

# **Solicitud de Propuestas**

## **Servicios de Consultoría**

**Contratación de:**

**“SUPERVISIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE HOSPITALIZACIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL DE SAN BARTOLO, SAN SALVADOR”.**

**SDP n.º** MINSAL-ES-L1160-SBCC-SF-P00124

**Servicios de Consultoría para:** Supervisión del proyecto.

**Contratante:** MINISTERIO DE SALUD

**País:** EL SALVADOR

**Contrato de Préstamo n.º** BID 5874/OC-ES, PROGRAMA DE SALUD INTELIGENTE E INTEGRAL (PROSINT)

**Emitida el:** 19 de marzo de 2026

## Tabla de Contenido

<b>PARTE I</b> .....	<b>6</b>
<b>Sección I. Carta de Invitación</b> .....	<b>6</b>
<b>Sección II. Instrucciones a los Consultores (IAC)</b> .....	<b>8</b>
<b>2. Introducción</b> .....	<b>10</b>
<b>4. Ventaja por Competencia Desleal</b> .....	<b>12</b>
<b>5. Prácticas Prohibidas</b> .....	<b>12</b>
<b>6. Actividades Prohibidas</b> .....	<b>18</b>
<b>7. Elegibilidad</b> .....	<b>18</b>
<b>8. Consideraciones Generales</b> .....	<b>20</b>
<b>9. Costo de la Elaboración de la Propuesta</b> .....	<b>20</b>
<b>10. Idioma</b> .....	<b>20</b>
<b>11. Documentos que Comprenden la Propuesta</b> .....	<b>20</b>
<b>12. Solo una</b> .....	<b>21</b>
<b>Propuesta</b> .....	<b>21</b>
<b>13. Validez de la Propuesta</b> .....	<b>21</b>
<b>14. Aclaraciones y Corrección de la SDP</b> .....	<b>22</b>
<b>15. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas</b> .....	<b>22</b>
<b>16. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica</b> .....	<b>23</b>
<b>17. Propuesta de Precio</b> .....	<b>23</b>
<b>18. Presentación, Cerrado y Marcación de las Propuestas</b> .....	<b>24</b>
<b>19. Confidencialidad</b> .....	<b>25</b>
<b>20. Apertura de las Propuestas Técnicas</b> .....	<b>26</b>
<b>21. Evaluación de las Propuestas</b> .....	<b>26</b>
<b>22. Evaluación de las Propuestas Técnicas</b> .....	<b>26</b>
<b>23. Propuesta de Precio para SBC</b> .....	<b>26</b>
<b>24. Apertura Pública de las Propuestas de Precio (para los métodos SBCC, SBPF y SBMC)</b> .....	<b>27</b>
<b>25. Corrección de Errores Aritméticos</b> .....	<b>28</b>
<b>26. Impuestos</b> .....	<b>29</b>
<b>27. Conversión a una Moneda</b> .....	<b>29</b>
<b>28. Evaluación Combinada de Calidad y Costo</b> .....	<b>29</b>

---

29. Negociaciones .....	29
30. Conclusión de las Negociaciones.....	30
31. Plazo Suspensivo.....	31
32. Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato .....	31
33. Notificación de Adjudicación del Contrato .....	32
34. Explicaciones proporcionadas por el Contratante.....	32
35. Firma del Contrato.....	33
36. Quejas Relacionadas con la Selección y Contratación de Consultores .....	33
<b>Sección III. Hoja de Datos .....</b>	<b>34</b>
<b>Sección IV. Propuesta Técnica – .....</b>	<b>47</b>
<b>Formularios Estándar.....</b>	<b>47</b>
Formulario TEC-1.....	48
<i>Formulario de Presentación de Propuesta Técnica .....</i>	<i>48</i>
Formulario TEC-2 (NO APLICA).....	50
<i>Organización y experiencia del consultor .....</i>	<i>50</i>
Formulario TEC-3 (NO APLICA).....	51
<i>Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia, Personal de la Contraparte e Instalaciones a ser suministrados por el Contratante .....</i>	<i>51</i>
Formulario TEC-4.....	52
<i>Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo para ejecutar el trabajo .....</i>	<i>52</i>
Formulario TEC-5.....	53
<i>Cronograma de los trabajos y planificación de entregables .....</i>	<i>53</i>
Formulario TEC-6.....	54
<i>Composición del Equipo, Trabajo y Tiempo de los Expertos Clave .....</i>	<i>54</i>
Formulario TEC-6.....	55
<i>Curriculum Vitae (CV) .....</i>	<i>55</i>
Formulario TEC-7.....	57
<i>Código de Conducta .....</i>	<i>57</i>
<i>Ambiental, Social, Salud y Seguridad (ASSS).....</i>	<i>57</i>
<b>Sección V. Propuesta de Precio – Formularios Estándar .....</b>	<b>58</b>
Formulario FIN-1.....	59
Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio .....	59

---

Formulario FIN-2.....	60
Formulario FIN-3.....	61
Desglose de la Remuneración .....	61
Formulario FIN-4.....	66
Desglose de Gastos Reembolsables.....	66
<b>Sección VI. Países Elegibles .....</b>	<b>67</b>
<b>Sección VII. Términos de Referencia .....</b>	<b>69</b>
<b>PARTE II.....</b>	<b>87</b>
<b>Sección VIII. Condiciones de Contrato .....</b>	<b>87</b>
<b>I. Formato del Contrato – Tiempo Trabajado.....</b>	<b>90</b>
<b>II. Condiciones Generales del Contrato –Tiempo Trabajado.....</b>	<b>92</b>
1. Definiciones .....	92
2. Relaciones entre las Partes .....	93
3. Ley del Contrato.....	93
4. Idioma.....	93
5. Encabezados.....	93
6. Comunicaciones.....	93
7. Lugar .....	94
8. Autoridad del Miembro a Cargo .....	94
9. Representantes Autorizados .....	94
10. Prácticas Prohibidas.....	94
11. Entrada en Vigor del Contrato .....	98
12. Terminación del Contrato por No Entrada en Vigor .....	98
13. Inicio de los Servicios .....	98
14. Vencimiento del Plazo del Contrato.....	98
15. Acuerdo Total.....	98
16. Modificaciones o Variaciones .....	98
17. Fuerza Mayor.....	99
18. Suspensión.....	100
19. Terminación .....	100
20. Generalidades.....	102
21. Conflicto de Interés .....	102

---

22. Confidencialidad.....	103
23. Responsabilidad del Consultor .....	103
24. Seguros a ser tomados por el Consultor .....	103
25. Contabilidad, Inspección y Auditoria .....	104
26. Obligaciones para producir Reportes.....	104
27. Derechos de propiedad del Contratante en Reportes y Registros .....	104
28. Equipo, Vehículos y Materiales.....	104
29. Descripción de Expertos Clave.....	105
30. Reemplazo de Expertos Clave .....	105
31. Aprobación de Expertos Clave Adicionales .....	105
32. Remoción de Expertos o Subconsultores .....	105
33. Reemplazo/Remoción de Expertos – Impacto en los Pagos.....	106
34. Horario laboral, Horas extras, Licencias, etc.....	106
35. Asistencia y Exenciones.....	106
36. Acceso a los Lugares del Proyecto .....	107
37. Cambio en la Legislación Aplicable en relación con los Impuestos y Deberes.....	107
38. Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante .....	107
39. Personal de la Contraparte .....	107
40. Obligación de Pago .....	108
41. Monto Máximo .....	108
42. Remuneración y Gastos Reembolsables .....	108
43. Impuestos y Deberes.....	108
44. Moneda de Pago.....	108
45. Modo de Facturación y Pago .....	108
46. Intereses sobre Pagos en Mora.....	109
47. Buena Fe.....	110
48. Resolución Amigable.....	110
49. Resolución de Controversias.....	110
50. Elegibilidad.....	110
<b>III. Condiciones Especiales del Contrato .....</b>	<b>112</b>
<b>IV. Apéndices .....</b>	<b>117</b>
<b>Apéndice A – Términos de Referencia.....</b>	<b>117</b>

---

<b>Apéndice B – Expertos Clave .....</b>	<b>117</b>
<b>Apéndice C – Estimación de Costos de Remuneración .....</b>	<b>117</b>
<b>Apéndice D – Gastos Reembolsables – Estimación de Costos .....</b>	<b>120</b>
<b>Apéndice E – Normas de Conducta ASSS y Código de Conducta (Según propuesta).....</b>	<b>121</b>
<b>PARTE III.....</b>	<b>122</b>
<b>Sección IX. Formularios de Contrato: NIA y Divulgación de Propiedad Efectiva .....</b>	<b>122</b>
<b>Notificación de Intención de Adjudicación .....</b>	<b>123</b>
<b>Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva.....</b>	<b>127</b>

# PARTE I

## Sección I. Carta de Invitación

**SDP:** MINSAL-ES-L1160-SBCC-SF-P00124

**Préstamo n.º** BID 5874/OC-ES

San Salvador, 19 de marzo de 2026.

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

Estimado(a) Señor/Señora:

1. El Gobierno de El Salvador ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (el “Banco”) un financiamiento para el costo del *PROGRAMA DE SALUD INTELIGENTE E INTEGRAL (PROSINT)*. La *Unidad de Gestión del Programa*, se propone aplicar una porción del producto de este financiamiento a pagos elegibles bajo el contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuestas. El Contratante tiene la intención de aplicar los fondos a los pagos elegibles en el marco del contrato para el que se emite esta solicitud de propuestas. Los pagos del Banco se efectuarán únicamente a petición de la *Unidad de Gestión del Programa* y previa aprobación del Banco, y estarán sujetos, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del contrato de préstamo.
2. El Contratante invita a presentar las propuestas para suministrar los siguientes servicios de consultoría (referidos en adelante, los “Servicios”): **SUPERVISIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE HOSPITALIZACIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL DE SAN BARTOLO, SAN SALVADOR**. La Sección VII de los Términos de Referencia incluye más información acerca de los Servicios.
3. Esta Solicitud de Propuestas (SDP) ha sido dirigida a los siguientes Consultores de la lista corta:

No.	FIRMAS	PAIS
1	Taller de Arquitectura Sánchez- Horneros S.L.P. (TASH)	ESPAÑA
2	ACI-PROTECTOS, S.A.S	COLOMBIA
3	CONSULTA, S.A. DE C.V.	EL SALVADOR
4	Vielca Ingenieros S.A. sucursal El Salvador. ARX Group SA (VIELCA-ARX)	EL SALVADOR
5	Roberto Salazar y Asoc. Ingenieros Consultores, S.A. DE	EL SALVADOR
6	CAL Y MAYOR-GUTIERREZ DÍAZ	MÉXICO
7	EXP INTERNACIONAL SERVICE INC	CANADÁ

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 SDP, de acuerdo con las Políticas para Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID las cuales pueden encontrarse en el siguiente sitio *web*: [www.iadb.org/procurement](http://www.iadb.org/procurement).

6. La SDP incluye los siguientes documentos:

Sección I - Carta de Invitación

Sección II - Instrucciones a Consultores

Sección III- Hoja de Datos

Sección IV - Propuesta Técnica Simplificada - Formularios Estándar

Sección V- Propuesta de Precio - Formularios Estándar

Sección VI – Países Elegibles

Sección VII - Términos de Referencia

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

Sección IX - Formularios de Notificación de Intención de Adjudicación y de Divulgación de la Propiedad Efectiva

7. Sírvase informarnos antes de 25 de marzo de 2026, por escrito a: *nivel dos, Edificio del Instituto Nacional de Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N° 33, San Salvador, El Salvador*, por correo electrónico [ileana.lara@salud.gob.sv](mailto:ileana.lara@salud.gob.sv):

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

(b) su deseo de presentar una propuesta o si desea resaltar su experiencia solicitando permiso para asociarse con otra(s) firma(s) (si la Sección III lo permite, **Hoja de Datos** IAC 14.1.1).

8. “*Si el Prestatario requiere divulgar la información sobre la propiedad efectiva del Consultor, como parte de la Notificación de Adjudicación de Contrato, el Consultor deberá llenar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva incluido en el documento de la Solicitud de Propuesta.*”

9. Detalles de la fecha, hora y dirección figuran en las IAC 17.6 y 17.8.

Cordialmente,

  
Dra. Patricia Figueroa de Quinteros

Coordinadora de la Unidad de Gestión del Programa

PROSINT

MINISTERIO DE SALUD



## Sección II. Instrucciones a los Consultores (IAC)

### A. Disposiciones Generales

#### 1. Definiciones

- (a) “Afiliado(s)” significa un individuo o una entidad que directa o indirectamente controla, es controlado por, o está bajo control común con los Consultores.
- (b) “Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)” significa una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus miembros, de más de una entidad, donde un miembro tiene la autoridad para realizar todos los negocios para y en nombre de cualesquiera y todos los miembros de la APCA, y donde los miembros de la APCA son responsables conjunta y solidariamente para con el Contratante por la ejecución del Contrato.
- (c) “ASSS” “ASSS” significa las medidas ambientales, sociales, salud y seguridad (incluyendo temas laborales, de salud y seguridad ocupacional y comunitaria, de desastres naturales y cambio climático, de pueblos indígenas, de grupos vulnerables, de género y violencia sexual, de participación de las partes interesadas y de reasentamiento y medios de vida), que el Consultor, y de ser el caso los subconsultores deben adoptar en la ejecución del contrato, si corresponde.
- (d) “VSG” se refiere a cualquier acto perpetrado en contra de la voluntad de una persona y que se basa en normas de género y relaciones de poder desiguales. Abarca amenazas de violencia, coerción y acoso. Puede ser de naturaleza física, emocional, psicológica o sexual, y puede tomar la forma de una denegación de recursos o acceso a ellos. Incluye la explotación, el abuso y el acoso sexuales. Inflige daño a personas de todos los géneros. Puede afectar a personas de cualquier edad a lo largo de la vida y afecta de manera desproporcionada a mujeres, niñas y personas de diversas orientaciones sexuales e identidades de género.
- (e) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo.
- (f) “CI” (esta Sección I de la SDP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Consultores de la lista corta.
- (g) “Consultor” significa una firma de consultoría profesional legalmente establecida o entidad seleccionada por el Contratante para prestar los Servicios bajo el Contrato firmado.
- (h) “Contratante” significa la Agencia Ejecutora que suscribe el Contrato con el Consultor seleccionado por concepto de los Servicios.
- (i) “Contrato” significa un acuerdo legalmente vinculante firmado entre el Contratante y el Consultor e incluye todos los documentos adjuntos que figuran en su Cláusula 1 (Condiciones Generales del Contrato (CGC), Condiciones Especiales del Contrato (**CEC**) y los Apéndices).
- (j) “DEL” significa la Documento Estándar de Licitación del Banco que deberá ser utilizada por el Contratante como base de la preparación de la SDP.
- (k) “Día” significa un día calendario.

- (l) “Expertos” significa colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor, Subconsultor o miembro(s) de la APCA.
- (m) “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.
- (n) “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.
- (o) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante.
- (p) “**Hoja de Datos**” significa un complemento a la Sección II, Instrucciones al Consultor (IAC), 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.
- (q) “IAC” (esta Sección II de la SDP) significa las Instrucciones a Consultores que suministren a los Consultores de lista corta toda la información necesaria para la preparación de sus propuestas.
- (r) “Legislación Aplicable” significa las leyes y cualquier otro instrumento que tenga fuerza de ley en el país del Contratante, o en el país que se indique en la Hoja de Datos, que sean expedidas y se encuentren vigentes de cuando en cuando.
- (s) “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 SDP.
- (t) “por escrito” se entiende comunicado de manera escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico, fax e incluso, si así se especifica en la **Hoja de Datos**, distribuido o recibido a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Contratante), con prueba de recibo.
- (u) “Prestatario” significa el Gobierno, el organismo correspondiente del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Banco.
- (v) “Propuesta” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio del Consultor.
- (w) “SDP” significa la Solicitud de Propuestas a ser elaborada por el Contratante para la selección de Consultores.
- (x) “Servicios” significa el trabajo a ser realizado por el Consultor de acuerdo con el Contrato.
- (y) “Subconsultor” significa una entidad a la que el Consultor se propone subcontratar cualquier parte de los Servicios mientras siga siendo responsable al Contratante durante el desempeño del Contrato.

- (z) “TDRs” (esta Sección VII de la SDP) significa los Términos de Referencia que explican los objetivos, magnitud del trabajo, actividades y tareas a desempeñar, las responsabilidades respectivas del Contratante y del Consultor y los resultados y entregables esperados de la tarea.

## 2. Introducción

- 2.1 El Contratante 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 de Precio, 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 reunión 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 Contratante 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 Contratante cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de atender los mejores intereses del Contratante. 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**

- (i) Conflicto entre actividades consultoras y adquisición de bienes, obras o servicios de no consultoría: una firma que haya sido contratada por el Contratante 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 de no 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**

- (ii) 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 Contratante u otro.

**c. Relaciones Conflictivas**

- (iii) Relaciones con el personal del Contratante: no se podrá adjudicar un contrato a un Consultor (incluidos sus Expertos y Subconsultores) que tenga una estrecha relación familiar o de negocios con un personal profesional del Prestatario o del Contratante 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.
- (iv) Relaciones con el personal del Contratante: no se podrá adjudicar un contrato a un Consultor (incluidos sus Expertos y Subconsultores) que tenga una estrecha relación familiar o de negocios con un personal profesional del Prestatario o del Contratante 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.

- (v) **Relaciones con el personal del Contratante:** no se podrá adjudicar un contrato a un Consultor (incluidos sus Expertos y Subconsultores) que tenga una estrecha relación familiar o de negocios con un personal profesional del Prestatario o del Contratante 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.
- (vi) 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 Contratante deberá indicar en la **Hoja de Datos** y poner a disposición de todos los Consultores de la lista corta junto con esta SDP, toda la información que en tal respecto daría a dicho Consultor alguna ventaja por competencia desleal sobre otros Consultores competitivos.

#### 5. Prácticas Prohibidas

- 5.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos 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 incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, y proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco<sup>1</sup> 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: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar 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. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores. A

---

<sup>1</sup> En el sitio *web* del Banco ([www.iadb.org/integridad](http://www.iadb.org/integridad)) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanciones, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre Instituciones Financieras Internacionales.

efectos del cumplimiento de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco.

i. El Banco define las expresiones que se indican a continuación:

- (i) una *práctica corrupta* 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 índole o para evadir una obligación;
- (iii) una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- (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;
- (v) una *práctica obstructiva* consiste en:
  - i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
  - ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
  - iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en las IAC 5.1(f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y
- (vi) una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

ii. Si el Banco determina que 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 o Contratantes (incluidos sus

respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) han cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

- (i) no financiar ninguna propuesta de adjudicar un Contrato para servicios de consultoría financiado por el Banco;
- (ii) suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agente o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
- (iii) declarar una Selección Viciada 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 oficial de censura por su conducta;
- (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado periodo de tiempo, para (i) la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Banco y (ii) sea designado<sup>2</sup> 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) imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas (las sanciones “arriba referidas” son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad);
- (vii) extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados, representantes o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que

---

<sup>2</sup> 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.

esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida; y/o

- (viii) remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- iii. Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de las IAC 5.1(b) se aplicará también en los casos en 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 Procedimiento de Sanción, u otra resolución.
- iv. La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- v. Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como proponente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), Organismos Ejecutores o Contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrán verse sujetos a sanciones de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otras IFIs concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en estas IAC, 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 IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- vi. El Banco exige que en los documentos de licitación y en los contratos financiados con un préstamo o una donación del Banco se incluya una disposición que exija a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, 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 los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, 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 licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido 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 debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios o concesionarios se niegan a cooperar o incumplen el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculizan la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios o concesionarios;

- vii. El Banco exigirá que, cuando un Prestatario contrate a una agencia especializada para prestar servicios de asistencia técnica, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.16 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores del Banco, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en estas IAC relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras o consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios (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 o servicios conexos relacionados 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 terminación. 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.

5.2 Los Consultores al presentar sus Ofertas, Propuestas o Solicitudes declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;
- (b) que no han incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este Contrato;

- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;
- (e) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y
- (f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en las IAC 5.1 (b)

**6 Actividades Prohibidas**

- 6.1 Si el Banco determina que, en cualquier etapa de la implementación de un contrato, el Prestatario (incluidos los beneficiarios de donaciones), las agencias de ejecución, las agencias de contratación, cualquier firma, entidad o individuo que participe en una actividad financiada por el Banco como, entre otros, licitantes, proponentes, proveedores, contratistas, consultores, personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios utilizaron recursos del BID para realizar una Actividad Prohibida durante la ejecución del contrato, el Banco podrá:
- a) Suspender el desembolso de la operación si se determina en cualquier etapa del contrato se ha utilizado recursos del BID para realizar una Actividad Excluida
  - b) Declarar la adquisición no elegible y cancelar y/o acelerar el pago de la parte del préstamo o donación destinada a un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas. medidas (que incluyen, entre otras cosas, proporcionar notificación adecuada al Banco al enterarse de la Actividad Prohibida) dentro de un período de tiempo que el Banco considere razonable;
  - c) Remitir el asunto a las autoridades competentes encargadas de hacer cumplir la ley.
- 6.2 El Banco exige que todos los solicitantes, postores, proponentes, proveedores y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, proveedores de servicios y concesionarios permitan al Banco inspeccionar cuentas, registros y otros documentos relacionados con el cumplimiento de los contratos, así como hacerlos auditar por personal designado por el Banco.
- 6.3 Los solicitantes, postores, proponentes, proveedores y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios deberán asistir plenamente al Banco en su seguimiento y supervisión.

**7 Elegibilidad**

- 7.1 El Banco permite que Consultores (individuos y firmas, incluidas APCAs y cada uno de sus miembros) de los Países Elegibles que figuran en la Sección VI, ofrezcan servicios de consultoría para proyectos financiados por el Banco.
- 7.2 Además, es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, miembros de la APCA, subconsultores, agentes (declarados o no), subcontratistas, proveedores de bienes o servicios y/o sus empleados, cumplan con los requisitos de elegibilidad según se establece en las Políticas del Banco Interamericano de Desarrollo y en la Sección VI de este documento.
- 7.3 Como excepción de las IAC 7.1 y 7.2:
- a. **Sanciones**

7.3.1 Cualquier 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) con la que el Banco puede haber suscrito un acuerdo para la ejecución mutua 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 IAC 6, a la fecha de adjudicación del Contrato, será descalificada.

**b. Prohibiciones**

7.3.2 Firmas e individuos de un país o productos fabricados en un país podrán no ser elegibles si así lo indica en la Sección VI 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 cualquier importación de bienes de ese país o cualquier pago a cualquier país, persona o entidad de ese país

**c. Restricciones para Empresas del Gobierno**

7.3.3 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 entidades dependientes del Contratante.

7.3.4 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**

7.3.5 Ninguna entidad o empleados actuales del Contratante podrán trabajar como Consultores bajo sus propios ministerios, departamentos o entidades correspondientes. Se acepta la contratación de ex – empleados oficiales del Contratante para que trabajen para sus anteriores ministerios, departamentos o entidades correspondientes e 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 Contratante por el Consultor como parte de su propuesta técnica.

## B. Preparación de las Propuestas

- 8. Consideraciones Generales**
- 8.1 Para la preparación de la Propuesta, se espera que el Consultor revise detalladamente la SDP. Deficiencias materiales en suministrar la información solicitada en la SDP podrá resultar en que la Propuesta sea rechazada.
- 9. Costo de la Elaboración de la Propuesta**
- 9.1 El Consultor asumirá todos los costos asociados con la preparación y presentación de la Propuesta, y el Contratante 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 Contratante 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.
- 10. Idioma**
- 10.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados con la Propuesta, que sean intercambiados entre el Consultor y el Contratante serán escritos en el/lo(s) idioma(s) que se indica(n) en la **Hoja de Datos**.
- 11. Documentos que Comprenden la Propuesta**
- 11.1 La Propuesta comprenderá los documentos y formularios que figuran en la **Hoja de Datos**.
- 11.2 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 Contratante contra fraude y corrupción (incluido soborno) y prácticas prohibidas.
- 11.3 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 presentación de la Propuesta de Precio (Sección V).

