualizado y ordenado, deberá ser entregado a la ENEE.

Los archivos estarán actualizados y disponibles en todo momento para que la ENEE o el ente financiero a través de los inspectores que asigne, los pueda consultar o auditar.

La ENEE llevará el control del contrato de supervisión basándose en el cronograma contractual, plan y metodología aprobada de trabajo, procedimientos y control de documentos que establezca el supervisor y sobre las especificaciones dadas en los documentos contractuales.

Además, el Supervisor velará para que los Adjudicatarios de los contratos de construcción mantengan un archivo de sus actividades y resultados de pruebas y ensayos, actualizado y ordenado.

6.3.2. Aprobación de Documentos y Planos

Toda la documentación solicitada al Contratista de construcción, para la ejecución de la obra, debe contar con la Aprobación de la Supervisión y ésta deberá velar por el cumplimiento de tal condición. El tipo de documentación, los procedimientos de acuerdo con los cuales se identifican y clasifican las distintas versiones y formatos, deberán ser revisados y aprobados. La aprobación por la Supervisión de los documentos que presente el Contratista, deberá realizarse dentro de un plazo máximo de diez (10) días naturales. Este plazo podrá prorrogarse si la Supervisión con fundamento y en atención con la excepcional complejidad o dificultad del tema, comunica previamente la necesidad de extender dicho plazo. Esta extensión no será superior a diez días naturales.

Como parte del control, el Supervisor deberá presentar en los informes mensuales la lista actualizada de los documentos recibidos del Contratista: aprobados, rechazados y los que aún están en revisión.

6.3.3. Control de la ENEE

La ENEE llevará el control del contrato de supervisión según el cronograma contractual, plan y metodología aprobada de trabajo, procedimientos y control de documentos que establezca el Supervisor, y sobre las especificaciones dadas en los documentos contractuales.

La ENEE, a través del personal de contraparte y de los supervisores que asigne, realizará auditorías, visitas y supervisiones permanentes, coordinadas por el Consultor con el objeto de revisar todos los registros que lleve en el campo y la inspección de las actividades en los sitios de trabajo, verificando entre otras cosas, sin limitarse a:

- a) La ejecución de los procedimientos de trabajo.
- b) Los avances de obra según programa.
- c) El personal que está laborando.
- d) El cumplimiento de la ejecución de las obras civiles y electromecánicas de acuerdo con las especificaciones técnicas del Documento de Licitación.
- e) El cumplimiento de los requisitos en seguridad laboral.
- f) El cumplimiento de los requisitos en materia ambiental
- g) El control de la gestión de los contratistas de construcción.
- h) El control de las comunicaciones con los contratistas.
- i) Cualquier otro control pertinente.

6.4. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PROVISION

El Supervisor deberá dar seguimiento a los procesos de provisión de los Contratistas y terceros, con base en la programación aprobada, hasta su recepción en el sitio, revisando la documentación y requisitos técnicos y administrativos establecidos (ej. datos técnicos, protocolos de pruebas, seguros, garantías del fabricante, etc.).

La Supervisión establecerá los puntos claves de acuerdo con la naturaleza y a la tecnología de fabricación de los suministros, dentro del proceso de fabricación, en donde considere que se deban realizar controles, verificaciones y ensayos previos a la finalización del proceso de fabricación, puntos que deberá presentar para la aprobación de la ENEE.

Acordada la fecha para la realización de los ensayos de un equipo o material, previa aprobación del protocolo de prueba, la Supervisión realizará la verificación y el control que corresponda.

El Supervisor deberá verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de cada contrato, según los lineamientos dados en las secciones 2 y 3, supervisando su correcto almacenamiento y protección contra deterioro.

Como parte de los controles, conformará un listado de los materiales donde se puedan conocer los siguientes datos: llevados al sitio, instalados, repuestos y sobrantes, además de cualquier observación sobre su estado, almacenamiento y defectos, por ejemplo.

6.5. VERIFICACION Y SEGUIMIENTO DE LA CONSTRUCCION

6.5.1. Verificación y Seguimiento de la Calidad en Obra

La Supervisión deberá revisar y aprobar todos los procedimientos que utilizará el Contratista en el desarrollo de las obras, para la construcción, montaje, instalación, pruebas y puesta en operación de las subestaciones. Cualquier modificación o cambio en los procedimientos será revisado por la Supervisión. El Supervisor elaborará un informe sobre las razones de la modificación y su respectiva justificación, el cual será sometido a aprobación de la ENEE, la cual podrá sugerir correcciones o modificaciones a estos procedimientos si considera que los mismos ponen en riesgo o modifican la calidad de la obra contratada.

Dentro de los puntos de control están: verificación del cumplimiento del procedimiento con que ejecutan los trabajos, que el personal a cargo o el especializado tenga la capacitación y experiencia requeridas, que se cumplan con las medidas de regulación en materia ambiental y de salud ocupacional (tema ampliado en la sección respectiva) y otras según la actividad a ejecutar.

6.5.2. Plan de Gestión y Procedimientos del Supervisor

Por otra parte, el Supervisor deberá desarrollar un plan de gestión que contenga los procedimientos que utilizará para la supervisión del Contratista. Este documento debe contener todas las áreas técnicas que intervienen en la obra, cubrir todas las actividades a realizar, los parámetros de cada variable que se va a medir y controlar con sus tolerancias o valores máximos o mínimos. Listados y características de los cuadros de control o listas de verificación que utilizará para llevar los controles de manera que sea posible contar con la trazabilidad de los diferentes elementos.

Deberá dejar constancia de los controles efectuados, inspecciones, verificaciones, resultados y conclusiones.

6.5.3. Puesta en Operación

Para la puesta en operación, la Supervisión intervendrá en todas las pruebas, en los emplazamientos de la subestación e interconexión a la Línea de Transmisión 230 kV y las mejoras en las líneas de distribución en 34.5 kV asociadas, de los equipos que suministra el Contratista, los ensayos generales de funcionalidad, verificaciones electromecánicas generales, revisión final y aceptación de las obras según lo indicado en la parte correspondiente al alcance de los servicios para la subestación.

6.6. ORDENES DE CAMBIO

Cuando se requiera un cambio en el contrato, el cual implique una modificación en el plazo o monto del contrato, el Supervisor deberá generar una Orden de Cambio con las justificaciones técnicas, legales y económicas respectivas, y presentarla a la ENEE para su aprobación para posteriormente gestionar la aprobación del Banco.

6.7. COMUNICACIONES

La Comunicación de la Supervisión será por escrito, lo suficientemente detallada y explícita, cualitativa y cuantitativamente de tal modo no haya lugar a dudas o malas interpretaciones. No se debe expresar en formas generales, abstractas, indefinidas, y sobre todo, dejar de expresar opinión. Por el contrario, se solicita información precisa, puntual, explicativa, completa, ilustrativa, informativa y siempre emitiendo opinión o expresando el motivo si no se hace.

Toda comunicación oficial entre el Supervisor y los receptores deberá ser por medio escrito, con su respectivo acuse de recibo entre las partes. Se acepta como oficial el envío del documento por fax y/o correo electrónico.

7. SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD OCUPACIONAL

El Supervisor deberá velar porque el Contratista acate todas las leyes, reglamentos vigentes de la legislación del país; medidas y precauciones que sean necesarias para que no se produzcan condiciones insalubres o riesgosas en áreas de trabajo o en sus alrededores, a consecuencia de sus instalaciones, de los trabajos mismos o de cualquier otro hecho o circunstancia relacionada con los trabajos de la obra. Especial atención donde se trabaja en o cerca de instalaciones energizadas.

El Supervisor deberá revisar el Plan de Higiene y Salud Ocupacional del Contratista contenido en su Plan de Gestión, y velar por su cumplimiento, a saber:

- a) Identificación de riesgos asociados a la obra.
- b) Objetivos y metas del plan.
- c) Medidas de mitigación a aplicar, orientadas al control de los riesgos identificados en el plan.
- d) Programa de capacitación.
- e) Indicadores propuestos para evaluar la efectividad del Plan de Gestión y realizar el seguimiento de su cumplimiento.
- f) Plan de respuesta ante emergencias y accidentes.
- g) Registros accesibles.
- h) Avance del Programa de Capacitación.
- i) Evolución de indicadores.
- j) Investigación de accidentes ocurridos y emergencias.
- k) Reportes mensuales.
- l) Revisar y aprobar la limpieza, el acopio y el destino final según lo dictaminen las normas de Higiene y Seguridad sobre los materiales desechados.
- m) Velar y exigir que los contratistas provean a sus trabajadores y estos utilicen siempre los equipos y herramientas adecuadas para su seguridad: cascos, gafas, orejeras, botas, cinturones de seguridad, capas, etc.
- n) Deberá revisar la calidad del estado de los implementos de seguridad personal utilizados por su personal y el del Contratista, velar por una adecuada marcación de las zonas o equipos peligrosos, y asegurar que el manejo de equipo especializado esté a cargo de personal calificado para minimizar el riesgo. Asimismo, deberá revisar los equipos, extensiones y máquinas a utilizar cuyo estado físico podría representar un riesgo para los que lo utilicen.
- o) Deberá asegurar la potabilidad del agua para consumo de los trabajadores.
- p) Deberá velar que el Contratista tenga al día los seguros para cada trabajador.
- q) Revisar, controlar y aprobar las reparaciones de los alambrados.
- r) Velar por la protección temporal de las instalaciones existentes, que permanezcan en operación.
- s) Otras tareas expresas en los Documentos de Licitación.

