DOCUMENTO ESTÁNDAR DE LICITACIÓN

Solicitud de Propuestas
Servicios de Consultoría

Banco Interamericano de Desarrollo

Abril 2025

Solicitud de Propuestas
Servicios de Consultoría

Contratación de

"Servicios de Consultoría para ejecución del Diagnóstico y diseño del sistema de gestión de riesgos naturales y antrópicos de acuerdo con las normas ISO vigentes 31000 y 22301 para las Empresas Eléctricas de Distribución"

SDP n.º: *EC-L1231-P00065 (BID-L1231-MAE-EECSR-RG-SBCC-001)*

Servicios de Consultoría para: "*Ejecución del Diagnóstico y diseño del sistema de gestión de riesgos naturales y antrópicos de acuerdo con las normas ISO vigentes 31000 y 22301, así como el desarrollo documental de sus requisitos para el sector de la distribución de energía eléctrica"*

Ejecutor: Ministerio de Ambiente y Energía

Contratante: *Empresa Eléctrica Regional Centro Sur C.A.*

País: *Ecuador*

Emitida el: 08 *de octubre de 2026*

Tabla de Contenido

PARTE I **6**

Sección I. Carta de Invitación **6**

Sección II. Instrucciones a los Consultores (IAC) **9**

2. Introducción 11

4. Ventaja por Competencia Desleal 13

5. Prácticas Prohibidas 13

6 Elegibilidad 18

7. Consideraciones Generales 20

8. Costo de la Elaboración de la Propuesta 21

9 Idioma 21

10. Documentos que Comprenden la Propuesta 21

11. Solo una 21

Propuesta 21

12. Validez de la Propuesta 21

13. Aclaraciones y Corrección de la SDP 23

14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas 23

15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica 24

16. Propuesta de Precio 25

17. Presentación, Cerrado y Marcación de las Propuestas 25

18. Confidencialidad 27

19. Apertura de las Propuestas Técnicas 27

20. Evaluación de las Propuestas 28

21. Evaluación de las Propuestas Técnicas 28

22. Propuesta de Precio para SBC 28

23. Apertura Pública de las Propuestas de Precio (para los métodos SBCC, SBPF y SBMC) 29

24 Corrección de Errores Aritméticos 30

25 Impuestos 31

26 Conversión a una Moneda 31

27 Evaluación Combinada de Calidad y Costo 31

28 Negociaciones 32

29 Conclusión de las Negociaciones 33
30 Plazo Suspensivo 34
31 Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato 34
32 Notificación de Adjudicación del Contrato 35
33 Explicaciones proporcionadas por el Contratante 36
34 Firma del Contrato 36
35 Quejas Relacionadas con la Selección y Contratación de Consultores 36
Sección III. Hoja de Datos **38**
Sección IV. Propuesta Técnica – Formularios Estándar **53**
Formulario TEC-1 55
Formulario de Presentación de Propuesta Técnica 55
Formulario TEC-2 57
Organización y experiencia del consultor 57
Formulario TEC-3 58
Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia, Personal de la Contraparte e Instalaciones a ser suministrados por el Contratante 58
Formulario TEC-4 59
Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia 59
Formulario TEC-4 60
Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo para ejecutar el trabajo 60
Formulario TEC-5 61
Cronograma de los trabajos y planificación de entregables 61
Formulario TEC-6 62
Composición del Equipo, Trabajo y Tiempo de los Expertos Clave 62
Formulario TEC-6 *Curriculum Vitae* (CV) 63
Formulario TEC-7 *(para Propuestas Técnicas Extensas)* 66
Sección V. Propuesta de Precio – Formularios Estándar **67**
Formulario FIN-1 68
Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio 68
Formulario FIN-2 70
Formulario FIN-3 71

Desglose de la Remuneración 71
Formulario FIN-4 76
Desglose de Gastos Reembolsables 76
Sección VI. Países Elegibles **77**
Sección VII. Términos de Referencia **80**
PARTE II **112**
Sección VIII. Condiciones de Contrato **112**
SERVICIOS DE CONSULTORÍA: SUMA GLOBAL **113**
I. Formato del Contrato – Suma Global **115**
II. Condiciones Generales del Contrato – Suma Global **117**
1. Definiciones 117
2. Relaciones entre las Partes 118
3. Ley que Rige el Contrato 118
4. Idioma 118
5. Encabezados 118
6. Comunicaciones 118
7. Lugar 119
8. Autoridad del Miembro a Cargo 119
9. Representantes Autorizados 119
10. Prácticas Prohibidas 119
11. Entrada en Vigor del Contrato 123
12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor 123
13. Inicio de los Servicios 124
14. Vencimiento del Plazo del Contrato 124
15. Acuerdo Total 124
16. Modificaciones o Variaciones 124
17. Fuerza Mayor 124
18. Suspensión 125
19. Terminación 125
20. Generalidades 127
21. Conflicto de Interés 128
22. Confidencialidad 129

23. Responsabilidad del Consultor 129
24. Seguros a ser tomados por el Consultor 129
25. Contabilidad, Inspección y Auditoria 130
26. Obligaciones para producir Reportes 130
27. Derechos de Propiedad del Contratante en Reportes y Registros 130
28. Equipo, Vehículos y Materiales 130
29. Descripción de Expertos Clave 131
30. Reemplazo de Expertos Clave 131
31. Remoción de Expertos o Subconsultores 131
32. Asistencia y Exenciones 131
33. Acceso a los Lugares del Proyecto 132
34. Cambio en la Legislación Aplicable en relación con los Impuestos y Derechos 132
35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante 132
36. Personal de la Contraparte 133
37. Obligación de Pago 133
38. Precio del Contrato 133
39. Impuestos and Derechos 133
40. Moneda de Pago 133
41. Modo de Facturación y Pago 133
42. Intereses sobre Pagos en Mora 134
43. Buena Fe 134
44. Conciliación Amigable 135
45. Resolución de Controversias 135
46. Elegibilidad 135
III. Condiciones Especiales del Contrato **137**
IV. Apéndices **147**
Apéndice A – Términos de Referencia 147
Apéndice B – Expertos Clave 147
Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato 147
Apéndice D – Formulario de Garantía por Pagos Anticipados 150
PARTE III **152**
Sección IX. Formularios de Contrato: NIA y Divulgación de Propiedad Efectiva **152**

Notificación de Intención de Adjudicación 153
Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva 160

PARTE I

Sección I. Carta de Invitación

N.º de SDP:001; Préstamo N.º 4600/OC-EC

Cuenca, 08 de octubre de 2026

Estimado(a) Señor/Señora:

1. El Ministerio de Ambiente y Energía (denominado en adelante *el "Prestatario")* ha recibido del *Banco Interamericano de Desarrollo* (el "Banco") un financiamiento para el costo de Programa de Modernización y Renovación del Sistema Eléctrico Ecuatoriano (EC-L1231) Componente I. Modernización de la operación y administración del SND, subcomponente 1.2. Proyectos de modernización en Distribución, para reforzar la Gestión de Riesgos en el sector eléctrico de distribución a nivel nacional. La Empresa Eléctrica Regional Centro Sur C.A., una Agencia Ejecutora del Prestatario, 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 Empresa Eléctrica Regional Centro Sur C.A 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"): Ejecución del d*iagnóstico y diseño para el sistema de gestión de riesgos naturales y antrópicos de acuerdo con las normas ISO vigentes 31000 y 22301, así como el desarrollo documental de sus requisitos para el sector de la distribución de energía eléctrica*. 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 y APCA´s de la lista corta:

LISTA CORTA CONFORMADA	
CONSULTOR / APCA	**NOMBRE**
Consultor	LUNDERO & ASOCIADOS SAC
APCA **Miembro APCA** **Miembro APCA**	ASOCIACIÓN ENTRE NOVATECH Y LEVEL TECHNOLOGY Novatech S.A. Level Technology Soluciones Empresariales Tecnológicas S.A

Consultor	CONSULTORA ROADQUALITY CIA LTDA
Consultor	ZUMASUA CIA. LTDA.
Consultor	ICONTEC INTERNATIONAL S.A.
APCA **Miembro APCA** **Miembro APCA**	ASOCIACIÓN GESTOPT – DATASEC GESTIÓN OPTIMIZADA GESTOPT S.A.S. DATASEC S.R.L.

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 y en un formato *Propuesta Técnica Extensa (PTE)* 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*.

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 (*PTE*) - Formularios Estándar

   Sección V- Propuesta de Precio - Formularios Estándar

   Sección VI – Países Elegibles

   Sección VII - Términos de Referencia

   Sección VIII - Formularios Estándar de Contrato (*Suma Global*)

   Sección IX - Formularios de Notificación de Intención de Adjudicación y de Divulgación de la Propiedad Efectiva, si así se especifica en la IAC 32.1

7. Sírvase informarnos hasta el 15 de octubre de 2026, *(2 días de haber enviado la SDP), al* correo electrónico *programasbid@centrosur.gob.ec, lo siguiente:*

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

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

8. Si se requiere divulgar la información sobre la propiedad efectiva del Consultor seleccionado, como parte de la Notificación de Adjudicación de Contrato, el Consultor seleccionado deberá llenar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva incluido en el documento de la Solicitud de Propuestas.

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

Cordialmente,

Ph.D. Diego Xavier Morales Jadán

Presidente Ejecutivo

Empresa Eléctrica Regional Centro Sur C.A.

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" significa medidas en materia ambiental, social (incluyendo explotación y abuso sexual – EAS y violencia basada en género – VBG), y de salud y seguridad en el trabajo.

(d) "Banco" significa el Banco Interamericano de Desarrollo.

(e) "CI" (esta Sección I de la SDP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Consultores de la lista corta.

(f) "Consultor" significa una firma de consultoría profesional legalmente establecida o entidad seleccionada por el Contratante para prestar los Servicios bajo el Contrato firmado.

(g) "Contratante" significa la Agencia Ejecutora que suscribe el Contrato con el Consultor seleccionado por concepto de los Servicios.

(h) "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).

(i) "DEL" significa la Documento Estándar de Licitación del Banco que deberá ser utilizada por el Contratante como base de la preparación de la SDP.

(j) "Día" significa un día calendario.

(k) "Experto(s)" significa colectivamente, Experto(s) Clave, Experto(s) No Clave o cualquier otro personal del Consultor, Subconsultor o miembro(s) de la APCA.

(l) "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.

(m) "Experto(s) 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.

(n) "Gobierno" significa el gobierno del país del Contratante.

(o) "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.

(p) "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.

(q) "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.

(r) "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.

(s) "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.

(t) "Prestatario" significa el Gobierno, el organismo correspondiente del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Banco.

(u) "Propuesta" significa la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio del Consultor.

(v) "SDP" significa la Solicitud de Propuestas a ser elaborada por el Contratante para la selección de Consultores.

(w) "Servicios" significa el trabajo a ser realizado por el Consultor de acuerdo con el Contrato.

(x) "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.

(y) "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.

d. Cualquier otro tipo de relaciones conflictivas según se indica en la **Hoja de Datos**.

4. Ventaja por Competencia Desleal

4.1 La equidad y la transparencia en el proceso de selección requieren que los Consultores o sus afiliadas que compitan para un trabajo específico no deriven una ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión. Para tal fin, el 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[1] 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;

[1] En el sitio *web* del Banco (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.

(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.