**12. Solo una Propuesta**

12.1 El Consultor (incluidos cada uno de los miembros de cualquier APCA), presentará solamente una Propuesta, bien sea a nombre propio o como parte de una APCA en otra Propuesta. Si un Consultor, incluido un miembro de una APCA, presenta 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**.

**13. Validez de la Propuesta**

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

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

13.3 Si se establece que algún Experto Clave que sea nominado en la Propuesta del Consultor no estaba disponible en el momento de presentar 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 IAC 6.

**a. Ampliación al Periodo de Validez**

13.4 El Contratante hará todo lo posible por concluir las negociaciones dentro del plazo de validez de la propuesta. Sin embargo, en caso de necesidad, el Contratante podrá solicitar por escrito a todos los Consultores que hayan presentado propuestas antes del plazo de presentación que prorroguen la validez de estas.

13.5 Si los Consultores aceptan prorrogar la validez de su Propuesta, se hará sin ningún cambio en la Propuesta original y con la confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave.

13.6 Los Consultores tienen derecho a negarse a prorrogar la validez de su Propuesta, en cuyo caso ésta no será evaluada.

**b. Sustitución de Expertos Clave**

13.7 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 Contratante, 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.

13.8 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 Contratante, dicha Propuesta será rechazada con no objeción previa del Banco.

**c. Subcontratación**

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

**14. Aclaraciones y Corrección de la SDP**

14.1 El Consultor podrá solicitar aclaraciones de cualquier parte de la SDP durante el periodo que se indica en la **Hoja de Datos** antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas. Toda solicitud de aclaraciones deberá ser enviada por escrito o por medios electrónicos normales, a la dirección del Contratante que se indica en la **Hoja de Datos**. El Contratante 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 Contratante estime necesario modificar la SDP como resultado de una aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:

14.1.1 En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de la propuesta, el Contratante podrá modificar la SDP 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.

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

14.2 El Consultor podrá presentar una propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de la misma en cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de la propuesta. Después de la fecha límite no se aceptarán modificaciones a la Propuesta Técnica o de Precio.

**15. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas**

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

- 15.1.1 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 Contratante antes de presentar 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 el miembro principal. Si Consultores de la lista corta se asocian entre sí, cualquiera de ellos podrá ser el representante del grupo.
- 15.1.2 El Contratante podrá indicar en la **Hoja de Datos** el tiempo estimado de cada uno de los Expertos Clave (expresado en persona-mes) o el costo total estimado del Contratante 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.
- 15.1.3 Si así se indica en la **Hoja de Datos**, el Consultor deberá incluir en su Propuesta al menos la misma cantidad de tiempo estimada (en la misma unidad que se indica en la **Hoja de Datos**) de Expertos Clave, de lo contrario LA Propuesta de Precio se ajustará a efectos de comparación de las Propuestas y decisión de adjudicación de acuerdo con el procedimiento de la **Hoja de Datos**.
- 15.1.4 Para trabajos bajo el método de Selección Basada en el Presupuesto Fijo, no se divulga el 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.
- 16. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica**
- 16.1 La Propuesta Técnica no incluirá ninguna información financiera. Una Propuesta Técnica que contenga información financiera será rechazada.
- 16.2 Dependiendo de la naturaleza del trabajo, el Consultor deberá presentar 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 IV de la SDP.
- 17. Propuesta de Precio**
- 17.1 La Propuesta de Precio será preparada utilizando los Formularios Estándar que figuran en la Sección V de la SDP. 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**

- 17.2 Para trabajos con una duración de más de 18 meses, se aplicará una provisión de ajuste 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**

- 17.3 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 Contratante.

**c. Moneda de la Propuesta**

- 17.4 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 local.

**d. Moneda de la Propuesta**

- 17.5 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. Presentación, Apertura y Evaluación**

**18. Presentación,  
Cerrado y  
Marcación de las  
Propuestas**

- 18.1 El Consultor deberá presentar una Propuesta firmada y completa que comprenda los documentos y formularios de acuerdo con la IAC 11 (Documentos que Comprenden la Propuesta). La presentación podrá hacerse por correo o a mano. Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor tiene la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.
- 18.2 Un representante autorizado del Consultor deberá firmar las cartas de presentación 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.
- 18.3 Una Propuesta presentada por una APCA deberá ir firmada por todos los miembros para que sea legalmente obligatoria para todos ellos, o por un representante autorizado que tenga un poder escrito firmado por el representante autorizado de cada uno de los miembros.
- 18.4 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.
- 18.5 La Propuesta firmada será marcada "**ORIGINAL**", y sus copias como "**CÓPIA**" 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.

- 18.6 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 presentación de Propuestas Técnicas].”
- 18.7 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 DE PRECIO**” seguido por el nombre del trabajo, número de referencia, nombre y dirección del Consultor con la advertencia “**NO ABRIR CON LA PROPUESTA TÉCNICA.**”
- 18.8 Los sobres sellados que contengan las Propuestas Técnica y de Precio serán colocados en un sobre exterior y sellado. Este sobre exterior deberá llevar la dirección de la presentación, el número de referencia SDP, el nombre del trabajo, nombre y la dirección del Consultor, y marcado claramente “**NO ABRIR ANTES DE** [escriba la fecha y hora de la fecha límite de presentación que se indica en la **Hoja de Datos**]”.
- 18.9 Si los sobres y paquetes que contengan las Propuestas no son sellados y marcados tal como se indica, el Contratante no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, pérdida o apertura prematura de la Propuesta.
- 18.10 La Propuesta o sus modificaciones deberán ser enviadas a la dirección que se indica en la **Hoja de Datos** y recibidas por el Contratante 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 Contratante después de la fecha límite será declarada como recibida tarde y rechazada y devuelta sin abrir.
- 19. Confidencialidad**
- 19.1 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 Contratante acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta Técnica y/o de Precio. La información relacionada con la evaluación de las Propuestas y recomendaciones de adjudicación no podrán ser reveladas a los Consultores que hayan presentado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no esté involucrada oficialmente con el proceso, hasta que la información sobre la Intención de Adjudicación del Contrato se haya comunicado a todos Consultores de la lista corta, con arreglo a la IAC 32.
- 19.2 Todo intento de los Consultores de la lista corta o de cualquier parte a nombre del Consultor de influenciar indebidamente al Contratante en la evaluación de las Propuestas o en las decisiones de adjudicación del Contrato podrá resultar en que se rechace la Propuesta y podrá estar sujeta a la aplicación de los procedimientos prevalecientes de sanciones del Banco.

- 19.3 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 Contratante o al Banco sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito.
- 20. Apertura de las Propuestas Técnicas**
- 20.1 El comité de evaluación del Contratante 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 IAC 24.
- 20.2 Cuando se abran las Propuestas Técnicas se leerá en voz alta lo siguiente: (i) nombre y país del Consultor, o, en el caso de una APCA, el nombre de ésta, el nombre del miembro principal (representante del grupo) y los nombres y países de todos los miembros; (ii) la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Propuesta de Precio; (iii) cualquier modificaciones a la Propuesta presentadas antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas; y (iv) cualquier otra información que se estime apropiada o según se indica en la **Hoja de Datos**.
- 21. Evaluación de las Propuestas**
- 21.1 Sujeto a lo que disponga la IAC 16.1, 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.
- 21.2 El Consultor no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la presentación de propuestas salvo según se permite en la 13.7 de estas IAC. Al evaluar las Propuestas, el Contratante hará la evaluación únicamente con base en las Propuestas Técnicas y de Precio presentadas.
- 22. Evaluación de las Propuestas Técnicas**
- 22.1 El comité de evaluación del Contratante 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 SDP, y particularmente a los Términos de Referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la **Hoja de Datos**, será rechazada.
- 23. Propuesta de Precio para SBC**
- 23.1 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.

23.2 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 Contratante. Las demás Propuestas de Precio serán devueltas sin abrir una vez se concluyan con éxito las negociaciones del Contrato y se firme el Contrato.

**24. Apertura Pública de las Propuestas de Precio (para los métodos SBCC, SBPF y SBMC)**

24.1 Una vez que haya finalizado la evaluación técnica y el Banco haya emitido su no objeción (si corresponde), el Contratante se pondrá en contacto con los Consultores cuyas Propuestas no hayan obtenido el puntaje técnico mínimo o se hayan considerado ilegibles por no responder a la SDP y a los Términos de Referencia, y les comunicará lo siguiente:

- (i) que su Propuesta no respondía a la SDP y a los Términos de Referencia o que no obtuvo el puntaje técnico mínimo necesario;
- (ii) proporcionar información relativa sobre el puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio;
- (iii) que sus Propuestas Financieras les serán devueltas sin abrir una vez que haya finalizado el proceso de selección y se haya firmado el Contrato;
- (iv) la fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Propuestas de Precio, a la que se los invita a asistir.

24.1 Simultáneamente, el Contratante notificará por escrito a los Consultores cuyas Propuestas obtuvieron el puntaje técnico mínimo y se consideraron elegibles por responder a la SDP y a los Términos de Referencia, y les comunicará lo siguiente:

- (i) que su Propuesta respondía a la SDP y a los Términos de Referencia y que obtuvo el puntaje técnico mínimo necesario;
- (ii) proporcionar información relativa sobre el puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio;
- (iii) que su Propuesta de Precio se abrirá en el acto de apertura pública de las Propuestas de Precio;
- (iv) la fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Propuestas de Precio, a la que se los invita a asistir.

24.3 La fecha de la apertura deberá dar a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para asistir al acto, por lo que no deberá ser anterior a los siete (7) días hábiles contados a partir de la fecha en que se notifican los resultados de la evaluación técnica, descrita en las IAC 24.1 y 24.2.

- 24.4 La asistencia del Consultor a la ceremonia de apertura de las Propuestas de Precio (ya sea en persona o en línea, si se ofrece esta posibilidad en la **Hoja de Datos**) es optativa y a elección del Consultor.
- 24.5 El comité de evaluación del Contratante abrirá las Propuestas de Precio en presencia de los representantes de los Consultores y de todo el que desee asistir. Toda parte interesada que desee asistir a esta apertura pública deberá ponerse en contacto con el Contratante siguiendo el modo indicado en la **Hoja de Datos**. Como alternativa, se podrá publicar un aviso sobre la apertura pública de la Propuestas de Precio en el sitio *web* del Contratante, si posee uno. En el momento de la apertura se leerán en voz alta los nombres de los Consultores y los puntajes técnicos generales, con el correspondiente desglose por criterio. Seguidamente, se examinarán los sobres de las Propuestas de Precio para confirmar que hayan permanecido cerrados y sellados. Se procederá entonces a abrirlos y a leer y registrar los precios totales. Se enviarán copias de este registro al Banco y a todos los Consultores que hayan presentado Propuestas.

**25. Corrección de Errores Aritméticos**

- 25.1 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 de Precio.

**a. Contratos por Tiempo Trabajado**

- 25.1.1 Si la SDP incluye un formato Contrato por Tiempo Trabajado, el comité de evaluación del Contratante (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 elementos de la Propuesta Técnica. En caso de discrepancias entre (i) un monto parcial (subtotal) y el monto total, o (ii) entre el monto que resulte de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, y el precio total, o (iii) entre palabras y cifras, registrará lo primero. En caso de discrepancias entre la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio en las cantidades de los insumos, prevalecerá la Propuesta Técnica: el comité de evaluación del Contratante corregirá la cantidad de la Propuesta de Precio de manera que coincida con la que se indica en la Propuesta Técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la Propuesta de Precio la cantidad modificada, y corregirá el costo total de la Propuesta.

**b. Contratos de Suma Global**

25.1.2 Si la SDP incluye un contrato de Suma Global, se considerará que el Consultor ha incluido todos los precios en la Propuesta de Precio, y, por lo tanto, no se harán correcciones aritméticas ni ajustes de precio. El precio total, neto de impuestos entendido según la IAC 26 siguiente, especificado en la Propuesta de Precio (Formulario FIN-1) será considerado el precio ofrecido.

- 26. Impuestos** 26.1 La evaluación de la Propuesta de Precio del Consultor excluirá impuestos y derechos en el país del Contratante de acuerdo con las instrucciones en la **Hoja de Datos**.
- 27. Conversión a una Moneda** 27.1 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**.

#### **a. Selección Basada en Calidad y Costos (SBCC)**

- 28. Evaluación Combinada de Calidad y Costo** 28.1 En el caso de SBCC, el puntaje total es calculado ponderando los puntajes técnicos y financieros y agregándolos de acuerdo con la fórmula e instrucciones en la **Hoja de Datos**. El Consultor que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto será invitado a las negociaciones.

#### **b. Selección Basada en el Presupuesto Fijo (SBPF)**

- 28.2 En caso de SBPF, las Propuestas que excedan el presupuesto señalado en la IAC 15.1.4 de la **Hoja de Datos** serán rechazadas.
- 28.3 El Contratante seleccionará el Consultor que haya presentado la Propuesta Técnica que ocupe el primer puesto que no exceda el presupuesto señalado en la SDP e invitará a ese Consultor a negociar el Contrato.

#### **c. Selección Basada en el Menor Costo**

- 28.4 En el caso de Selección basada en el Menor Costo (SBMC), el Contratante 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**

- 29. Negociaciones** 29.1 Las negociaciones se harán en la fecha y en la dirección que se indican en la **Hoja de Datos** con el/los representantes(s) del Consultor quienes deberán tener un poder escrito para negociar y firmar un Contrato en nombre del Consultor.
- 29.2 El Contratante elaborará el acta de las negociaciones que será firmada por el Contratante y por el representante autorizado del Consultor.

#### **a. Disponibilidad de Expertos Clave**

- 29.3 El Consultor invitado deberá confirmar la disponibilidad de cada uno de los Expertos Clave incluido en la Propuesta como prerrequisito de las negociaciones, o, si fuere el caso, un reemplazo de acuerdo con la IAC 13. El hecho de no confirmar la disponibilidad de los Expertos Clave podrá resultar en que la propuesta del Consultor sea rechazada y que el Contratante proceda a negociar el Contrato con el Consultor que obtenga el segundo lugar de la clasificación.
- 29.4 No obstante, lo anterior, la sustitución de Expertos 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**

- 29.5 Las negociaciones incluyen discusiones sobre los Términos de Referencia (TDRs), la metodología propuesta, los insumos del Contratante, 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 TDRs 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 de Precio**

- 29.6 Las negociaciones incluyen la aclaración de la responsabilidad fiscal del Consultor en el país del Contratante y cómo debe reflejarse en el Contrato.
- 29.7 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.
- 29.8 En el caso de un Contrato por Tiempo Trabajado, no se harán negociaciones de tarifas unitarias, salvo cuando las tarifas de remuneración de los Expertos 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 Contratante podrá solicitar aclaraciones y, si los honorarios son muy altos, solicitar cambiar las tarifas luego de consultas con el Banco.

### **30. Conclusión de las Negociaciones**

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

30.2 Si las negociaciones fracasan, el Contratante 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 Contratante terminará las negociaciones e informará al Consultor las razones para hacerlo. Una vez obtenga la no objeción del Banco, el Contratante invitará al Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto para negociar el Contrato. Una vez el Contratante comience negociaciones con este último Consultor, el Contratante no reabrirá las negociaciones anteriores.

### **31. Plazo Suspensivo**

31.1 El Contrato no se adjudicará antes de la finalización del Plazo Suspensivo. El Plazo Suspensivo será de diez (10) días hábiles salvo que se extienda de conformidad con IAC 34. El Plazo Suspensivo comenzará cuando se envíe a cada Consultor la Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato del Prestatario y durará diez (10) días hábiles a partir de la fecha de envío, a menos que se haga una prórroga. Cuando solo se presente una Propuesta, o si este contrato es en respuesta a una situación de emergencia reconocida por el Banco, no se aplicará el Plazo Suspensivo.

### **32. Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato**

32.1 El Contratante enviará a cada Consultor (que no haya sido ya notificado de que su Propuesta no ha tenido éxito) la Notificación de su Intención de Adjudicación el Contrato al Consultor seleccionado. La Notificación de la Intención de Adjudicación el Contrato deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- (a) el nombre y la dirección del Consultor con quien el Contratante hubiera negociado exitosamente un contrato;
- (b) el precio del Contrato de la Propuesta seleccionada, la duración y un resumen del alcance del contrato;
- (c) los nombres de todos los Consultores incluidos en la lista corta, señalando aquellos que hubieran presentado propuestas;
- (d) cuando así lo exija el método de selección, el precio ofrecido por cada Consultor, tal como se leyó en voz alta y se evaluó;
- (e) los puntajes técnicos generales y los puntajes asignados a cada criterio y subcriterio para cada Consultor;
- (f) los puntajes finales combinados y la clasificación final de los Consultores; y
- (g) una declaración de los motivos por los cuales la Propuesta del destinatario a quien se remite la notificación no resultó seleccionada, a menos que el puntaje combinado consignado en el ítem (f) revele por sí solo los motivos; y
- (h) la fecha en que la que finaliza el Plazo Suspensivo.

32.2 Instrucciones sobre cómo solicitar una explicación o presentar un reclamo durante el Plazo Suspensivo.

**33. Notificación de Adjudicación del Contrato**

33.1 Antes del vencimiento del Período de Validez de la Propuesta, y una vez finalizado el Plazo Suspensivo, especificado en la IAC 31.1, o cualquier extensión de este, y cuando se hayan atendido satisfactoriamente las reclamaciones presentadas dentro del Plazo Suspensivo, el Contratante enviará una notificación de adjudicación del contrato al Consultor seleccionado, y a la vez solicitando al Consultor seleccionado que firme y devuelva el borrador de contrato negociado dentro de los ocho (8) días hábiles desde contados desde la fecha de recibió de la referida notificación. Si se requiere en la **Hoja de Datos**, el Contratante solicitará simultáneamente que el Consultor seleccionado presente el formulario de Declaración de la Propiedad Efectiva, establecido en la Sección IX, dentro de los siguientes ocho (8) días hábiles.

33.2 Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la referida notificación, el Contratante publicará la Notificación de Adjudicación del Contrato, la cual deberá incluir, como mínimo, la siguiente información:

- (a) nombre y dirección del Contratante;
- (b) nombre y número de referencia del Contrato que se adjudica, y el método de selección utilizado;
- (c) nombres de los Consultores que presentaron propuestas, y los precios de sus propuestas leídos en voz alta en la apertura de las Propuestas de Precio, según fueron evaluadas;
- (d) los nombres de todos los Consultores cuyas Propuestas fueron rechazadas o no fueron evaluadas, con las razones correspondientes;
- (e) el nombre del Consultor seleccionado, el precio final del contrato total, la duración del contrato y un resumen de su alcance.; y
- (f) si especificado en la **Hoja de Datos** IAC 33.1, el Formulario de Declaración de la Propiedad Efectiva del Consultor seleccionado.

33.3 La Notificación de Adjudicación del Contrato se publicará en el sitio *web* del Contratante —si este posee uno— y será de libre acceso, o se publicará al menos en un periódico de circulación nacional en el país del Contratante, o en el boletín oficial. El Contratante también publicará la notificación en el sitio *web* de las Naciones Unidas – *United Nations Development Business (UNDB)*.

**34. Explicaciones proporcionadas por el Contratante**

34.1 Tras recibir la notificación de la intención del Contratante de adjudicar el Contrato a la que se hace referencia en la IAC 32.1, los Consultores tendrán tres (3) días hábiles para presentar por escrito una solicitud de explicaciones al Contratante. Este deberá proporcionar una explicación a todos los Consultores no seleccionados cuyas solicitudes se hubieran recibido dentro de este plazo.

- 34.2 Cuando se reciba un pedido de explicación dentro de este plazo, el Contratante deberá proporcionarla dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores, a menos que decida, por razones justificadas, hacerlo fuera de ese período. En ese caso, el Plazo Suspensivo se extenderá automáticamente hasta los cinco (5) días hábiles posteriores al envío de la mencionada explicación. Si se produce una demora de este tipo en más de una explicación, el Plazo Suspensivo no podrá finalizar antes de los cinco (5) días hábiles posteriores a la última explicación proporcionada. El Contratante informará sin demora y por el medio más rápido disponible a todos los Consultores acerca de la extensión del Plazo Suspensivo.
- 34.3 Cuando el Contratante reciba un pedido de explicaciones después de concluido el plazo de tres (3) días hábiles, deberá hacer llegar dicha explicación tan pronto como le sea posible y normalmente a más tardar a los quince (15) días hábiles después de la fecha de publicación de la Notificación de Adjudicación del Contrato. Las solicitudes de explicaciones recibidas una vez concluido el plazo de tres (3) días hábiles no darán pie a la prórroga del Plazo Suspensivo.
- 34.4 Las explicaciones a los Consultores no seleccionados podrán darse por escrito o mediante una reunión de información, o ambas, a opción del Contratante. Los gastos incurridos para asistir a la reunión a recibir las explicaciones correrán por cuenta del Consultor.
- 35. Firma del Contrato**
- 35.1 El Contrato se firmará sin demora antes de que expire la vigencia de la validez de la Propuesta, con posterioridad a la expiración del Plazo Suspensivo establecido en IAC 30.1 o sus extensiones, y luego de la atención satisfactoria de cualquier queja presentada dentro del Plazo Suspensivo.
- 35.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar señalado en la **Hoja de Datos**.
- 36. Quejas Relacionadas con la Selección y Contratación de Consultores**
- 36.1 Los procedimientos para presentar una queja relacionada con el proceso de selección y contratación de los consultores se especifican en la **Hoja de Datos**.