Otras tareas y verificaciones que si bien no figuran de manera expresa los documentos contractuales, hacen a las reglas de la buena práctica de la Higiene y Salud Ocupacional.

8. PLAZO DE LA REALIZACION DEL TRABAJO

El Consultor deberá realizar los servicios solicitados en un plazo de 21 meses, que comprenderá dos (2) fases de trabajo:

- Dieciocho (18) meses durante la construcción de las obras.

- Tres (3) meses a partir de la fecha de finalización del plazo de construcción de las obras para realizar el Cierre Técnico Financiero del Proyecto.

9. ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA EVALUACION DE LA PROPUESTA TECNICA

9.1. GENERALIDADES

La propuesta técnica y metodológica deberá considerar la estructura mínima y requerimientos establecidos por la ENEE. Asimismo, deberá indicar el plan de calidad que utilizará para garantizar el control de calidad del proyecto. La propuesta técnica y metodológica, debe ser consistente con la infraestructura del proyecto y la asignación del personal.

Se evaluará la organización, el cronograma, la asignación de los recursos, las calidades de los recursos, la organización planteada y la metodología para efectuar los procesos claves de la supervisión en el desarrollo de la construcción de las subestaciones, a la vez, se analizará la concordancia de estos temas.

9.1.1. ORGANIZACION

La organización debe ser propuesta a través de un Organigrama funcional, el cual muestre la estructura a implementar en el desarrollo del proyecto, para llevar a cabo el diseño que le corresponde y la supervisión del mismo, indicando las funciones de cada área y los encargados de cada una de ellas. Deberá cubrir los alcances del contrato.

Lista del personal clave y descripción de los tipos y número de puestos a crear para el desarrollo del proyecto. El Oferente debe tabular los datos del personal clave (nombre, categoría, experiencia en el puesto, su ubicación en la organización, principales responsabilidades, etc.).

La evaluación de la ENEE se limitará al personal clave en la oficina sede del país. Sin embargo, el Consultor en su Propuesta deberá organizar las actividades de la supervisión en el país e incluir en su propuesta de trabajo la estructura y recursos a utilizar (personal de contraparte, técnico, de apoyo, etc.).

9.1.2. CRONOGRAMA

Se deberá incluir un programa de actividades en Microsoft Project última versión u otro software equivalente, cuya unidad de tiempo será la semana, en la cual deberán aparecer todas las actividades, etapas e hitos de cómo el Consultor propone desarrollar el servicio; el cronograma se ajustará al plazo máximo establecido en el documento.

En el programa de actividades, el Oferente debe incluir la asignación de los recursos (personal, equipo, y otros) a utilizar en las diferentes etapas del contrato. La presentación del programa es un requisito indispensable. Cabe señalar que la organización e infraestructura ofrecida por el Oferente debe ser provista y mantenerse, durante todo el período de vigencia de cada actividad.

9.1.3. CONTROL DE LA GESTION DEL SUPERVISOR

La metodología deberá exponer de qué manera el Consultor hará la dirección del proyecto, llevará el control de la gestión de su personal y el contratista (el cual depende de los procedimientos a aplicar que se evalúan luego).

9.1.4. METODOS Y PROCEDIMIENTOS

Para evaluar la metodología se listan en la Cláusula IAC 21.1 de la Sección 2. Hoja de Datos, los documentos e información solicitada sobre las actividades relevantes a evaluar. Sobre ellas se evaluará el método o procedimiento como tal (completo y según condiciones), la existencia e implementación de procedimientos normalizados y la aplicación de sistemas de información.

Cada procedimiento debe incluir como mínimo:

a) Alcances.

Personal responsable y su autoridad para ejecutarlo, controlarlo y aprobar los resultados.

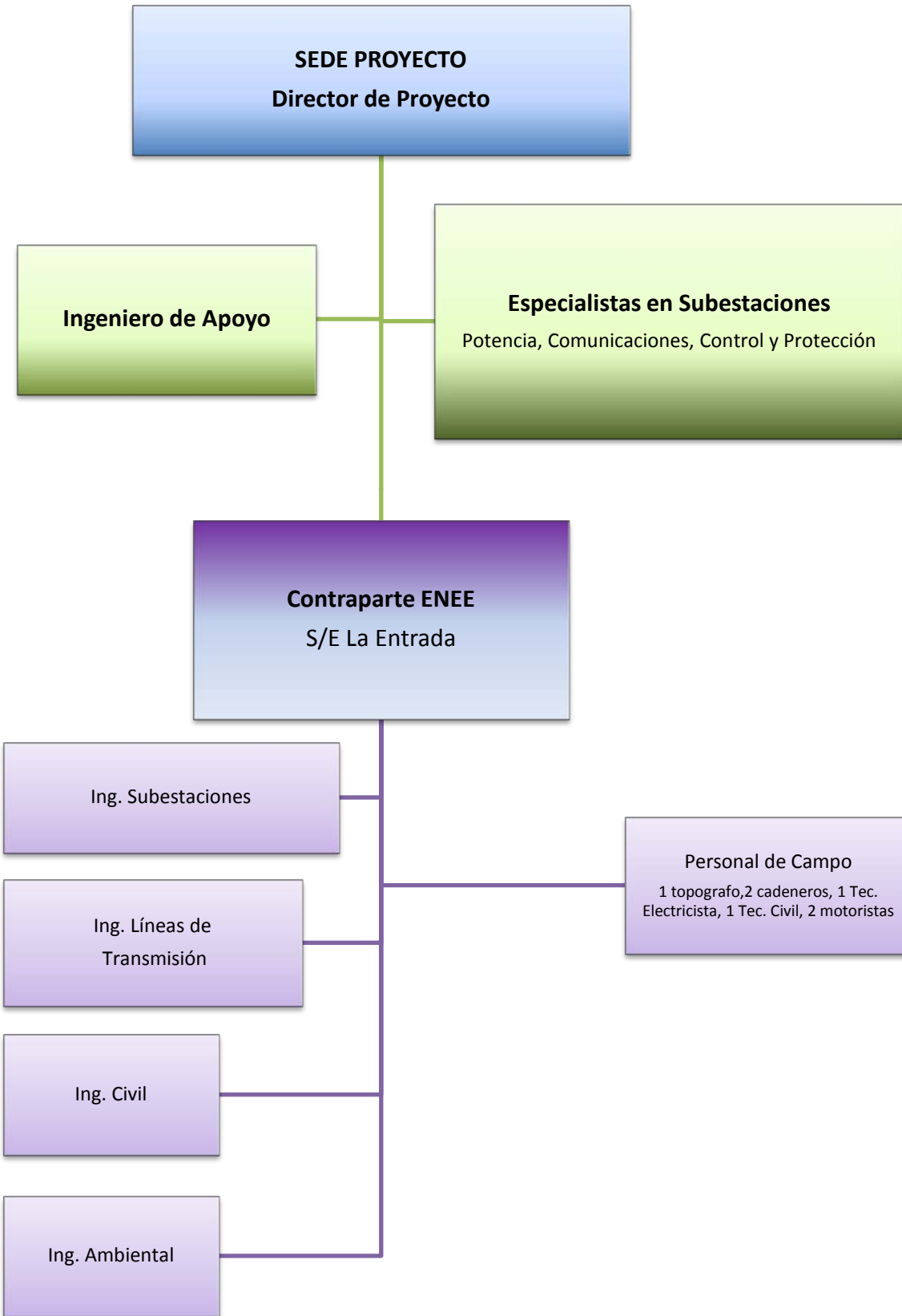
Relación funcional con otros procedimientos (por ejemplo, con un procedimiento de control de cambios, control ambiental, salud ocupacional, etc.).

b) Descripción del procedimiento.

Puntos de control de gestión y sistema para medir su implementación.

Puntos de control técnico durante su ejecución y sobre los resultados obtenidos (aspectos, variables y parámetros a controlar con el ámbito de los valores aceptables).

A continuación se indica el ORGANIGRAMA recomendado por la ENEE.



PARTE II

Sección 8. Condiciones de Contrato

FORMATOS DE CONTRATO ESTÁNDAR

SERVICIOS DE CONSULTORÍA: TIEMPO TRABAJADO

Prefacio

1. El Formulario de Contrato estándar consta de cuatro partes: Formulario de Contrato a ser firmada por el Cliente y el Consultor, y las Condiciones Generales de Contrato (CGC), incluido el Anexo 1 (Política del Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas); las Condiciones Especiales de Contrato (CEC); y los Apéndices.
2. Las Condiciones Generales de Contrato, incluido el Anexo 1 no podrán modificarse. Las Condiciones Especiales de Contrato que contengan cláusulas específicas a cada Contrato pretenden suplementar, más no reemplazar ni de otra forma contradecir las Condiciones Generales.

**CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA
Tiempo Trabajado**

Nombre del Proyecto _____

Préstamo No. _____

Contrato No. _____

entre

[Nombre del Cliente]

Y

[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

I. Formulario de Contrato – Tiempo Trabajado

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

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

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

POR CUANTO

- a) el Cliente ha solicitado al Consultor que preste ciertos servicios de consultoría según se define en este Contrato (referidos en adelante, los “Servicios”);
- b) el Consultor, habiendo manifestado al Cliente que cuenta con las capacidades profesionales, experiencia y recursos técnicos, ha acordado prestar los Servicios de acuerdo con los términos y condiciones que se indican en este Contrato;
- c) el Cliente ha recibido *[o ha solicitado]* un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo para cubrir el costo de los Servicios y se propone aplicar una porción del producto de este préstamo para pagos elegibles en virtud de este Contrato, entendiéndose que (i) los pagos por el Banco se harán solo a solicitud del Cliente y mediante aprobación del Banco; (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del contrato de préstamo, incluidas las prohibiciones de desembolso de la cuenta de préstamo para propósitos de cualquier pago a personas o entidades, o para la importación de bienes, si dicho pago o importación, hasta donde el Banco tenga conocimiento, está prohibido por la decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas; y (iii) ninguna Parte, diferente del Cliente, podrá derivar ningún derecho del contrato de préstamo ni podrá reclamar el producto del préstamo;

POR CONSIGUIENTE, las Partes acuerdan lo siguiente:

1. Los siguientes documentos adjuntos se considerarán que forman parte integral de este Contrato:
 - a) Las Condiciones Generales de Contrato (incluido el Anexo 1 “Políticas de Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas);
 - b) Las Condiciones Especiales de Contrato;
 - c) Apéndices:
Apéndice A: Términos de Referencia

- Apéndice B: Expertos Clave
Apéndice C: Estimación de Costo de Remuneración
Apéndice D: Estimación de Costos Reembolsables
Apéndice E: Formulario de Garantía de Pagos Anticipados

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

2. Los derechos y obligaciones mutuas del Cliente y del Consultor serán las que se estipulan en este Contrato, en particular:
- a) el Consultor prestará los Servicios de acuerdo con las disposiciones del Contrato; y
 - b) el Cliente efectuará los pagos al Consultor de acuerdo con las disposiciones del Contrato.

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

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

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

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

[Representante Autorizado del Consultor – Nombre y firma]

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

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

[Nombre del integrante principal]

[Representante Autorizado en nombre de una APCA]

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

II. Condiciones Generales de Contrato – Tiempo Trabajado

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

- 1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:
- (a) “Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)” significa una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus integrantes, de más de una entidad, donde un integrante tiene la autoridad para realizar todos los negocios para y en nombre de cualesquiera y todos los integrantes de la APCA, y donde los integrantes de la APCA son responsables conjunta y solidariamente para con el Cliente por la ejecución del Contrato.
 - (b) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo.
 - (c) “CEC” significa las Condiciones Especiales de Contrato por las cuales el CGC podrá ser modificado o adicionado pero no reemplazado.
 - (d) “CGC” significa estas Condiciones Generales de Contrato.
 - (e) “Cliente” significa la Agencia Ejecutora que suscriba el Contrato con el Consultor por concepto de los Servicios.
 - (f) “Consultor” significa una firma o entidad de consultoría profesional legalmente establecida seleccionada por el Cliente para prestar los Servicios de acuerdo con el Contrato firmado.
 - (g) “Contrato” significa el contrato legalmente obligatoria suscrito entre el Cliente y el Consultor y el cual incluye todos los documentos que se indican en el parágrafo 1 del Formato del Contrato (las Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.
 - (h) “Día” significa un día laboral salvo indicación al contrario.
 - (i) “Experto” significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Un Subconsultor o integrantes de una APCA asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato.
 - (j) “Experto Clave” significa un profesional individual cuyas competencias, calificaciones, conocimiento y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios según el Contrato y cuya Hoja de Vida (CV) fue tomada en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.
 - (k) “Experto No Clave” significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su subconsultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato.
 - (l) “Fecha Efectiva” significa la fecha en que este Contrato entre en vigor de acuerdo con la Cláusula CGC 11.
 - (m) “Gobierno” significa el gobierno del país del Cliente.
 - (n) “Ley Aplicable” significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que se especifique en las **Condiciones Especiales del Contrato** (CEC) y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia

- (o) “Moneda Extranjera” significa cualquier moneda diferente de la Moneda del país del Cliente.
- (p) “Moneda Nacional” significa la Moneda del país del Cliente.
- (q) “Parte” significa el Cliente o el Consultor, según sea el caso, y “Partes” significa ambos.
- (r) “Políticas Aplicables” significa [las Políticas de Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiados por el BID](#).
- (s) “Prestatario” significa el Gobierno, agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Banco.
- (t) “Servicios” significa el trabajo a realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, según se describe en el Apéndice a adjunto.
- (u) “Subconsultores” significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.
- (v) “Tercero” significa cualquier persona o entidad, excepto el Gobierno, el Cliente, el Consultor o un Subconsultor.

2. Relaciones entre las Partes

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

3. Ley del Contrato

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

4. Idioma

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

5. Encabezados

- 5.1 Los encabezamientos no limitarán, alterarán o afectarán el significado de este Contrato.

6. Comunicaciones

- 6.1 Toda comunicación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito en el idioma que se indica en la Cláusula CGC 4. Toda notificación, solicitud o consentimiento se considerará dado o hecho cuando el mismo sea entregado personalmente a un representante autorizado de la Parte a la que se dirige la comunicación, o cuando sea enviado a esa parte a la dirección que se indica en las **CEC**.
- 6.2 Una Parte podrá cambiar su dirección de notificaciones mediante información escrita a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección que se indica en las **CEC**.

7. Lugar

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

8. Autoridad del Integrante a cargo

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

9. Representantes Autorizados

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

10. Prácticas Prohibidas

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

a. Comisiones y Honorarios

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

B. Iniciación, Finalización, Modificación y Terminación del Contrato

11. Entrada en Vigor del Contrato

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

12. Terminación del Contrato por No Entrada en Vigor

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

13. Iniciativa de los Servicios

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

14. Vencimiento del Contrato

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

15. Acuerdo Total

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

16. Modificaciones o Variaciones

- 16.1 Toda modificación o variación a los términos y condiciones de este Contrato, incluida cualquier modificación o variación del alcance de los Servicios, solo podrá hacerse mediante acuerdo escrito entre las Partes. Sin embargo, cada una de las Partes considerará debidamente cualquier propuesta de modificación o variación que haga la otra Parte.
- 16.2 En casos de modificaciones o variaciones sustanciales se requerirá el previo consentimiento del Banco.

17. Fuerza Mayor

a. Definición

- 17.1 Para los propósitos de este Contrato, “Fuerza Mayor” significa un evento fuera del control razonable de una Parte y que no sea previsible, sea inevitable y haga el cumplimiento de las obligaciones de una Parte imposibles o tan imprácticas como se considere razonablemente según las circunstancias, y sujeto a dichos requisitos, incluyen, más no se limitan a guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción de la industria, confiscación o cualquier otra acción por parte de agencias del Gobierno.
- 17.2 Fuerza Mayor no incluirá (i) ningún evento que sea ocasionado por negligencia o acción intencional de una Parte o de los Expertos, Subconsultores o agentes o empleados de esa Parte, ni (ii) ningún evento que una parte diligente podría haber previsto de manera razonable tanto para tener en cuenta en el momento de la Conclusión de este Contrato, como para evitar o superar el desempeño y cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato.
- 17.3 Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos ni incumplimiento en hacer ningún pago requerido.

b. Ninguna Violación del Contrato

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

c. Medidas a Tomar

- 17.5 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor continuará cumpliendo con sus obligaciones según el Contrato en la medida que ello sea razonablemente práctico, y tomará todas las medidas razonables para minimizar las consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor.
- 17.6 Una parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y en cualquier caso, no después de 14 días calendario siguientes al

suceso, suministrará las pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente dará aviso escrito de la restauración de las condiciones normales tan pronto como le sea posible.

- 17.7 Cualquier periodo dentro del cual una Parte, según este Contrato, finalice alguna acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar tal acción como resultado de la Fuerza Mayor.
- 17.8 Durante el periodo de su incapacidad en prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del Cliente deberá:
- (a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsará al Consultor por concepto de costos adicionales en que razonable y necesariamente haya incurrido, y si así lo exige el Cliente, en reactivar los Servicios; o
 - (b) continuar con los Servicios en la medida razonablemente posible, en cuyo caso, se continuará pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsaran los costos en que razonable necesariamente haya incurrido.
- 17.9 En caso de desacuerdo entre las partes en cuanto a la existencia o alcance de la Fuerza Mayor, el asunto será transado de acuerdo con las Cláusulas CGC 48 y 49.