(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) ha 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 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 período de tiempo, para (i) la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Banco y (ii) sea designado[2] 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

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

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

(c) 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 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 oferente 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.

(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 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;

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 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 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 Elegibilidad

6.1 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.

6.2 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.

6.3 Como excepción de las IAC 6.1 y 6.2:

a. Sanciones

6.3.1 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 5, a la fecha de adjudicación del Contrato, será descalificada.

b. Prohibiciones

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

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

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

d. Restricciones para Empleados Oficiales

6.3.5 Ninguna 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 y 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

7. Consideraciones Generales

7.1 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.

8. Costo de la Elaboración de la Propuesta

8.1 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.

9 Idioma

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

10. Documentos que Comprenden la Propuesta

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

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

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

11. Solo una Propuesta

11.1 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**.

12. Validez de la Propuesta

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

12.2 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.

12.3 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 5.

a. Ampliación al Periodo de Validez

12.4 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.

12.5 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.

12.6 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

12.7 Si alguno de los Expertos Clave no está disponible por el periodo de validez ampliado, el Consultor deberá entregar una justificación adecuada escrita y prueba a satisfacción del 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.

12.8 Si el Consultor no suministra un Experto Clave de reemplazo con calificaciones iguales o mejores, o si las razones expuestas para el reemplazo o justificación no son aceptables al Contratante, dicha Propuesta será rechazada con no objeción previa del Banco.

c. Subcontratación

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

13. Aclaraciones y Corrección de la SDP

13.1 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:

13.1.1 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.

13.1.2 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.

13.2 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.

14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas

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

14.1.1 Si un Consultor de la lista corta considera que puede resaltar su experiencia para el trabajo si se asocia con otros consultores en forma de APCA o como Subconsultores, lo podrá hacer bien sea con (a) Consultor(es) que no estén en la lista corta, o (b) Consultores de la lista corta si así lo permite la **Hoja de Datos**. En todos los casos, un Consultor de la lista corta deberá obtener aprobación escrita del 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 subconsultoria, 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.

14.1.2 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.

14.1.3 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**.

14.1.4 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.

15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica

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

15.2 Dependiendo de la naturaleza del trabajo, el Consultor deberá 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.

16. Propuesta de Precio

16.1 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

16.2 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

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

c. Moneda de la Propuesta

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

d. Moneda de la Propuesta

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

C. Presentación, Apertura y Evaluación

17. Presentación, Cerrado y Marcación de las Propuestas

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

17.2 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.

17.3 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.

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

17.5 La Propuesta firmada será marcada "**ORIGINAL**", y sus copias como "**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.

17.6 El original y todas las copias de la Propuesta Técnica serán colocados dentro de un sobre sellado claramente marcado "**PROPUESTA TÉCNICA**", "*[Nombre del Trabajo]*", número de referencia, nombre y dirección del Consultor, y con la advertencia "**NO ABRIR HASTA** *[escribir la fecha y hora de la fecha límite para la presentación de Propuestas Técnicas]*."

17.7 Igualmente, la Propuesta de Precio original (si se requiere para el método de selección aplicable) será colocada dentro de un sobre sellado marcado claramente "**PROPUESTA 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**."

17.8 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]***".

17.9 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.

17.10 La Propuesta o sus modificaciones deberán ser enviadas a la dirección que se indica en la **Hoja de Datos** y recibidas por el 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.

18. Confidencialidad

18.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de adjudicación del Contrato, el Consultor no podrá ponerse en contacto con el 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 31.

18.2 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.

18.3 No obstante, las anteriores disposiciones, desde el momento de apertura de la Propuesta hasta el momento de la publicación de adjudicación del Contrato, si un Consultor desea contactar al Contratante o al Banco sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito.

19. Apertura de las Propuestas Técnicas

19.1 El comité de evaluación del 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 23.

19.2 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**.

20. Evaluación de las Propuestas

20.1 Sujeto a lo que disponga la IAC 15.1, 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.

20.2 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 12.7 de estas IAC. Al evaluar las Propuestas, el Contratante hará la evaluación únicamente con base en las Propuestas Técnicas y de Precio presentadas.

21. Evaluación de las Propuestas Técnicas

21.1 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**.**

22. Propuesta de Precio para SBC

22.1 Luego de calificar las Propuesta Técnicas, cuando la selección se base únicamente en calidad in SBC, el Consultor que obtenga el primer puesto será invitado a negociar el Contrato.

22.2 Si se solicitan Propuestas de Precio junto con las Propuestas Técnicas, únicamente la Propuesta de Precio del Consultor que obtenga el primer puesto en la Propuesta Técnica será abierta por el comité de evaluación del 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.

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

23.1 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 inelegibles 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 su Propuesta de Precio no se abrirá en el acto de apertura pública de las Propuestas de Precio; y será devuelta en sobre cerrado.

(iv) la fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Propuestas de Precio, a la que se los invita a asistir.

23.2 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.

23.3 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, descripta en las IAC 23.1 y 23.2.

23.4 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.

23.5 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.

24 Corrección de Errores Aritméticos

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

a. Contratos por Tiempo Trabajado

24.1.1 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, regirá 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 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

24.1.2 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 25 siguiente, especificado en la Propuesta de Precio (Formulario FIN-1) será considerado el precio ofrecido.

25 Impuestos

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

26 Conversión a una Moneda

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

a. Selección Basada en Calidad y Costos (SBCC)

27 Evaluación Combinada de Calidad y Costo

27.1 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)

27.2 En caso de SBPF, las Propuestas que excedan el presupuesto señalado en la IAC 14.1.4 de la **Hoja de Datos** serán rechazadas.

27.3 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

27.4 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

28 Negociaciones

28.1 Las negociaciones se harán en la fecha y en la dirección que se indican en la **Hoja de Datos** con el/los representantes(s) del Consultor quienes deberán tener un poder escrito para negociar y firmar un Contrato en nombre del Consultor.

28.2 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

28.3 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 12. 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.

28.4 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

28.5 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

28.6 Las negociaciones incluyen la aclaración de la responsabilidad fiscal del Consultor en el país del Contratante y cómo debe reflejarse en el Contrato.

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

28.8 En el caso de un Contrato 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.

29 Conclusión de las Negociaciones

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

29.2 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.

30 Plazo Suspensivo

30.1 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 33. 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.

31 Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato

31.1 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 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.

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

32 Notificación de Adjudicación del Contrato

32.1 Antes del vencimiento del Período de Validez de la Propuesta, y una vez finalizado el Plazo Suspensivo, especificado en la IAC 30.1, 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 que el Consultor seleccionado presente el formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, establecido en la Sección IX, dentro de los siguientes ocho (8) días hábiles.

32.2 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 se 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) como especificado en la **Hoja de Datos** IAC 32.1, si se requiere el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva del Consultor seleccionado.

32.3 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* del Banco Interamericano de Desarrollo.

33 Explicaciones proporcionadas por el Contratante

33.1 Tras recibir la notificación de la intención del Contratante de adjudicar el Contrato a la que se hace referencia en la IAC 31.1, 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.

33.2 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.

33.3 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.

33.4 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.

34 Firma del Contrato

34.1 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.

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

35 Quejas Relacionadas con la Selección y Contratación de Consultores

35.1 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

[Las "Notas al Contratante" que aparecen en corchetes cuadrados a lo largo del texto se proveen como guía para preparar la Hoja de Datos; estas Notas no deberán aparecer en la SDP final que será distribuida a los Consultores de la Lista Corta]

[Cuando se utilice un sistema de adquisiciones electrónicas, se deberán modificar las partes pertinentes de la SDP para reflejar dicho proceso].

	A. Disposiciones Generales
IAC 1(q)	Legislación Ecuatoriana
IAC 1(s)	El Contratante NO usará ningún sistema electrónico de adquisiciones para gestionar esta Solicitud de Propuestas (SDP).
IAC 2.1	Nombre del Contratante: Empresa Eléctrica Regional Centro Sur C.A. Método de Selección: SBCC – Selección basada en la Calidad y Costo
IAC 2.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí _X__ No ___ El nombre del trabajo es: "Ejecución del diagnóstico y diseño para el sistema de gestión de riesgos naturales y antrópicos de acuerdo con las normas ISO vigentes 31000 y 22301, así como el desarrollo documental de sus requisitos para el sector de la distribución de energía eléctrica"
IAC 2.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí _X__ o No ___ Fecha de la reunión previa a la presentación de las propuestas: 23 de octubre de 2026. Hora: 15:00, hora local. Link de la reunión: https://us02web.zoom.us/j/88025172410?pwd=aXqPOfgbgyZt4aWA7H7DIhGcaQ3Gwo.1 Correo de contacto/coordinador de la reunión: programasbid@centrosur.gob.ec
IAC 2.4	El Contratante proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas:

	• Listado de Empresas de Distribución con datos informativos generales (Anexo 1) • Organigrama general de las Empresas Eléctricas de Distribución (Anexo 2) • Resumen ejecutivo de la gestión realizada por la Coordinación Nacional de Gestión de Riesgos (Anexo 3)
IAC 3.2.1(c)	No corresponde
IAC 4.1	No corresponde
IAC 6.3.1	En el sitio *web* externo del Banco figura una lista de las firmas y personas inhabilitadas: *http://www.iadb.org/integridad*. por el Grupo BID por haber cometido Prácticas Prohibidas y cómo reportar sospechas de posibles Prácticas Prohibidas.
	B. Preparación de las Propuestas
IAC 9.1	Esta SDP ha sido expedida en español. Las Propuestas deberán ser presentadas en español. Todo intercambio de correspondencia se hará en español.
IAC 10.1	La Propuesta comprenderá lo siguiente: Para PROPUESTA TÉCNICA EXTENSA (PTE): Primer Sobre interior con la Propuesta Técnica: (1) Poder para firmar la Propuesta (2) TEC-1 (3) TEC-2 (4) TEC-3 (5) TEC-4 (6) TEC-5 (7) TEC-6 (8) TEC-7 - Normas de Conducta ASSS
IAC 10.2	Se exige Declaración de Compromiso Sí _X__ o No ___
IAC 11.1	Se permite la participación de Subconsultores, Expertos Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta. Sí _X_ o No ___

IAC 12.1	Las propuestas deberán permanecer validas hasta la suscripción efectiva del contrato.
IAC 12.9	No corresponde
IAC 13.1	Podrán pedirse aclaraciones a más tardar 27 de octubre de 2026 antes de la fecha límite para la presentación de la propuesta. La información de contacto para solicitar aclaraciones es: Nombre: Ing. Diego Morales Jadán / Presidente Ejecutivo. Correo: programasbid@centrosur.gob.ec
IAC 14.1.1	Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar con: (a) Consultores que no pertenezcan a la Lista Corta: Sí _X__ o No __ O (b) con otros Consultores de la Lista Corta: Sí _X_ o No ___
IAC 14.1.2 *[no utilizar para Selección Basada en Presupuesto Fijo]*	No corresponde
IAC 14.1.3 *[únicamente para Contratos por Tiempo Trabajado]*	No corresponde
IAC 14.1.4 y IAC 27.2 *[*Para Selección basada en Presupuesto Fijo*]*	No corresponde