## Sección III. Hoja de Datos

<b>A. Disposiciones Generales</b>	
<b>IAC 1(r)</b>	El país de la <b>Legislación Aplicable</b> en el formulario del contrato deberá ser <b>EL SALVADOR</b> .
<b>IAC 1(t)</b>	<p>El Contratante <b>“usará”</b> sistema electrónico de adquisiciones para gestionar esta Solicitud de Propuestas (SDP).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Sistema es: COMPRASAL y sitio web del BID</li> <li>• La dirección Web es: <a href="http://www.comprasal.gob.sv">www.comprasal.gob.sv</a> y</li> <li>• <a href="https://projectprocurement.iadb.org/es/avisos-adquisicion">https://projectprocurement.iadb.org/es/avisos-adquisicion</a></li> </ul> <p>Los sistemas electrónicos de adquisiciones se utilizarán únicamente para gestionar la publicidad de los siguientes aspectos del proceso de adquisición: aclaraciones y posibles enmiendas, adjudicación y datos relevantes del contrato.</p>
<b>IAC 2.1</b>	<p>Nombre del Contratante: <b>MINISTERIO DE SALUD</b></p> <p>Método de Selección: <b>SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTOS (SBCC)</b></p>
<b>IAC 2.2</b>	<p>La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>El nombre del trabajo es: <b>SUPERVISIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE HOSPITALIZACIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL DE SAN BARTOLO, SAN SALVADOR.</b></p> <p>El monto de la Propuesta de Precio deberá indicarse en cifras y en palabras.</p>
<b>IAC 2.3</b>	<p>Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí <input type="checkbox"/> o No <input checked="" type="checkbox"/></p>
<b>IAC 2.4</b>	<p>El Contratante proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo EDGE</li> <li>- Memoria Descriptiva del Proyecto</li> <li>- Plantas Arquitectónicas del Proyecto</li> <li>- Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS)</li> <li>- Especificaciones Técnicas de Obra.</li> </ul> <p>Link: <a href="https://www.salud.gob.sv/category/gerencia-general/unidad-de-compras-publicas-ucp/ucp-ugp-programa-de-salud-inteligente-e-integral-prosint/seleccion-basada-en-calidad-y-costo-sbcc-ugp-prosint/">https://www.salud.gob.sv/category/gerencia-general/unidad-de-compras-publicas-ucp/ucp-ugp-programa-de-salud-inteligente-e-integral-prosint/seleccion-basada-en-calidad-y-costo-sbcc-ugp-prosint/</a></p>
<b>IAC 3.2.1(c)</b>	<i>Ninguna</i>
<b>IAC 4.1</b>	<i>No aplica</i>
<b>IAC 7.3.1</b>	<p>En el sitio <i>web</i> externo del Banco figura una lista de las firmas y personas inhabilitadas: <a href="http://www.iadb.org/integridad">http://www.iadb.org/integridad</a>.</p>
<b>B. Preparación de las Propuestas</b>	

<b>IAC 10.1</b>	<p>Esta SDP ha sido expedida en <b>español</b>.</p> <p>Las Propuestas deberán ser presentadas en <b>español</b>.</p> <p>Todo intercambio de correspondencia se hará en <b>español</b>.</p>
<b>IAC 11.1</b>	<p>Los documentos solicitados son:</p> <p><b>1. <u>DOCUMENTACIÓN LEGAL:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>En caso de Licitantes nacionales la documentación siguiente:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio, aun en caso de que existiere modificación en la misma.</li> <li>b) Testimonio de la Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad inscrita en el Registro de Comercio (si las hubiere).</li> <li>c) Matrícula de Empresa vigente, en caso de no estar vigente, constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación, o primera vez según sea el caso.</li> <li>d) Credencial de Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, debidamente inscrita en el Registro de Comercio.</li> <li>e) Testimonio de Escritura Pública de Poder otorgado por el Representante Legal, inscrita en el Registro de Comercio, en caso de comparecer por medio de apoderado.</li> <li>f) Documento Único de Identidad (DUI), Pasaporte o carné de residente del representante legal de la sociedad, y/o apoderado en su caso, documentos que deben estar vigentes.</li> <li>g) Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT) de la sociedad.</li> <li>h) Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios IVA.</li> </ul> </li> <li>• <b>Persona jurídica extranjera domiciliada en El Salvador deberán presentar la documentación siguiente:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Documentación completa de establecimiento de sucursal en El Salvador, inscrita en el Registro de Comercio.</li> <li>b) Testimonio de Escritura Pública de Poder inscrito en el Registro de Comercio.</li> <li>c) Tarjeta de NIT e IVA del ofertante.</li> <li>d) DUI, Pasaporte, o carné de residente vigentes a la fecha de recepción y apertura de oferta del apoderado de la sociedad oferente.</li> </ul> </li> <li>• <b>En caso de Licitantes extranjeros, deberán presentar la documentación siguiente:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro correspondiente al país del licitante.</li> <li>b. Testimonio de Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro correspondiente al país del licitante. (en caso que las hubiere).</li> </ul> </li> </ul>

	<p>c. Credencial de Representante Legal u otro documento que acredite como tal, o Poder otorgado por el representante legal, en caso de comparecer por medio de Apoderado.</p> <p>d. Documento de Identidad: pasaporte o carné de residente del representante legal de la sociedad, o del apoderado en su caso, estos deberán estar vigentes.</p> <p>• <b>Consortio o Asociación (APCA), cada miembro deberá presentar:</b></p> <p>a. Si se trata de una Asociación en participación o Consortio, ya constituido legalmente, deberá presentar fotocopia del documento donde conste dicha Asociación en participación o Consortio suscrito por todos sus miembros, con firmas legalizadas de los asociados.</p> <p>b. En el caso que la Asociación en participación o Consortio se constituya sólo para el suministro en mención, bastará para efectos de evaluación, que lo manifieste por escrito; y todos los miembros firmaran y presentaran, junto con la oferta una carta de intención donde conste que suscribirán un acuerdo de APCA, si la oferta es aceptada ; estando obligados en caso de adjudicación, a presentar la escritura de constitución de Asociación en participación o Consortio, debiendo designar a una persona para gestionar y recibir instrucciones en nombre de las sociedades asociadas en todo lo relacionado con la ejecución del Contrato, incluyendo el trámite de pagos.</p> <p>c. Cuando el Oferente sea una APCA, la Oferta debe estar firmada por un representante autorizado de la APCA en nombre de esta, designado en la carta de intención de suscripción del APCA, la cual debe estar suscrita por los representantes legalmente autorizados de todos los miembros del APCA.</p> <p><b>2. UNA PROPUESTA TÉCNICA SIMPLIFICADA (PTS):</b></p> <p><b>A. Primer sobre con la Propuesta Técnica:</b></p> <p>(1) Poder para firmar la Propuesta, (documentos requeridos en el numeral 1 de esta IAC 11.1)</p> <p>(2) TEC-1</p> <p>(3) TEC-4</p> <p>(4) TEC-5</p> <p>(5) TEC-6</p> <p>(6) TEC-7 Código de Conducta ASSS: <b>El Consultor deberá presentar el Código de Conducta que aplicarán a los Expertos Clave y Expertos No Clave del Consultor para asegurar el cumplimiento de las buenas prácticas en materia Ambiental, Social y de Salud y Seguridad en el trabajo (ASSS) y del Marco de Política Ambiental y Social del Banco. El Consultor seleccionado deberá implementar el referido Código de Conducta a partir de la adjudicación del contrato.</b></p> <p><b>B. Segundo sobre con la Propuesta Financiera:</b></p> <p>(1) FIN-1</p> <p>(2) FIN-2</p> <p>(3) FIN-3</p> <p>(4) FIN-4</p>
--	--

<b>IAC 11.2</b>	Se exige Declaración de Compromiso Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/>										
<b>IAC 12.1</b>	Se permite la participación de Subconsultores, Expertos Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta. Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/> El personal clave propuesto: Gerente de Supervisión, Residente de Supervisión y el Arquitecto. No podrán asignarse o considerarse en diferentes actividades ajenas a su experiencia y calificaciones generales en la misma o en otra oferta y se deberá considerar el tiempo requerido para cada cargo asignado en cada propuesta.										
<b>IAC 13.1</b>	Las Propuestas deberán permanecer válidas durante: <b>CIENTO CUARENTA (140)</b> días luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta.										
<b>IAC 13.9</b>	No podrá subcontratar										
<b>IAC 14.1</b>	Podrán pedirse aclaraciones a más tardar <b>veintiún (21)</b> días antes de la fecha límite para la presentación de la propuesta. La información de contacto para solicitar aclaraciones es: Atención: <b>Dra. Patricia Figueroa de Quinteros, Coordinadora UGP.</b> <b>Dirección: Nivel dos, Edificio del Instituto Nacional de Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador n.º 33.</b> Ciudad: <b>San Salvador.</b> Teléfono: <b>(503) 2591-8293.</b> Dirección de correo electrónico: <a href="mailto:ileana.lara@salud.gob.sv">ileana.lara@salud.gob.sv</a>  Las consultas deberán ser entregadas físicamente en la dirección arriba señalada o enviadas al correo electrónico antes indicado.  El Contratante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba el Contratante antes de la fecha límite indicada.										
<b>IAC 15.1.1</b>	Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar con: (a) Consultores que no pertenezcan a la Lista Corta: Sí <input type="checkbox"/> o No <input checked="" type="checkbox"/> , o (b) con otros Consultores de la Lista Corta: Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/> b.1 Esta pretensión de asocio deberá comunicarse al Ministerio al menos una semana previa a la presentación de propuestas.										
<b>IAC 15.1.2</b>	No corresponde										
<b>IAC 15.1.3</b>	Tiempo estimado de los Expertos Clave (persona-meses). <table border="1" data-bbox="399 1734 1300 1955"> <thead> <tr> <th data-bbox="399 1734 943 1772">PERSONAL</th> <th data-bbox="943 1734 1300 1772">TIEMPO DEDICADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="399 1772 943 1810">1. Gerente de Supervisión</td> <td data-bbox="943 1772 1300 1810">Tiempo Completo 669 días</td> </tr> <tr> <td data-bbox="399 1810 943 1848">2. Residente de Supervisión</td> <td data-bbox="943 1810 1300 1848">Tiempo Completo 669 días</td> </tr> <tr> <td data-bbox="399 1848 943 1885">3. Arquitecto</td> <td data-bbox="943 1848 1300 1885">Tiempo Completo 669 días</td> </tr> <tr> <td data-bbox="399 1885 943 1955">4. Asesor Estructural</td> <td data-bbox="943 1885 1300 1955">Parcial – 335 días 8 horas diarias</td> </tr> </tbody> </table>	PERSONAL	TIEMPO DEDICADO	1. Gerente de Supervisión	Tiempo Completo 669 días	2. Residente de Supervisión	Tiempo Completo 669 días	3. Arquitecto	Tiempo Completo 669 días	4. Asesor Estructural	Parcial – 335 días 8 horas diarias
PERSONAL	TIEMPO DEDICADO										
1. Gerente de Supervisión	Tiempo Completo 669 días										
2. Residente de Supervisión	Tiempo Completo 669 días										
3. Arquitecto	Tiempo Completo 669 días										
4. Asesor Estructural	Parcial – 335 días 8 horas diarias										

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="396 170 938 233">5. Asesor en Electricidad</td> <td data-bbox="943 170 1297 233">Parcial – 335 días 8 horas diarias</td> </tr> <tr> <td data-bbox="396 233 938 296">6. Asesor en Sistemas Especiales</td> <td data-bbox="943 233 1297 296">Parcial – 335 días 8 horas diarias</td> </tr> <tr> <td data-bbox="396 296 938 359">7. Asesor Hidrosanitario</td> <td data-bbox="943 296 1297 359">Parcial – 335 días 8 horas diarias</td> </tr> <tr> <td data-bbox="396 359 938 422">8. Asesor Mecánico</td> <td data-bbox="943 359 1297 422">Parcial – 335 días 8 horas diarias</td> </tr> <tr> <td data-bbox="396 422 938 485">9. Ingeniero de Control de Calidad</td> <td data-bbox="943 422 1297 485">Parcial – 335 días 8 horas diarias</td> </tr> </table>	5. Asesor en Electricidad	Parcial – 335 días 8 horas diarias	6. Asesor en Sistemas Especiales	Parcial – 335 días 8 horas diarias	7. Asesor Hidrosanitario	Parcial – 335 días 8 horas diarias	8. Asesor Mecánico	Parcial – 335 días 8 horas diarias	9. Ingeniero de Control de Calidad	Parcial – 335 días 8 horas diarias	<p>La Propuesta del Consultor debe incluir el tiempo <u>mínimo</u> de los Expertos Clave de 335 días-persona.</p> <p>Para evaluación y comparación de las Propuestas únicamente: si una Propuesta incluye menos tiempo que el mínimo requerido, el tiempo faltante (expresado en persona-mes) se calcula así:</p> <p>El tiempo faltante se multiplica por la tarifa de remuneración más alta 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 tiempo superior al mínimo requerido.</p>
5. Asesor en Electricidad	Parcial – 335 días 8 horas diarias											
6. Asesor en Sistemas Especiales	Parcial – 335 días 8 horas diarias											
7. Asesor Hidrosanitario	Parcial – 335 días 8 horas diarias											
8. Asesor Mecánico	Parcial – 335 días 8 horas diarias											
9. Ingeniero de Control de Calidad	Parcial – 335 días 8 horas diarias											
<b>IAC 16.2</b>	<p>El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es: <b>PTS</b> (Propuesta Técnica Simplificada)</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 SDP.</p>											
<b>IAC 17.1</b>	<p>La Propuesta deberá hacer una lista de todos los costos asociados con el trabajo, entre los cuales deberá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) asignación de viáticos, incluidos gastos de hotel, para los expertos por cada día que el personal esté ausente de la oficina sede a causa de los servicios;</li> <li>(2) costo por concepto de viaje por el medio de transporte más apropiado y ruta más directa;</li> <li>(3) costo por concepto de espacio de oficinas, incluidos gastos administrativos y apoyo;</li> <li>(4) costo de comunicaciones;</li> <li>(5) costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios;</li> <li>(6) costo por concepto de elaboración de informes (incluida impresión) y entrega al Contratante;</li> <li>(7) otros trabajos según corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hubiere)</li> </ol> <p>Estos costos deberán estar considerados dentro del monto total de la oferta. ningún concepto se pagará por separado.</p>											
<b>IAC 17.2</b>	<p>Una provisión de ajuste de precio corresponde a costos de remuneración: <b>Si</b>.</p> <p>Se considerará el factor inflacionario Local como la relación de los Índices del Precio al Productor (IPP), del mes en el que se aplicará el ajuste y el mes base se considerará el mes en que se presente la oferta (el ajuste de precio procederá a partir del mes 19, después de</p>											

	la orden de inicio del contrato), información que se encuentra en la sección Actividades Profesionales, Científicas y Técnicas, del Banco Central de Reserva de El Salvador.
<b>IAC 17.3</b>	<p>Las informaciones acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Contratante pueden encontrarse en el <b>Ministerio de Hacienda de El Salvador, Dirección Nacional de Impuestos Internos (DGII)</b>. <a href="http://www.mh.gob.sv">www.mh.gob.sv</a></p> <p>La firma consultora, estará sujeta a todos los impuestos tributarios locales que se generan conforme a las leyes vigentes de El Salvador.</p>
<b>IAC 17.4</b>	<p>La Propuesta de Precio será indicada en la siguiente moneda: dólares de los Estados Unidos de América.</p> <p>El Consultor podrá expresar el precio por concepto de sus Servicios en cualquier 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 Contratante (moneda local): <b>Sí</b></p> <p>Moneda del contratante: dólares de los Estados Unidos de América.</p>
<b>C. Presentación, Apertura y Evaluación.</b>	
<b>IAC 18.1</b>	Los Consultores <b>“no tendrán”</b> la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.
<b>IAC 18.5</b>	<p>El Consultor deberá presentar:</p> <p>(a) Propuesta Técnica: un (1) original y una (1) copia o soporte digital (memoria USB) no editable de: <b>La propuesta completa escaneada.</b></p> <p>(b) Propuesta de Precio: un (1) original.</p> <p>Ambas propuestas en sobres debidamente sellados.</p>
<b>IAC 18.6 y IAC 18.8</b>	<p>Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar:</p> <p><b>Fecha:</b> 21 de abril de 2026</p> <p><b>Hora:</b> <u>10:00 a.m.</u> (hora local de El salvador)</p> <p>La dirección para la presentación de Propuestas es:</p> <p><b>Atención:</b> Dra. Patricia Figueroa de Quinteros, Coordinadora de la Unidad de Gestión del Programa.</p> <p><b>Dirección:</b> Nivel dos, Edificio del Instituto Nacional de Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N° 33.</p> <p><b>Ciudad:</b> San Salvador</p> <p><b>País:</b> El Salvador</p>
<b>IAC 20.1</b>	<p>Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: <b>No</b></p> <p>La apertura tendrá lugar en:</p> <p><b>Dirección:</b> Nivel dos, Edificio del Instituto Nacional de Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N° 33.</p> <p><b>Ciudad:</b> San Salvador</p> <p><b>País:</b> El Salvador</p>

	<p><b>Fecha:</b> 21 de abril de 2026</p> <p><b>Hora:</b> 10:15 a.m. (<i>hora local de El Salvador</i>)</p>																				
<b>IAC 20.2</b>	Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente en voz alta: "N/A".																				
<b>IAC 22.1</b>	<p>Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Simplificadas son:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Crterios</th> <th></th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>1. Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia.</b> (Máximo 5 páginas)</td> <td></td> <td><b>20 puntos</b></td> </tr> <tr> <td> <p><b>a) Enfoque técnico y metodología:</b> El Proponente presentará una descripción pormenorizada de cómo ejecutará las diferentes responsabilidades a su cargo; además, de cómo aplicará su conocimiento, experiencia y herramientas a utilizar en el cumplimiento de las mismas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enfoque técnico y metodología apegada a lo solicitado (8 puntos)</li> <li>- Enfoque técnico y metodología parcialmente descrita (4 puntos)</li> <li>- Enfoque técnico y metodología no apegada a lo solicitado (0 puntos)</li> </ul> </td> <td>8 puntos</td> <td></td> </tr> <tr> <td> <p><b>b) Plan de trabajo.</b> Elaborar una programación de las diferentes actividades, (elaborado en Microsoft Project), indicando además los plazos que considera utilizar para las entregas de los diferentes productos requeridos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programa apegado a los productos requeridos (6 puntos)</li> <li>- Programa parcialmente enfocado a los productos (3 puntos)</li> <li>- Programa no detalla los productos requeridos (0 puntos)</li> </ul> </td> <td>6 puntos</td> <td></td> </tr> <tr> <td> <p><b>c) Organización y dotación de personal.</b> Presentará la organización o estructura que implementará para cumplir con el objeto de este contrato. El Organigrama deberá indicar las relaciones propuestas entre las distintas posiciones. Cada puesto del personal técnico deberá ser descrito indicando sus responsabilidades y relación con otras posiciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructura apegada al objeto de contrato (6 puntos)</li> <li>- Estructura parcialmente apegada al objeto del contrato (3 puntos).</li> <li>- Estructura alejada de los objetivos del contrato (0 puntos)</li> </ul> </td> <td>6 puntos</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>2. Calificaciones de los Expertos Clave y competencia para el trabajo:</b></td> <td></td> <td><b>80 puntos</b></td> </tr> </tbody> </table>			Crterios		Puntaje	<b>1. Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia.</b> (Máximo 5 páginas)		<b>20 puntos</b>	<p><b>a) Enfoque técnico y metodología:</b> El Proponente presentará una descripción pormenorizada de cómo ejecutará las diferentes responsabilidades a su cargo; además, de cómo aplicará su conocimiento, experiencia y herramientas a utilizar en el cumplimiento de las mismas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enfoque técnico y metodología apegada a lo solicitado (8 puntos)</li> <li>- Enfoque técnico y metodología parcialmente descrita (4 puntos)</li> <li>- Enfoque técnico y metodología no apegada a lo solicitado (0 puntos)</li> </ul>	8 puntos		<p><b>b) Plan de trabajo.</b> Elaborar una programación de las diferentes actividades, (elaborado en Microsoft Project), indicando además los plazos que considera utilizar para las entregas de los diferentes productos requeridos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programa apegado a los productos requeridos (6 puntos)</li> <li>- Programa parcialmente enfocado a los productos (3 puntos)</li> <li>- Programa no detalla los productos requeridos (0 puntos)</li> </ul>	6 puntos		<p><b>c) Organización y dotación de personal.</b> Presentará la organización o estructura que implementará para cumplir con el objeto de este contrato. El Organigrama deberá indicar las relaciones propuestas entre las distintas posiciones. Cada puesto del personal técnico deberá ser descrito indicando sus responsabilidades y relación con otras posiciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructura apegada al objeto de contrato (6 puntos)</li> <li>- Estructura parcialmente apegada al objeto del contrato (3 puntos).</li> <li>- Estructura alejada de los objetivos del contrato (0 puntos)</li> </ul>	6 puntos		<b>2. Calificaciones de los Expertos Clave y competencia para el trabajo:</b>		<b>80 puntos</b>
Crterios		Puntaje																			
<b>1. Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia.</b> (Máximo 5 páginas)		<b>20 puntos</b>																			
<p><b>a) Enfoque técnico y metodología:</b> El Proponente presentará una descripción pormenorizada de cómo ejecutará las diferentes responsabilidades a su cargo; además, de cómo aplicará su conocimiento, experiencia y herramientas a utilizar en el cumplimiento de las mismas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enfoque técnico y metodología apegada a lo solicitado (8 puntos)</li> <li>- Enfoque técnico y metodología parcialmente descrita (4 puntos)</li> <li>- Enfoque técnico y metodología no apegada a lo solicitado (0 puntos)</li> </ul>	8 puntos																				
<p><b>b) Plan de trabajo.</b> Elaborar una programación de las diferentes actividades, (elaborado en Microsoft Project), indicando además los plazos que considera utilizar para las entregas de los diferentes productos requeridos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programa apegado a los productos requeridos (6 puntos)</li> <li>- Programa parcialmente enfocado a los productos (3 puntos)</li> <li>- Programa no detalla los productos requeridos (0 puntos)</li> </ul>	6 puntos																				
<p><b>c) Organización y dotación de personal.</b> Presentará la organización o estructura que implementará para cumplir con el objeto de este contrato. El Organigrama deberá indicar las relaciones propuestas entre las distintas posiciones. Cada puesto del personal técnico deberá ser descrito indicando sus responsabilidades y relación con otras posiciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructura apegada al objeto de contrato (6 puntos)</li> <li>- Estructura parcialmente apegada al objeto del contrato (3 puntos).</li> <li>- Estructura alejada de los objetivos del contrato (0 puntos)</li> </ul>	6 puntos																				
<b>2. Calificaciones de los Expertos Clave y competencia para el trabajo:</b>		<b>80 puntos</b>																			

	<p><b>2.1. Gerente de Proyecto.</b> (Designado y autorizado para actuar en nombre del ingeniero FIDIC del contrato)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado Académico: Ingeniero Civil o Arquitecto, con al menos 10 años de graduado como profesional. ....Cumple/ No Cumple.</li> <li>• Competencia para el trabajo: Experiencia comprobada en la gerencia de tres (3) proyectos en contratos de obra de infraestructura de características similares (monto y complejidad).</li> <li>• 3 o más proyectos similares en montos y complejidad .....2 puntos por cada proyecto hasta un máximo de 3</li> <li>• Experiencia en un (1) proyecto de tipo hospitalario de segundo o tercer nivel y de al menos 100 camas.....5 puntos (mas o menos experiencia en proyectos hospitalarios de segundo o tercer nivel no tiene puntuación)</li> <li>• El consultor deberá comprobar su participación en al menos un (1) contrato de obra o supervisión bajo la modalidad FIDIC durante su experiencia profesional..... 6 puntos.</li> <li>• dominio del idioma español, que le permita asegurar sus funciones sin ocasionar retrasos en la ejecución del contrato .....1 punto</li> </ul>	<p>18 puntos</p>		
	<p><b>2.2 Residente de Ingeniero.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado Académico: Ingeniero Civil o equivalente con al menos 10 años de graduado como profesional..... Cumple/ No Cumple.</li> <li>• Competencia para el trabajo: Experiencia comprobada en la supervisión de tres (3) proyectos de obra de características similares (monto y complejidad) .....2 puntos por cada proyecto hasta un máximo de 3.</li> <li>• Experiencia en un (1) proyecto de tipo hospitalario de segundo o tercer nivel y de al menos 100 camas.....5 puntos.</li> <li>• (mas o menos experiencia en proyectos hospitalarios de segundo o tercer nivel no tienen puntuación)</li> <li>• dominio del idioma español, que le permita asegurar sus funciones sin ocasionar retrasos en la ejecución del contrato. .... 1 punto</li> </ul>	<p>12 puntos</p>		
	<p><b>2.2. Arquitecto.</b></p>	<p>10 puntos</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grado Académico: Arquitecto o equivalente con al menos 6 años de graduado como profesional.....Cumple/ No Cumple</li> </ul> <p>Competencia para el trabajo: Experiencia comprobada en la supervisión o construcción de tres (3) proyectos de obra de características similares (monto y complejidad) ..... 2 puntos por cada proyecto hasta un máximo de 3.</p> <p>Experiencia en un (1) proyecto de tipo hospitalario de segundo o tercer nivel y de al menos 100 camas.....3 puntos. (mas o menos experiencia en proyectos hospitalarios de segundo o tercer nivel no tienen puntuación).</p> <p>dominio del idioma español, que le permita asegurar sus funciones sin ocasionar retrasos en la ejecución del contrato..... 1 punto.</p>			
	<p><b>2.3. Asesor Estructural</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Grado Académico: Ingeniero Civil con al menos 6 años de graduado como profesional.....Cumple/No cumple</li> <li>Al menos 1 estudio y/o cursos realizados con especialidad en estructuras. Presentar copia de certificados .....1 punto</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Competencia para el trabajo: con experiencia comprobada en diseño estructural y/o supervisión de proyectos de infraestructura de características similares.                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Menos de 2 proyectos ..... 1 puntos</li> <li>De 2 – 5 proyectos ..... 3 puntos</li> <li>Más de 5 proyectos ..... 5 puntos</li> </ul> </li> </ul> <p>Experiencia en un (1) proyecto de tipo hospitalario de segundo o tercer nivel y de al menos 100 camas.....4 puntos (mas o menos experiencia en proyectos hospitalarios de segundo o tercer nivel no tienen puntuación)</p>	10 puntos		
	<p><b>2.4. Asesor en Electricidad</b></p> <p>Grado académico: Ingeniero Electricista o su equivalente en el país de su origen, con al menos 5 años de graduado como profesional.....Cumple/ No Cumple</p> <p>Competencia para el trabajo: Experiencia Comprobada en diseño, construcción y/o supervisión de sistemas eléctricos en proyectos de infraestructura de características similares.</p> <p>Menos de 2 proyectos..... 1 puntos De 2-5 proyectos..... .4 puntos Más de 5 proyectos..... 6 puntos</p>	10 puntos		