18. Suspensión

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

19. Terminación

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

a. Por el Cliente

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

- (a) Si el Consultor no subsana un incumplimiento de sus obligaciones según se indica en una notificación de suspensión de acuerdo con la Cláusula CGC 18;
- (b) Si el Consultor queda (o, si el Consultor consiste de más de una entidad, si alguno de sus miembros queda) insolvente o en quiebra, o celebra acuerdos con sus acreedores para el alivio de deudas, o si aprovecha alguna ley en beneficio de deudores o si entra en liquidación o custodia, bien sea obligatoria o voluntaria;
- (c) Si el Consultor incumple con cualquier decisión final que se llegue como resultado de una acción de arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 49.1;

- (d) si, como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede cumplir con una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario;
- (e) Si el Cliente, a su exclusiva discreción y por cualquier motive, decide terminar este Contrato;
- (f) si el Consultor no confirma disponibilidad de los Expertos Clave de acuerdo con la Cláusula CGC 13.

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

b. Por el Consultor

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

- (a) Si el Cliente no paga alguna suma adeudada al Consultor de acuerdo con este Contrato y que no sea objeto de discrepancia de acuerdo con las Cláusulas CGC 49.1 dentro de 45 días calendario siguientes a que reciba la notificación escrita del Consultor de que dicho pago está vencido.
- (b) Si como resultado del evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede proporcionar una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario.
- (c) Si el Cliente no cumple con alguna decisión final como resultado del arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 49.1.
- (d) Si el Cliente comete una violación material de sus obligaciones conforme a este Contrato y no ha subsanado la misma dentro de 45 días (o un periodo más largo que el Consultor haya aprobado por escrito) luego de que el Cliente reciba notificación del Consultor donde indique dicha violación.

c. Cesación de Derechos y Obligaciones

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

d. Cesación de Servicios

19.1.5. Mediante terminación de este Contrato por notificación de cualquiera de las Partes a la otra, conforme a las Cláusulas CGC 19a o CGC 19b, el Consultor, inmediatamente despache o reciba dicha notificación, deberá tomar todas las medidas necesarias para cerrar los Servicios en forma pronta y ordenada y hará todo lo que esté a su alcance

por mantener a un mínimo los gastos para este propósito. Con respecto a documentos elaborados por el Consultor y equipo y materiales entregados por el Cliente, el Consultor, procederá según se estipula, respectivamente, por las Cláusulas CGC 27 o CGC 28.

e. Pago a la Terminación

19.1.6. Una vez termine este Contrato, el Cliente hará los siguientes pagos al Consultor:

- (a) remuneración de los Servicios prestados a satisfacción antes de la fecha efectiva de la terminación y gastos reembolsables por concepto de gastos incurridos realmente antes de la fecha efectiva de terminación; y de acuerdo con la Cláusula 42;
- (b) en el caso de terminación de acuerdo con los párrafos (d) y (e) de la Cláusula CGC 19.1.1, el reembolso de cualquier costo razonable incidental a la terminación pronta y ordenada de este Contrato, incluido el costo de viaje de regreso de los Expertos.

C. Obligaciones del Consultor

20. Generalidades

a. Estándar de Cumplimiento

- 20.1 El Consultor prestará los Servicios y los desempeñará con toda la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptables, y observará prácticas de gestión sólidas y empleará una tecnología apropiada y equipo, maquinaria, materiales y métodos seguros y efectivos. Con respecto a cualquier asunto relacionado con este Contrato lo los servicios, el Consultor actuará siempre como un asesor leal al Cliente y apoyará y protegerá en todo momento los intereses legítimos del Cliente en tratos con terceros.
- 20.2 El Consultor empleará y suministrará los Expertos y Subcontratistas con experiencia que se requieran para la prestación de los Servicios.
- 20.3 El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios hasta un grado y con los Expertos Clave y subcontratistas que el Cliente pueda aprobar previamente. No obstante dicha aprobación, el Consultor conservará la plena responsabilidad de los Servicios.

b. Ley Aplicable a los Servicios

- 20.4 El Consultor prestará los Servicios de acuerdo con el Contrato y la Ley Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que cualquiera de sus Expertos y subconsultores cumplan con la Ley Aplicable.
- 20.5 Durante la ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las leyes sobre prohibición de importación de bienes y servicios en el país del Cliente cuando
 - (a) como materia de ley o normas oficiales, el país del prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país; o
 - (b) por un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada según el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del Prestatario prohíba la importación de bienes de ese país o pagos a cualquier país, persona o entidad en ese país.

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

21. Conflicto de Interés

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

a. El Consultor no se sacará provecho de Comisiones, descuentos, etc.

21.1.1. El pago del Consultor de acuerdo con CGC F (Cláusulas CGC 41 a 46) constituirá el único pago del Consultor en relación con este Contrato, y sujeto a la Cláusula de CGC 21.1.3, el Consultor no aceptará para su provecho, ninguna comisión, descuento o pago similar en relación con las actividades según este Contrato, ni en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el mismo, y el Consultor hará todo lo que esté a su alcance por garantizar que los Subconsultores, así como los Expertos y los agentes de cualquiera de ellos, igualmente no reciban ningún dicho pago adicional.

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

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

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

c. Prohibición de Actividades Conflictivas

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

d. Estricto deber de Divulgar actividades Conflictivas

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

22. Confidencialidad

22.1 Salvo con el previo consentimiento escrito del Cliente, el Consultor y los Expertos no podrán comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial que adquiera en el

curso de los Servicios, ni el Consultor y los Expertos podrán hacer públicas las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de los Servicios.

23. Responsabilidad del Consultor

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

24. Seguros a ser tomados por el Consultor

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

25. Contabilidad, Inspección y Auditoria

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

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

26. Obligaciones para producir Reportes

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

27. Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros

27.1 Salvo que las **CEC** dispongan otra cosa, todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros/archivos de soporte o material recopilado o elaborado por el Consultor en el curso de los Servicios serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta del Cliente. A más tardar cuando este Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar al Cliente todos dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente.

27.2 Si para propósitos de desarrollo de los planos, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y software son necesarios o indicados contratos de licencia entre el Consultor y terceros, el Consultor deberá obtener la previa aprobación escrita del Cliente en dichos contratos y el Cliente podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el

desarrollo del/los respectivo(s) programa(s). En las **CEC** se especificarán otras restricciones acerca del futuro uso de estos documentos y software a que hubiere lugar.

28. Equipo, Vehículos y Materiales

- 28.1 El equipo, vehículos y materiales que el Cliente ponga a disposición del Consultor, total o parcialmente con recursos suministrados por el Cliente serán de propiedad del Cliente y serán identificados como tales. Cuando este Contrato termine o expire, el Consultor pondrá a disposición del Cliente un inventario de dicho equipo, vehículos y materiales y dispondrá de tal equipo, vehículos y materiales de acuerdo con instrucciones del Cliente. Mientras que dicho equipo, vehículos y materiales estén en poder del Consultor, y salvo instrucciones al contrario por parte del Cliente, los asegurará a cargo del Cliente por un monto equivalente a su valor de reemplazo total.
- 28.2 Todo equipo o materiales que el Consultor o sus Expertos ingresen al país del Cliente para ser utilizados bien sea para el proyecto o para uso personal serán de propiedad del Consultor o de los Expertos, según corresponda.

D. Expertos y Subconsultores del Consultor

29. Descripción de Expertos Clave

- 29.1 En el **Apéndice B** se describen los cargos, las funciones y calificaciones mínimas de los Expertos Clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que se prestarán los Servicios.
- 29.2 Si se requiere y con el fin de cumplir con las disposiciones de la Cláusula CGC 20a, el Consultor podrá ajustar el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave que se indica en el **Apéndice B** mediante notificación escrita al Cliente, teniendo en cuenta que (i) dichos ajustes no modifiquen el periodo originalmente estimado de la contratación de cualquier persona en más de 10% o una semana, lo que resulte más alto; y (ii) que el total de dichos ajustes no supere el límite máximo del total de pagos que deban hacerse en virtud de este Contrato que se establece en la Cláusula CGC 41.2.
- 29.3 En caso de requerirse otros trabajos no comprendidos en el alcance de los Servicios especificados en el **Apéndice A**, se podrán prorrogar los periodos estimados de contratación de los Expertos Clave mediante acuerdo escrito entre el Cliente y el Consultor. Cuando los pagos bajo este Contrato superen los techos establecidos en la Cláusula CGC 41.1, las partes deberán suscribir una modificación al Contrato.

30. Reemplazo de Expertos Clave

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

31. Aprobación de Expertos Clave Adicionales

- 31.1 Si durante la ejecución del Contrato se llegan a requerir Expertos Clave adicionales para la provisión de los Servicios, el Consultor deberá presentar al Cliente para revisión y aprobación una copia de sus Hojas de Vida (CV). Si el Cliente no objeta por escrito (indicando las razones de

su objeción) dentro de 22 días siguientes a que reciba los CV, se considerará que esos Expertos clave han sido aprobados por el Cliente.