IAC 15.2	El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es: PTE _X_ o PTS _ 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.
IAC 16.1	No corresponde
IAC 16.2	Una provisión de ajuste de precio corresponde a costos de remuneración: Sí ___ No _X__
IAC 16.3	La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Contratante puede encontrarse en el Servicio de Rentas Internas, página web: https://www.sri.gob.ec
IAC 16.4	La Propuesta de Precio será indicada en la siguiente moneda: Dólares de Estados Unidos de América. La Propuesta de Precio debe indicar los costos locales en la moneda del país del Contratante (moneda local): Sí _X__ o No ___.
	C. Presentación, Apertura y Evaluación
IAC 17.1	Los Consultores no tendrán la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.
IAC 17.5	El Consultor podrá presentar: (a) Propuesta Técnica: un (1) original y una (1) copia; (b) Propuesta de Precio: un (1) original.
IAC 17.6 y IAC 17.8	Las Propuestas deberán ser presentadas en forma física a más tardar hasta el: Fecha: 09 de noviembre de 2026 Hora: 14:00, hora local La dirección para la presentación de Propuestas es: Av. Max Uhle s/n y Av. Pumapungo Empresa Eléctrica Regional Centro Sur C.A./ Edificio Matriz/Estación de guardianía / Planta baja Cuenca /Azuay/Ecuador
IAC 19.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí ___ o No _X__ La apertura tendrá lugar en:

<table>
<tr><td></td><td>Dirección: Av. Max Uhle s/n y Av. Pumapungo.
Piso, Oficina No.: Edificio Matriz - Empresa Eléctrica Regional Centro Sur C.A. /Planta baja / Sala de Capacitación
Ciudad: Cuenca
País: Ecuador
Fecha: 09 de noviembre de 2026, misma que la fecha límite para la presentación que se indica en las IAC 17.6
Hora: 14:00, hora local.</td></tr>
<tr><td>IAC 19.2</td><td>No corresponde</td></tr>
<tr><td>IAC 21.1
[para
PTE]</td><td>Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son:
<u>Puntos</u>
(i) Experiencia específica de las firmas consultoras (10 puntos):
<table>
<tr><th>Subcriterios</th><th>Descripción</th><th>Ponderación (%)</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia específica</td><td>Experiencia en actividades relacionadas con Gestión de Riesgos, ISO 31000, ISO 22301 o con Técnicas de evaluación de riesgos (31010), en empresas del sector público o privado, por monto(s) cuya sumatoria mínima es de USD 50.000,00 en los últimos diez (10) años.</td><td>Cumplimiento obligatorio</td></tr>
<tr><td>Experiencia en actividades relacionadas con Gestión de Riesgos, ISO 31000, ISO 22301 o con Técnicas de evaluación de riesgos (31010), en empresas del sector público o privado, por monto(s) cuya sumatoria es superior a USD 50.000,00 en los últimos diez (10) años.

Se otorgará el máximo puntaje, es decir 6 puntos del total de 10 puntos, a la o las firmas consultoras que presenten experiencia específica por sobre el monto mínimo (USD 50.000), considerando que, a efectos de asignación de puntaje de calificación, el máximo reconocimiento de experiencia adicional será de hasta el 25% por sobre la cifra mínima de experiencia exigida. A contar de esta referencia, a las demás ofertas se asignará un puntaje directamente proporcional.</td><td>60%</td></tr>
<tr><td>Experiencia en actividades relacionadas en</td><td></td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	Sistemas de Gestión ISO 31000, ISO 22301, o en Técnicas de evaluación de riesgos (norma ISO 31010), en empresas públicas o privadas, obtenidas en los últimos diez (10) años. Se otorgará el máximo puntaje, es decir 4 puntos del total de 10 puntos, a la o las firmas consultoras que presenten experiencia específica por sobre el monto mínimo (USD 50.000), considerando que, a efectos de asignación de puntaje de calificación, el máximo reconocimiento de experiencia adicional será de hasta el 25% por sobre la cifra mínima de experiencia exigida. A contar de esta referencia, a las demás ofertas se asignará un puntaje directamente proporcional.	40%

Como probatorios de su experiencia la firma consultora deberá presentar los respectivos certificados de trabajo, actas de entrega recepción definitiva por servicios, facturas, contratos, certificados de avance en ejecución de contratos, en copias simples. Se considerarán los contratos cuyo avance de ejecución sea superior al 80% y el monto para su calificación será proporcional al avance.

Nota: El número de páginas presentadas recomendado: 50 páginas:

Total, de puntos para el criterio (i): 10

(ii) **Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia (40 puntos):**

a)	Enfoque técnico y metodología	30 puntos
b)	Plan de trabajo	5 puntos
c)	Organización y dotación de personal	5 puntos

La metodología y plan de trabajo será presentada por la firma consultora de tal modo que se asegure el éxito en la consecución de los objetivos indicados en el plazo previsto, lo que se verá reflejado en el cronograma de ejecución sugerido.
Para la presentación de la metodología de trabajo el Consultor deberá considerar también, lo destacado en "ACTIVIDADES REFERENCIALES" de los términos de referencia.

Se calificará a la firma consultoras que presenten esta información dentro de los parámetros solicitados; esto será evaluado de acuerdo con lo detallado en la siguiente tabla:

Criterio	Subcriterio / Detalle de parámetros a calificar	Puntaje
(a) Enfoque técnico y metodología	*Entendimiento del Proyecto:* Comprensión de los objetivos y productos de la consultoría. Capacidad de aplicación y articulación técnica de las normas ISO 31000 e ISO 22301 al sector de distribución de energía eléctrica ecuatoriano.	6 puntos
	Diagnóstico: Detalle de las herramientas y metodologías que se utilizarán para desarrollo del diagnóstico, identificación de brechas y niveles de madurez. Se evaluará la planificación para el diagnóstico a todas las EED y Unidades de Negocio de CNEL EP, como se realizará el análisis de contexto propuesto y las técnicas de la norma ISO 31010 a utilizarse.	8 puntos
	Diseño: Detalle de la metodología para la identificación y priorización de riesgos con enfoque en los riesgos naturales y antrópicos. Se calificará la lógica para la creación del diseño y la estructuración de la hoja de ruta y la estructura orgánica para cada empresa, así como las técnicas de la norma ISO 31010 a utilizarse.	8 puntos
	Desarrollo de requisitos ISO 31000 e ISO 22301: Se evaluará las estrategias, metodologías y técnicas de la norma ISO 31010 a utilizarse para el desarrollo de los requisitos de las normas ISO 31000 e ISO 22301.	8 puntos
(b) Plan de trabajo	Descripción de hitos para la entrega de productos, los mismos que deben tener coherencia y secuencia, hoja de ruta, así como la identificación de la ruta crítica. El cronograma debe ser realista, con una asignación del personal técnico clave para los diferentes hitos relacionados con la entrega de los productos, adaptado al plazo de ejecución de la consultoría. Definición de mecanismos de control de calidad internos previo a la entrega de los productos de la Consultoría.	5 puntos
(c) Organización y dotación del personal	Presentación del organigrama funcional propuesto para la ejecución de la consultoría. Idoneidad de la asignación de recursos (expertos técnico clave) en concordancia con el	5 puntos

	plan de trabajo para la consecución de los objetivos.	

Total, de puntos para el criterio (ii): 40

(iii) **Calificaciones de los Expertos Clave y competencia para el trabajo (45 puntos)**:

a) Jefe del equipo (Director general del proyecto) 9 puntos
b) Especialista ISO 22301 11 puntos
c) Especialista en ISO 31000 8 puntos
d) Técnico en gestión de riesgos 11 puntos
e) Técnico del sector eléctrico 6 puntos

El número de puntos asignados a cada una de los cargos o disciplinas anteriores deberá ser establecido considerando los tres subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación:

(1) Calificaciones generales 30%
(2) Competencia para el trabajo 60%
(3) Experiencia en la región y dominio del idioma 10%

Ponderación Total: 100%

Experto clave:	**Director general de proyecto**	
Puntaje	**9 puntos**	
Subcriterios	**Descripción**	**Ponderación (%)**
Calificaciones generales	Título de tercer nivel en ramas de la Ingeniería	Cumplimiento obligatorio
	Título de cuarto nivel en Sistemas Integrados de Gestión, Sistema de Gestión de Calidad, Gestión de Proyectos, Maestría en Administración de Empresas (MBA), o similares/equivalentes	14
	Certificado en Auditor Líder en Sistemas de Gestión ISO o similares	10
	Cursos en ISO 31000 o 22301 (o equivalentes) Se otorgará una ponderación máxima de 6% el contar con 2 cursos; o caso de contrario se calificará proporcional.	6
Competencias para el trabajo	5 años de experiencia en actividades de Dirección / Gerenciamiento/ Coordinación / Implementación / Auditoría/ Consultoría/ de Sistemas de Gestión ISO.	Cumplimiento obligatorio

	Por cada año adicional en la experiencia de cumplimiento obligatorio, se otorgará una ponderación del 10% punto por cada año adicional, máximo de ponderación del 35%	35
	2 años de experiencia en actividades de Dirección / Gerenciamiento/ Coordinación / Implementación / Auditoría / Consultor / de: Gestión de Riesgos, ISO 22301, ISO 31000. Experiencias menores serán evaluadas de manera proporcional.	25
Experiencia en el sector región y dominio del idioma	Dominio del idioma español	10

Experto clave:	**Especialista ISO 22301**	
Puntaje	**11 puntos**	
Subcriterios	**Descripción**	**Ponderación (%)**
Calificaciones generales	Título de tercer nivel en ramas de la ingeniería	Cumplimiento obligatorio
	Título de cuarto nivel en Sistemas Integrados de Gestión, Sistema de Gestión de Calidad, Gestión de Riesgos o similares.	14
	Certificado en Auditor Líder / Auditor Interno en Sistemas de Gestión ISO 22301 o similares	10
	Cursos en Sistemas de Gestión ISO. Se otorgará una ponderación máxima de 6% el contar con 2 cursos; o caso de contrario se calificará proporcional.	6
Competencias para el trabajo	2 años de experiencia en actividades relacionadas con Sistemas de Gestión ISO.	Cumplimiento obligatorio
	Por cada año adicional en la experiencia de cumplimiento obligatorio, se otorgará una ponderación del 10% punto por cada año adicional, máximo de ponderación del 35%	35

	1 año de experiencia en actividades relacionadas con sistemas de continuidad de negocio, ISO 22301. Experiencias menores serán evaluadas de manera proporcional.	25
Experiencia en la región y dominio del idioma	Dominio del idioma español	10

Experto clave:	**Especialista ISO 31000**	
Puntaje	**8 puntos**	
Subcriterios	**Descripción**	**Ponderación (%)**
Calificaciones generales	Título de tercer nivel en ramas de la ingeniería	Cumplimiento obligatorio
	Título de cuarto nivel en Sistemas Integrados de Gestión, Sistema de Gestión de Calidad, Gestión de Riesgos o similares.	14
	Certificado de Auditor Líder / Auditor Interno en Sistemas de Gestión ISO 31000 o ISO 22301 o similares	10
	Curso en ISO 31010 Gestión de Riesgo – Técnicas de apreciación del riesgo	4
	Cursos en Sistemas de Gestión ISO. Se otorgará una ponderación máxima de 2% el contar con 1 curso.	2
Competencias para el trabajo	2 años de experiencia en actividades relacionadas con Sistemas de Gestión ISO.	Cumplimiento obligatorio
	Por cada año adicional en la experiencia de cumplimiento obligatorio, se otorgará una ponderación del 10% punto por cada año adicional, máximo de ponderación del 35%	35
	1 año de experiencia en actividades relacionadas con sistemas de gestión de riesgos Experiencias menores serán evaluadas	25

	de manera proporcional.	
Experiencia en la región y dominio del idioma	Dominio del idioma español	10