	<p>Experiencia en un (1) proyecto de tipo hospitalario de segundo o tercer nivel y 100 camas.....3 puntos. (mas o menos experiencia en proyectos hospitalarios de segundo o tercer nivel no tienen puntuación)</p>		
	<p><b>2.5. Asesor Hidrosanitario</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado Académico: Ingeniero Civil, o su equivalente en el país de su origen con al menos 6 años de graduado como profesional..... Cumple/ No Cumple</li> <li>• 1 estudios y/o cursos realizados con especialidad en el área hidrosanitaria. presentar copia de certificados.....1 punto.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencia para el trabajo: con experiencia comprobada en diseño, construcción y/o supervisión en instalaciones hidrosanitarias en proyectos de infraestructura de características similares.</li> <li>• Menos de 2 proyectos ..... 1 puntos De 5 – 5 proyectos ..... 4 puntos Mas de 5 proyectos ..... 6 puntos</li> </ul> <p>Experiencia en un (1) proyecto de tipo hospitalario de segundo o tercer nivel y 100 camas ..... 4 puntos (mas o menos experiencia en proyectos hospitalarios de segundo o tercer nivel no tienen puntuación).</p>	<p>10 puntos</p>	
	<p><b>2.6. Ingeniero Mecánico.</b></p> <p>Grado Académico: Ingeniero Mecánico con al menos 8 años de graduado como profesional.....Cumple/ No Cumple.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencia para el trabajo: con experiencia comprobada en diseño, construcción y/o supervisión de sistemas mecánicos en proyectos de infraestructura de características similares. Menos de 2 proyectos ..... 1 puntos De 2 – 5 proyectos ..... 4 puntos Más de 5 proyectos.....6 puntos</li> </ul> <p>Experiencia en un (1) proyecto de tipo hospitalario de segundo o tercer nivel y 100 camas ..... 4 puntos (mas o menos experiencia en proyectos hospitales de segundo o tercer nivel no tienen puntuación)</p>	<p>10 puntos</p>	
<p>Total, de Puntos para los tres criterios: 100 puntos</p> <p>El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es 70 Puntos.</p>			
<p><u>Nota 1:</u> Proyecto equivalente u obra de características similares (clínicas, laboratorios, unidades de salud, hospitales, oficinas administrativas, centros escolares) y complejidad (<b>sean estas construcciones nuevas con un área de construcción igual o superior a 9,000.00 m2, y con monto de proyectos de construcción de \$15 millones</b>). Las obras en mención deben estar respaldadas con copias de las actas de recepción definitiva o constancias emitidas por el Contratante.</p>			

	<p><u>Nota 2:</u> Una firma que cumpla al menos con un 70% de los criterios 1 y que sus especialistas cumplan el criterio de formación académica, pero que no obtengan mínimo de 70% del total de puntos posibles podrán ser sustituidos durante la negociación, sin embargo, no será el caso del Gerente de Supervisión, quien además de cumplir con el criterio de la formación académica, debe obtener mínimo el 70%, de lo contrario la propuesta no será considerada para pasar a la siguiente etapa de evaluación.</p> <p><u>Nota 3:</u> Presentar copia de documentación que compruebe las calificaciones generales y la experiencia descrita en la oferta por cada experto. En caso de que esta información faltare, podrá ser subsanada, siempre y cuando su prevención no modifique la propuesta presentada.</p>	
<b>IAC 24.4</b>	Se ofrece una opción en línea para la apertura de las Propuestas de Precio: <b>No</b>	
<b>IAC 24.5</b>	<p>Luego de evaluar las Propuestas Técnicas, el Contratante informará a todos los Consultores sobre el lugar, el día y la hora de la apertura pública de las Propuestas de Precio.</p> <p>Los interesados en asistir al acto de apertura pública deberán ponerse en contacto con <b>Dra. Patricia Figueroa de Quinteros, Coordinadora UGP</b>, Dirección de correo electrónico: <a href="mailto:ileana.lara@salud.gob.sv">ileana.lara@salud.gob.sv</a> y solicitar que se les informe el lugar, el día y la hora de dicha ceremonia. Este pedido debe realizarse antes de la fecha límite de presentación de Propuestas, indicada más arriba.</p> <p>Alternativamente, puede publicarse un aviso sobre la apertura pública de las Propuestas de Precio en el sitio <i>web</i> del Contratante <a href="http://www.salud.gob.sv">www.salud.gob.sv</a></p>	
<b>IAC 26.1</b>	<p>Para propósitos de la evaluación de la Propuesta de Precio del Consultor, el Contratante <b>deberá excluir:</b></p> <p>(a) todos los impuestos locales indirectos identificables tales como impuesto de venta, impuestos de consumo, IVA o impuestos similares grabados sobre las facturas del contrato; y</p> <p>(b) todos los impuestos locales indirectos adicionales sobre la remuneración de servicios prestados por expertos no residentes en el país del Contratante. 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 Contratante en nombre del Consultor.</p>	
<b>IAC 27.1</b>	<p>La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas en una sola es: <b>dólar de los Estados Unidos de América.</b></p> <p>La fuente del tipo de cambio será: Banco Central de Reserva de El Salvador.</p> <p>La fecha a la cual corresponderá el tipo de cambio será: diez (10) días calendarios antes de la fecha de apertura de ofertas. En caso de que el día diez (10) corresponda a un día feriado o fin de semana se tomará el siguiente día hábil.</p>	
<b>IAC 28.1</b> [solo para SBCC]	<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 (Sf) de todas las demás Propuestas es la siguiente:</p> <p><math>Sf = 100 \times Fm/F</math>, 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 Técnica (T) y de Precio (P) son:</p> <p><b>T = 70%</b>, y <b>P = 30%</b></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: <math>S = St \times T\% + Sf \times P\%</math>.</p>
	<p><b>D. Negociación y Adjudicación</b></p>
<b>IAC 29.1</b>	<p>Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean:</p> <p><b>Fecha:</b> agosto de 2026.</p> <p><b>Dirección:</b> Nivel dos, Edificio del Instituto Nacional de Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N° 33.</p> <p><b>Ciudad:</b> San Salvador</p> <p><b>País:</b> El Salvador</p>
<b>IAC 33.1</b>	<p>El Consultor seleccionado <b>“debe”</b> presentar el Formulario de Declaración de Propiedad Efectiva.</p> <p>El consultor adjudicado <b>NACIONAL y PERSONA JURIDICA EXTRANJERA DOMICILIADA EN EL SALVADOR</b>, deberá presentar la documentación solicitada en la IAC 11.1, debidamente certificada por notario y para el caso de los oferentes extranjeros dicha documentación deberá ser presentada debidamente apostillada o de conformidad al trámite consular establecido en el artículo 333 y 334 del Código de Procesal Civil y Mercantil de El Salvador.</p> <p>Además, presentará la documentación siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solvencia vigente de la Dirección General de Impuestos Internos, (DGII).</li> <li>2. Solvencia vigente de Régimen de Salud del ISSS.</li> <li>3. Solvencias vigentes de pago de cotizaciones previsionales (IPPSFA, ISSS, AFP´S).</li> <li>4. Solvencia de Impuestos Municipales original vigente de la Alcaldía Municipal del domicilio del adjudicado.</li> <li>5. Declaración Jurada de los datos bancarios.</li> <li>6. Formulario de ficha para retención de IVA electrónico.</li> </ol> <p>Vigentes a la fecha de la firma de contrato y cuya presentación es improrrogable.</p> <p>Los licitantes nacionales, aunque no tengan registro de afiliados en todas las AFP´S, UPISSS e IPPSFA, siempre tendrán que presentar las constancias, ya que dichas instituciones tienen sus respectivos formatos para estos casos.</p>
<b>IAC 35.2</b>	<p>Fecha prevista para la iniciación de los Servicios: septiembre de 2026: en: Edificio de Hospitalización del Hospital Nacional de San Bartolo, ubicado a la par de la Zona Franca San Bartolo, en el Distrito Ilopango, Municipio de San Salvador. El Salvador, Centro América.</p>
<b>IAC 36.1</b>	<p>Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la selección y contratación se detallan en el Apéndice 3 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID GN-2350-15. Si un Consultor desea presentar una queja relacionada con la selección y contratación, el Consultor deberá presentar su reclamo por escrito (por los medios más rápidos disponibles, por ejemplo, correo electrónico), a:</p>

	<p><b>A la atención de:</b> Dra. Patricia Figueroa de Quinteros <b>Título / posición:</b> Coordinadora de la Unidad de Gestión del Programa <b>Comprador:</b> Ministerio de Salud <b>Dirección de correo electrónico:</b> <a href="mailto:ileana.lara@salud.gob.sv">ileana.lara@salud.gob.sv</a></p>
--	--

## Sección IV. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

*[Las Notas al Consultor que se muestran en corchetes [ ] en la Sección IV 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 PTS, (✓)	FORMULARIO	DESCRIPCIÓN	Límite de páginas
✓	TEC-1	Formulario de Presentación de la Propuesta Técnica.	<i>2 páginas</i>
“✓” Si corresponde	TEC-1 - Anexo	Si la Propuesta es presentada por una APCA, adjuntar una carta de intención o copia de un acuerdo existente.	<i>2 páginas</i>
“✓” 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 miembro de la APCA, y un poder para el representante del miembro principal para representar a todos los miembros de la APCA.	<i>10 páginas</i>
✓	TEC-4	Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo para la Ejecución del Trabajo	<i>20 páginas</i>
✓	TEC-5	Cronograma de los Trabajos y Planeación de Entregables	<i>3 páginas</i>
✓	TEC-6	Composición del Equipo, Tiempo de los Expertos Clave y Hoja de Vida (CV) adjunta	<i>20 páginas</i>
✓	TEC-7	Código de Conducta ASSS	<i>De acuerdo a formato</i>

**[\*] Cada una de las páginas de la Propuesta Técnica y de Precio original deberán ser rubricadas por el mismo representante autorizado del Consultor que firme la Propuesta.**

## Formulario TEC-1

### **Formulario de Presentación de Propuesta Técnica**

[Lugar, Fecha]

#### **A: MINISTERIO DE SALUD**

Estimados Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría [indique el título del trabajo] de acuerdo con su Solicitud de Propuestas de fecha [indique la Fecha] y nuestra Propuesta, la cual incluye esta Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio sellada en sobre separado.

[Si el Consultor es una APCA indique lo siguiente: Presentamos nuestra Propuesta como Asociación en Participación/Consortio/Asociación (APCA) con: [indique una lista con el nombre completa y la dirección legal de cada miembro e indique el nombre del miembro principal 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 miembros participantes, la cual describe en detalle la posible estructura legal y la confirmación de la responsabilidad conjunta y solidaria de los miembros de dicha APCA.

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 Contratante 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 IAC 13.1 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 7, 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 IAC 13.1 de **Hoja de Datos**, nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Expertos Clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Expertos Clave por razones diferentes de las que se indican en la IAC 13 e IAC 29.4 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 Institución Financiera Internacional.
- (h) Haremos todo lo que esté a nuestro alcance por ayudar al Banco en cualquier investigación.

- (i) Acordamos que para competir (y, si el contrato nos es adjudicado, ejecutar el Contrato), nos comprometemos observar las leyes contra fraude y corrupción, incluido soborno y Prácticas Prohibidas, vigentes en el país del Contratante.
- (j) Declaramos nuestro compromiso de practicar la responsabilidad ambiental y social y cumplir con el Marco de Política Ambiental y Social del BID que incluye disposiciones generales y específicas en materia de derechos humanos, energía y medio ambiente, seguridad de los trabajadores, trabajo, ética, salud y seguridad, gestión práctica y otras cuestiones, no sólo con respecto a nuestra firma, que se extiende a los subcontratistas y subconsultores.

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 **IAC 35.2 de la Hoja de Datos**.

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

Cordialmente,

Firma Autorizada [*Nombre completo e iniciales*]: \_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Signatario: \_\_\_\_\_

Nombre del Consultor (nombre de la firma o nombre del APCA): \_\_\_\_\_

En capacidad de: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): \_\_\_\_\_

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

## Formulario TEC-2 (NO APLICA)

### Organización y experiencia del consultor

**[Solo para la Propuesta Técnica Extensa]**

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

#### A – Organización del Consultor

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

#### B – Experiencia del Consultor

- Hacer una lista únicamente de trabajo similares realizados con éxito en los últimos [.....] años.
- Hacer una lista únicamente de los trabajos para los que el Consultor haya sido contratado legalmente como firma o si fue uno de los miembros de la APCA. Los trabajos realizados por Expertos individuales del Consultor que trabajen de manera privada o mediante otras firmas consultoras no podrán ser incluidos como experiencia relevante del Consultor, ni de los socios o Subconsultores del Consultor, sino como Expertos en cada una de sus Hojas de Vida (CV). El Consultor deberá estar dispuesto a comprobar la experiencia mediante la presentación de copias de los respectivos documentos y referencias si así lo solicita el Contratante.

Duración	Nombre del trabajo/breve descripción de los principales entregables/resultados	Nombre del Contratante y País del Trabajo	Valor aproximado del Contrato (equivalente en US\$)/Monto pagado a su firma	Función en el Trabajo
<i>[ej., ene.2009–abr. 2010]</i>	<i>[ej., “Mejoramiento de calidad de.....”: plan maestro diseñado para racionalización de.....;]</i>	<i>[ej., Ministerio de ....., país]</i>	<i>[ej., US\$ 1 mil/ US\$ 0.5 mil]</i>	<i>[ej., Miembro principal en una APCA A&amp;B&amp;C]</i>
<i>[ej., ene-mayo 2008]</i>	<i>[ej., “apoyo al gobierno regional...”: regulaciones de nivel secundario sobre.....]</i>	<i>[ej., municipio de....., país]</i>	<i>[ej., US\$ 0,2 mil/ US\$ 0.2 mil]</i>	<i>[ej., único Consultor]</i>

## **Formulario TEC-3 (NO APLICA)**

### ***Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia, Personal de la Contraparte e Instalaciones a ser suministrados por el Contratante***

**[Solo para la Propuesta Técnica Extensa]**

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

#### **A – Sobre los Términos de Referencia**

*[Mejoras a los Términos de Referencia, si corresponde]*

#### **B – Sobre el Personal de la Contraparte e Instalaciones**

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

## Formulario TEC-4

### ***Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo para ejecutar el trabajo***

Formulario TEC-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]*

- a) **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 (TDRs), el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría en la ejecución de las tareas para entregar el (los) resultado(s) esperado(s), y el grado de detalle de dichos resultados. Por favor, no repetir/copiar aquí los TDRs.]*
- b) **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 Contratante) y fechas tentativas para la entrega de los informes. El Plan de trabajo deberá estar acorde con el enfoque técnico y la metodología, indicando su entendimiento de los TDRs 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.]*
- c) **Comentarios (a los TDRs y al personal de la contraparte e instalaciones)** *[Sus sugerencias deben ser concisas y puntuales y deben ser incorporadas en su Propuesta. Incluya también comentarios, si corresponde, sobre el personal de la contraparte e instalaciones que el Contratante vaya a proporcionar. Por ejemplo, apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, informes de antecedentes, etc.]*

### Formulario TEC-5

#### ***Cronograma de los trabajos y planificación de entregables***

N.º	Entregables (E-...)	Meses												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	....	n	TOTAL	
<b>E-1</b>	<i>[ej., Entregable no.1: Reporte A</i>													
	<i>1) Recolección de información</i>													
	<i>2) Borrador</i>													
	<i>3) Informe inicial</i>													
	<i>4) Inclusión de comentarios</i>													
	<i>5) .....</i>													
	<i>6) entrega del informe final al Contratante]</i>													
<b>E-2</b>	<i>ej., Entregable no.2: .....]</i>													
<b>n</b>														


- 1 Haga la lista de los entregables con la distribución de actividades requeridas para producirlos y otros hitos tales como aprobaciones del Contratante. 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 TEC-6

#### Composición del Equipo, Trabajo y Tiempo de los Expertos Clave

N.º	Nombre	Tiempo de los Expertos Clave (en persona/mes) por cada Entregable (que figure en TEC-5)										Tiempo total (en meses)			
		Cargo		E-1		E-2		E-3	.....		E-...		Base	Campo	Total
<b>EXPERTOS CLAVE (EC)</b>															
EC-1	[ej.: Sr. Abbbb]	[Líder del Grupo]	[Base]	[2 meses]	[1,0]		[1,0]								
			[Campo]	[0,5 m]	[2,5]		[0]								
EC-2															
EC-3															
n															
												<b>Subtotal</b>			
<b>EXPERTOS NO CLAVE (EN)</b>															
EN-1			[Base]												
			[Campo]												
EN -2															
n															
												<b>Subtotal</b>			
												<b>Total</b>			

1. Para Expertos Clave, el tiempo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se requieren en la **Hoja de Datos IAC 22.1**.
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 experto. Trabajo de “Campo” significa trabajo realizado en el país del Contratante o en cualquier otro país fuera del país de residencia del Experto.

 tiempo completo

 tiempo parcial

## Formulario TEC-6

### Curriculum Vitae (CV)

[Continuación]

<b>Título del Cargo y N.º</b>	[ej., EC-1, LÍDER DEL GRUPO]
<b>Nombre del Experto:</b>	[Indique nombre completo]
<b>Fecha de nacimiento:</b>	[día/mes/año]
<b>País de Ciudadanía/Residencia</b>	[Indique el País]

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

---



---

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

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

**Miembro en Asociaciones Profesionales y Publicaciones:**

---

**Idiomas (indique únicamente los idiomas en los que pueda trabajar):**

---

**Idoneidad para el Trabajo:**

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

**Información de contacto del Experto:** (Correo electrónico....., teléfono.....)

## Certificación:

El suscrito certifica, hasta el mejor de mis conocimientos, que este CV describe correctamente a mi persona, mis calificaciones y mi experiencia 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 Contratante y/o a sanciones por el Banco.

[día/mes/año]

Nombre del Experto

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 experto mencionado para incluir su CV y que he obtenido una declaración escrita de dicho experto en el sentido de que estará disponible para realizar el trabajo de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la Propuesta.

## **Formulario TEC-7**

### ***Código de Conducta***

### ***Ambiental, Social, Salud y Seguridad (ASSS)***

El Consultor deberá presentar el Código de Conducta que se aplicará a los Expertos Clave y Expertos No Clave del Consultor, para asegurar el cumplimiento de las buenas prácticas Ambientales, Sociales, de Salud y Seguridad (ESHS) y el Marco de Política Ambiental y Social del Banco cuando sea aplicable. En la forma que se describe con más detalle en los **Términos de Referencia descritos en la Sección VII**.

Los Consultores deben suministrar una explicación cómo implementará el Código de Conducta.

## Sección V. 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 III.

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

## Formulario FIN-1

### Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio

[Lugar, fecha]

**A: MINISTERIO DE SALUD**

**Edificio del Instituto Nacional de Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N° 33, San Salvador, El Salvador.**

Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título del trabajo] de conformidad con su Solicitud de Propuestas 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 **Hoja de Datos IAC 26.1**. 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 **Hoja de Datos IAC 13.1**.

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 completo e iniciales]: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_

En capacidad de: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

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

## Formulario FIN-2 Resumen de los Costos

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

\* Por tratarse de un contrato de Suma Global, este desglose solo es como referencia, de la conformación del costo total del contrato, estos gastos no se pagarán por separado, se pagarán de conformidad a la cláusula 41.2 de las condiciones generales del contrato.

Nota al pie de página: Los pagos se harán en la(s) moneda(s) que se expresa(n) arriba (Referencia a IAC 17.4).

## 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 Contratante. Este Formulario no será utilizado como base para pagos bajo contratos de Suma Global.

<b>A. Remuneración</b>								
N.º	Nombre	Cargo (como en TEC-6)	Tarifa remuneración persona-mes	Tiempo en Persona/Mes (de TEC-6)	[Moneda n.º 1- como en FIN-2]	[Moneda n.º 2- como en FIN- 2]	[Moneda n.º 3- como en FIN-2]	[Moneda local- como en FIN-2]
<b>Expertos Clave (EC)</b>								
EC-1			[Base]					
			[Campo]					
EC -2								
<b>Expertos No Clave (EN)</b>								
EN-1			[Base]					
EN -2			[Campo]					
<b>Costos Totales</b>								

## 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 SDP 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 SDP solicita la presentación de la Propuesta de Precio, se deberá diligenciar el Formulario de la Muestra y adjuntarlo al Formulario Financiero -3. Las hojas de desglose acordadas (en las negociaciones) formarán parte del Contrato negociado y se incluirán en este Apéndice C o D.
- 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 Contratante 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 Experto, 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:

$$\text{Costo de licencia como \% del salario} = \frac{\text{total días licencia} \times 100}{[365 - fs - df - v - i]}$$

Donde fs = fines de semana, df = días festivos oficiales, v = vacaciones, i = incapacidad.

Observar que la licencia podrá ser considerada como costo social solo si no se cobra al Contratante 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 Contratante no acepta margen adicional (*add-on*) por prestaciones sociales, gastos administrativos, etc. para Expertos 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 Expertos 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 Expertos 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 utilidad. 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 Prestaciones

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 Expertos 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 Expertos del Consultor;
- (b) se adjuntan copias correctas de los últimos comprobantes de pago de los Expertos 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 Expertos de la lista;
- (d) los factores que figuran en la tabla adjunta por concepto de prestaciones sociales y gastos administrativos se basan en la 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 prestaciones 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 Prestaciones (Modelo Formulario I)

(Expresado en [indique moneda\*])

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

\* 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

Quando 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 Contratante. *Este formulario no será utilizado como base para pagos bajo contratos de Suma Global.*

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

\* Los “viáticos diarios” se pagan por cada noche que, por Contrato, el Experto deba pasar lejos de su lugar habitual de residencia. El Contratante puede establecer un tope.

## Sección VI. Países Elegibles

**[Nota:** En este documento, las referencias al Banco incluyen tanto al BID, al BID Lab como a cualquier fondo administrado por el Banco.

A continuación, se muestran dos opciones del párrafo número “1”, para que el Usuario elija la que corresponda, según la fuente de Financiamiento. Esta fuente puede ser el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el BID Lab u, ocasionalmente, los contratos pueden ser financiados por fondos especiales que podrían incluir diferentes criterios de elegibilidad para un grupo particular de países miembros. Cuando se seleccione la última opción, deberán mencionarse en ella los criterios de elegibilidad:

-----

### **1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo.**

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

### **Territorios elegibles**

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

-----

### **1) Lista de Países de conformidad con el Acuerdo del Fondo Administrado:**

(Incluir la lista de países)]

-----

### **2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y 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 autorizado para trabajar en dicho país.