32. Remoción de Expertos o Subconsultores

- 32.1 Si el Cliente encuentra que alguno de los Expertos o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber una acción criminal, o si el Cliente determina que el Experto o Subconsultor del Cliente ha estado implicado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias u obstructivas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Cliente, el Consultor deberá proveer un reemplazo.
- 32.2 En caso de que el Cliente encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que les hayan sido asignados, indicando las bases para ello, el Cliente podrá solicitar al Consultor que provea un reemplazo.
- 32.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores removidos deberá poseer mejores calificaciones y experiencia y deberá ser aceptable al Cliente.

33. Reemplazo/ Remoción de Expertos – Impacto en los Pagos

- 33.1 Salvo que el Cliente acuerde otra cosa, (i) el Consultor asumirá todos los gastos de viaje y demás costos que surjan o que sean incidentales a la remoción y/o reemplazo, y (ii) la remuneración a pagar por cualquiera de los Expertos proporcionado como reemplazo no superará la remuneración que se hubiera pagado a los Expertos reemplazados o removidos.

34. Horario laboral, Tiempo adicional, Permiso, etc.

- 34.1 En el **Apéndice B** figuran los horarios laborales y las vacaciones para los Expertos. Para contabilizar el tiempo de viaje a/del país del Cliente, se considerará que los Expertos que presten servicios dentro del país del Cliente han comenzado o terminado los trabajos con respecto a los Servicios el número de días antes de su llegada a, o después de la salida del país del Cliente según se indica en el **Apéndice B**.
- 34.2 Salvo según se indica en el **Apéndice B**, los Expertos no recibirán pago por horas extras trabajadas ni se les pagará incapacidad por enfermedad o vacaciones, y se considerará que la remuneración del Consultor cubre estos aspectos.
- 34.3 Todo permiso o licencia por los Expertos Clave estará sujeto a previa aprobación del Consultor quien garantizará que la ausencia por concepto de licencia no demorará el progreso ni tendrá un impacto en la adecuada supervisión de los Servicios.

E. Obligaciones del Cliente

35. Asistencia y Exenciones

- 35.1 Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, el Cliente hará todo lo que posible con el fin de lograr que el Gobierno o sus agencias:
- (a) Otorgue al Consultor los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios.
 - (b) Facilite prontamente a los Expertos, y si corresponde, a sus familiares a cargo elegibles, la provisión de visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda y demás documentos requeridos para su permanencia en el país del Cliente durante el tiempo que dure la prestación de los Servicios.

- (c) Facilite el pronto despacho de aduana de todos los bienes que se requieran para la prestación de los Servicios y de los efectos personales de los Expertos y de sus familiares a cargo elegibles.
- (d) Imparta a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno todas las instrucciones necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios
- (e) Colabore con el Consultor y a los Expertos y a los Subconsultores por concepto de los Servicios que emplee el Consultor a conseguir que se les exima de cualquier requisito de registro o de obtención de cualquier permiso para ejercer su profesión o para establecerse bien sea en forma independiente o como entidad corporativa de acuerdo con la Ley Aplicable del país del Cliente.
- (f) Autorice, conforme a la Ley Aplicable, al Consultor, cualquier Subconsultor y a los Expertos de cualquiera de ellos el privilegio de ingresar al país del Cliente, sumas razonables de moneda extranjera para propósitos de los Servicios o para uso personal de los Expertos, así como de retirar de dicho país las sumas que los Expertos puedan haber devengado allí por concepto de la prestación de los Servicios.
- (g) Proporcione al Consultor cualquier otra asistencia según se indique en las **CEC**.

36. Acceso a los Sitios del Proyecto

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

37. Cambio en la Ley Aplicable con respecto a Impuestos y Derechos

- 37.1 Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produce algún cambio en la Ley Aplicable en país del Cliente con respecto a impuestos y derechos que aumente o reduzca el costo incurrido por el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y gastos reembolsables que de otra forma serían pagaderos al Consultor bajo este Contrato será aumentada o reducida de conformidad mediante acuerdo entre las Partes, y se harán los correspondientes ajustes a los montos topes que se indican en la Cláusula CGC 41.1.

38. Servicios, Instalaciones y Bienes del Cliente

- 38.1 El Cliente facilitará al Consultor y a los Expertos, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes que se indican en el los Términos de Referencia **Apéndice A** en el momento y en la forma que se especifican allí.
- 38.2 En caso de que dichos servicios, instalaciones y bienes no estén disponibles al Consultor en el momento y de la forma que se especifica en el **Apéndice A**, las Partes convendrán en (i) prorrogar el plazo para conceder al Consultor para la prestación de los Servicios, (ii) la forma en que el Consultor habrá de obtener dichos servicios, instalaciones y bienes de otras fuentes, y (iii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deban efectuarse al Consultor de acuerdo con la Cláusula CGC 41.3.

39. Personal de la Contraparte

- 39.1 El Cliente pondrá a disposición del Consultor sin costo alguno el personal profesional y de apoyo de la Contraparte, a ser nombrado por el Cliente con la asesoría del Consultor, si así se dispone en el **Apéndice A**.
- 39.2 Si el Cliente no suministra al Consultor el personal de la Contraparte en el momento y forma estipulados en el **Apéndice A**, el Cliente y el Consultor convendrán (i) la forma en que se cumplirá con la parte afectada de los Servicios, y (ii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deba efectuar el Cliente al Consultor de acuerdo con la Cláusula CGC 41.3.
- 39.3 El personal profesional y de apoyo de la Contraparte, excluido el personal de coordinación del Cliente, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. En caso de que algún integrante del personal de la Contraparte no cumpla satisfactoriamente con alguna parte del trabajo que el Consultor encomiende a dicha parte y acorde con el cargo que ocupe dicho integrante, el Consultor podrá solicitar el reemplazo de dicho integrante y el Cliente no podrá negarse sin razón, a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

40. Obligación de Pago

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

F. Pagos al Consultor

41. Monto Máximo

- 41.1 El **Apéndice B** (Gastos Reembolsables) figura una estimación del costo de los Servicios.
- 41.2 Los pagos conforme a este Contrato no superarán los topes en moneda extranjera y en moneda nacional que se indican en las **CEC**.
- 41.3 Para pagos por encima de los topes que se indican en CGC 41.2, las Partes suscribirán una modificación al Contrato haciendo referencia a la provisión de este Contrato que evoque dicha modificación.

42. Remuneración y Gastos Reembolsables

- 42.1 El Cliente pagará al Consultor (i) una remuneración la cual se determinará con base en el tiempo que realmente consume cada Experto en la prestación de los Servicios siguiente a la fecha de iniciación de los Servicios o la fecha que las Partes acuerden por escrito; y (ii) gastos reembolsables en que el Consultor incurra real y razonablemente en la prestación de los Servicios.
- 42.2 Todos los pagos serán a las tarifas que se indican en el **Apéndice C** y el **Apéndice D**.
- 42.3 Salvo que las CEC contemple el ajuste de precio de las tarifas de remuneración, dicha remuneración será fija durante el tiempo que el Contrato esté en vigor.
- 42.4 Las tarifas de remuneración cubrirán: (i) los salarios y viáticos que el Consultor haya acordado pagar a los Expertos así como factores por concepto de prestaciones sociales y gastos administrativos (bonificaciones y otros medios de participación de utilidades), (ii) el costo de apoyo por parte del personal de base no incluido en la lista de Expertos en el Apéndice B, (iii) las utilidades del Consultor, y (iv) cualquier otro aspecto no incluido en las CEC.
- 42.5 Las tarifas especificadas para Expertos que aún no hayan sido nombrados serán provisionales y estarán sujetas a revisión, con la aprobación escrita del Cliente, una vez se conozcan las tarifas de remuneración y viáticos aplicables.

43. Impuestos y Derechos

- 43.1 El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que las **CEC** indiquen otra cosa.
- 43.2 Como excepción a lo anterior y según se indica en las **CEC**, todos los impuestos indirectos identificables (detallados y finalizados en las Negociaciones del Contrato) serán reembolsados al Consultor o pagados por el Cliente en nombre del Consultor.

44. Moneda de Pago

- 44.1 Todo pago bajo este Contrato se hará en la(s) moneda(s) que se indican en las **CEC**.