Experto clave:	**Técnico en Gestión de Riesgos**	
Puntaje	**11 puntos**	
Subcriterios	**Descripción**	**Ponderación (%)**
Calificaciones generales	Título de tercer nivel en ramas de la ingeniería técnica	Cumplimiento obligatorio
	Título de cuarto nivel en Gestión de Riesgos, Gestión Ambiental o similares.	16
	Cursos en Gestión de Riesgos / Desastres o similares Se otorgará una ponderación máxima de 14% el contar con 4 cursos; o caso de contrario se calificará proporcional	14
Competencias para el trabajo	2 años de experiencia en actividades relacionadas con la gestión de riesgos	Cumplimiento obligatorio
	Por cada año adicional en la experiencia de cumplimiento obligatorio, se otorgará una ponderación del 10% punto por cada año adicional, máximo de ponderación del 35%	35
	1 año de experiencia en actividades relacionadas con la gestión de riesgos naturales o desastres. Experiencias menores serán evaluadas de manera proporcional	25
Experiencia en la región y dominio del idioma	Dominio del idioma español	10

Experto clave:	**Técnico del Sector Eléctrico**	
Puntaje	**6 puntos**	
Subcriterios	**Descripción**	**Ponderación (%)**

Calificaciones generales	Título de tercer nivel en Ingeniería Eléctrica o similares	Cumplimiento obligatorio
	Título de cuarto nivel en ramas de la energía eléctrica, ambiental, gestión de proyectos o similares.	16
	Cursos en Sistemas de Infraestructura Eléctrica. Se otorgará una ponderación máxima de 14% el contar con 4 cursos; o caso de contrario se calificará proporcional	14
Competencias para el trabajo	2 años de experiencia en actividades relacionadas al sector eléctrico	Cumplimiento obligatorio
	Por cada año adicional en la experiencia de cumplimiento obligatorio, se otorgará una ponderación del 10% punto por cada año adicional, máximo de ponderación del 35%	35
	1 año de experiencia en actividades relacionadas con la distribución de energía eléctrica. Experiencias menores serán evaluadas de manera proporcional	25
Experiencia en la región y dominio del idioma	Dominio del idioma español	5
	1 año de experiencia en el Ecuador	5

Total, de puntos para el criterio (iii): 45

(iv) **Idoneidad del programa de transferencia de conocimientos (capacitación) (5 puntos):**

(1) Pertinencia del programa de capacitación 1 punto
(2) Enfoque y metodología de la capacitación 2 puntos
(3) Calificaciones de los expertos y educadores 2 puntos

El plan de capacitación solicitado en los términos de referencia deberá alinearse con los productos esperados, garantizando un enfoque técnico, participativo, formativo y realista. El Consultor debe asegurar que la metodología no solo cumpla con las horas de capacitación exigidas, sino que fomente la generación de capacidades internas mediante la intervención de instructores que acrediten la experiencia técnica y pedagógica requerida.

Se calificará a los Consultores que presenten esta información de acuerdo con lo detallado en la siguiente tabla:

IDONEIDAD DE LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS (CAPACITACIÓN)		
Criterio	**Subcriterio / Detalle de parámetros a calificar**	**Puntaje**
(a) Pertinencia del plan de capacitación	Se evaluará la coherencia del plan de capacitación con los objetivos de la consultoría y lo solicitado en los términos de referencia.	1 punto
(b) Enfoque y metodología de la capacitación	Se calificará el uso de herramientas y metodologías para que sean participativas y didácticas.	2 puntos
(c) Calificaciones de los expertos y educadores	*Titulación académica:* Título de tercer nivel en ramas de la ingeniería.	Cumplimiento obligatorio
	Cursos de formación: El personal asignado a la capacitación deberá acreditar haber recibido capacitación relacionada con el objeto de la Consultoría, que sumen 120 horas en las siguientes temáticas: Técnicas de análisis, evaluación y tratamiento de riesgos, Resiliencia, Normas ISO 31000, Norma ISO 31010 22301, Gestión de Desastres, entre otros. En caso de contar con un número de horas de capacitación inferiores se calificará de manera proporcional.	1 punto
	Experiencia: Deberá acreditar experiencia acumulable de 120 horas como capacitador. En caso de contar con un número inferior como capacitador se calificará de manera proporcional.	1 punto
TOTAL		**5 puntos**

Total, de puntos para el criterio (iv): 5

Total, de puntos para los cinco criterios: 100

El puntaje técnico Pt mínimo requerido para calificar es: **70 Puntos**

IAC 21.1 *[para PTS]*	No corresponde

IAC 23.4	Se ofrece una opción en línea para la apertura de las Propuestas de Precio: Sí ___ No _X_
IAC 23.5	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. Los interesados en asistir al acto de apertura pública deberán ponerse en contacto a través del correo electrónico programasbid@centrosur.gob.ec 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.
IAC 25.1	Para propósitos de la evaluación de la Propuesta de Precio del Consultor, el Contratante deberá excluir: (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 (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.
IAC 26.1	La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas en una sola es: dólares de Estados Unidos de América.
IAC 27.1 *[solo para SBCC]*	La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100. La fórmula para determinar el puntaje financiero (Sf) de todas las demás Propuestas es la siguiente: Sf = 100 x Fm/F, donde "Sf" es el puntaje financiero, "Fm" es el precio más bajo, y "F" es el precio de la propuesta bajo consideración. Las ponderaciones asignadas a las Propuestas Técnica (T) y de Precio (P) son: **T** = *70*, y **P** = 30 Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (T = el peso dado a la Propuesta Técnica; P = el peso dado a la Propuesta de Precio; T + P = 1) así: S = St x T% + Sf x P%.
	D. Negociación y Adjudicación

IAC 28.1	Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean: **Fecha**: 30 noviembre de 2026 **Dirección:** Av. Max Uhle s/n y Pumapungo, Edificio Matriz - Empresa Eléctrica Regional Centro Sur C.A. Cuenca /Azuay/Ecuador
IAC 32.1	El Consultor seleccionado **debe** presentar el Formulario de Declaración de Propiedad Efectiva
IAC 34.2	Fecha prevista para la iniciación de los Servicios: Fecha: 21 de diciembre de 2026 **Dirección:** Av. Max Uhle s/n y Av. Pumapungo. Edificio Matriz - Empresa Eléctrica Regional Centro Sur C.A. Oficinas de la Coordinación Nacional de Gestión de Riesgos Cuenca /Azuay/Ecuador
IAC 35.1	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: **A la atención de:** Ing. Diego Morales Jadán **Título/posición:** Presidente Ejecutivo **Contratante:** Empresa Eléctrica Regional Centro Sur C.A. **Dirección de correo electrónico:** programasbid@centrosur.gob.ec

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 PTE o PTS [*], (✓)		FORMULARIO	DESCRIPCIÓN	Límite de páginas
PTE	**PTS**			
✓	✓	TEC-1	Formulario de Presentación de la Propuesta Técnica.	
"✓" Si corresponde		TEC-1 - Anexo	Si la Propuesta es presentada por una APCA, adjuntar una carta de intención o copia de un acuerdo existente.	
"✓" Si corresponde		Poder	No existe un formato/formulario predeterminado. En el caso de una APCA se requieren varios; poder para el representante autorizado de cada miembro de la APCA, y un poder para el representante del miembro principal para representar a todos los miembros de la APCA.	
✓		TEC-2	Organización y Experiencia del Consultor.	
✓		TEC-2A	A. Organización del Consultor	
✓		TEC-2B	B. Experiencia del Consultor	
✓		TEC-3	Comentarios o Sugerencias sobre los Términos de Referencia y sobre Personal de la Contraparte e Instalaciones de la a ser suministrados por el Contratante.	
✓		TEC-3A	A. Sobre los Términos de Referencia	
✓		TEC-3B	B. Sobre el Personal de la Contraparte e Instalaciones de la Contraparte	
✓	✓	TEC-4	Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo para la Ejecución del Trabajo	
✓	✓	TEC-5	Cronograma de los Trabajos y Planeación de Entregables	
✓	✓	TEC-6	Composición del Equipo, Tiempo de los Expertos Clave y Hoja de Vida (CV) adjunta	
✓	✓	TEC-7	Normas de Conducta ASSS	

[*] 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: *[Nombre y dirección del Contratante]*

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. *[Seleccione el texto apropiado según el método de selección que se indica en la SDP:* "Presentamos nuestra Propuesta, la cual incluye esta Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio sellada en sobre separado" *o, si solo se invita a presentar una Propuesta Técnica* "Presentamos nuestra Propuesta, la cual solo incluye esta Propuesta Técnica en sobre sellado."*]*.

[Si el Consultor es una APCA indique lo siguiente: Presentamos nuestra Propuesta como Asociación en Participación/Consorcio/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.

[O]

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

Por la presente declaramos que:

(a) Toda la información y afirmaciones que se hacen en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o interpretación falsa que contenga la misma podrá conducir a nuestra descalificación por parte del 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 12.1 de la **Hoja de Datos**.

(c) No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con IAC 3.

(d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad según IAC 6, y confirmamos nuestro entendimiento de nuestra obligación de someternos a la política del Banco con respecto a Prácticas Prohibidas según IAC 5.

(e) Salvo según se indique en la IAC 12.1 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 12 e IAC 28.4 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.

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 34.2 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

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 Subconsultoria, 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 u

no de los miembros para este trabajo.]

B – Experiencia del Consultor

1. Hacer una lista únicamente de trabajo similares realizados con éxito en los últimos *[.....]* años.

2. 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$)/Monto pagado a su firma**	**Función en el Trabajo**
[ej., ene.2009–abr. 2010]	*[ej., "Mejoramiento de calidad de.....": plan maestro diseñado para racionalización de.....;]*	*[ej., Ministerio de ....., país]*	*[ej., US$ 1 mill/ US$ 0.5 mill]*	*[ej., Miembro principal en una APCA A&B&C]*
[ej., ene-mayo 2008]	*[ej., "apoyo al gobierno regional…": regulaciones de nivel secundario sobre.....]*	*[ej., municipio de....., país]*	*[ej., US$ 0,2 mil/ US$ 0.2 mil]*	*[ej., único Consultor]*

Formulario TEC-3

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 responder a los Términos de Referencia

[*Sólo para la Propuesta Técnica Extensa*]

Formulario TEC-4: una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para la realización del 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 (en formato PTE):

a) Enfoque Técnico y Metodología

b) Plan de Trabajo

c) Organización y Personal]

a) **Enfoque Técnico y Metodología.** *[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 [**Nota al Contratante: agregue el siguiente texto en los contratos de supervisión de obras civiles:** "incluyendo los aspectos en materia Ambiental, Social (incluyendo la explotación y abusos sexuales – EAS- y violencia basada en género - VBG) y de Salud y Seguridad en el trabajo (ASSS)"] para entregar los resultados esperados, y el grado de detalle de dichos resultados. Por favor, no repetir/copiar aquí los TDRs.]*

b) **Plan de Trabajo.** *[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(s) final(es). El plan de trabajo deberá estar acorde con el Formulario del Cronograma de Trabajo.]*

c) **Organización y Personal.** *[Describa la estructura y composición de su equipo, incluida la lista de Expertos Clave, Expertos no Clave y personal relevante de apoyo técnico y administrativo.]*

Formulario TEC-4

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

[Sólo para Propuesta Técnica Simplificada]

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

[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

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

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

[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

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
EXPERTOS CLAVE (EC)														
EC-1	*[ej.: Sr. Abbbb]*	*[Líder del Grupo]*	*[Base]* *[Campo]*	*[2 meses]* *[0,5 m]*	*[1,0]* *[2,5]*	*[1,0]* *[0]*								
EC-2														
EC-3														
n														
								Subtotal						
EXPERTOS NO CLAVE (EN)														
EN-1			*[Base]* *[Campo]*											
EN -2														
n														
								Subtotal						
								Total						

1. Para Expertos Clave, el tiempo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se requieren en la **Hoja de Datos IAC 21.1.**
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]

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

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

_____

_____

Historia laboral relevante al trabajo: *[Comenzando con el cargo actual, haga una lista en orden inverso. Indique fechas, nombre de la organización empleadora, títulos de los cargos ocupados, tipos de actividades realizadas y lugar del trabajo e información de contacto de 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, viceministro]*		

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 Autorizado del Consultor
[El mismo que firma la Propuesta]

Firma

Fecha

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

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

O

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

Yo, como representante autorizado de la firma que presenta esta Propuesta para *[nombre del proyecto y contrato]*, certifico que he obtenido el consentimiento del 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 *(para Propuestas Técnicas Extensas)*

Normas de Conducta

Ambiental, Social y de Salud y Seguridad en el trabajo (ASSS)

El Consultor debe presentar las Normas de Conducta que aplicará al Experto Clave y otros expertos para asegurar el cumplimiento de las buenas prácticas en materia Ambiental, Social y de Salud y Seguridad en el trabajo (ASSS).