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

- a) está legalmente constituida o incorporada bajo las leyes de un país miembro del Banco; y
- b) 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 miembros de una APCA y todos los subconsultores deben cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

**B) Origen de los Bienes**

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados 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 uso son sustancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste en 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 bien es elegible para financiamiento 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 unidad, se considera que ese bien se origina en el país donde éste fue empacado y embarcado con destino al comprador.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de estos.

**C) Origen de Servicios**

El país de origen de los servicios es del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Estos criterios son aplicables a servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.

## Sección VII. Términos de Referencia

### 1. ANTECEDENTES.

Los problemas de salud de El Salvador (ES) están determinados por una triple carga de enfermedad, que combina enfermedades crónicas no transmisibles (ECNT), de causa externa (violencias, accidentes) e infecciosas y perinatales. Las ECNT representan un importante porcentaje de la carga de enfermedad con una tendencia creciente, principalmente por enfermedades cardiovasculares, insuficiencia renal crónica, cáncer y diabetes y sus causas condicionantes como el sobrepeso y obesidad. Las ECNT también incluyen problemas de salud mental y discapacidad. Por otro lado, las causas externas representan un importante número de la carga de enfermedad, incluyendo la violencia de género.

Para enfrentar estos problemas, el sistema de salud da respuesta aproximadamente al 70% de la población que no cuenta con ningún tipo de seguro de salud. Actualmente en el MINSAL los servicios de prevención de ECNT y de promoción de estilos de vida saludable son limitados, lo que se traduce en una incidencia creciente de este tipo de problemas. El 25.5% de las personas con HTA y 23% con diabetes no saben que presentan la enfermedad y la atención para personas en control es del 43% para Hipertensión Arterial y 31,2% para Diabetes Mellitus. La atención especializada (que incluye la atención de ECNT y otros) está concentrada en los hospitales y presenta una brecha que supera el 50% y con insuficiente dotación de equipamiento especializado, así como servicios de hospitalización adecuados.

Ante esta situación el Gobierno de El Salvador ha solicitado al Banco Interamericano de Desarrollo, continuar el apoyo al MINSAL para enfrentar los desafíos del sector mediante un programa de inversión que ayudará a la transformación de los servicios de salud, para que puedan ofrecer respuestas efectivas a los desafíos epidemiológicos actuales, con eficiencia y calidad.

Es así que el 28 de noviembre de 2024 se suscribió el Contrato de Préstamo No. 5874/OC-ES entre la República de El Salvador y el Banco Interamericano de Desarrollo para la ejecución del Programa de Salud Inteligente e Integral (PROSINT), por un monto de USD 235 millones.

El Contrato de Préstamo fue ratificado por la Honorable Asamblea Legislativa según Decreto Legislativo No. 170 de fecha 11 de diciembre de 2024.

El objetivo de esta operación es “contribuir a mejorar el nivel de salud de la población, con énfasis en las enfermedades crónicas no transmisibles (ECNT), por medio de la implementación física y digital de un modelo de atención y gestión integral en red, que fortalezca la continuidad de la atención y la disponibilidad, calidad y eficiencia de los servicios”, a través de cuatro componentes:

- Componente 1: Implementación del modelo de salud digital
- Componente 2: Reforzamiento de la resiliencia sanitaria multinivel y ampliación de cobertura especializada
- Componente 3: Fortalecimiento de la red de servicios de apoyo y de respuesta a la Emergencia y
- Componente 4: Fortalecimiento institucional.

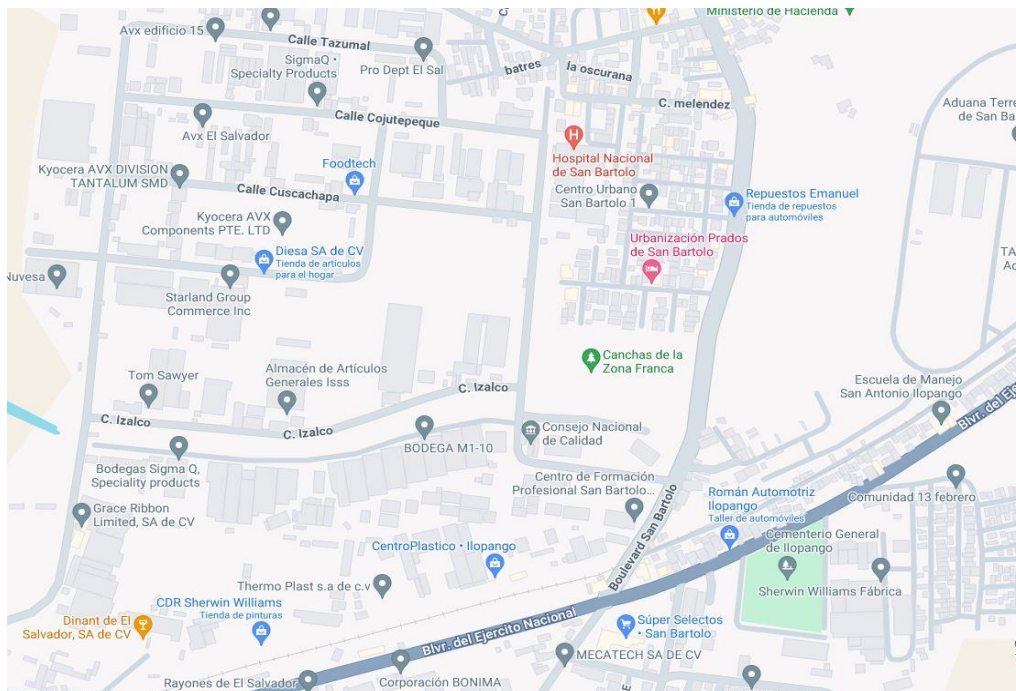
En dicho Contrato de Préstamo en el Anexo Único, romano IV Ejecución, se indica en la cláusula 4.01, que la ejecución del Programa será a través de la Unidad de Gestión de Proyectos –UGP. La Unidad de Gestión de Proyectos –UGP- es la instancia responsable de la gestión efectiva del programa, y se crea para conducir la ejecución del PROSINT y otros, con financiamiento procedente del BID, responde a los intereses gubernamentales, y dará cumplimiento a lo estipulado en los convenios o contratos firmados con los entes financiadores.

## 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

El presente proceso comprende la contratación de los trabajos de supervisión del “INGENIERO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE HOSPITALIZACIÓN DEL HOSPITAL NACIONAL DE SAN BARTOLO, SAN SALVADOR”, de la Torre de hospitalización de 6 niveles, este compromiso será bajo la figura Ingeniero FIDIC de un contrato de Construcción Estándar Internacional FIDIC (Federación Internacional de Ingenieros Consultores), del libro rojo Segunda Edición año 2017 (reimpresión 2022 con enmiendas), por lo tanto, desempeñará las obligaciones que este Contrato asigna al Ingeniero.

## 3. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El edificio de Hospitalización del Hospital Nacional de San Bartolo a construir se encontrará ubicada dentro de las instalaciones del Hospital Nacional San Bartolo, el cual se encuentra a la par de la Zona Franca San Bartolo, en el Distrito Ilopango, Municipio de San Salvador Este, Departamento de San Salvador, por lo que cada oferente interesado podrá visitar el lugar de las obras cuando así lo considere para una mejor comprensión del lugar en que se desarrollará la consultoría



Ubicación: 13°42'17"N 89°06'20"W

## 4. ALCANCE GENERAL DE LOS SERVICIOS DE LA FIRMA CONSULTORA.

- a. Actuar como un representante neutral del Contratante, para supervisar la ejecución del proyecto bajo la figura clave INGENIERO FIDIC.
- b. Verificar que las obras sean construidas de acuerdo con lo indicado en los documentos contractuales con la calidad y en los tiempos establecidos según el programa de obra.
- c. Supervisar, verificar y dar seguimiento y control de los trabajos de las Obras Civiles y Especialidades durante la etapa de construcción del proyecto.
- d. Supervisar el cumplimiento de los plazos y obligaciones contractuales.
- e. Verificar que los trabajos se ejecuten conforme a planos y especificaciones, inspecciona materiales y procedimientos constructivos, solicita correcciones si detecta incumplimientos de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas del contrato.

##### **5. ALCANCES ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS DE LA FIRMA CONSULTORA.**

- a) Revisión completa del Proyecto, esto incluirá revisión de avances de obra, planos, estudios realizados, especificaciones técnicas, plan de oferta y cualquier otra documentación complementaria del proyecto hasta lograr un total dominio del trabajo que será realizado durante la Ejecución de la obra. En caso de encontrarse aspectos importantes, el Ingeniero presentará un informe especial al Representante del Contratante, con notas y sugerencias para que, si el lo considera conveniente, sean tomadas en cuenta durante el proceso de Construcción.
- b) Revisión del Programa de ejecución de las Obras y del calendario de actividades para completar el Proyecto, actualizándolo de conformidad al desarrollo del trabajo. El Ingeniero deberá validar el Programa de Ejecución de las Obras presentado por el Contratista advirtiendo cualquier inconsistencia en su preparación; durante la ejecución de la obra deberá advertir sobre posibles deficiencias constructivas o de planificación que puedan afectar el Plazo para la Finalización de las obras y deberá informar al Representante del Contratante de forma oportuna sobre estas situaciones.
- c) El Ingeniero podrá sugerir al Contratista, métodos alternos de Construcción cuando el propósito vaya orientado a la mejor ejecución de los trabajos, estas sugerencias deberán ser validadas en primera instancia con el Representante del Contratante, para luego informar al Contratista de metodos alternos de construcción.
- d) Prever anticipadamente a su ejecución e informar por escrito cualquier modificación o alteración que pudiese ocurrir en el desarrollo físico del Proyecto, junto con la razón técnica justificada y con la incidencia en el monto del Contrato, para que sea analizada y aprobada a través de una Variación, tramitada con el Visto Bueno del Representante del Contratante.
- e) Llevar un control de la amortización de los anticipos otorgados al Contratista, garantías y de las vigencias de las fianzas extendidas por él.
- f) El Ingeniero exigirá al Contratista la calidad de los materiales e inspeccionará y hará ensayos de campo y laboratorio de los materiales incorporados o que se incorporarán al Proyecto, preparando informes relativos de estas inspecciones y ensayos y dar su aprobación a los materiales que llenen las especificaciones tecnicas y rechazar los que no las cumplan.
- g) Certificar que luego del pago del anticipo, El Contratista haya utilizado el anticipo conforme a lo aprobado, para ello deberá exigir la presentacion del *Plan de Uso de Anticipo* de parte del Contratista, con evidencias que demuestren el uso adecuado del anticipo otorgado.
- h) Solicitar al Contratista el cambio de personal cuando el mismo no esté cumpliendo a cabalidad con su trabajo y que los sustitutos cumplan con los perfiles requeridos.

- i) Proporcionar todos los recursos necesarios para el seguimiento y control: técnico, financiero, ambiental (PGAS) de todas las edificaciones y obras exteriores hasta su liquidación de conformidad con estos Términos de Referencia.
- j) Gerenciar la obra asumiendo la responsabilidad total del seguimiento de todas las actividades u obras a ejecutar durante todo el periodo contratado.
- k) Registrar y controlar de forma detallada el avance de cada una de las actividades de las obras programadas y llevar a cabo el control físico, económico y contable de toda la obra, realizando para ello oportunamente mediciones y valoraciones de cantidades de obra ejecutadas.
- l) Controlar el cumplimiento de reglamentos de seguridad y normas de prevención de riesgos laborales y de salud ocupacional de todo el personal involucrado en la obra, de igual forma, exigir al contratista el cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS).
- m) Dar seguimiento y control a los trabajos y obras de preinstalación e instalaciones especiales necesarias para el suministro, montaje, instalación, pruebas y puesta en funcionamiento del equipo-mobiliario asignado.
- n) Revisión y aprobación de: documentación técnica de equipos y materiales, planos de taller y métodos de construcción propuestos por el Contratista. Aprobación de equipos y sistemas requeridos contractualmente conforme a Códigos, Normativas y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- o) Recepción de equipos y sistemas aprobados que ingresen al Proyecto, para su instalación.
- p) Verificar que el contratista esté realizando el control topográfico de la obra, durante todo el tiempo de la construcción, facilitar equipo topográfico y personal para rectificación de las mediciones realizadas por el Contratista.
- q) Programar y coordinar con el Contratista reuniones semanales de obra generando la ayuda memoria o minuta de reunión con el fin de obtener información sobre los avances de la obra y cualquier información que sea necesaria discutir para tomar decisiones relacionadas al proyecto. En esta reunión deberán participar el Representante del Contratante y personal que el Ingeniero y/o Contratista que se estime conveniente.
- r) Supervisar y controlar todas las actividades directas o indirectas desarrolladas durante la obra referente a la gestión de medio ambiente; así como la gestión desarrollada para la prevención de riesgos (higiene y seguridad ocupacional) con todo personal dentro de las instalaciones del proyecto.
- s) Controlar y verificar que el Contratista mantenga actualizada las planillas del ISSS de todo el personal del proyecto; así como las pólizas de seguros durante toda la ejecución de las obras.
- t) Elaborar informes técnicos y administrativos de avance de obra (mensuales, quincenales, de liquidación y otros) según se indique en el apartado de entregables de este documento.
- u) Dar respuesta inmediata y expedita a consultas o solicitudes técnicas y/o administrativa hechas por el Contratista y por el Contratante.
- v) Ejercer, en nombre del Contratante, la autoridad cuando se requiera ordenar el retiro del proyecto de materiales, equipos, personal o trabajador, por incumplimiento de calidad, contrato, incapacidad o inconvenientes que perjudiquen el buen desarrollo de la obra.
- w) Asistir al Contratante en la emisión de la Certificación de Pago Final (CPF), indicando el monto adeudado al Contratista, después de acreditar las cantidades abonadas por el Contratante o cualquier otra cantidad a la que el Contratista tenga derecho, el saldo (si existe) adeudado por el Contratante al Contratista, o viceversa según corresponda.
- x) De existir Variaciones, será responsabilidad del Ingeniero revisar y aprobar los documentos correspondientes, garantizando que toda la información esté debidamente justificada.

**6. AUTORIDAD Y OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN.**

- a) Supervisar y dar seguimiento, acompañar y aprobar diligentemente a las obras del Contratista, durante el proceso de Construcción de las edificaciones y de las especialidades del proyecto, hasta su puesta en marcha. Todo lo anterior debe de realizarse cumpliendo las normas, reglamentos, códigos y estándares establecidos en los Términos de Referencia y las "Condiciones del Contrato.
- b) El Ingeniero podrá asignar tareas y delegar autoridad a otros profesionales competentes para cumplir esas obligaciones según el organigrama de trabajo presentado en su oferta.
- c) El Ingeniero no tendrá autoridad para enmendar el Contrato.
- d) El Ingeniero deberá ejercer las facultades que se le confieran explícitamente en el Contrato o se deriven implícitamente del mismo. Si el Ingeniero debe obtener la aprobación del Contratante antes de ejercer una facultad en particular deberá contar con la aprobación del Representante del Contratante antes de hacer del conocimiento del Contratista dicha atribución. El Contratante informará sin demora al Contratista sobre cualquier cambio en las facultades conferidas a la firma Consultora.
- e) El Ingeniero y el Representante del Contratante, deberán tener una estrecha comunicación con el Contratista e informar sobre cualquier eventualidad en el seguimiento de la ejecución de la obra.

**Salvo indicación diferente en estas Condiciones:**

- a) Cuando el Ingeniero cumpla sus obligaciones o ejerza sus facultades, ya sea que éstas se especifiquen en el Contrato o que se deriven en forma implícita del mismo, se considerará que actúa en nombre del Contratante.
- b) El Ingeniero no tendrá autoridad para eximir a ninguna de las Partes de cualesquiera deberes, obligaciones o responsabilidades en virtud del Contrato;
- c) Ninguna aprobación, verificación, certificado, consentimiento, examen, inspección, orden, notificación, propuesta, solicitud, prueba o acto de esa índole de la firma consultora (incluida la no desaprobación) eximirá al Contratista de cualquier responsabilidad que tenga en virtud del Contrato, incluida la responsabilidad en cuanto a errores, omisiones, discrepancias e incumplimientos; y
- d) Salvo que se indique algo diferente en forma expresa, cualquier acto realizado por el Ingeniero en respuesta a una solicitud del Contratista deberá ser notificado por escrito al Contratista tan pronto como sea posible, después de recibida la solicitud.
- e) Ante la falta de acuerdo entre las partes de una solicitud realizada, deberá buscar acuerdo entre las partes, quien ante la falta de acuerdo emitirá una determinación de acuerdo con el contrato y teniendo en cuenta todas las circunstancias que pasaron esta es una obligación que por disposición tiene que emitir, ya que es obligatorio cumplir con la determinación emitida por el ingeniero, ante la falta de acuerdo el ingeniero tendrá un máximo de 28 días para resolver, la determinación, la cual puede ser incluso hasta parcial; posteriormente va para el conocimiento del DAAB.

**7. INSTRUCCIONES DEL INGENIERO.**

El Ingeniero podrá remitir al Contratista (en cualquier momento) las instrucciones y planos adicionales o modificados, que puedan ser necesarios para la ejecución de las Obras o la corrección de cualquier defecto, de acuerdo con lo establecido en el Contrato.

**8. DECISIONES DEL INGENIERO.**

Siempre que las presentes Condiciones dispongan que el Ingeniero deba llegar a un acuerdo o decidir sobre cualquier asunto, éste deberá consultar con cada una de las Partes para alcanzar un acuerdo. En caso de afectación directa a los intereses del Contratante, el Ingeniero deberá asegurarse que este cuente con los recursos necesarios para su implementación.

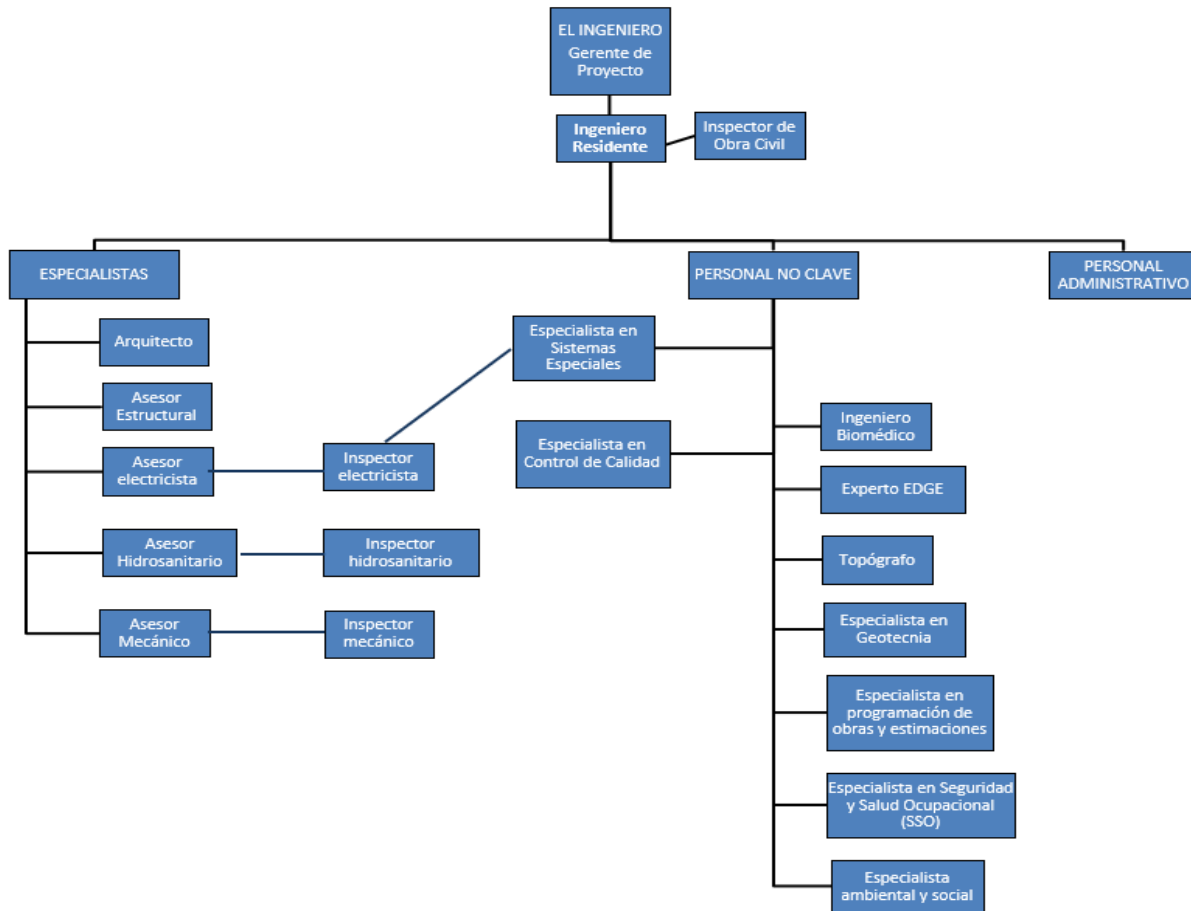
**9. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL.**

Deberá adoptar los procedimientos necesarios para realizar un eficiente control técnico de las actividades que el Contratista ejecute en la obra, esto en cumplimiento de documentos contractuales, reglamentos y normas técnicas de construcción vigentes. Además, con base en el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del Programa, y del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS). El Ingeniero deberá exigir y monitorear que el Contratista elabore y cumpla con el PGAS (Ver Anexo: Plan de Gestión Ambiental y Social) que deberá ser aplicado por el mismo Contratista en la Fase de Construcción. Como mínimo, las exigencias del cumplimiento del PGAS que el Ingeniero realice al Contratista deberán ir enfocadas en integrar la protección del medio ambiente, la salud y seguridad ocupacional y comunitaria, la igualdad de género, la igualdad de oportunidades, las consultas y participación comunitaria, la protección de la infancia, las personas vulnerables (incluidas las personas con discapacidad), la violencia de género (VBG), la sensibilización y prevención del SIDA u otras enfermedades similares y un amplio compromiso de las partes interesadas en los procesos de planificación, programas y actividades de las partes involucradas en la ejecución de las Obras.

- I. Deberá Ordenar al Contratista la realización de pruebas y ensayos complementarios que considere necesarios en el desarrollo de la ejecución de la construcción, sin costo adicional para el proyecto.
- II. Como parte del procedimiento y control de calidad de los materiales o suelos, el Ingeniero deberá validar, contrastar, analizar y evaluar los resultados de las pruebas del laboratorio de suelos y materiales que realice el Contratista; además, para garantizar la calidad de los ensayos o pruebas, el Ingeniero deberá realizar pruebas de contraste adicionales a las pruebas tomadas por el Contratista. El Ingeniero deberá elaborar un informe técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo con sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. Además, incluirá el análisis y resultado estadístico de los ensayos según requerimiento de las Especificaciones Técnicas. Con base en los resultados, el Ingeniero podrá aprobar o rechazar cualquier prueba que elabore el Contratista y que en su contraste y resultados no cumpla con la calidad requerida o lo establecido en las Especificaciones Técnicas de la obra.

## 10. RECURSOS HUMANOS DE LA INGENIERO:

Estructura Organizativa Propuesta para el Ingeniero



Para cumplir con su rol de Ingeniero, la firma contará con organización de profesionales: administrativos, personal de apoyo, para cumplir eficientemente sus obligaciones en la construcción.

El personal clave asignado por la Firma Consultora, deberá ser considerado con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la congruencia señalada en la propuesta técnica económica del contrato.

### 10.1 EL INGENIERO - GERENTE DE SUPERVISIÓN (Tiempo Completo)

Experiencia comprobada en la gerencia, dirección, coordinación o administración de proyectos con contratos FIDIC de obra de tipo infraestructura hospitalaria. El Gerente deberá llevar el control y dirección del proyecto desde su inicio hasta su conclusión, garantizando que se cumplen los estándares de

construcción de calidad y el uso de técnicas de construcción adecuadas con base en los establecido en los documentos contractuales.