45. Modo de Facturación y Pago

- 45.1 La facturación y pagos con respecto a los Servicios se harán de la siguiente forma:
- (a) Pago Anticipado. Dentro del número de días siguientes a la Fecha Efectiva, el Cliente hará al Consultor un pago anticipado según se indica en las **CEC**. Salvo indicación al contrario en las **CEC**, un pago anticipado se hará contra una garantía bancaria de pago anticipado aceptable al Cliente, por la suma (o sumas) y en una moneda (o monedas) según se indica en las **CEC**. Dicha garantía (i) será válida hasta que el pago anticipado sea compensado por el Cliente en pagos iguales contra el número de meses de los Servicios que se indiquen en las **CEC** hasta que dichos pagos anticipados hayan sido compensados en su totalidad.
 - (b) Facturas Detalladas. Tan pronto como sea prácticamente posible y a más tardar quince (15) días después del fin de cada mes calendario durante el periodo de los Servicios, o después de terminar cada intervalo se ha indicado en las **CEC**, el Consultor entregará al Cliente, en duplicado, facturas detalladas acompañadas por los recibos u otros documentos de soporte adecuados, de las sumas pagaderas de acuerdo con las Cláusulas CGC 44 y CGC 45 por dicho intervalo, o por cualquier otro periodo que se indique en las **CEC**. Se deberán presentar cuentas separadas para los gastos incurridos en moneda extranjera y en moneda nacional. Cada factura deberá mostrar por separado los gastos reembolsables correspondientes a remuneraciones.
 - (c) El Cliente procesará el pago de las facturas del Consultor dentro de los 60 días siguientes a que el Cliente reciba dichas facturas detalladas con los documentos de soporte. Sólo se podrá retener el pago de las porciones de una factura que no estén sustentadas a satisfacción. En caso de discrepancia entre el pago real y los costos que se autoricen incurrir al Consultor, el Cliente podrá adicionar o restar la diferencia de cualquier pago posterior.
 - (d) El Pago Final. El pago final que se dispone en esta Cláusula se hará solamente después de que el Consultor haya entregado el informe definitivo y una factura final, identificada como tal, y aprobada a satisfacción del Cliente. Se considerará que los Servicios han sido considerados terminados y finalmente aceptados por el Cliente y el informe definitivo y la factura final han sido aprobados y considerados satisfactorios por el Cliente noventa (90) días calendario siguientes a que el Cliente reciba el informe definitivo y la factura final, salvo que el Cliente, dentro de dicho periodo de noventa (90) días calendario entregue aviso escrito al Consultor donde especifique en detalle las deficiencias en los Servicios, el informe definitivo o la factura final. En tal caso, el Consultor efectuará con prontitud las correcciones necesarias, después de lo cual se repetirá el procedimiento antes señalado. Toda suma que el Cliente haya pagado o que haya causado pagar de acuerdo con esta Cláusula por encima de las sumas pagaderas de acuerdo con las disposiciones de este Contrato serán reembolsadas al

Cliente por el Consultor dentro de 30 días siguientes a que el Consultor reciba aviso de ello. Toda reclamación por parte del Cliente por concepto de reembolso deberá hacerse dentro de 12 meses calendario luego de que el Cliente reciba el informe definitivo y una factura aprobada por el Cliente de acuerdo con lo anterior.

- (e) Todos los pagos a efectuarse en virtud de este Contrato se depositarán en las cuentas del Consultor que se indiquen en las **CEC**.
- (f) Excepto el pago final según la subcláusula (d) anterior, los pagos no constituyen aceptación de los Servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

46. Intereses sobre Pagos en Mora

- 46.1 Si el Cliente ha demorado pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la Cláusula CGC 45.1 (c), se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha de vencimiento por cada día de mora, a la tasa anual que se indica en las **CEC**.

G. Equidad y Buena Fe

47. Buena Fe

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

H. Resolución de Conflictos

48. Resolución Amigable

- 48.1 Las Partes buscarán resolver cualquier controversia en forma amigable mediante consultas mutuas.
- 48.2 Si alguna de las Partes objeta a alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Discrepancia escrita a la otra Parte, donde haga un resumen detallado de la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación la considerará y responderá por escrito dentro de catorce (14) días siguientes al recibo. Si esa Parte no responde dentro de catorce (14) días, o si la controversia no puede arreglarse en forma amigable dentro de catorce (14) días siguientes a la respuesta de esa Parte, se aplicará la Cláusula CGC 49.1.

49. Resolución de Conflictos

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

I. Elegibilidad

50. Elegibilidad

- 50.1 Los Consultores y sus Subcontratistas cumplen con los criterios de elegibilidad en los siguientes casos::
 - (a) Una **persona natural** se considera nacional de un país miembro del Banco si cumple con cualquiera de los siguientes requisitos:
 - (i) si es ciudadano de un país miembro; o

- (ii) si ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “*bona fide*” y está legalmente facultado para trabajar en el país de domicilio.
 - (b) Una firma se considera que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple con los dos siguientes requisitos:
 - (i) si está legalmente constituida o incorporada de acuerdo con las leyes de un país miembro del Banco; y
 - (ii) si más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de personas o firmas de países miembro del Banco.
- 50.2 Todos los integrantes de una APCA y todos los Subcontratistas deberán cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.
- 50.3 En caso de que el Contrato de Servicios de Consultoría incluya el suministro de bienes y servicios afines, todos dichos bienes y servicios afines tendrán como origen cualquier país miembro del Banco. Los bienes tienen origen en un país miembro del Banco, si han sido concebidos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble resulta otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente sus características básicas, función o propósito de utilidad de sus partes o componentes. Para un bien que conste de varios componentes que requieran ser interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) para que sea operativo e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para financiar si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el bien sea un conjunto de varios bienes individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una sola unidad, se considera que el bien se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador. Para propósitos de origen, los bienes rotulados “hecho en la Unión Europea” serán elegibles sin necesidad de identificar el país específico correspondiente de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma que produzca, ensamble, distribuya o venda los bienes no determina el origen de los mismos.

Anexo 1: Política del Banco – Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

Fraude y Corrupción

1. Prácticas Prohibidas

[Cláusula exclusiva para contratos de préstamo firmados bajo la política GN-2350-9]

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco³ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

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

- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte; y
- (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
- (v) Una práctica obstructiva consiste en:
 - a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos

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

que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

- b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.1 (e) de abajo.
- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- (i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
 - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
 - (iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
 - (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
 - (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado⁴ subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
 - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
 - (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las

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

provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.
- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos

con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.2. Los Consultores declaran y garantizan:

- (i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- (v) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- (vi) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- (vii) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

II. Condiciones Especiales de Contrato

Número de Cláusula CGC	Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales de Contrato
CEC 1.1(n) y CEC 3.1	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de Honduras.
CEC 4.1	El Idioma es: <i>ESPAÑOL</i>
CEC 6.1 y CEC 6.2	<p>Las direcciones son:</p> <p>Cliente : EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE) Atención : Ing. René Madrid, Jefe División de Ingeniería Edificio MAFERSA, 2do. Piso, Residencial El Trapiche Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.</p> <p>Teléfono: (504) 2235-2386 E-mail: renermadrid@gmail.com</p> <p><i>Consultor :</i> <i>Atención :</i> <i>Facsimile :</i> <i>E-mail (cuando corresponda) :</i></p>
CEC 8.1	<p><i>[Nota: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indique "N/A"; O Si el Consultor es una APCA consiste de más de una entidad, aquí se debe indicar el nombre del integrante de la APCA cuya dirección figure en la Cláusula CEC 6.1]</i></p> <p>El integrante principal dela APCA es <i>[indique el nombre]</i></p>
CEC 9.1	<p>Los Representantes Autorizados son:</p> <p>Por el Cliente: <i>EMIL MAHFUZ HAWIT MEDRANO, Gerente General</i> Por el Consultor: <i>[Nombre, cargo]</i></p>
CEC 11.1	<i>No Aplica</i>
CEC 12.1	<p>Terminación del Contrato por no entrada en vigor: El plazo será: SEIS MESES.</p>
CEC 13.1	<p>Iniciación de los Servicios: El número de días será Cinco (5) días siguientes a la fecha de firma del contrato.</p>

	La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave para comenzar los Trabajos deberá presentarse al Cliente por escrito en forma de declaración escrita firmada por cada Experto Clave.
CEC 14.1	Vencimiento del Contrato: El plazo será VEINTIUNO (21) MESES.
CEC 21 b.	El Cliente se reserva el derecho de determinar sobre base caso por caso si el Consultor debe ser descalificado de suministrar bienes, obras o servicios que no sean de consultoría debido a un conflicto de la naturaleza que se describe en la CGC 21.1.3 Sí _____ No <input checked="" type="checkbox"/> _____
CEC 23.1	Ningunas disposiciones adicionales.
CEC 24.1	El seguro contra los riesgos será el siguiente: a) Seguro de responsabilidad profesional, con un amparo mínimo de <i>VEINTICINCO MIL DOLARES AMERICANOS (USD 25,000.00)</i> ; b) seguro patronal y de accidentes de trabajo con respecto a los Expertos y Subconsultores de acuerdo con las disposiciones relevantes de la Ley Aplicable en el país del Cliente, así como con respecto a dichos Expertos, el seguro de vida, salud, accidentes, viaje u otros seguros según sea apropiado; y c) seguro contra pérdida o daño a (i) equipo comprado total o parcialmente con recursos provistos bajo este Contrato.
CEC 27.1	<i>No Aplica</i>
CEC 27.2	<i>No Aplica</i>
CEC 35.1 De (a) a (e)	<i>Ninguna.</i>
CEC 35.1(f)	<i>No Aplica.</i>
CEC 41.2	El monto máximo en moneda o monedas extranjera(s) es: <i>[indique el monto y la moneda para cada moneda] [indique: incluye o excluye]</i> impuestos indirectos nacionales. El monto máximo en moneda nacional es: <i>[indique el monto y la moneda] [indique: incluye o excluye]</i> impuestos indirectos nacionales. Los impuestos indirectos nacionales cobrables con respecto a este Contrato por concepto de los Servicios prestados por el Consultor serán <i>[indique según corresponda: "pagado" o "reembolsados"]</i> por el Cliente <i>[indique según corresponda: "para" o "a"]</i> el Consultor.