Los Consultores deben suministrar una explicación cómo implementará las Normas 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: _____ *[Nombre y Dirección del Contratante]*

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 25.1***. 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 12.1**.

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."]

Formulario de Propiedad Efectiva: Entendemos que en el caso de que se acepte nuestra propuesta y de ser requerido en la IAC 32.1 estaremos proporcionando la información requerida en el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva. El Contratante publicará como parte de la Notificación de la Adjudicación del Contrato el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, por lo que manifestamos nuestra autorización.

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

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

Formulario FIN-3
Desglose de la Remuneración

Cuando 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.

A. Remuneración _____

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]*
	Expertos Clave (EC)							
EC-1			*[Base]*					
			[Campo]					
EC -2								
	Expertos No Clave (EN)							
EN-1			*[Base]*					
EN -2			*[Campo]*					
				Costos Totales				

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:

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

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*[1]	*Gastos Administrativos*[1]	*Subtotal*	*Utilidad*[2]	*Viáticos fuera de Base*	*Tarifa Fija Propuesta por Mes/Día/Hora de trabajo*[1]
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

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

B. *[Reembolsable]*

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 de Fondos Administrados

(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:

(i) está legalmente constituida o incorporada bajo las leyes de un país miembro del Banco; y

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

Todos los 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 substancialmente 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

Servicios de Consultoría – Firma Consultora

OBJETO DEL PROCESO:

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EJECUCIÓN DEL DIAGNÓSTICO Y DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS NATURALES Y ANTRÓPICOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS ISO VIGENTES 31000 Y 22301, ASÍ COMO EL DESARROLLO DOCUMENTAL DE SUS REQUISITOS PARA EL SECTOR DE LA DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

CÓDIGO DEL PROCESO Nro. EC-L1231-P00065

(BID-L1231-MAE-EECSR-RG-SBCC-001)

OPERACIÓN DE PRÉSTAMO

EC- L1231

CONTRATO DE PRÉSTAMO

Nro. 4600/OC-EC

CO – EJECUTOR:

EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.

SEPTIEMBRE 2026

1. ANTECEDENTES

La Constitución de la República del Ecuador reconoce la Gestión del Riesgo de Desastres como una política pública fundamental. En este marco normativo, se establece como una de las obligaciones del Estado la protección de las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos adversos de los desastres de origen natural o antrópico, mediante acciones orientadas a la prevención y reducción del riesgo.

Los artículos 389 y 390 de la Constitución señalan que la gestión de riesgos es una responsabilidad compartida entre el Estado y los diversos actores de la sociedad. Asimismo, disponen la conformación del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos (SNDGR), integrado por las unidades de gestión de riesgo de todas las instituciones públicas y privadas. En cumplimiento del artículo 389, dichas entidades, en los niveles local, regional y nacional, deben establecer instancias permanentes que impulsen procesos orientados a transversalizar la gestión del riesgo de desastres en sus estructuras institucionales.

La Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, designa la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos como ente rector para establecer la política de gestión integral del riesgo de desastres, teniendo como atribución y competencia asesorar a las unidades de gestión de riesgos de las instituciones públicas y privadas y definir lineamientos y procedimientos para su organización y funcionamiento. Así como de manera específica, el artículo 47 de esta ley establece que todas las entidades del sector público están obligadas a incorporar de forma transversal, explícita y obligatoria la gestión integral del riesgo de desastres en sus instrumentos de planificación institucional y sectorial, de acuerdo con sus competencias.

El Reglamento General a Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, establece las obligaciones generales del sector público para la planificación y definición de estrategias, políticas, medidas y acciones en todos los procesos de la gestión integral del riesgo de desastres, siendo como deber de las entidades de los distintos niveles de gobierno y demás actores públicos del Sistema, el implementar mecanismos de seguimiento y evaluación de las estrategias, políticas, medidas y acciones de manera periódica, con el fin de identificar oportunidades de mejora y ajustar las estrategias según sea necesario, garantizando una gestión eficaz y adaptativa al riesgo de desastres, considerando su condición dinámica.

La Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica, en su capítulo II establece al Ministerio de Ambiente y Energía como el ente rector y planificador del sector eléctrico, correspondiéndole definir y aplicar las políticas; evaluar que la regulación y control se cumplan para estructurar un eficiente servicio público de energía eléctrica, así como dictar las políticas y dirigir los procesos para su aplicación, supervisar y evaluar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo y gestión dentro del ámbito de su competencia.

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Energía y Minas (hoy Ministerio de Ambiente y Energía), designa al Viceministerio de Electricidad a través de las Subsecretarías: de Generación y Transmisión de Energía Eléctrica; y, de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica, la misión de: “Planificar, articular y evaluar la gestión

técnica integral de la política del sector eléctrico, así como la responsabilidad de presentar propuestas de políticas de gestión de riesgos en los ámbitos de la distribución de energía eléctrica.

El Plan Maestro de Electricidad 2023-2032, funda como su objetivo principal el proporcionar directrices para manejar de manera integral los riesgos asociados a amenazas naturales, antrópicas, describiendo metodologías y procedimientos homologados para la verificación de los procesos de riesgos ante amenazas naturales, antrópicas y de cambio climático, en las fases de identificación, reducción de riesgos, manejo de emergencias y recuperación del servicio de energía eléctrica.

Así también, conforme a lo estipulado en las Normas de Control Interno la máxima autoridad debe establecer los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos. También se indica que la máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, con metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, plan de mitigación de riesgos que incluya su proceso e implementación, se defina objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo lineamientos para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y las comunicaciones necesarias.

En conjunto, este marco normativo establece una base sólida y obligatoria para que todas las instituciones del Estado desarrollen e integren sistemas efectivos de gestión del riesgo de desastres, articulando su planificación estratégica con los principios de resiliencia, sostenibilidad y responsabilidad pública.

Mediante oficio Nro. MAE-SDCEE-2025-1094-OF, la Subsecretaria de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica, convocó a sesión del Comité de Coordinación de la Distribución y Comercialización del Sector Eléctrico (COCDC) – diciembre 2025, en la mencionada reunión mediante RESOLUCIÓN NO. COCDC-2025-04-07 el Comité resolvió en el literal “c) Aprobar la propuesta de continuidad de la gestión realizada por el CNGR en el año 2026, desde el 1 de enero hasta el 31de diciembre de 2026”.

Mediante oficio Nro. MAE-SDCEE-2026-0027-OF del 15 de enero de 2026 la Subsecretaría de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica notificó a las empresas eléctricas de distribución el "*Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional para la continuidad de la Coordinación Nacional de Gestión de Riesgos naturales y antrópicos para el sector de la Distribución de Energía Eléctrica (2026*)" para su respectivo cumplimiento.

Mediante oficio Nro. CENTROSUR-CNGR-2026-0068-O del 15 de junio de 2026, la Coordinación Nacional de Gestión de Riesgos envía a los Presidentes y Gerentes de las Empresas Eléctricas de Distribución el Convenio Modificatorio al *Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional para la continuidad de la Coordinación Nacional de Gestión de Riesgos naturales y antrópicos*

para el sector de la Distribución de Energía Eléctrica (2026), para su respectivo registro y cumplimiento.

Durante la primera etapa del referido convenio (período nov 2023 – oct 2024) , la Coordinación Nacional se centró en homologar metodologías para la evaluación y análisis de riesgos, de dos amenazas que en su momento fueron críticas para el sector por la presencia de El Fenómeno El Niño (Inundaciones y Movimiento de masas) y durante la segunda etapa del convenio (período oct 2024 – dic 2025) se contempló el desarrollo de metodologías adicionales que incluye amenazas de: incendios forestales, sismos/terremotos, actividad volcánica, tsunamis, sequía; instrumentos orientados identificar, analizar y evaluar el riesgos en la infraestructura del sector de la distribución de energía eléctrica, y con base a ello, elaborar planes de contingencia, respuesta, y emergencia para afrontar las eventualidad que pudieran presentarse en caso de materializarse dichos eventos adversos.

Por lo anterior, se ha visto la necesidad de fortalecer este modelo y alinearlo al cumplimiento de las normativas ISO vigentes 31000 y 22301 para mejorar las capacidades institucionales que permitan dar una respuesta oportuna a eventos adversos y una recuperación eficaz en el menor tiempo posible, fortaleciendo la resiliencia del sector de distribución eléctrica.

2. JUSTIFICACIÓN

Por su parte, entre las principales obligaciones de la Coordinación Nacional de Gestión de Riesgos se encuentra el*: "Coordinar con CENTROSUR los procesos de contratación necesarios a través de los recursos proporcionados por las Distribuidoras y el MAE, a fin de cumplir con el objeto del Convenio", "Generar y/o mejorar las herramientas y metodologías homologadas que permita evaluar, prevenir y mitigar los riesgos.", "Diseñar y establecer un modelo integral de Gestión de Riesgos que fortalezca la resiliencia del sistema eléctrico de distribución", "Diseñar y establecer un modelo integral de Gestión de Riesgos que fortalezca la resiliencia del sistema eléctrico de distribución.".*

Para efectos de gestionar el objeto del convenio, la Empresa Eléctrica Regional Centro Sur C.A., en calidad de delegada, verificará, analizará y de ser el caso gestionará la contratación de personal, servicios de consultoría, profesionales, capacitación, logística, entre otros; así también podrá gestionar transferencia de conocimientos, de apoyo interinstitucional en que podrían según corresponda, convenios específicos o convenios de asociatividad temporal, en base a los requerimientos particulares y recursos con los que se cuente.

Así también, mediante CONVENIO DE TRANSFERENCIA ENTRE EL MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA Y LA EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A., se dispone de US$ 300.739,04 con cargo al Contrato de Préstamo Nro. 4600/OC-EC, suscrito el 04 de septiembre de 2019.