### **10.2 RESIDENTE DE SUPERVISIÓN (Tiempo Completo)**

Deberá contar con un Ingeniero residente como el encargado de supervisar la ejecución de la obra, y velar porque se realicen los procesos constructivos de acuerdo a lo estipulado en planos y Términos de Referencia establecidas en los documentos contractuales, El Ingeniero residente deberá contar con experiencia en supervisión de Obras Civiles o construcción de proyectos de tipo hospitalario y características equivalentes.

### **10.3 ESPECIALISTAS (Tiempo Completo)**

- Arquitecto.

**Tiempo Parcial** (según lo indicado en la IAC 15.1.3)

- Asesor Estructural
- Asesor en Electricidad
- Asesor Hidrosanitario
- Asesor Mecánico

### **10.4 PERSONAL DE APOYO PARA ESPECIALIDADES (Tiempo completo)**

El Ingeniero deberá contar como parte de su personal NO Clave con al menos cuatro inspectores de campo para el apoyo técnico durante la ejecución de la obra, dicho personal deberán poseer una formación académica universitaria como ingenieros recién graduados o ser técnicos con formación especializada o afín en las áreas requeridas, este personal (inspectores de campo) apoyaran en la Obra Civil, Arquitectura y Especialidades (electricidad, señales débiles, hidrosanitaria, mecánica, obra civil/arquitectura):

**INSPECTOR ELECTRICISTA:** Experiencia mínima requerida en proyectos de obra eléctrica, donde se hayan atendido o desarrollado como mínimo las siguientes actividades:

- ✓ medición de obra,
  - ✓ apoyo técnico en elaboración de memorias de cálculo,
  - ✓ cuantificación de sistemas,
  - ✓ elaboración de planos taller,
  - ✓ apoyo técnico en monitorear y reportar el cumplimiento de las normas de instalación y seguridad,
  - ✓ apoyo técnico en la elaboración de informes técnicos de avance de obra,
  - ✓ recepción y aceptación de las obras y
  - ✓ proporcionar apoyo en general al residente y arquitecto;
- presencia en la obra deberá ser a tiempo completo.

**INSPECTOR HIDROSANITARIO:** Experiencia mínima requerida en proyectos de obra hidrosanitaria (instalaciones de: aguas lluvias, agua potable, aguas negras/grises), donde se hayan atendido o desarrollado como mínimo las siguientes actividades:

- ✓ medición de obra,
- ✓ apoyo técnico en elaboración de memorias de cálculo,
- ✓ cuantificación de sistemas,
- ✓ elaboración de planos taller,
- ✓ apoyo técnico en monitorear y reportar el cumplimiento de las normas de instalación y seguridad,
- ✓ apoyo técnico en la elaboración de informes técnicos de avance de obra,
- ✓ recepción y aceptación de las obras y
- ✓ proporcionar apoyo en general al residente y arquitecto;
- ✓ presencia en la obra deberá ser a tiempo completo.

**INSPECTOR MECÁNICO:** Experiencia mínima requerida en proyectos de obra mecánica (instalación de sistemas de: gases medicinales, transporte vertical, aire acondicionado, ventilación mecánica, generación de vapor), donde se hayan atendido o desarrollado como mínimo las siguientes actividades:

- ✓ medición de obra,
- ✓ apoyo técnico en elaboración de memorias de cálculo,
- ✓ cuantificación de sistemas,
- ✓ elaboración de planos taller,
- ✓ apoyo técnico en monitorear y reportar el cumplimiento de las normas de instalación y seguridad,
- ✓ apoyo técnico en la elaboración de informes técnicos de avance de obra,
- ✓ recepción y aceptación de las obras y
- ✓ proporcionar apoyo en general al residente y arquitecto
- ✓ presencia en la obra deberá ser a tiempo completo.

**INSPECTOR DE OBRA CIVIL/ARQUITECTURA:** Experiencia mínima requerida en proyectos de construcción de obra de edificaciones, donde se hayan atendido o desarrollado como mínimo las siguientes actividades:

- ✓ medición de obra,
- ✓ apoyo técnico en elaboración de memorias de cálculo,
- ✓ cuantificación de sistemas,
- ✓ elaboración de planos taller,
- ✓ apoyo técnico en monitorear y reportar el cumplimiento de las normas de instalación y seguridad,
- ✓ apoyo técnico en la elaboración de informes técnicos de avance de obra,
- ✓ recepción y aceptación de las obras y
- ✓ proporcionar apoyo en general al residente y arquitecto;
- ✓ presencia en la obra deberá ser a tiempo completo.

### **PERSONAL DE APOYO (Tiempo Parcial)**

El personal de apoyo propuesto participara de manera parcial, de acuerdo con la naturaleza y requerimiento de cada etapa de ejecución de la obra, garantizando la presencia técnica y oportuna en los frentes de trabajo que se requieran durante todo el tiempo contractual.

El tiempo parcial mínimo de participación del personal de apoyo, será de 335 días (48 horas semanales), esto equivale al 50% del tiempo total del proyecto, se aclara que, para el caso de los trabajos de topografía y geotecnia, el tiempo de participación de dichos profesionales podrá ser menor al requerido, mientras que el responsable de programas de obra y estimaciones podría necesitar un poco más de tiempo de participación. Durante la ejecución de la obra, el Ingeniero asignara la participación de estos profesionales conforme a la metodología y el programa de trabajo aprobado por el propietario.

1. Experto EDGE
2. Ingeniero Biomédico
3. Topografía
4. Especialista en Programas de obra y Estimaciones
5. Especialista en Geotecnia.
6. Especialista en Sistemas Especiales
7. Especialista en Control de Calidad
8. Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional
9. Especialista Ambiental y Social.

### **SUPERPOSICIÓN DE ESPECIALISTAS:**

- **Inicio de obra:** Experto EDGE, Especialista en Geotecnia, Topografía, Especialista en Programa de Obras y Estimaciones.
- **Etapa Estructural:** Experto EDGE, Topografía, Especialista en Programa de Obras y Estimaciones.
- **Instalaciones Hospitalarias:** Experto EDGE, Ingeniero Biomédico, Especialista en Programa de Obras y Estimaciones.

### **10.5 INSPECTORES DE CAMPO**

El Ingeniero deberá contar como parte de su personal NO Clave con al menos cuatro Inspectores de Campo para el apoyo técnico durante la ejecución de la obra, este personal deberá contar con experiencia mínima como Residente, Residente Junior de obras o personal técnico de apoyo en obras. Los inspectores de campo apoyaran en la Obra Civil, Arquitectura y Especialidades en las siguientes actividades: medición de obra, apoyo técnico en elaboración de memorias de cálculo, cuantificación de sistemas, elaboración de planos taller, apoyo técnico en monitorear y reportar el cumplimiento de las normas de seguridad, apoyo técnico en la elaboración de informes, Participar, de ser solicitado, en la recepción y aceptación de la obras y proporcionar apoyo en general al Residente de Ingeniero; su presencia en la obra deberá ser a tiempo completo.

## 10.6 LABORATORIO DE SUELOS Y MATERIALES DEL INGENIERO

El Ingeniero deberá contar con un Laboratorio con experiencia comprobada en el control de calidad de los materiales y suelos para proyectos de infraestructura de características equivalente a la obra a supervisar, este podrá ser una empresa tercerizada y deberá incluir en su oferta una carta compromiso en la que se indique que el Laboratorio de suelos brindará el servicio a lo largo de la ejecución del proyecto con el fin de contrastar y validar las pruebas realizadas por el Contratista. A continuación, se acotan algunas pruebas por parte del Laboratorio de Suelos y Materiales con las que el Ingeniero deberá contrastar las pruebas realizadas por el Contratista.

### I. Terracerías:

- Densidad de las mezclas de suelo cemento compactadas, según Norma ASTM D 1556.
- Relación Humedad Densidad de Mezclas de suelo cemento a compactar, según Norma ASTM D 1557.

### II. Concreto de los Elementos Estructurales:

- Determinación de revenimiento del concreto fresco, según ASTM C 143.
- Determinación del Peso volumétrico.
- Fabricación de cilindros para ensayo a compresión y/o tensión según ASTM C-31.
- Ruptura a la Compresión de Cilindros de Concreto, según ASTM C 39.

### III. Aceros de Refuerzo del Hormigón:

- Preparación de la Probeta de ensayo de acuerdo con las especificaciones de la probeta de la norma ISO 15630-1.
- Ensayo de acero para el armado del hormigón según ASTM E488.
- Ensayos de fatiga en acero para el armado del hormigón según EN ISO 15630-1.

### IV. Acero Estructural:

- Ensayos de probetas de acuerdo con los requerimientos de la ASTM A 370-02.
- Ensayo Radiográfico de Uniones Soldadas según los criterios del estándar ASME Secc. V A art 2 Radiographic Examinat.
- Inspección por líquidos penetrantes para soldaduras en conexiones metálicas de acuerdo con las especificaciones ASTM E 165-02.

## 10.7 CONDICION ESPECIAL

Todo el personal propuesto por la firma consultora en su propuesta técnica **no podrá** ser sustituido por ésta sin la aprobación del Representante del Contratante, previo sustento de causal que justifique dicho cambio. Si en algún momento durante el desarrollo del proyecto, la firma consultora, requiere sustitución de personal de forma justificada, deberán de presentar un profesional de igual o similares competencias comprobadas, del que fue aprobado en la Propuesta Técnica inicial.

El Contratante, a través del Representante del Contratante, puede requerir a la firma consultora que prescinda (o que haga que se prescinda) de cualquier persona empleada en el Emplazamiento o en las Obras, incluyendo a su Representante, sí:

- a) Persiste en conductas inapropiadas o descuidadas,
- b) Desempeña sus deberes con incompetencia o negligencia,
- c) No cumple las disposiciones del Contrato, o
- d) Persiste en una conducta perjudicial para la seguridad, salud o protección del medio ambiente.

Si fuera necesario, la firma consultora deberá designar (o hará que se designe) una persona adecuada y que cuente con igual o superior experiencia y capacidad técnica para realizar la labor asignada, como sustitución del personal anterior.

La firma consultora deberá considerar en su oferta personal administrativo de oficina y de campo mínimo necesario para el apoyo, seguimiento y control de la obra según lo establecido en el Contrato.

### **11. ACTIVIDADES DEL INGENIERO**

El Ingeniero deberá ejercer las facultades que se le confieran de acuerdo al libro Rojo FIDIC y los alcances de este documento para cumplir con los alcances de las especialidades en las siguientes actividades, sin que esto contradiga lo establecido en el libro Rojo FIDIC.

- I. Verificar y apoyar al Contratista en la confirmación de las características técnicas, pruebas de control de calidad de los materiales y puesta en marcha de los equipos que serán suministrados por parte de la empresa contratista para la construcción de las instalaciones de las diferentes Especialidades, asegurando además que estos sean suministrados con anticipación y de acuerdo a lo que indiquen las Especificaciones Técnicas de la obra.
- II. Garantizar que el Contratista ejecute las obras con estricto apego a los planos, Especificaciones Técnicas, conceptos y normas establecidas; además las indicadas en los documentos contractuales.
- III. Participar en el control, seguimiento y cumplimiento del programa de actividades, mediante reuniones semanales entre el Ingeniero y el Contratista, llevando un registro sistematizado por acuerdo cumplido mediante actas suscritas por las partes, las mismas serán remitidas al Representante del Contratante del Contrato.
- IV. Apoyar en la validación de los planos taller en las Especialidades que corresponda, que sean entregados por parte del contratista, proponiendo a su vez mejoras en aquellos detalles de la instalación que fuesen necesarias implementar dentro de los alcances y Especificaciones de los documentos contractuales.
- V. En el caso surgieran Variaciones en alguno de los sistemas que será instalado, se validará y aprobará el proceso de verificación y certificación de los componentes o sistemas que serán instalados. De ser necesario y esto sugiere una Variación, se dará acompañamiento a la justificación técnica que complementará al documento correspondiente. La Variación será elaborada por el Contratista, entregada a la Ingeniero con el visto bueno del técnico en la especialidad que corresponda.
- VI. Revisar y aprobar cada Relación Valorada presentadas por el Contratista mediante la comprobación y la verificación de la calidad y las cantidades de obra realizadas -medidas cada una in situ- y certificarlas en la memoria de cálculo correspondiente acompañadas con la memoria de cálculo de volúmenes de obra, firmadas y selladas por el Ingeniero y el Contratista como garante del cumplimiento de las mismas, para efectos de pago.
- VII. Previo a la compra, suministro y puesta en marcha de los equipos que serán suministrados por parte de la empresa contratista para la construcción de las instalaciones de las diferentes especialidades, El

Ingeniero podrá solicitar con anticipación las fichas técnicas y manuales de los materiales al contratista para someterse a aprobación.

- VIII. El Experto Edge deberá verificar que la información sea ingresada en la plataforma en el tiempo adecuado para su cumplimiento y que además esta información sea ingresada de forma veraz y oportuna para todas las decisiones correspondientes a fin de cumplir con los alcances de la certificación requerida en el diseño.
- IX. Acompañamiento en el seguimiento de las pruebas de estanqueidad y hermeticidad de los tramos de tubería instalados, para todos los sistemas hidrosanitarios. En el caso de las redes contra incendio, se dará seguimiento a la instalación de cada uno de los componentes desde la ubicación del equipo de bombeo hasta las ubicaciones de las estaciones de manguera, verificando el cumplimiento a las Normas de la NFPA según con el componente que será proveído e instalado.

## **12. EXPERTOS AMBIENTAL, SOCIAL, SALUD Y SEGURIDAD (ASSS)**

### **Calificación para los Expertos Clave de ASSS:**

El experto tendrá el nivel adecuado de calificaciones académicas y profesionales y experiencia para reconocer y ofrecer buenas prácticas internacionales en materia Ambiental, Social, Salud y Seguridad (ASSS).

### **Alcance de los servicios clave de ASSS, tareas y resultados esperados**

1. revisar el Plan de Gestión Ambiental y Social del Contratista (PGAS-C), incluyendo todas las actualizaciones;
2. revisar y aprobar las disposiciones de ASSS de los planes, propuestas, calendarios y todos los documentos pertinentes del Contratista;
3. revisar y asesorar a la persona pertinente (del Ingeniero) sobre los riesgos e impactos de ASSS de cualquier propuesta de cambio de diseño y las implicaciones para el cumplimiento del EIAS, PGAS-C, reglas de consentimiento/permisos y otros requisitos relevantes del proyecto;
4. realizar auditorías, supervisiones y/o inspecciones de cualquier sitio donde el Contratista esté realizando actividades relacionadas con las Obras, para verificar que el Contratista cumpla con los requisitos ASSS, con o sin la presencia del Contratista y/o de los representantes del Contratante, según sea necesario, al menos una vez al mes;
5. realizar auditorías e inspecciones de los registros de accidentes del Contratista, registros de enlace comunitario, resultados de monitoreo y otra documentación relacionada con el ASSS, según sea necesario, para confirmar que el Contratista cumple con los requisitos ASSS;
6. acordar la(s) acción(es) correctiva(s) y su calendario de implementación en caso de incumplimiento de las obligaciones del Contratista en materia de ASSS;
7. asistir a reuniones, incluidas las reuniones en el lugar de las obras, reuniones de progreso para discutir y acordar las acciones apropiadas para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de ASSS;

8. comprobar que los informes del Contratista (contenido y puntualidad) se ajustan a las obligaciones contractuales del Contratista, conforme al Plan de Gestión Ambiental y Social aprobado;
9. revisar y criticar oportunamente la documentación de ASSS del Contratista (incluyendo reportes regulares e informes de incidentes) presentados a [*Ingeniero Residente o Experto Clave designado bajo la responsabilidad del Ingeniero*] y proporcionar asesoría para asegurar la exactitud y eficacia de la documentación.
10. enlazar, de vez en cuando y como sea necesario, con los interesados del proyecto para identificar y discutir cualquier problema real o potencial de ASSS, y reportar a [*Ingeniero Residente o Experto Clave designado bajo la responsabilidad del Ingeniero*];
11. preparar un breve informe mensual que describa el trabajo que el/lo(s) Experto(s) Clave de ASSS del Ingeniero ha emprendido, los problemas identificados (incluyendo el incumplimiento del Contratista en materia ASSS) y las acciones tomadas para resolver los problemas.
12. Entre otras.

### **13. ACTIVIDADES ESPECIALES:**

Sera responsabilidad del Ingeniero, coordinar con el Especialista Biomédico de la UGP el seguimiento y asesoría de las preinstalaciones de los equipos médicos del proyecto. La UGP apoyará con un técnico Especializado Biomédico al Ingeniero desarrollando las siguientes actividades:

#### **BIOMÉDICA**

- I. Supervisión y seguimiento a las preinstalaciones necesarias para la correcta instalación del equipamiento médico, brindando asesoría técnica para definir especificaciones, materiales y/o elementos idóneos a utilizar en la preparación de sitio.
- II. Desarrollo de la estrategia de adquisiciones donde se coordine y programe en la edificación de manera oportuna las preinstalaciones de obra civil, eléctrica, mecánica, hidrosanitaria y/o sistemas especiales.
- III. Aprobación de planos taller para preinstalaciones de equipamiento, velando por la correcta especificación y ubicación de los requerimientos de infraestructura.
- IV. Gestión con los contratistas de equipamiento para programar y coordinar el ingreso al sitio y definir los alcances de preinstalaciones con contratista de infraestructura.

### **14. PRODUCTOS DEL INGENIERO**

#### **14.1 INFORME PRELIMINAR:**

Previo al Inicio de las Obras, el Ingeniero presentara al Representante del Contratante, un informe que contemple el análisis de la revisión de los documentos como: Especificaciones Técnicas, Planos Constructivos y Listado de cantidades, con sus observaciones y recomendaciones pertinentes. Este informe será entregado 10 días posteriores a su Orden de Inicio, el cuerpo de trabajo deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Portada con encabezados autorizados por el MINSAL el cual deberá ser solicitado al Representante del Contratante
- b) Índice de contenido
- c) Introducción
- d) Generalidades del proyecto e información contractual
- e) Observaciones a los documentos de contratación
- f) Recomendaciones
- g) Anexos y
- h) Toda la información que el supervisor estime conveniente y forme parte de las obras.

#### **14.2 RESUMEN EJECUTIVO SEMANAL:**

Cada semana, la firma consultora deberá presentar al Representante del Contratante un Informe ejecutivo de las principales actividades realizadas en la semana laboral, y este deberá contener:

- Resumen de las principales actividades desarrolladas en el período semanal
- Comparación el avance real del proyecto con avance planificado
- Registro fotográfico
- Conclusiones
- Recomendaciones

El medio de la remisión del resumen, el formato de software y el periodo de entrega, será acordado con el Contratante.

#### **14.3 INFORMES MENSUALES:**

El Ingeniero presentará periódicamente un informe mensual, que comprende las actividades realizadas durante treinta (30) días calendario, y será entregado durante los primeros diez (10) días calendario de cada periodo sobre el avance del mismo, informando las actividades ejecutadas reportando el porcentaje de avance físico y financiero acumulado a la fecha, indicando las desviaciones significativas del programa de trabajo, si las hubiere, el informe puede contener lo siguiente

- Portada
- Índice
- Actividades realizadas por el Ingeniero, nómina de personal afectado al período y resumen de las actividades efectuadas individualmente y como equipo. Los procesos técnicos realizados por el Constructor.
- Resumen del período (Listado de actividades iniciadas, en proceso, terminadas, adelantadas, a tiempo y atrasadas, conforme el programa de trabajo)
- Avance del programa.
- Curva de avance físico (proyectada y ejecutada).
- Gráfico de la curva S
- Programación de actividades para el siguiente mes
- Cambios y/o modificaciones hechas al proyecto original en el periodo reportado.
- Copias de las hojas del cuaderno de bitácora.
- Actas de las reuniones efectuadas.

- Pagos efectuados y solicitados. (Curva de desembolsos proyectada y real).
- Correspondencia girada entre las partes involucradas.
- Informes de los resultados de los ensayos de laboratorio y materiales aprobados; así como certificados de calidad.
- Informes Meteorológicos.
- Mano de obra. Número de trabajadores empleados, movimiento quincenal, verificación de prestaciones y cotizaciones de ley.
- Aspectos de seguridad e higiene ocupacional, medidas del comité de seguridad, prevención de accidentes de trabajo.
- Registro fotográfico y video-gráfico mostrando avances de las actividades.
- Comentarios adicionales
- Informe de las medidas ambientales y sociales realizadas en el período
- Otros aspectos y elementos que sean requeridos por el Contratante

Cualquier comentario o sugerencia del Contratante para enmendar el informe será hecho en el lapso de cinco días calendario.

El informe mensual deberá ser presentado al Representante del Contratante, el cual lo deberá firmar y aprobar, se deberán presentar DOS (2) copias en original distribuidos de la siguiente forma: (1) copia UFI (1) copia Representante del Contratante y UNA (1) copia escaneada del Informe Original al Representante del Contratante.

#### **14.4 INFORMES ESPECIALES**

Corresponden a informes específicos solicitados por el Contratante, que se requiera por alguna circunstancia especial o condición extraordinaria en el desarrollo del proyecto.

#### **14.5 INFORME DE CIERRE DEL PROYECTO (LIQUIDACIÓN)**

El Ingeniero presentará un informe de cierre de proyecto, a más tardar a los treinta (30) días calendario después de haberse efectuado la Recepción de las Obras y emitida la Certificación de Pago Final, de conformidad con los requerimientos del contratante, este documento deberá incluir como mínimo:

- Antecedentes.
- Marco de referencia.
- Información General del Proyecto.
- Certificados de Calidad de obra.
- Instalaciones y equipamiento.
- Tiempo de ejecución.
- Recepción de las Obras
- Certificación de Pago Final
- Evaluación Final del Programa de Trabajo.

Además, un resumen histórico del trabajo realizado en comparación con lo programado, ilustrado con fotografías, puntualizando los aspectos relacionados al cumplimiento de los plazos, calidad de los trabajos, aspectos relevantes referidos a las dificultades y a las fortalezas del proyecto recomendaciones y conclusiones.

El Informe Final será presentado en un ejemplar original y dos copias impresas. Además, deberá presentar tres copias en versión digitalizada en formato PDF u otro formato aprobado por el Contratante. La entrega del Informe Final y demás documentos debidamente aprobados será considerada como la fecha de finalización efectiva del contrato de Ingeniero o liquidación del mismo, levantándose para el efecto el Acta en que se apruebe dicho informe.

Todos los informes y documentos deberán ser redactados en español y presentados en papel tamaño carta, salvo en casos especiales se requerirá diferente. Para los cálculos se usará el sistema métrico decimal.

Deberá anexar la certificación de revisión y aceptación de los planos finales conteniendo los cambios y/o modificaciones al proyecto; así como copia en formato digital los cuales se identificarán como "Planos como construidos".

Cualquier comentario o sugerencia del Contratante para enmendar el informe será hecho en el lapso de diez días calendario.

### **15. PLAZO DE EJECUCION.**

El plazo para la ejecución comenzará a partir de la fecha en que el Contratante gire la respectiva orden de inicio. La Orden de Inicio del Ingeniero deberá ser emitida por el Representante del Contratante para el contrato del Ingeniero.

La ejecución de los servicios de la firma Consultora para desarrollar labores del Ingeniero de las obras del Proyecto comprende, el Plazo para la ejecución de las Obras, incluyéndose las Pruebas a la Finalización, la Recepción de las Obras y la correspondiente liquidación del contrato.

El plazo total para la ejecución de los servicios del Ingeniero es de 669 días contados a partir de la orden de inicio. El Contratante podrá modificar el plazo del contrato de la firma consultora, cuando lo requiera la ejecución del proyecto, previa comprobación justificada.