CEC 42.2	<i>En caso de extensión del plazo de los servicios por causas no imputables al Consultor, se aplicarán las tarifas indicadas en el Apéndice C y en el Apéndice D.</i>
CEC 42.3	<p>Ajuste de precio sobre la remuneración “aplica”</p> <p>Los pagos por remuneración que se hagan en moneda <i>[extranjera o nacional]</i> serán ajustados de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La remuneración pagada en moneda extranjera sobre la base de las tarifas que se indican en el Apéndice C será ajustada cada 12 meses (y, la primera vez, con efecto para la remuneración devengada el décimo tercer mes calendario siguiente a la fecha en que el Contrato entre en Vigor) aplicando la siguiente fórmula: $R_f = R_{fo} \times \left[0.1 + 0.9 \frac{I_f}{I_{fo}} \right]$ <p>donde R_f es la remuneración ajustada; R_{fo} es la remuneración pagadera sobre la base de tarifas de remuneración (Apéndice C) en moneda extranjera; I_f es el índice oficial para salarios en el país de la moneda extranjera por el primer mes en que se supone que el ajuste tenga efecto; y I_{fo} es el índice oficial de salarios en el país de la moneda extranjera para el mes de la fecha del Contrato.</p> <p>El Consultor deberá indicar aquí el nombre, entidad de origen y las características de identificación necesarias del índice oficial para salarios correspondientes a I_f y I_{fo} en la fórmula de ajuste para remuneración pagada en moneda extranjera: <i>[Indique el nombre, la entidad de origen y las características de identificación necesarias del índice para moneda extranjera, por ej.: “Índice de Precios al Consumidor para todos los Consumidores Urbanos ((CPI-U), sin ajustes estacionales; Oficina de Estadísticas Laborales del Departamento de Trabajo de los EE.UU.”]</i></p> 2. La remuneración pagada en moneda nacional de acuerdo con las tarifas del Apéndice C será ajustada cada DOCE meses (y, por primera vez, con efecto para la remuneración devengada en el TRECEAVO mes calendario siguiente a la fecha del Contrato) aplicando la siguiente fórmula: $R_l = R_{lo} \times \left[0.1 + 0.9 \frac{I_l}{I_{lo}} \right]$ <p>donde R_l es la remuneración ajustada; R_{lo} es la remuneración pagadera sobre la base de las tarifas de remuneración (Apéndice C) en moneda local;</p>

	<p>I_t es el Índice de Precios al Consumidor en el país del Cliente por el primer mes para el cual tendrá efecto el ajuste; y I_o es el Índice de Precios al Consumidor en el país del Cliente para el mes de la fecha del Contrato.</p> <p>El Índice de Precios al Consumidor es actualizado mensualmente por el Banco Central de Honduras y se puede obtener en el Sitio Web: http://www.bch.hn/indice_precios_consumidor.php</p> <p>3. Cualquier parte de la remuneración que sea pagada en una moneda diferente de la moneda del índice oficial para salarios utilizados en la fórmula de ajuste, será ajustada por un factor de corrección X_o/X. X_o es el número de unidades de moneda del país del índice oficial, equivalente a una unidad de la moneda de pago en la fecha del Contrato. X es el número de unidades de moneda del país del índice oficial, equivalente a una unidad de la moneda de pago el primer día del primer mes para el que se supone tenga efecto el ajuste.</p>
<p>CEC 43.1 y CEC 43.2</p>	<p><i>[Nota: El Banco deja al Cliente decidir si el Consultor (i) debe estar exento de impuesto nacional indirecto, o (ii) si el Cliente le debe reembolsar los impuestos que deba pagar (o que el Cliente pagaría dicho impuesto en nombre del Consultor)]</i></p> <p>El Cliente manifiesta que <i>[escoja una opción aplicable acorde con IAC 16.3 y el resultado de las negociaciones del Contrato (Formulario FIN-2, parte B "Impuesto Nacional Indirecto - Estimación")]</i>:</p> <p><i>Si IAC16.3 indica un estatus de exención de impuesto, incluya lo siguiente:</i> "el Consultor, los Subconsultores y los Expertos estarán exentos de" <i>O</i> <i>Si IAC16.3 no indica la exención y, dependiendo si el Cliente pagará la retención del impuesto o si el Consultor debe pagar, incluya lo siguiente:</i></p> <p><i>"el Cliente deberá pagar en nombre del Consultor, los Subconsultores y los Expertos," O "el Cliente deberá reembolsar al Consultor, los Subconsultores y los Expertos"]</i></p> <p>cualesquiera impuestos indirectos, derechos, comisiones, gravámenes y demás imposiciones gravadas de acuerdo con la Ley Aplicable en el país del Cliente, sobre el Consultor, los Subconsultores y los Expertos con respecto a:</p> <p>a) pagos que se hagan al Consultor, Subconsultores y Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Cliente), en relación con la prestación de los Servicios;</p> <p>b) equipo, materiales y suministros que el Consultor o Subconsultores lleven al país del Cliente con el fin de prestar los Servicios y que, luego de ser llevados a dichos territorios, serán retirados posteriormente por ellos;</p> <p>c) equipo importado con el fin de prestar los Servicios y pagado de los</p>

	<p>recursos suministrados por el Cliente que sea tratado como de propiedad del Cliente;</p> <p>d) bienes que el Consultor, Subconsultores o Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Cliente), o los dependientes elegibles de dichos expertos para su uso personal traigan al país del Cliente, y que posteriormente sean retirados por ellos cuando salgan del país del Cliente, teniendo en cuenta que:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. el Consultor, los Subconsultores y los Expertos deberán observar los procedimientos aduaneros habituales del país del Cliente para importar los bienes al país del Cliente; y ii. si el Consultor, los Subconsultores o los Expertos no retiran sino que disponen de cualquier bien en el país del Cliente en el que se haya hecho exención de impuestos y derechos de aduana, el Consultor, los Subconsultores o los Expertos, según corresponda, (a) asumirán el costo de dichos impuestos y derechos de aduana de acuerdo con las regulaciones del país del Cliente, o (b) los reembolsará al Cliente si éste los pagó cuando el bien en cuestión fue introducido en el país del Cliente.
CEC 44.1	La moneda de pago será la siguiente: <i>Dólares de los Estados Unidos de América (US\$)</i>
CEC 45.1(a)	Las siguientes disposiciones serán aplicables al pago anticipado y a la garantía bancaria de pago anticipado: <i>No Aplica</i>
CEC 45.1(b)	<i>No Aplica</i>
CEC 45.1(e)	Las cuentas son: Para moneda extranjera: <i>[indique la cuenta]</i> . Para moneda nacional: <i>[indique la cuenta]</i> .
CEC 46.1	La tasa de interés es: la tasa de interés promedio para préstamos comerciales publicada por el Banco Central de Honduras
CEC 49	<p><i>[Nota: En Contratos con consultores extranjeros, el Banco exige que el arbitramento comercial internacional se haga en un lugar neutral].</i></p> <p>Las discrepancias serán resueltas mediante arbitramento de acuerdo con las siguientes disposiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Selección de Árbitros.</u> Toda discrepancia que una Parte someta a arbitramento será conocida por un solo árbitro o por un panel de arbitramento compuesto por tres (3) árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones: <ul style="list-style-type: none"> a) Cuando las Partes acuerden que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, las Partes podrán acordar nombrar a un solo árbitro, o si no llegan a un acuerdo sobre la identidad de dicho árbitro en un término de 30 días siguientes a que la otra Parte reciba la propuesta de un nombre para tal cargo por la Parte que inició las diligencias, cualquiera de las Partes podrá solicitar a