Mediante documento O-CAN/CEC-1039/2023 de 26 de octubre de 2023, el Banco Interamericano de Desarrollo, manifiesta lo siguiente:

"…Hacemos referencia al Oficio Nro. MEM-DAPE-2023-0098-OF recibido el 17 de octubre de 2023, mediante el cual solicita al Banco la No Objeción para el uso de recursos del Componente I. Modernización de la operación y administración del SND, subcomponente 1.2. Proyectos de modernización en Distribución del Contrato de Préstamo 4600/OC-EC (EC-L1231), que permita generar los siguientes productos: (i) Desarrollar el Modelo integral de gestión de riesgos, teniendo como función principal el diseño y establecimiento del modelo integral de Gestión de Riesgos para el sector de la distribución de energía eléctrica, con base a la normativa legal aplicable, así como a las buenas prácticas de gestión, considerando las normas ISO 31001 – Directrices para la gestión de riesgos y 22301- Sistema de Gestión de la continuidad del negocio; y, (ii) Coordinar, supervisar y brindar acompañamiento a las empresas eléctricas de distribución para la aplicación e implementación del modelo integral de gestión…" Los recursos asignados para el Plan de Gestión de Riesgos consideran $ 300.739,04 donde el Subejecutor es la empresa eléctrica CENTROSUR.

Una vez revisada la documentación… el Banco emite la no objeción al uso de los recursos para la ejecución del proyecto en mención."

Con estos justificativos se requiere la contratación de los servicios de consultoría para:

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EJECUCIÓN DEL DIAGNÓSTICO Y DISEÑO PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS NATURALES Y ANTRÓPICOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS ISO VIGENTES 31000 Y 22301, ASÍ COMO EL DESARROLLO DOCUMENTAL DE SUS REQUISITOS PARA EL SECTOR DE LA DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA".

3. OBJETIVO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

3.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de consultoría para ejecutar del diagnóstico y diseño para el sistema de gestión de riesgos naturales y antrópicos de acuerdo con las normas ISO vigentes 31000 y 22301, así como el desarrollo documental de sus requisitos para el sector de la distribución de energía eléctrica.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar el contexto del sector eléctrico de la distribución de energía eléctrica, mediante un relevamiento y entendimiento de alto nivel.
- Realizar un diagnóstico de brechas en cada una de las empresas eléctricas de distribución (EED) del Ecuador y Unidades de Negocio de CNEL, para establecer su nivel de cumplimiento frente a los requisitos de las Normas ISO 31000 y 22301, así como de la normativa legal aplicable en materia de gestión del riesgo.
- Establecer una hoja de ruta y un plan de acción para implementar las normas ISO 31000 y 22301, en las empresas eléctricas de distribución del país y Unidades de Negocio de CNEL, con su respectiva valoración.

- Definición y valoración de un plan de capacitación y formación para la implementación de las Normas ISO 31000 y 22301.
- Con base al diagnóstico, definir el alcance del sistema de gestión de riesgos para el sector de la distribución de energía eléctrica, considerando los procesos críticos, los riesgos relevantes y los actores y recursos claves.
- Diseñar el sistema de gestión de riesgos para el sector de la distribución de energía eléctrica, que comprenda el cumplimiento de los requisitos de las normas ISO 31000 y 22301, así como de la normativa legal aplicable, en función del alcance definido.
- Plantear una estructura orgánica para la conformación de unidades de gestión de riesgos para cada empresa eléctrica de distribución y/o unidad de negocio de CNEL, en base a la normativa establecida y de la realidad de cada una.
- Elaborar la documentación de los requisitos esenciales y obligatorios de la norma ISO 31000 y 22301 para el sistema de gestión de riesgos, con base a la realidad de las empresas eléctricas de distribución, incluye capacitación de 96 horas.

El sistema de gestión de riesgos deberá ser desarrollado con base a las políticas establecidas, la normativa legal aplicable, así como a las buenas prácticas de gestión de las Normas ISO 31000 y 22301 que permitan prevenir y mitigar las principales amenazas a las cuales está expuesta el sector de la distribución del sector eléctrico (10 empresas distribuidoras), tanto naturales como antrópicas, a fin de fortalecer la calidad, continuidad y confiabilidad del servicio eléctrico.

4. ALCANCE

Los trabajos de esta consultoría estarán divididos en tres fases: a) Diagnóstico, b) Diseño, c) Desarrollo documental de requisitos ISO, que se explican a mayor detalle en el numeral 4.1.

a) Diagnóstico: orientada a determinar el nivel de cumplimiento de las normas ISO 22301 e ISO 31000 vigentes, así como la demás normativa legal aplicable, actividad que deberá cumplirse de manera presencial en todas las empresas eléctricas de distribución y unidades de negocio de CNEL.
b) Diseño: Con base al diagnóstico, se define el alcance y se diseña el sistema de gestión de riesgos para el sector de la distribución de energía eléctrica, considerando los procesos críticos, los riesgos relevantes y los actores y recursos clave.
c) Desarrollo de los requisitos de la Norma ISO 31000 y requisitos específicos de la Norma ISO 22301, para el sistema de gestión de riesgos diseñado, incluye socialización y capacitación.

Cabe indicar que las normas ISO 31000 y 22301 a aplicarse en la presente consultoría corresponde a las normas vigentes y publicadas por la Organización Internacional de Normalización (ISO) a la fecha de contratación.

La consultoría deberá cubrir a diez (10) empresas eléctricas de distribución e incluye a las once (11) unidades de negocio de CNEL, detalladas a continuación:

- Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP con sus Unidades de Negocio de: CNEL EP UN Bolivar, CNEL EP UN El Oro, CNEL EP UN Esmeraldas, CNEL EP UN Guayaquil, CNEL EP UN Guayas Los Ríos, CNEL EP UN

Los Ríos, CNEL EP UN Manabí, CNEL EP UN Milagro, CNEL EP UN Santo Domingo, CNEL EP UN Santa Elena y CNEL EP UN Sucumbíos.

- Empresa Eléctrica Quito S.A.
- Empresa Eléctrica Regional Centro Sur C.A.
- Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A.
- Empresa Eléctrica Regional Norte.
- Empresa Eléctrica Regional del Sur S.A.
- Empresa Eléctrica Riobamba S.A.
- Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A.
- Empresa Eléctrica Azogues C.A.
- Empresa Eléctrica Provincial Galápagos

4.1. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los servicios de consultoría deberán cubrir el alcance indicado, para lo cual el diagnóstico deberá contemplar visitas a todas las empresas eléctricas de distribución y unidades de negocio de CNEL incluido la oficina matriz de CNEL.

La ejecución de los servicios de consultoría, comprende mayoritariamente actividades de coordinación con la empresa CENTROSUR, a través del Administrador del Contrato, que requerirán reuniones presenciales; ubicada en la ciudad de Cuenca (Av. Max Uhle S/N y Av. Pumapungo).

Al ser un servicio, cuyo alcance es nacional, también se deberá prever mínimo 1 reunión mensual de coordinación y seguimiento con las autoridades del Ministerio de Ambiente y Energía, en la ciudad de Quito.

5. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología propuesta por la Firma Consultora estará enmarcada en las mejores prácticas de implementación de Sistemas de Gestión y de procesos, debiendo considerar que sean:

- **Jerárquica**: las máximas autoridades y alta dirección tanto del sector eléctrico como de las diferentes empresas distribuidoras deben estar conscientes de la implementación de un Sistema de Gestión de Riesgos, de su importancia y compromiso para el éxito de la consultoría y de una cultura de gestión de riesgos.
- **Dinámica y flexible:** Los trabajos deben ajustarse a los riesgos detectados en las empresas de distribución.
- **Participativa:** Los trabajos a ejecutarse deberán involucrar a mandos directivos, medios y operativos, según se requiera para cumplir a cabalidad con el objeto del servicio, La metodología deberá incluir entrevistas, reuniones, talleres de trabajo y otros mecanismos, los cuales deberán ser detallados en la propuesta de servicios.
- **Formativa:** Incluir un plan de socialización de los productos que permitan su adecuada implementación, continuidad y mejora.
- **Realista:** todas las actividades deberán ser apropiadas, viables y ajustadas a la realidad de las Empresas.

- **Adecuada planificación:** Las diferentes actividades de la consultoría que requieren de la intervención del personal de las empresas deben estar debidamente planificadas, programadas y comunicadas, con el tiempo de antelación necesario para su debida participación.

Para el desarrollo de la presente Consultoría se deberá emplear técnicas de evaluación de riesgos conforme a los lineamientos de la norma ISO 31010 (Gestión del riesgo — Técnicas de evaluación de riesgos).

5.1. ACTIVIDADES REFERENCIALES PARA REALIZARSE EN CADA FASE

Las actividades de la consultoría deberán comprender la ejecución de las siguientes actividades:

5.1.1. Diagnóstico

- Presentar un cronograma para la coordinación de la fase de Diagnóstico a las EED y UN de CNEL.
- Previo a cada Diagnóstico se deberá coordinar con la CNGR para la respectiva notificación a las EED (mínimo 8 días de anticipación), con la agenda de trabajo, profesionales de la firma consultora que participarán, personal de las EED a asistir, horarios, temas a tratar, información que se requiere tener disponible, etc. En la agenda se deberá considerar una reunión de apertura con la Alta Dirección de cada EED para explicar las actividades a desarrollarse, metodología y una reunión de cierre para explicar las principales novedades encontradas; están deberán registrarse en las respectivas actas de asistencia. En estas reuniones deberá asistir el Coordinador Institucional de Gestión de Riesgos y un delegado de la Coordinación Nacional que podrá asistir de manera presencial o virtual.
- Taller de presentación final, socialización con representantes de las empresas (la CNGR indicará el lugar, que podrá ser la ciudad de Cuenca o Quito, preferentemente).
- Con base al diagnóstico, se deberá presentar una hoja de ruta para cada EED y UN CNEL que permita llegar a un nivel aceptado de cumplimiento de las normas antes citadas, en un período de tiempo.

5.1.2. Diseño

En este punto se deberá realizar las actividades orientadas a identificar, evaluar y priorizar los principales riesgos naturales, antrópicos a los cuales se encuentra expuesto el sector de la distribución de energía eléctrica para en función de ello definir el alcance de un sistema de gestión de riesgos bajo la norma ISO 31000 y 22301. Se debe considerar actividades como:

- Identificación de principales riesgos naturales y antrópicos a los cuales está expuesto el sector de la distribución de energía eléctrica, bajo una metodología definida por la firma consultora.

- Entrevistas con autoridades del Ministerio de Ambiente y Energía o delegados, presidentes ejecutivos de las empresas o delegados y Coordinación Nacional de Gestión de Riesgos.
- Taller de priorización de riesgos críticos que afecten la operación del sistema bajo el enfoque de ISO 22301 y definición del alcance del Sistema de Gestión con las EED; taller que deberá ser liderado por la firma consultora.
- Reunión de presentación de entregables.