### **16. MANEJO DE LA INFORMACIÓN**

Después de la terminación de las obras el Ingeniero velará porque la empresa Constructora remita un archivo completo conteniendo el modelo As-Built (como construido), tan pronto como sea posible después de que sea emitida el acta o certificado de liquidación definitiva y en ningún caso en un plazo mayor a los 28 días posteriores a la fecha de la emisión de este certificado.

El Ingeniero revisará y verificará el suministro y entrega de los manuales de operación y mantenimiento para todos los equipos propios del inmueble a suministrar por la empresa constructora. Estos manuales deben ser remitidos al Contratante. Así mismo será el encargado de asegurar que los manuales y guías se entreguen con copias y traducciones al español; y verificar que el personal encargado de la operación del equipo reciba los correspondientes cursos de capacitación.

El Ingeniero mantendrá un sistema de administración de información computarizado para dar seguimiento a la ejecución del proyecto, a fin de proveer al Contratante de la información oportuna del progreso físico y financiero del proyecto, la cual deberá ser generada por los diferentes actores, para el monitoreo y evaluación de ejecución de las obras y la toma de decisiones que demanda el proyecto.

**17. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO**

El Contratante, asignará a un Representante del Contratante para la Administración del Contrato del Ingeniero, éste dará el seguimiento de la firma Consultora en sus diferentes etapas y será el encargado de revisar el contenido de los diferentes informes presentados por el Ingeniero, y emitirá su recomendación de aprobación y observaciones a los productos entregados.

Toda comunicación relativa al desarrollo y cumplimiento del contrato será canalizada por medio del Representante del Contratante y deberá hacerse por escrito. Asimismo, para efectos del mejor desarrollo y control de trabajo y en las situaciones que lo amerite, el Representante del Contratante podrá convocar a reuniones a la firma Consultora, las veces que estime necesario para el seguimiento de la obra.

## **PARTE II**

### **Sección VIII. Condiciones de Contrato**

# **FORMATO DE CONTRATO ESTÁNDAR**

## **SERVICIOS DE CONSULTORÍA: CONTRATOS POR TIEMPO TRABAJADO**

### **Prefacio**

1. El Formato del Contrato Estándar consta de cuatro partes: Formato del Contrato a ser firmado por el Contratante y el Consultor, y las Condiciones Generales del Contrato (CGC); las Condiciones Especiales del Contrato (CEC); y los Apéndices.
2. Las Condiciones Generales del Contrato no podrán modificarse. Las Condiciones Especiales del Contrato que contengan cláusulas específicas a cada Contrato pretenden suplementar, más no reemplazar ni de otra forma contradecir las Condiciones Generales del Contrato.

## **CONTRATO ESTÁNDAR PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA por Tiempo Trabajado**

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

**Préstamo No.** \_\_\_\_\_

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

**entre**

\_\_\_\_\_  
***[Nombre del Contratante]***

**Y**

\_\_\_\_\_  
***[Nombre del Consultor]***

**Fecha:** \_\_\_\_\_

## I. Formato del 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 Contratante]* (referido en adelante el “Contratante”) 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 “Contratante”) y, de otra parte, una APCA *[Nombre de la APCA]* consistente de las siguientes entidades, cada miembro de la cual será conjunta y solidariamente responsable para con el Contratante por todas las obligaciones del Consultor según este Contrato, es decir *[Nombre del miembro]* y *[Nombre del miembro]* (referido en adelante el “Consultor”).]

### POR CUANTO

- a) el Contratante 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 Contratante 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 Contratante 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 Contratante 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 Contratante, 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;
  - b) Las Condiciones Especiales del 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 por Pagos Anticipados
Apéndice F:	Normas de Conducta ASSS

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

2. Los derechos y obligaciones mutuas del Contratante 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 Contratante efectuará los pagos al Consultor de acuerdo con las disposiciones del Contrato.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha escrita al comienzo.

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

---

*[Representante Autorizado del Contratante – Nombre, cargo y firma]*

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

---

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

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

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

*[Nombre del miembro principal]*

---

*[Representante Autorizado en nombre de una APCA]*

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

## II. Condiciones Generales del 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 miembros, de más de una entidad, donde un miembro tiene la autoridad para realizar todos los negocios para y en nombre de cualesquiera y todos los miembros de la APCA, y donde los miembros de la APCA son responsables conjunta y solidariamente para con el Contratante por la ejecución del Contrato.
  - (b) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo.
  - (c) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales el CGC podrá ser modificado o adicionado, pero no reemplazado.
  - (d) “CGC” significa estas Condiciones Generales del Contrato.
  - (e) “Consultor” significa una firma de consultoría profesional legalmente establecida o entidad seleccionada por el Contratante para prestar los Servicios bajo el Contrato firmado.
  - (f) “Contratante” significa la Agencia Ejecutora que suscriba el Contrato con el Consultor seleccionado para la prestación de los Servicios.
  - (g) “Contrato” significa el contrato legalmente obligatorio suscrito entre el Contratante y el Consultor y el cual incluye todos los documentos que se indican en el párrafo 1 del Formato del Contrato (las Condiciones Generales del Contrato (CGC), las Condiciones Especiales del Contrato (**CEC**) y los Apéndices.
  - (h) “Día” significa un día laboral salvo indicación, al contrario.
  - (i) “Experto(s)” significa, colectivamente, Experto(s) Clave, Experto(s) No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Un Subconsultor o miembros de una APCA asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de estos de acuerdo con el Contrato.
  - (j) “Experto(s) 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(s) 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 11 de las CGC.
  - (m) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante.

- (n) “Legislación 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 Contratante.
- (p) “Moneda Local” significa la Moneda del país del Contratante.
- (q) “Parte” significa el Contratante o el Consultor, según sea el caso, y “Partes” significa ambos.
- (r) “Políticas Aplicables” significan [las Políticas para Selección y Contratación de Servicios de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo](#).
- (s) “Prestatario” significa el Gobierno, organismo 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) “Subconsultor” significa una entidad a la que el Consultor subcontrate cualquier parte de los Servicios mientras siga siendo responsable al Contratante durante la ejecución del Contrato.
- (v) “Tercero” significa cualquier persona o entidad, excepto el Gobierno, el Contratante, 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 Contratante 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 Legislación 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 4 de las CGC. Toda notificación, solicitud o consentimiento se considerará dado o hecho cuando el mismo sea entregado personalmente a un representante autorizado de la Parte a la que se dirige la comunicación, o cuando sea enviado a esa Parte a la dirección que se indica en las **CEC**.
- 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 Miembro a Cargo

- 8.1 En caso de que el Consultor sea una APCA, los miembros autorizan al miembro 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 Contratante de acuerdo con este Contrato, incluido sin limitación, recibir instrucciones y pagos del Contratante.

## 9. Representantes Autorizados

- 9.1 Toda medida que se deba o pueda adoptar, y cualquier documento que el Contratante 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 a todos los Prestatarios (incluidos 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 incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, y proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco<sup>3</sup> 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: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar 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. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores. A efectos del cumplimiento de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco:

(a) El Banco define las expresiones que se indican a continuación:

- (i) una *práctica corrupta* 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 índole o para evadir una obligación;

---

<sup>3</sup> En el sitio *web* del Banco ([www.iadb.org/integridad](http://www.iadb.org/integridad)) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanciones, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre Instituciones Financieras Internacionales.

- (iii) una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
  - (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;
  - (v) una *práctica obstructiva* consiste en:
    - i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
    - ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
    - iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en la en la Subcláusula 10.1(f) de las CGC de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y
  - (vi) una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.
- (b) Si el Banco determina que cualquier parte que, directa o indirectamente, participe o intente participar en una actividad financiada por el Banco u obtenga o intente obtener financiamiento para una actividad financiada por el Banco (incluyendo, pero sin limitarse a, prestatarios, beneficiarios de financiamiento no reembolsable, beneficiarios, oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores, subconsultores, proveedores de servicios, agentes, intermediarios financieros, patrocinadores, partes de un acuerdo de garantía, administradores de fondos, obligados, emisores de títulos valores, y receptores de inversiones, incluidos los respectivos funcionarios, empleados agentes, afiliados y accionistas de cualquiera de las partes previamente listadas, según resulte aplicable) han cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la selección o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- (i) no financiar ninguna Propuesta de adjudicación de un Contrato para servicios de consultoría financiado por el Banco;
  - (ii) suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agente e o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
  - (iii) declarar una Selección Viciada 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 oficial de censura por su conducta;

- (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado periodo de tiempo, para (i) la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Banco y (ii) sea designado<sup>4</sup> 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) imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas (las sanciones “arriba referidas” son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad);
  - (vii) extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados, representantes o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida; y/o
  - (viii) remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la Subcláusula 10.1(b) de las CGC se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido suspendidas temporalmente para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un Procedimiento de Sanción, u otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente podrá ser de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como proponente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), Organismos Ejecutores o Contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrán verse sujetos a sanciones de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otras IFIs concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en estas CGC, 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 IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

---

<sup>4</sup> Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o de 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.

- (f) El Banco exige a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan al Banco revisar libros de cuentas o de contabilidad, registros incluyendo por ejemplo facturas, estados de cuentas, nominas, contratos u otros datos financieros y empresariales, y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco, en el caso de que el Banco lo determine necesario. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberán prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, 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 licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido 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 debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios o concesionarios se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios o concesionarios;

#### 10.2 El Consultor declara y garantiza:

- (a) que ha leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;
- (b) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales han incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de licitación, negociación, adjudicación o ejecución de este Contrato;
- (c) que no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de licitación, negociación, adjudicación o ejecución de este Contrato;
- (d) que ni él ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;
- (e) que ha declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y

- (f) que reconoce que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en la Subcláusula 10.1(b) de las CGC.

## **Comisiones y Honorarios**

El Contratante 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 Contratante 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 una notificación de no menos de veintidós (22) días a la otra parte, declarar este Contrato nulo y sin efecto, 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. Inicio 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 Plazo del Contrato**

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

### **15. Acuerdo Total**

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

### **16. Modificaciones o Variaciones**

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

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

## **17. Fuerza Mayor**

### **a. Definición**

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

### **b. Ninguna Violación del Contrato**

- 17.4 El incumplimiento de una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones no será considerado una violación ni 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 que Deben Tomarse**

- 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 catorce (14) días 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 plazo dentro del cual una Parte deba, de conformidad con este Contrato, finalizar cualquier acción o tarea, se prorrogará por un período igual al tiempo durante el cual dicha Parte no haya podido realizar dicha acción como resultado de 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 Contratante 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 Contratante, 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 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 48 y 49 de las CGC.

## **18. Suspensión**

- 18.1 Mediante notificación escrita de suspensión al Consultor, el Contratante 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 treinta (30) días 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 Contratante**

- 19.1.1. El Contratante podrá terminar el presente Contrato en caso de que se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta Subcláusula 19.1.1. de las CGC. En tal caso, el Contratante deberá dar al Consultor una notificación de terminación por escrito, con un mínimo de treinta (30) días de antelación en el caso de los eventos mencionados en (a) a (d); notificación por escrito con al menos sesenta (60) días de antelación en caso del evento referido en (e); y notificación por escrito con al menos cinco (5) días en caso del evento referido en (f):

- (a) si el Consultor no subsana un incumplimiento de sus obligaciones en virtud del presente contrato, como se especifica en una notificación de suspensión de acuerdo con la Cláusula 18 de las CGC;
- (b) si el Consultor queda (o, si el Consultor consiste en 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 Subcláusula 49.1 de las CGC;
- (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 sesenta (60) días;
- (e) si el Contratante, 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 13 de las CGC.

- 19.1.2. Además, si el Contratante establece que el Consultor ha cometido prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para al competir por el Contrato o al ejecutarlo, entonces el Contratante, mediante notificación escrita con catorce (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 Contratante con no menos de treinta (30) días, en caso de que suceda alguno de los eventos señalados en los párrafos (a) a (d) de esta Subcláusula.
- (a) Si el Contratante no paga alguna suma adeudada al Consultor de acuerdo con este Contrato y que no sea objeto de controversia de acuerdo con las Subcláusula 49.1 de las CGC dentro de cuarenta y cinco (45) días 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 sesenta (60) días.
  - (c) Si el Contratante no cumple con cualquier decisión final como resultado del arbitramento de acuerdo con la Subcláusula 49.1 de las CGC.
  - (d) Si el Contratante comete una violación material de sus obligaciones conforme a este Contrato y no ha subsanado la misma dentro de cuarenta y cinco (45) días (o un periodo más largo que el Consultor haya aprobado por escrito) luego de que el Contratante 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 12 o 19 de las CGC del mismo, o cuando venza este Contrato de acuerdo con la Cláusula 14 de las CGC, 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 vencimiento, (ii) la obligación de confidencialidad que se indica en la Cláusula 22 de las CGC, (iii) la obligación del Consultor de permitir inspección, copia y auditoria de sus cuentas y registros según se indica en la Cláusula 25 de las CGC, y (iv) cualquier derecho que una Parte pueda tener según la Legislación 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 19(a) o 19(b) de las CGC, 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 Contratante, el Consultor, procederá según se estipula, respectivamente, por las Cláusulas 27 o 28 de las CGC.

**e. Pago a la Terminación**

- 19.1.6. A la terminación del presente Contrato, el Contratante 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 de las CGC;
  - (b) en el caso de terminación de acuerdo con los párrafos (d) y (e) de la Cláusula 19.1.1 de las CGC, 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 Desempeño**

- 20.1 El Consultor prestará los Servicios y los desempeñará con toda la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptables, y observará prácticas de gestión sólidas y empleará una tecnología apropiada y equipo, maquinaria, materiales y métodos seguros y efectivos. Con respecto a cualquier asunto relacionado con este Contrato o con los Servicios, el Consultor actuará siempre como un asesor leal al Contratante y apoyará y protegerá en todo momento los intereses legítimos del Contratante 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 Contratante pueda aprobar previamente. No obstante, dicha aprobación, el Consultor conservará la plena responsabilidad de los Servicios.

##### **b. Legislación Aplicable a los Servicios**

- 20.4 El Consultor prestará los Servicios de acuerdo con el Contrato y la Legislación Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que cualquiera de sus Expertos y subconsultores cumplan con la Legislación 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 Contratante 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 Contratante 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 Contratante como de suprema importancia, sin ninguna consideración por trabajos futuros, y evitará estrictamente conflicto con otros trabajos o con sus propios intereses corporativos.

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

- 21.1.1. El pago del Consultor de acuerdo con la letra "F" de las CGC (Cláusulas 41 a 46 de las CGC) constituirá el único pago del Consultor en relación con este Contrato, y sujeto a la Subcláusula 21.1.3 de las CGC, el Consultor no aceptará para su provecho, ninguna comisión comercial, 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 Contratante 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 Contratante. Cualquier descuento o comisión que el Consultor obtenga en ejercicio de dicha responsabilidad será por cuenta del Contratante.

**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, obras 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 afecte a su capacidad de servir en los mejores intereses de su Contratante, o que pueda percibirse razonablemente como que tiene 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 Contratante, el Consultor y los Expertos no podrán comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial que adquiera en el curso de los Servicios, ni el Consultor y los Expertos podrán hacer públicas las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de los Servicios.

**23. Responsabilidad del Consultor**

- 23.1 Sujeto a las disposiciones adicionales a que haya lugar señaladas en las **CEC**, la responsabilidad del Consultor conforme a este Contrato será según lo contemplan la Legislación 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 Contratante, pólizas de seguro contra los riesgos y para los amparos que se especifiquen en las **CEC**, y (ii) a solicitud del Contratante, 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 13 de las CGC.

**25. Contabilidad, Inspección y Auditoría**

- 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 10 de las CGC, la cual contempla, entre otras cosas, que acciones cuya intención sea impedir materialmente el ejercicio de los derechos de inspección y auditoría del Banco de acuerdo con esta Subcláusula 25.2 de las CGC, 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 Contratante 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 Contratante 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 para el Contratante en el curso de los Servicios, serán confidenciales, serán y quedarán de propiedad absoluta del Contratante. A más tardar cuando este Contrato termine o venza, el Consultor deberá entregar al Contratante todos los documentos indicados 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 Contratante.
- 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 Contratante en dichos contratos y el Contratante 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 Contratante ponga a disposición del Consultor, total o parcialmente con recursos suministrados por el Contratante serán de propiedad del Contratante y serán identificados como tales. A la terminación o vencimiento del presente Contrato, el Consultor pondrá a disposición del Contratante un inventario de dicho equipo, vehículos y materiales y dispondrá de tal equipo, vehículos y materiales de acuerdo con instrucciones del Contratante. Mientras que dicho equipo, vehículos y materiales estén en poder del Consultor, y salvo instrucciones al contrario por parte del Contratante, los asegurará a cargo del Contratante 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 Contratante 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 descripciones de trabajo acordadas 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 20(a) de las CGC, el Consultor podrá ajustar el tiempo estimado de trabajo de los Expertos Clave que se indica en el **Apéndice B** mediante notificación escrita al Contratante, teniendo en cuenta que (i) dichos ajustes no modifiquen el tiempo originalmente estimado de trabajo 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 Subcláusula 41.2 de las CGC.
- 29.3 En caso de requerirse otros trabajos no comprendidos en el alcance de los Servicios especificados en el **Apéndice A**, se podrán prorrogar lo tiempo estimado de trabajo de los Expertos Clave mediante acuerdo escrito entre el Contratante y el Consultor. Cuando los pagos bajo este Contrato superen los techos establecidos en la Subcláusula 41.1 de las CGC, las Partes deberán suscribir una modificación al Contrato.

### 30. Reemplazo de Expertos Clave

- 30.1 Salvo según el Contratante 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 Contratante para revisión y aprobación una copia de sus Hojas de Vida (CV). Si el Contratante no objeta por escrito (indicando las razones de su objeción) dentro de veintidós (22) días siguientes a que reciba los CV, se considerará que esos Expertos clave han sido aprobados por el Contratante.

### 32. Remoción de Expertos o Subconsultores

- 32.1 Si el Contratante 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 Contratante determina que el Experto o Subconsultor del Consultor ha estado implicado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Contratante, el Consultor deberá proveer un reemplazo.
- 32.2 En caso de que el Contratante 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 Contratante podrá solicitar al Consultor que provea un reemplazo.

32.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores removidos deberá cumplir con los requisitos de elegibilidad y los sustitutos deberán tener igual o mayor calificación y experiencia y deberán ser aceptables por el Contratante.

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

33.1 Salvo que el Contratante acuerde otra cosa, (i) el Consultor será responsable de todos los costos derivados o relacionados con la remoción y/o reemplazo de los Expertos, 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, Horas extras, Licencias, etc.**

34.1 En el **Apéndice B** figuran los horarios laborales y los días festivos para los Expertos. Para contabilizar el tiempo de viaje a/del país del Contratante, se considerará que los Expertos que presten servicios dentro del país del Contratante 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 Contratante 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 Toda 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 Contratante**

### **35. Asistencia y Exenciones**

35.1 Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, el Contratante hará todo lo que posible con el fin de lograr que el **Gobierno o sus entidades correspondientes**:

- (a) Asistir al Consultor en la obtención de 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 Contratante durante el tiempo que dure la prestación de los Servicios en virtud del presente Contrato.
- (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 Legislación Aplicable del país del Contratante.
- (f) Autorice, conforme a la Legislación Aplicable, al Consultor, cualquier Subconsultor y a los Expertos de cualquiera de ellos el privilegio de ingresar al país del Contratante, 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 Lugares del Proyecto**

36.1 El Contratante garantiza que el Consultor tendrá acceso gratuito y libre al lugar del proyecto con respecto al cual se requiera acceso para la prestación de los Servicios. El Contratante será responsable por los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al lugar 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 Legislación Aplicable en relación con los Impuestos y Deberes**

37.1 Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produce algún cambio en la Legislación Aplicable en país del Contratante con respecto a impuestos y deberes 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 toques que se indican en la Subcláusula 41.1 de las CGC.

### **38. Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante**

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

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 Subcláusula 41.3 de las CGC.

### **39. Personal de la Contraparte**

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

39.2 Si el Contratante no suministra al Consultor el personal de la Contraparte en el momento y forma estipulados en el **Apéndice A**, el Contratante 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 Contratante al Consultor de acuerdo con la Subcláusula 41.3 de las CGC.

39.3 El personal profesional y de apoyo de la Contraparte, excluido el personal de coordinación del Contratante, 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 Contratante 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 Contratante efectuará dichos pagos al Consultor en la forma que se describe en la Cláusula “F” de estas CGC a continuación.

### **F. Pagos al Consultor**

#### **41. Monto Máximo**

- 41.1 En el **Apéndice C** (Remuneración) y en el **Apéndice D** (Gastos reembolsables) se presenta 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 local que se indican en las **CEC**.
- 41.3 Para cualesquiera pagos por encima de los topes que se indican en la Subcláusula 41.2 de las CGC, 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 Contratante 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 Contratante, una vez se conozcan las tarifas de remuneración y viáticos aplicables.

#### **43. Impuestos y Deberes**

- 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 Contratante 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 Contratante 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 por Pago Anticipado aceptable al Contratante, por la suma (o sumas) y en una moneda (o monedas) según se indica en las **CEC**. Dicha garantía (i) será válida hasta que los pagos anticipados hayan sido amortizados por completo, y (ii) debe ser en la forma establecida en el **Apéndice E**, o en otro que el Contratante hubiera aprobado por escrito. El Contratante deberá amortizar los pagos anticipados en cuotas iguales de los pagos por el Consultor según figure en los **extractos certificados o facturas** correspondientes al número de meses de los Servicios especificados en las **CEC**.
- (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 Contratante, en duplicado, facturas detalladas acompañadas por los recibos u otros documentos de soporte adecuados, de las sumas pagaderas de acuerdo con las Cláusulas 44 y 45 de las CGC por dicho intervalo, o por cualquier otro periodo que se indique en las **CEC**. Se deberán presentar facturas separadas para los gastos incurridos en moneda extranjera y en moneda local. Cada factura deberá mostrar por separado los gastos correspondientes a remuneraciones y los gastos reembolsables.
- (c) El Contratante procesará el pago de las facturas del Consultor dentro de los sesenta (60) días siguientes a que el Contratante 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 Contratante podrá adicionar o restar la diferencia de cualquier pago posterior.
- (d) **El Pago Final.** El pago final que se dispone en esta Subcláusula 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 Contratante. Se considerará que los Servicios han sido considerados terminados y finalmente aceptados por el Contratante y el informe definitivo y la factura final han sido aprobados y considerados satisfactorios por el Contratante noventa (90) días siguientes a que el Contratante reciba el informe definitivo y la factura final, salvo que el Contratante, dentro de dicho periodo de noventa (90) días 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 Contratante 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 Contratante por el Consultor dentro de treinta (30) días siguientes a que el Consultor reciba aviso de ello. Toda reclamación por parte del Contratante por concepto de reembolso deberá hacerse dentro de doce (12) meses calendario luego de que el Contratante reciba el informe definitivo y una factura aprobada por el Contratante de acuerdo con lo anterior.
- (e) Todos los pagos para 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 Contratante ha demorado pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la Subcláusula 45.1(c) de las CGC, 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 Controversias

#### 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 Controversia escrita a la otra Parte, donde haga un resumen detallado de la base de la controversia. La Parte que reciba la Notificación de Controversia, 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 Subcláusula 49.1 de las CGC.

#### 49. Resolución de Controversias

- 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 El Consultor 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 miembros 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.