	<p><i>[nombrar un órgano profesional internacional apropiado, por ej.: la Federation Internationale des Ingenieurs-Conseil (FIDIC) of Lausana, Suiza]</i> para una lista no menor de cinco (5) nominados, y cuando reciba dicha lista, las Partes suprimirán alternadamente los nombres, y el nominado que quede de último en la lista será el único árbitro quien dirimirá la discrepancia. Si en un plazo de sesenta (60) días siguientes a la fecha de la lista no se ha determinado el ultimo nominado, <i>[indique el nombre del mismo órgano profesional que se menciona arriba]</i> deberá nombrar, a solicitud de cualquiera de las Partes y tomado de dicha lista o de otra forma, a un solo árbitro para que dirima la discrepancia.</p> <p>b) Cuando las Partes no estén de acuerdo que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, el Cliente y el Consultor nombrará cada uno a un (1) árbitro, y estos dos árbitros nombrarán conjuntamente a un tercer árbitro, quien presidirá el panel. Si los árbitros nombrados por las Partes no logran ponerse de acuerdo para nombrar a un tercer árbitro dentro de un plazo de treinta (30) día siguientes a que se haya nombrado el último de los dos (2) árbitros, el tercer árbitro, a solicitud de cualquiera de las Partes, será nombrado por <i>[nombre una autoridad internacional nominadora apropiada, por ej.: el Secretario General del Tribunal Permanente de Arbitraje de La Haya; el Secretario General del Centro Internacional para la Resolución de Disputas sobre Inversiones, Washington, D.C., la Cámara de Comercio Internacional, Paris; etc.]</i>.</p> <p>c) Si, en una discrepancia sujeta al parágrafo (b) anterior, una de las partes no nombra a su árbitro dentro de treinta (30) días siguientes a que la otra Parte haya nombrado a su árbitro, la Parte que haya nombrado un árbitro podrá solicitar a <i>[nombre la misma autoridad nominadora del parágrafo (b)]</i> que nombre un solo árbitro para el asunto en disputa, y el árbitro nombrado de acuerdo a dicha solicitud será el solo árbitro para la disputa.</p>
	<p>2. <u>Reglas de Procedimiento.</u> Salvo según se indique otra cosa, los procedimientos del arbitraje serán realizados de acuerdo con las reglas de procedimiento para arbitramento de la Comisión de las Naciones Unidas sobre Derecho Comercial Internacional (UNCITRAL) vigentes en la fecha de este Contrato.</p> <p>3. <u>Árbitros Sustitutos.</u> Si por alguna razón un árbitro no puede desempeñar su función, se nombrará un sustituto de la misma manera que el árbitro original.</p> <p>4. <u>Nacionalidad y Calificaciones de los Árbitros.</u> El único árbitro o el tercer árbitro nombrado de acuerdo con los párrafos 1(a) a 1(c) anteriores deberá ser un perito técnico o legal reconocido internacionalmente con vasta experiencia en relación con el asunto en disputa y no podrá ser un connacional del país de origen del Consultor <i>[Nota: Si el Consultor consiste de más de una entidad, agregar: o del</i></p>

	<p>país base de cualquiera de sus integrantes o de las Partes] o del país del Gobierno. Para los propósitos de esta Cláusula, “país base” significa cualquiera de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) el país de constitución del Consultor [<i>Nota: si el Consultor consta de más de una entidad, agregar:</i> o de cualquiera de sus integrantes o Partes]; o b) el país donde está situado el lugar principal de negocios del Consultor [<i>o de cualquiera de sus integrantes o partes</i>]; o c) el país de nacionalidad de una mayoría de los accionistas del Consultor [<i>o de cualquiera de los integrantes o partes</i>]; o d) el país de nacionalidad de los Subconsultores del caso, donde la discrepancia involucre un subcontrato.
	<p>5. <u>Varios</u>. En cualquier proceso de arbitramento:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) salvo que las Partes acuerden otra cosa, el juicio arbitral tendrá lugar en [<i>seleccione un país que no sea el país del Cliente ni el país del Consultor</i>]; (b) el [<i>idioma</i>] será el idioma oficial para todos los propósitos; y (c) la decisión del único árbitro o de una mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro si no hay tal mayoría) será definitiva y obligatoria y tendrá mérito ejecutorio en cualquier tribunal de jurisdicción competente, y por el presente, las Partes renuncian a cualquier objeción o reclamación de inmunidad con respecto a dicho mérito ejecutorio.

III. Apéndices

Apéndice A – Términos de Referencia

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

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

Si los Servicios consisten o incluyen la supervisión de obras civiles, a la Sección “Requisitos de Reporte” de los TDR se deberá adicionar la siguiente acción que requiere la previa aprobación del Cliente: Se requiere la previa aprobación escrita del Cliente como “Empleador” para tomar cualquier acción bajo un contrato de obras civiles que designe al Consultor como “Ingeniero” de acuerdo con el contrato de obras civiles.]

Apéndice B – Expertos Clave

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

[Especifique las Horas de Trabajo de los Expertos Clave: Haga aquí una lista de las horas de trabajo de los Expertos Clave; tiempo de viaje a/del país del Cliente; derecho, si lo hubiere, de licencia remunerada; días festivos en el país del Cliente que puedan afectar el trabajo del Consultor; etc. Cerciorarse que haya concordancia con el Formulario TECH-6. En particular: un mes equivale a 22 días de días laborables (facturables). Un día laborable (facturable) no podrá ser de menos de ocho (8) horas laborables (facturables)].

Apéndice C – Estimación del Costo de Remuneración

1. Tarifas Mensuales de los Expertos:

[Inserte la tabla con las tarifas de remuneración. La tabla se basará en el [Formulario FIN-3] de la Propuesta del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en las negociaciones del Contrato, a que haya lugar. La nota al pie deberá incluir los cambios hechos al [Formulario FIN-3] en el momento de las negociaciones, o indicar que no se ha hecho ninguno.]

2. *Cuando el Consultor haya sido seleccionado bajo el método de Selección Basada en Calidad, o el Cliente haya solicitado al Consultor aclarar el desglose de tarifas de remuneración muy altas en las negociaciones del Contrato, también agregar lo siguiente:*

“Las tarifas de remuneración acordadas se indicarán en el Modelo del Formulario I. Este formulario ha sido elaborado sobre la base del Apéndice A del Formulario FIN-3 de las “Declaraciones de los “Consultores en relación con Costos y Cargos” presentadas al Cliente por el Consultor en el momento de las negociaciones del Contrato.

En caso de que el Cliente encuentre (bien sea mediante inspecciones o auditorías de acuerdo con la Cláusula CGC 25.2 o por otro medio) que estas declaraciones son materialmente incompletas o imprecisas, el Cliente podrá introducir las modificaciones apropiadas en las tarifas de remuneración afectadas por dichas declaraciones materialmente incompletas o imprecisas. Las modificaciones a

que haya lugar tendrán efecto retroactivo y, en caso de que la remuneración ya haya sido pagada por el Cliente antes de la modificación (i) el Cliente tendrá derecho a compensación cualquier pago sobrante contra el próximo pago mensual a los Consultores, o (ii) si no hay más pagos que el Cliente deba hacer a los Consultores, estos deberán rembolsar al Cliente cualquier pago sobrante dentro de treinta (30) días siguientes al recibo de una reclamación escrita del Cliente. Dicha reclamación por el Cliente por concepto de reembolso deberá hacerse dentro de doce (12) meses calendario luego de que el Cliente reciba un informe definitivo y una declaración definitiva aprobada por el Cliente de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1 (d) de este Contrato.”]

Modelo del Formulario I

Desglose de Tarifas Fijas acordadas en el Contrato del Consultor

Por le presente confirmamos que hemos acordado pagar a los Expertos que se indican abajo, quienes participarán en la prestación de los Servicios, honorarios básicos y viáticos cuando se encuentren fuera de la oficina base (según corresponda) que se indican a continuación:

(Expresado en *[indique la moneda]*)⁵

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

Firma

Fecha

Nombre y cargo: _____

⁵ En caso de incluir más de una moneda, incluir tabla adicional

⁶ Expresado como porcentaje de 1

⁷ Expresado como porcentaje de 1

⁸ Expresado como porcentaje de 4

⁹ Expresado como porcentaje de 1

Apéndice D – Gastos Reembolsables – Estimación de Costos

1. *[Inserte la tabla con las tarifas de gastos reembolsables. La tabla se deberá basar en el [Formulario FIN-4] de la Propuesta del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en el momento de las negociaciones del Contrato, si las hubiere. La nota al pie deberá indicar los cambios que se hayan hecho al [Formulario FIN-4] en el momento de las negociaciones, o indicar que no se ha hecho ninguno.]*
2. Todos los gastos reembolsables serán reembolsado al costo, salvo que este Apéndice disponga explícitamente otra cosa, y en ningún caso, se hará reembolso por encima del monto del Contrato.

Apéndice E – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados

[Nota: Ver Cláusulas CGC 45.1 (a) y CEC 45.1(a)]

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

Garantía de Pago Anticipado

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

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

Date: [indique la fecha]

GARANTIA POR ANTICIPO No.: [indique número]

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

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

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

- e) Ha incumplido el repago del anticipo de acuerdo con las condiciones del contrato, especificando las cantidades incumplidas por parte del Consultor.
- f) Ha utilizado el anticipo para fines diferentes al suministro de los Servicios contratados.

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

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

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

el *[día]* de *[mes]*, *[año]*,² la fecha que sea anterior. En consecuencia, toda solicitud de pago de acuerdo con esta garantía deberá ser recibida por esta entidad en o antes de dicha fecha.

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

[Firma(s)]

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

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