5.1.3. Desarrollo documental de requisitos ISO 31000 y específicos de ISO 22301

- Entrevistas con delegados del Ministerio de Ambiente y Energía y Coordinación Nacional de Gestión de Riesgos para revisar productos parciales a fin de que estos sean ajustados a la realidad de las EED.
- Revisión de los instrumentos y metodologías desarrolladas por la CNGR, referidos a las amenazas de: Inundaciones, movimientos de masa, sismos/terremotos, incendios forestales, tsunamis, riesgo volcánico, sequía, entre otros.
- Cada documento y entregable deberá tener una reunión de socialización y validación con las EED; luego de un plazo definido se hará la recepción de observaciones y la firma consultora hará la consolidación, revisión y entrega de la versión final.
- Cabe resaltar que la documentación a ser realizada debe ser totalmente aplicable a la realidad de las EED.

  Para la ejecución de la capacitación, la temática y las fechas serán previamente acordadas entre la firma consultora y el Administrador del Contrato; las sedes para estos eventos a considerarse son Cuenca, Quito o Guayaquil.

6. INFORMACIÓN A DISPONER POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

Como parte integrante del proceso de planeación del trabajo, se dará a conocer a la firma Consultora los siguientes documentos:

- Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica,
- Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres
- Reglamento General a Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo
- Plan Maestro de Electricidad 2023-2032
- Convenio Marco Interinstitucional para la creación de la Coordinación Nacional de Gestión de Riesgos
- Convenio Marco Interinstitucional para la continuidad de la Coordinación Nacional de Gestión de Riesgos
- Instrumentos metodológicos creados en el Convenio Marco Interinstitucional de la Coordinación Nacional de la Gestión de Riesgos, disponibles en el siguiente link: *https://drive.google.com/drive/folders/1oUUG8_jLp117y1WE9lm7ccJPC37vvGDB*
- Direcciones y contactos de los funcionarios de las EED para coordinación de las visitas
- Estructuras orgánicas de cada EED y/o unidad de negocio.
- Cada EED deberá presentar la aplicación de los instrumentos metodológicos entregados por la Coordinación Nacional de la Gestión de Riesgos

Esta información será utilizada exclusivamente para estos fines de la prestación de servicios de consultoría, por lo cual se firmará un acuerdo de confidencialidad

7. PRODUCTOS ESPERADOS

Para la obtención de los productos, la firma Consultora deberá desarrollar las actividades indicadas en el numeral 5, utilizando las metodologías establecidas en la norma ISO 31010.

La firma Consultora deberá entregar los productos definidos en los términos de referencia, los cuales serán presentados en idioma español y en formato digital (editable y en PDF), salvo requerimiento específico de entregarlos impresos. Estos entregables serán evaluados y aprobados por el Administrador del Contrato y deberán incluir la siguiente información mínima

7.1. Producto 1:

Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades, documento detallado que incluya la planificación, cronograma, metodología de ejecución y recursos necesarios para la prestación de servicios de consultoría. En este plan, se incluirá el cronograma de las capacitaciones del programa/plan de capacitación a corto plazo.

7.2. Producto 2:

Informe de la fase de Diagnóstico: documento que contenga:

- Informe detallado por cada EED, con las brechas identificadas con respecto a los requisitos de las normas ISO 31000 y 22301, análisis y recomendaciones.
- Informe consolidado nacional, que incluya un benchmarking interno, análisis comparativo y con indicadores clave, de las brechas identificadas con respecto a los requisitos de las normas ISO 31000 y 22301.
- Informe del contexto de la distribución de energía eléctrica que contenga un análisis del entorno externo e interno conforme las normas citadas.
- Informe de las principales actividades realizadas en el diagnóstico, entre ellas: metodología, reuniones, participante, información revisada, anexar presentaciones, actas, participantes, según corresponda, entre otros.

7.3. Producto 3:

Informe de la fase de Diseño, documento que contenga:

- Mapa de riesgos críticos, con su respectiva metodología de identificación y priorización.
- Diseño del sistema de gestión de riesgos en función del alcance antes definido, que incluya principales acciones e hitos, valoración y hoja de ruta a nivel de sector de la distribución.
- Diseño del sistema de gestión de riesgos en función del alcance antes definido, que incluya principales acciones e hitos, valoración y hoja de ruta para cada EED.

- Programa/plan de capacitación valorado para la implementación del Sistema de Gestión de Riesgos que contengan entre otros ítems lo siguiente: Antecedentes, normativa legal, objetivos del plan, nombre del evento, tipo de evento, público objetivo o indicar a quien deberá dirigirse el evento, horas estimadas de capacitación, presupuesto, prioridad. Este programa/plan deberá estar destinado para el corto y mediano plazo.
  En el programa/plan de corto plazo será aquel que se realice durante la ejecución de la consultoría, deberá contener un minino de 96 horas en total.
- Propuesta de estructura orgánica de Unidad de Riesgos para cada EED y/o Unidad de Negocio.

7.4. Producto 4:

- **Desarrollo documental de requisitos ISO 31000 y específicos de ISO 22301**

Para el desarrollo de la documentación de las Normas ISO 31000 y 22301, se debe considerar la elaboración de documentación guía aplicable a la realidad de las empresas eléctricas de distribución, tomando como base la fase del diagnóstico, por lo tanto podrá aplicarse alternativas como, por ejemplo, determinar los documentos a levantarse con consideraciones para empresas con nivel de madurez inicial y nivel de madurez intermedio, aspectos que podrán acordarse con la Coordinación Nacional de Gestión de Riesgos, u aplicarse otras estrategias.

Toda la documentación por desarrollarse por la firma Consultora deberá entregarse al Administrador del Contrato, quien, a su vez, pondrá a consideración de las EED para su respectiva revisión/validación.

La documentación por desarrollar será: procesos, procedimientos, formularios de registro, instructivos, diagramas de flujo, etc., según lo requieran las normas: ISO 31000; ISO 22301, entre ellas:

a) Política de Gestión de Riesgos
b) Requisitos que componen el marco de referencia de la gestión de riesgos en todas sus actividades y funciones significativas: Comprensión de la organización y de su contexto, articulación del compromiso con la gestión del riesgo, asignación de roles, autoridades, responsabilidades en la gestión de riesgos, asignación de recursos
c) Requisitos que componen el proceso para la gestión del riesgo: comunicación y consulta, contexto y criterios, evaluación del riesgo, tratamiento del riesgo, seguimiento y revisión, registro e informe.
d) Objetivos para la continuidad
e) Análisis de impacto al negocio (BIA)
f) Evaluación de riesgos asociados a la continuidad
g) Estrategias de continuidad del negocio
h) Estructura del plan de continuidad de negocio

- **Capacitación de 96 horas en total**

Del programa/plan de capacitación presentado en el producto 3, se capacitará a 70 personas, quienes deberán completar un total de 72 horas de capacitación.

En este ítem, se sumarán 24 horas de capacitación para el curso “ISO 31010 – Técnicas de evaluación de riesgos”, a ser dictado a un número de 50 personas. Esta capacitación también deberá estar valorado en la oferta.

Como requisito obligatorio e indispensable para la ejecución de cada uno de los talleres, cursos y/o eventos que integran el programa/plan de capacitación de noventa y seis (96) horas (tanto para las 72 horas de transferencia general como para las 24 horas del curso especializado en la norma ISO 31010), la firma consultora deberá entregar al Administrador del Contrato, con al menos ocho (8) días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de cada evento, el temario, el paquete didáctico y pedagógico completo para su revisión y aprobación.

Dicho paquete deberá estar redactado en idioma español y entregarse en formato digital (editable y PDF), e incluirá obligatoriamente los siguientes insumos.

a) **Guía Metodológica del Taller / Plan de Sesión:** Documento detallado que especifique los objetivos de aprendizaje, el temario desglosado por horas, la metodología dinámica a emplear (porcentaje teórico y práctico), la distribución de los grupos de trabajo y la descripción de los casos prácticos contextualizados al sector de distribución eléctrica ecuatoriano.
b) **Material de Presentación / Diapositivas:** Archivos visuales de soporte (PowerPoint o equivalente) que se utilizarán durante las jornadas de capacitación.
c) **Fichas y Cuadernos de Trabajo Práctico:** Plantillas, matrices de riesgo, formatos de evaluación (conforme a las técnicas de la ISO 31010) y ejercicios aplicados que resolverán los participantes.
d) **Instrumentos de Evaluación:** Evaluaciones de aprendizaje (diagnóstica y final) e instrumentos de medición de satisfacción del taller.
e) **Perfil del Instructor:** Hoja de vida del capacitador asignado con los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en el TDR (titulación académica, 120 horas de capacitación recibida y 120 horas como docentes).

El Administrador del Contrato revisará el material y, en un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles, emitirá su aprobación o notificará las observaciones a las que hubiere lugar. La firma consultora deberá subsanar las observaciones de manera inmediata antes del inicio del evento.

Sin la aprobación formal por escrito del material didáctico y del perfil del instructor por parte del Administrador del Contrato, la firma consultora no podrá dar inicio al evento de capacitación correspondiente.

La firma consultora entregará el material impreso y/o digital para cada evento, a todos los participantes.

Las jornadas de capacitación deberán establecerse en coordinación con el Administrador del Contrato, no podrá superar las 8 horas diarias. Estos eventos deberán incluir el servicio de un refrigerio por jornada, que incluye una bebida.

El cronograma del programa de capacitación se incorporará dentro del producto 1 y estará programado para ser ejecutado durante el plazo otorgada para la consultoría.

Los eventos de capacitación deberán ser evaluados con el fin de verificar el nivel de aprendizaje alcanzado por los participantes. A quienes cumplan con los requisitos establecidos se les otorgará un certificado de aprobación; mientras que a quienes no los cumplan se les entregará únicamente un certificado de asistencia.

Al finalizar cada taller, curso o evento contemplado en el programa de capacitación, se deberá entregar al Administrador del Contrato el informe respectivo, el cual incluirá, entre otros, los siguientes componentes:

Datos generales del evento:

- Fechas planificadas y fechas de ejecución.
- Horarios.
- Nombre del instructor o facilitador.

Desarrollo del evento:

- Cumplimiento de los objetivos planteados.
- Contenidos impartidos.
- Actividades desarrolladas.
- Número y detalle de participantes.
- Resultados obtenidos.
- Conclusiones y recomendaciones.

Anexos:

- Material entregado a los participantes.
- Resultados y calificaciones de las evaluaciones aplicadas.
- Certificados de aprobación y/o asistencia emitidos.
- Registros de asistencia.
- Encuestas de satisfacción debidamente tabuladas.

7.5. Producto 5: Producto final

Este informe debe contemplar todos los entregables del producto 4 validados por las empresas distribuidoras, incluyendo un informe del programa de capacitación ejecutado.

8. PLAZO

La consultoría tendrá una duración total de 150 días, contados a partir de la fecha de la notificación oficial para el inicio de las actividades, la cual será emitida por el Administrador del Contrato, se ejecutarán de la siguiente manera:

Productos	Mes

	1	2	3	4	5
Producto 1. Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades	X				
Producto 2. Informe de la fase de Diagnóstico	X	X			
Producto 3. Informe de la fase de Diseño			X		
Producto 4: Informe de la fase de Desarrollo de requisitos ISO 31000 y 22301 (a, b, c, d, e)			X		
Producto 4: Informe de la fase de Desarrollo de requisitos ISO 31000 y 22301 (f, g, h)				X	X
Producto 5: Informe de productos validados por las EED					X

Cuadro 1: Plazo de la prestación de servicios de consultoría.