### III. Condiciones Especiales del Contrato

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

Número de Cláusula CGC	Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales del Contrato
1.1(n) y 3.1	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de: <b>EL SALVADOR.</b>
4.1	El Idioma es: <b>ESPAÑOL.</b>
6.1 y 6.2	<p>Las direcciones son:</p> <p><u>Contratante:</u>  Atención: [<b>Administrador de contrato</b>]  Piso/Oficina:  Ciudad: San Salvador  Código Postal: 1101  País: El Salvador  Teléfono: _____  Dirección de correo electrónico: _____</p> <p><u>Consultor:</u>  Atención: _____  Piso/Oficina: _____  Ciudad: San Salvador  Código Postal: _____  País: _____  Teléfono: _____  Dirección de correo electrónico: _____</p>
8.1	<p><i>Se complementará al momento de la elaboración del contrato con los datos del adjudicado</i></p> <p><i>[Nota: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indique "N/A";</i>  O  <i>Si el Consultor es una APCA consistente de más de una entidad, aquí se debe indicar el nombre del miembro del APCA cuya dirección figure en la Subcláusula 6.1 das <b>CEC</b>]</i>  El Miembro Principal en nombre del APCA es <i>[indique aquí el nombre del miembro]</i></p>
9.1	<p><i>Se complementará al momento de la elaboración del contrato con los datos del adjudicado</i></p> <p>Los Representantes Autorizados son:  Por el Contratante: _____ <i>[Nombre, cargo]</i></p>

	Por el Consultor: _____ [Nombre, cargo]
<b>11.1</b>	A partir de la distribución del contrato y entrega de la Orden de Inicio.
<b>12.1</b>	Terminación del Contrato por no entrada en vigor: El plazo será de 30 días contados a partir de la distribución de contrato
<b>13.1</b>	Iniciación de los Servicios: a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio. La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave para comenzar los Trabajos deberá presentarse al Contratante por escrito en forma de declaración escrita firmada por cada Experto Clave.
<b>14.1</b>	Vencimiento del Plazo del Contrato: El plazo será 669 días, contados a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio.
<b>21(b)</b>	El Contratante se reserva el derecho de determinar sobre base caso por caso si el Consultor debe ser descalificado de proveer bienes, obras o servicios que no sean de consultoría debido a un conflicto de la naturaleza que se describe en la Subcláusula 21.1.3 de las CGC. Sí <u>X</u> No ___
<b>23.1</b>	Ningunas disposiciones adicionales.
<b>24.1</b>	La cobertura contra riesgos será la siguiente:  (a) Seguro de responsabilidad profesional con una cobertura del 100% del monto total del contrato; (b) seguro patronal y de accidentes de trabajo con respecto a los Expertos y Subconsultores de acuerdo con las disposiciones relevantes de la Legislación Aplicable en el país del Contratante, así como con respecto a dichos Expertos, el seguro de vida, salud, accidentes, viaje u otros seguros según sea apropiado;
<b>27.1</b>	Sin excepciones a la cláusula.
<b>27.2</b>	El Consultor no utilizará los documentos y software generados que correspondan al proyecto para propósitos diferentes a este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.
<b>35.1</b>	No aplica
<b>41.2</b>	El Precio del Contrato es: _____ incluye <i>todos los</i> impuestos indirectos nacionales.

	Los impuestos indirectos nacionales que se vayan a cobrar con respecto a este Contrato por los Servicios que preste el Consultor serán pagados por el <i>Contratante</i> al Consultor.
<b>42.3</b>	Ajuste de precio sobre la remuneración “ <i>no aplica</i> ”
<b>43. 1 y 43.2</b>	43.1 El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato. La Firma Consultora, será el responsable del pago de los impuestos directos e indirectos y otras obligaciones formales que se generen en la presente consultoría antes las instancias correspondientes.
<b>44.1</b>	La moneda de pago será: _____
<b>45.1.</b>	Cronograma de pagos: Los pagos estarán sujetos a la presentación de informes mensuales, conteniendo las actividades realizadas durante treinta (30) días calendario, sobre el avance del mismo, informando las actividades ejecutadas reportando el porcentaje de avance físico y financiero acumulado a la fecha, indicando las desviaciones significativas del programa de trabajo, si las hubiere; el cual será entregado durante los primeros diez (10) días calendario de cada periodo reportado.  Para efecto de pagos, el consultor presentará a la Tesorería del Proyecto de la Unidad Financiera Institucional, el recibo o factura de consumidor final u otro documento que aplique a nombre del Ministerio, adjuntando acta de recepción a satisfacción por parte de la Unidad solicitante, original y copia de las notas de aprobación de la garantía (si hubiere) que estipula el contrato, las que aplique, extendidas por la ACP y copia del Contrato. En recibo o factura de consumidor final u otro documento, en el apartado de la descripción de los servicios, deberá hacer referencia al número y concepto del Contrato suscrito con el Ministerio de Salud, cifrado presupuestario, Categoría de Inversión, número de NIT del MINSAL (0614-010122-003-2), menos las retenciones correspondientes según ley y líquido a pagar.  El pago se hará mediante abono a cuenta según la declaración jurada firmada por el proveedor al momento de suscribir el contrato.
<b>45.1 (e)</b>	Las cuentas son: Para moneda extranjera: <i>[indique cuenta]</i> . Para moneda local: <i>[indique cuenta]</i> .
<b>46.1</b>	La tasa de interés es: <i>cero puntos cero dieciséis por ciento, (0.016%) por cada día de retraso, calculado sobre el monto de la factura adeudada.</i>

	<p>La tasa de interés es: la tasa básica activa, promedio publicado por el Banco Central de Reserva de El Salvador, sobre las sumas adeudadas por los días posteriores al vencimiento del pago.</p>
49.1	<p><b>A. Contratos con Consultores ciudadanos del país del Contratante:</b></p> <p>En el caso de alguna controversia entre el Contratante y el Consultor, la controversia se resolverá intentando primero la Conciliación Amigable de Conflictos entre las partes y si por esta forma no se llegare a una solución, se recurrirá al Arbitraje, de conformidad con la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje y su Reglamento de El Salvador.</p> <p><b>B. Contrato con un Consultor de país Extranjero</b></p> <p>Cualquier disputa, controversia o reclamo generado por o en relación con este Contrato, la controversia se resolverá intentando primero la Conciliación Amigable de Conflictos entre las partes y si por esta forma no se llegare a una solución, las controversias serán resueltas mediante arbitramento de acuerdo con las siguientes disposiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Selección de Árbitros.</b> Toda controversia 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:<ol style="list-style-type: none"><li>(a) Cuando las Partes acuerden que la controversia 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 treinta (30) días siguientes a que la otra Parte reciba la propuesta de un nombre para tal cargo por la Parte que inició las diligencias, cualquiera de las Partes podrá solicitar a la Corte Internacional de Arbitraje de la <i>Cámara de Comercio Internacional (CCI)</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 controversia. Si en un plazo de sesenta (60) días siguientes a la fecha de la lista no se ha determinado el ultimo nominado, <i>Corte Internacional de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional (CCI)</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 controversia.</li><li>(b) Cuando las Partes no estén de acuerdo que la controversia se refiere a un aspecto técnico, el Contratante 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 siguiente 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>Corte Internacional de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional (CCI)</i></li><li>(c) Si, en una controversia 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>Corte Internacional de Arbitraje de la Cámara de Comercio</i></li></ol></li></ol>

	<p><i>Internacional (CCI)</i> que nombre un solo árbitro para el asunto en controversia, y el árbitro nombrado de acuerdo con dicha solicitud será el solo árbitro para la controversia.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. <u>Reglas de Procedimiento.</u> Salvo que en este documento se indique otra cosa, los procedimientos del arbitraje serán realizados de acuerdo con el Reglamento de Arbitraje vigente de la CNUDMI (Reglamento de Arbitraje de 1976 de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) (UNCITRAL, por sus siglas en inglés)</li><li>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.</li><li>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 controversia y no podrá ser un connacional del país de origen del Consultor [<i>Nota: Si el Consultor consiste en más de una entidad, agregar: o del país base de cualquiera de sus integrantes o de las Partes</i>] o del país del Gobierno. Para los propósitos de esta Cláusula, “país base” significa cualquiera de:<ol style="list-style-type: none"><li>(a) el país de constitución del Consultor [<i>Nota: si el Consultor consta de más de una entidad, agregar: o de cualquiera de sus integrantes o Partes</i>]; o</li><li>(b) el país donde está situado el lugar principal de negocios del Consultor [o de cualquiera de sus integrantes o partes]; o</li><li>(c) el país de nacionalidad de una mayoría de los accionistas del Consultor [o de cualquiera de los integrantes o partes]; o</li><li>(d) el país de nacionalidad de los Subconsultores del caso, donde la discrepancia involucre un subcontrato.</li></ol></li><li>5. <u>Varios.</u> En cualquier proceso de arbitramento:<ol style="list-style-type: none"><li>(a) salvo que las Partes acuerden otra cosa, el juicio arbitral tendrá lugar en [<i>seleccione un país que no sea el país del Contratante ni el país del Consultor</i>];</li><li>(b) el <i>ESPAÑOL</i> será el idioma oficial para todos los propósitos; y</li><li>(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.</li></ol></li></ol>
--	--

## IV. Apéndices

### Apéndice A – Términos de Referencia

*[Nota: Este Apéndice incluye los Términos de Referencia (TDRs) definitivos elaborados por el Contratante 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 Contratante, incluido personal de la contraparte asignado por el Contratante para trabajar en el equipo del Consultor; tareas específicas que requieren la previa aprobación del Contratante.]*

*Introducir el texto basado en la Sección VII (Términos de Referencia) de las IAC en la SDP y modificado con base en los Formularios TEC-1 a TEC-5 en la Propuesta del Consultor. Resaltar los cambios a la Sección VII de la SDP.]*

*Si los Servicios consisten o incluyen la supervisión de obras civiles, a la Sección “Requisitos de Reporte” de los TDRs se deberá adicionar la siguiente acción que requiere la previa aprobación del Contratante: Se requiere la previa aprobación escrita del Contratante 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 TEC-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 Contratante; derecho, si lo hubiere, de licencia remunerada; días festivos en el país del Contratante que puedan afectar el trabajo del Consultor; etc. Cerciorarse que haya concordancia con el Formulario TEC-6. En particular: un mes equivale a veintidós (22) días laborables (facturables). Un día laborable (facturable) no podrá ser de menos de ocho (8) horas laborables (facturables)].*

### Apéndice C – Estimación de Costos 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 Contratante 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 del Consultor*

*con respecto a Costos y Cargos” presentadas al Contratante por el Consultor antes de las negociaciones del Contrato.*

*En caso de que el Contratante encuentre (bien sea mediante inspecciones o auditorias de acuerdo con la Subcláusula 25.2 de las CGC o por otro medio) que estas declaraciones son materialmente incompletas o imprecisas, el Contratante 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 Contratante antes de la modificación (i) el Contratante tendrá derecho a compensación cualquier pago sobrante contra el próximo pago mensual a el Consultor, o (ii) si no hay más pagos que el Contratante deba hacer a el Consultor, estos deberán rembolsar al Contratante cualquier pago sobrante dentro de treinta (30) días siguientes al recibo de una reclamación escrita del Contratante. Dicha reclamación por el Contratante por concepto de reembolso deberá hacerse dentro de doce (12) meses calendario luego de que el Contratante reciba un informe definitivo y una factura final aprobados por el Contratante de acuerdo con la Subcláusula 45.1(d) de las CGC de este Contrato.”]*

## Modelo del Formulario I

### Desglose de Tarifas Fijas acordadas en el Contrato del Consultor

Por el 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])\*

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

<sup>1</sup> Expresado como porcentaje de 1.

<sup>2</sup> Expresado como porcentaje de 4.

\* Si hay más de una moneda, agregue una tabla

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

Nombre y Cargo: \_\_\_\_\_

## **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 reembolsados al costo efectivo, salvo que este Apéndice disponga explícitamente otra cosa, y en ningún caso, se hará reembolso por encima del monto del Contrato.

**Apéndice E – NO APLICA.**

**Apéndice F – Normas de Conducta ASSS y Código de Conducta  
(Según propuesta)**

## **PARTE III**

### **Sección IX. Formularios de Contrato: NIA y Divulgación de Propiedad Efectiva**

## Notificación de Intención de Adjudicación

**[Esta Notificación de Intención de Adjudicación será enviada a cada Consultor cuya Propuesta de Precio hay sido abierta. Enviar esta Notificación al Representante Autorizado del Consultor]**

A la atención del Representante Autorizado del Consultor

Nombre: *[indicar el nombre del Representante Autorizado]*

Dirección: *[indicar la dirección del Representante Autorizado]*

Números de teléfono: *[indicar los números de teléfono del Representante Autorizado]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar dirección de correo electrónico del Representante Autorizado]*

**[IMPORTANTE: indica la fecha en que esta Notificación se transmite a todos los Consultores. La Notificación debe enviarse a todos los Consultores simultáneamente. Esto significa en la misma fecha y lo más cerca posible al mismo tiempo.]**

**FECHA DE TRANSMISIÓN:** Esta notificación se envía por: *[correo electrónico]* el *[fecha]* (hora local)

## Notificación de Intención de Adjudicación

Contratante: *[indicar el nombre del Contratante]*

Proyecto: *[insertar nombre del proyecto]*

Título del contrato: *[indicar el nombre del contrato]*

País: *[indicar el país donde se emite la SP]*

Número de préstamo/número de crédito/número de donación: *[indicar el número de referencia del préstamo/credito/donación]*

SP N.º: *[indicar número de referencia de la SP del Plan de Adquisiciones]*

Esta Notificación de Intención de Adjudicación (la Notificación) le notifica nuestra decisión de adjudicar el contrato anterior. La transmisión de esta Notificación comienza el Período de Suspensivo. Durante el Plazo Suspensivo usted puede:

- (a) solicitar una sesión informativa en relación con la evaluación de su Propuesta, y/o
- (b) presentar una queja sobre el proceso de selección de consultores en relación con la decisión de adjudicar el contrato.

### 1. El Consultor seleccionado

<b>Nombre:</b>	<i>[indicar el nombre del Consultor seleccionado]</i>
<b>Dirección:</b>	<i>[indicar la dirección del Consultor seleccionado]</i>
<b>Precio del contrato:</b>	<i>[indicar el precio de la Propuesta del Consultor seleccionado]</i>

**2. Lista Corta de Consultores** [INSTRUCCIONES: insertar nombres de todos los consultores en la Lista Corta e indique cuáles consultores presentaron Propuestas. En los casos que el método de selección así lo establezca, indique el precio ofrecido por cada Consultor, tal y como fue leído en voz alta en la apertura y evaluado. Incluya las puntuaciones técnicas generales y las asignadas a cada criterio y subcriterio. Seleccione Propuesta Técnica Extendida (PTE) o Propuesta Técnica Simplificada (PTS) en la columna que corresponde a continuación.]

Nombre del Consultor	Presentación de Propuesta	[Usar para PTS] Puntajes Técnicos Generales	Precio de la Propuesta de Precio (si aplicable)	Precio de la Propuesta de Precio Evaluada (si aplicable)	Puntaje Combinado y Posición (si aplicable)
[ingrese el nombre]	[si/no]	<b>Criterio (i):</b> [ingrese puntaje] <b>Criterio (ii):</b> [ingrese puntaje] Subcriterio a: [ingrese puntaje] Subcriterio b: [ingrese puntaje] Subcriterio c: [ingrese puntaje]  <b>Puntaje Total</b> [ingrese puntaje]	[Precio de la Propuesta]	[Precio Evaluado]	<b>Puntaje Combinado</b> [puntaje combinado] <b>Posición:</b> [ranking]
Nombre del Consultor	Presentación de Propuesta	[Usar para PTS] Puntajes Técnicos Generales	Precio de la Propuesta de Precio (si aplicable)	Precio de la Propuesta de Precio Evaluada (si aplicable)	Puntaje Combinado y Posición (si aplicable)
[ingrese el nombre]	[si/no]	<b>Criterio (i):</b> [ingrese puntaje] <b>Criterio (ii):</b> [ingrese puntaje] Subcriterio a: [ingrese puntaje] Subcriterio b: [ingrese puntaje] Subcriterio c: [ingrese puntaje]  <b>Puntaje Total</b> [ingrese puntaje]	[Precio de la Propuesta]	[Precio Evaluado]	<b>Puntaje Combinado</b> [puntaje combinado] <b>Posición:</b> [ranking]
Nombre del Consultor	Presentación de Propuesta	[Usar para PTS] Puntajes Técnicos Generales	Precio de la Propuesta de Precio (si aplicable)	Precio de la Propuesta de Precio Evaluada (si aplicable)	Puntaje Combinado y Posición (si aplicable)
[ingrese el nombre]	[si/no]	<b>Criterio (i):</b> [ingrese puntaje] <b>Criterio (ii):</b> [ingrese puntaje] Subcriterio a: [ingrese puntaje] Subcriterio b: [ingrese puntaje] Subcriterio c: [ingrese puntaje]  <b>Puntaje Total</b> [ingrese puntaje]	[Precio de la Propuesta]	[Precio Evaluado]	<b>Puntaje Combinado</b> [puntaje combinado] <b>Posición:</b> [ranking]
[ingresar el nombre]	...				

**3. Razón por la cual su propuesta no tuvo éxito.** [Eliminar si la puntuación combinada ya revela la razón].

[INSTRUCCIONES: Indique la razón por la cual la Propuesta de este Consultor no tuvo éxito. NO incluya: (a) una comparación punto por punto con la Propuesta de otro Consultor o (b) información que el Consultor indique como confidencial en su Propuesta.]

**4. Cómo solicitar una sesión informativa [Esto sólo se aplica si su propuesta no ha sido aceptada como se indica en el punto (3) anterior]**

**PLAZO LÍMITE:** El plazo límite para solicitar una sesión informativa expira a medianoche el [insertar fecha] (hora local).

Usted puede solicitar una explicación sobre los resultados de la evaluación de su Propuesta. Si decide solicitar una explicación, su solicitud por escrito debe hacerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Consultor, detalles de contacto; y dirija la solicitud de explicación así:

**Atención:** [indicar el nombre completo de la persona, si procede]

**Título/posición:** [indicar título/posición]

**Contratante:** [indicar el nombre del Contratante]

**Dirección de correo electrónico:** [indicar dirección de correo electrónico]

Si su solicitud de explicación es recibida dentro del plazo de tres (3) días hábiles, le proporcionaremos el informe dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de su solicitud. Si no pudiéramos proporcionar la sesión informativa dentro de este período, el Plazo Suspensivo se extenderá por cinco (5) días hábiles después de la fecha en que se proporcionó la información. Si esto sucede, le notificaremos y confirmaremos la fecha en que finalizará el Plazo Suspensivo extendido.

La explicación puede ser por escrito, por teléfono, videoconferencia o en persona. Le informaremos por escrito de la manera en que se realizará el informe y confirmaremos la fecha y la hora.

Si el plazo para solicitar una explicación ha expirado, puede aun así solicitar dicha explicación. En este caso, proporcionaremos la explicación tan pronto como sea posible, y normalmente no más tarde de quince (15) días hábiles desde la fecha de publicación del Notificación de Adjudicación del Contrato.

## 5. Cómo presentar una queja

**PERÍODO: La queja relacionada con la selección que impugne la decisión de adjudicación deberá presentarse antes de la medianoche, [insertar fecha] (hora local).**

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Consultor, detalles de contacto; y dirija la queja relacionada con la adquisición así:

**Atención:** [indicar el nombre completo de la persona, si procede]

**Título/posición:** [indicar título/posición]

**Contratante:** [indicar el nombre del Contratante]

**Dirección de correo electrónico:** [indicar dirección de correo electrónico]

En este punto del proceso de selección, puede presentar una queja relacionada con la selección impugnando la decisión de adjudicar el contrato. No es necesario que haya solicitado o recibido una explicación antes de presentar esta queja. Su queja debe ser presentada dentro del Plazo Suspensivo y recibida por nosotros antes de que finalice el Plazo Suspensivo.

En resumen, hay cuatro requisitos esenciales:

1. Usted debe ser una "Parte Interesada". En este caso, significa un Consultor que presentó una Propuesta en este proceso y es el destinatario de una Notificación de Intención de Adjudicación.
2. La reclamación sólo puede impugnar la decisión de adjudicación del Contrato.
3. Debe presentar la queja en el plazo indicado anteriormente.
4. Debe incluir, en su queja, toda la información requerida en el Apéndice 3 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores GN-2350-15.

## 6. Plazo Suspensivo

**FECHA LÍMITE: El Plazo Suspensivo termina a medianoche el [insertar fecha] (hora local)**

El Plazo Suspensivo dura diez (10) días hábiles después de la fecha de transmisión de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

El Plazo de Suspensivo puede extenderse. Esto puede suceder cuando no podemos proporcionar una sesión de información dentro del plazo de cinco (5) días hábiles. Si esto sucede, le notificaremos de la extensión.

Si tiene alguna pregunta sobre esta Notificación, no dude en ponerse en contacto con nosotros.

En nombre del [insertar nombre del Contratante]:

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Título/cargo: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_

## Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva

### **INSTRUCCIONES A LOS CONSULTORES: SUPRIMIR ESTA CASILLA UNA VEZ QUE SE HA COMPLETADO EL FORMULARIO**

Este Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva ("Formulario") debe ser completado por el Consultor seleccionado. En caso de una APCA, el Consultor debe enviar un Formulario por separado para cada miembro. La información de titularidad real que se presentará en este Formulario deberá ser la vigente a la fecha de su presentación.

Para los propósitos de este Formulario, un Propietario Efectivo de un Consultor es cualquier persona natural que en última instancia posee o controla al Consultor al cumplir una o más de las siguientes condiciones:

- poseer directa o indirectamente el 25% o más de las acciones;
- poseer directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto;
- tener directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Consultor.

**N.º SP:** [ingrese el número de la Solicitud de Propuestas]

**Solicitud de Propuestas:** [ingrese la identificación]

**A:** [ingrese el nombre completo del Contratante]

En respuesta a su solicitud en notificación de adjudicación fechada [inserte la fecha de la notificación de adjudicación] para proporcionar información adicional sobre la titularidad real: [seleccione una opción según corresponda y elimine las opciones que no son aplicables:]

- (i) por la presente proporcionamos la siguiente información sobre la Propiedad Efectiva

### Detalles de la Propiedad Efectiva

Identidad del Propietario Efectivo	Tiene participación directa o indirecta del 25% o más de las acciones (Sí/No)	Tiene directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto (Sí/No)	Tiene directa o indirectamente el derecho a designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva o del órgano de gobierno equivalente del Consultor (Sí/No)
[incluya el nombre completo (apellidos, primer nombre), nacionalidad, país de residencia]			

### O bien

(ii) Declaramos que no hay ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones:

- posee directa o indirectamente el 25% o más de las acciones;
- posee directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto;

- tiene directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Consultor.

**O bien**

(iii) Declaramos que no podemos identificar a ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones: *[Si se selecciona esta opción, el Consultor deberá explicar por qué no puede identificar a ningún Propietario Efectivo]:*

- que posea directa o indirectamente el 25% o más de las acciones;
- que posea directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto;
- que tenga directa o indirectamente el derecho de designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Consultor.

**Nombre del Consultor \*** \_\_\_\_\_ *[indique el nombre completo de la persona que firma la Propuesta]*

**Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Propuesta en representación del Consultor:**  
\*\* \_\_\_\_\_ *[indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Propuesta]*

**Cargo de la persona que firma la Propuesta:** \_\_\_\_\_ *[indique el cargo completo de la persona que firma la Propuesta]*

**Firma de la persona mencionada más arriba:** \_\_\_\_\_ *[firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican más arriba]*

**Fecha de la firma:** \_\_\_\_\_ *[indique la fecha de la firma] [indique el día, el mes y el año]*

Firmado a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\*En el caso una Propuesta presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA como Consultor. En el caso de que el Consultor sea una APCA, cada referencia al "Consultor" en el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva (incluida esta Introducción al mismo) deberá leerse como referida al miembro de la APCA.

\*\*La persona que firme la Propuesta tendrá el poder otorgado por el Consultor. El poder se adjuntará a los documentos y formularios de la Propuesta.