- A los 10 días calendario contados a partir de la notificación oficial para el inicio de las actividades, se entregará el Producto 1.
- A los 60 días calendario contados a partir de la notificación oficial para el inicio de las actividades, se entregará el Producto 2.
- A los 80 días calendario contados a partir de la notificación oficial para el inicio de las actividades, se entregará el Producto 3.
- A los 120 días calendario a partir de la notificación oficial para el inicio de las actividades, se entregará el Producto 4, numerales (a, b, c, d, e)
- A los 130 días calendario a partir de la notificación oficial para el inicio de las actividades, se entregará el Producto 4, numerales (f,g,h); así como la capacitación.
- A los 150 días calendario a partir de la notificación oficial para el inicio de las actividades, se presentará el informe del producto 5.

9. FORMA, CONDICIONES DE PAGO Y MULTAS

9.1. Anticipo:

Será entregado dentro del término de 30 días siguientes a la suscripción del contrato el 40% del valor total del contrato, contra la entrega de la garantía de buen uso del anticipo por el 100% del valor entregado.

El anticipo otorgado será amortizado proporcionalmente en cada una de las planillas de pago, de conformidad con el porcentaje de ejecución económica previsto para cada una de ellas.

9.2. Forma de Pago:

El valor total del contrato corresponde al 100% del monto contractual, y será cancelado mediante tres planillas, conforme al avance y entrega de los productos contractuales, de la siguiente manera:

- Planilla 1: El 40% del valor total del contrato será cancelado una vez que se entreguen y aprueben los productos 1, 2 de conformidad con las condiciones contractuales. En esta planilla se efectuará la amortización proporcional del anticipo.

- Planilla 2: El 40% del valor total del contrato será cancelado una vez que se entreguen y aprueben los productos 3 y 4 (en lo correspondiente a los literales a, b, c, d y e).
  En esta planilla se continuará con la amortización proporcional del anticipo.

- Planilla 3: El 20% del valor total del contrato será cancelado una vez que se entreguen y aprueben los productos 4 (en lo correspondiente a los literales f, g y h) y 5.
  En esta planilla se aplicará la amortización restante del anticipo, hasta completar el 100% de su devengación.

Del pago de cada planilla se descontará la amortización del anticipo y cualquier otro cargo a la firma consultora que sea de legal aplicación del contrato.

9.3. Emisión de Facturas: Los resultados obtenidos producto de la ejecución de la presente consultoría será de beneficio de todas las Empresas Eléctricas de Distribución, por lo que, la firma consultora emitirá las facturas a favor de cada Distribuidora, a fin de que éstas puedan registrar contablemente los valores correspondientes y realizar la declaración, retenciones y pago del IVA. El pago de honorarios a la firma consultora será efectuado por la Empresa Co-ejecutora, considerando los recursos transferidos por cada Distribuidora en virtud del Convenio de Asociatividad Temporal.

Distribución de montos a facturar por Empresa Eléctrica Distribuidora de acuerdo con presupuesto referencial

EMPRESA	% DE APORTE	MONTO
CNEL-Bolívar	1,27%	$2.106,95
CNEL-El Oro	4,88%	$8.131,11
CNEL-Esmeraldas	2,33%	$3.877,50
CNEL-Guayaquil	12,25%	$20.389,22
CNEL-Guayas Los Ríos	6,54%	$10.892,20
CNEL-Los Ríos	2,68%	$4.457,32
CNEL-Manabí	6,23%	$10.364,60
CNEL-Milagro	2,86%	$4.756,11
CNEL-Sta. Elena	2,47%	$4.113,81
CNEL-Sto. Domingo	4,81%	$8.013,43
CNEL-Sucumbíos	1,94%	$3.225,90

EMPRESA	% DE APORTE	MONTO
CNEL EP	48,25%	$80.328,14
E.E. Ambato	5,45%	$9.078,48
E.E. Azogues	0,72%	$1.206,30
E.E. Centro Sur	7,82%	$13.012,27
E.E. Cotopaxi	2,75%	$4.583,89
E.E. Galápagos	0,25%	$423,95
E.E. Norte	4,91%	$8.169,86
E.E. Quito	22,41%	$37.307,11
E.E. Riobamba	3,37%	$5.605,42
E.E. Sur	4,07%	$6.772,33
Total	**100,00%**	**$166.487,75**

9.4. Procedimiento para la Tramitación de Pagos: Para asegurar un proceso claro y eficiente, se seguirán los siguientes pasos:

Para el trámite de pago de las planillas se adjuntará: los aportes al IESS del Consultor, las facturas correspondientes por los trabajos realizados, el informe del Administrador del Contrato, considerando que se descontará el anticipo.

El último pago (planilla 3) se realizará conforme a la recepción definitiva prevista, a entera satisfacción de la CONTRATANTE, previo informe del Administrador del Contrato y la presentación de los siguientes requisitos:

- Facturas respectivas.
- Acta de entrega recepción definitiva, misma que será suscrita por las partes, en el tiempo previsto en el contrato, siempre que no existan observaciones pendientes en relación con los trabajos de consultoría.
- El pago final se realizará conforme lo establecido en el artículo 366 de RGLOSNCP y a los términos previstos en el pliego precontractual, a entera satisfacción del Administrador del Contrato.

La firma consultora no recibirá ninguna otra clase de compensación fuera de la se detalla en el presente contrato.

9.5. Multas por retraso.

Por cada día de retardo en la entrega de los productos o informes previstos en los términos de referencia y en el cronograma contractual, o por incumplimiento de las obligaciones contractuales y requerimientos formulados por escrito por el Administrador del Contrato, se aplicará una multa equivalente al 1 por 1000 (uno por mil) diario, calculado de conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP). Las multas impuestas serán descontadas de los valores pendientes de pago en las planillas o pago final a favor del contratista. Si el valor acumulado de las multas superare el cinco por ciento (5%) del monto total del contrato, la entidad contratante podrá iniciar el procedimiento de terminación unilateral y anticipada del contrato, de conformidad con la Ley.

10. SUPERVISIÓN Y REVISIÓN

La supervisión y revisión de las actividades y productos entregados por la firma consultora estarán a cargo del Administrador de Contrato. Este proceso garantizará el cumplimiento de los términos establecidos en el contrato y la calidad de los entregables.

Responsabilidades del Administrador del Contrato:

- Seguimiento técnico-administrativo:
  - Verificar que las actividades se realicen conforme al cronograma aprobado y los términos de referencia.
  - Asegurar que los entregables cumplan con los estándares técnicos, legales y administrativos requeridos.

- Revisión de entregables:
  - Revisar cada producto en un plazo de 8 días hábiles tras su presentación por la firma consultora.
  - Emitir observaciones técnicas o solicitudes de ajustes en caso de ser necesario.

- Aprobación de entregables:
  - Una vez subsanadas las observaciones, aprobar formalmente los productos.
  - Gestionar la autorización de los pagos correspondientes, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.
- Gestión de comunicación:
  - Mantener comunicación directa y fluida con la firma consultora para resolver dudas y asegurar el avance del trabajo.
  - Reportar a la Coordinación Nacional cualquier inconveniente o incumplimiento detectado.
  -

Proceso de Revisión y Aprobación de Entregables

- Entrega del producto por parte del Profesional:
  - Los productos serán presentados en formato digital (editable y PDF), cumpliendo con los plazos y especificaciones definidas en los Términos de Referencia.

- Revisión inicial:
    - El Administrador de la Consultoría dispondrá de un plazo de 8 días hábiles para:
        - Evaluar el contenido técnico del producto.
        - Verificar que cumple con los objetivos, alcance y requisitos técnicos.
        - Emitir observaciones, en caso de ser necesarias.

- Ajustes y correcciones:
    - La firma consultora contará con un plazo de 5 días hábiles para realizar los ajustes solicitados y entregar nuevamente el producto corregido.
    - Este proceso de revisión y ajustes se repetirá hasta la aprobación final del producto.

- Aprobación formal:
    - Una vez aprobado el producto, el Administrador de la Consultoría emitirá la aprobación correspondiente.
    - El informe será el soporte para procesar el pago correspondiente.

Cabe indicar que los productos recibidos serán puestos a consideración de las EED para su revisión y validación, de existir observaciones, sugerencias y demás serán entregadas nuevamente a la firma consultora para su respectiva atención. Para optimización de este proceso, se hará la socialización de los productos a través de Talleres y se definirán plazos para revisión y entrega de observaciones por parte de las EED

Criterios de Evaluación de los Entregables

Los productos entregados serán evaluados bajo los siguientes criterios:

- Conformidad técnica: Cumplimiento con los objetivos, especificaciones y formatos establecidos en los Términos de Referencia.
- Calidad del contenido: Claridad, precisión y pertinencia de la información presentada.
- Cumplimiento de plazos: Entrega oportuna de los productos según el cronograma establecido.

Seguimiento del Contrato

El Administrador de la Consultoría llevará un registro del progreso de las actividades y entregables, utilizando herramientas como:

- Informes de seguimiento.
- Cronogramas actualizados.
- Actas de reunión y comunicaciones oficiales entre las partes.

Administración de la Consultoría (Coordinación y Seguimiento)

La Empresa Eléctrica Regional Centro Sur en coordinación con la CNGR, designará al Administrador del Contrato, que será el responsable de la coordinación, revisión, aprobación y seguimiento de los productos entregados.

11. OBLIGACIONES

Obligaciones de la Firma Consultora:

- Realizar el trabajo propuesto, de acuerdo con los términos de referencia.
- Entregar los productos en la forma requerida y dentro de los plazos establecidos, de manera oportuna y a satisfacción del Administrador de la Consultoría y de la Coordinación Nacional de Gestión de Riesgos.
- Trabajar de forma sistematizada con el Administrador de la Consultoría y la Coordinación Nacional de Gestión de Riesgos, en el desarrollo de la "Consultoría" de manera que se realice una transferencia de conocimientos durante el desarrollo de esta, a fin de generar capacidades al interior de la Coordinación y de las EED.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato de consultoría y sus documentos habilitantes, en forma ágil y oportuna.
- Realizar los trabajos solicitados en cumplimiento de la normativa legal vigente
- Entregar a su equipo de trabajo los equipos de protección de personal requeridos

Obligaciones de la Empresa Eléctrica Regional Centro Sur:

- Dar solución a los problemas que se presenten en la ejecución de este Contrato de consultoría en forma oportuna.
- Cancelar el valor de los honorarios de conformidad al contrato y los requisitos para su pago.
- Entregar al profesional los insumos necesarios a efectos del desarrollo de los trabajos.

12. PRESUPUESTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

El presupuesto para la contratación de la Consultoría que elaborará los productos de la prestación de servicios deberá considerar todos los costos en los cuales la firma consultora deberá incurrir para el desempeño de sus actividades y elaboración de los productos a ejecutarse; incluir costos directos e indirectos, gastos de movilización, estadía, impresiones, equipos, suministros, los impuestos, tasas vigentes y otros; así como, los servicios para la ejecución completa de la prestación de servicios de consultoría.

El presupuesto de la presente contratación es de USD 166.487,75 (Ciento sesenta y seis mil cuatrocientos ochenta y siete con 75/100 dólares de los Estados Unidos de América), valor que NO incluye el I.V.A., considera todos los gastos para el desarrollo de la prestación de los servicios de consultoría.

El valor total del contrato sin el I.V.A., será financiado con fondos provenientes del CONVENIO DE TRANSFERENCIA ENTRE EL MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA Y LAS EMPRESAS ELÉCTRICAS DE DISTRIBUCIÓN, que se dispone con cargo al Contrato de Préstamo Nro. 4600/OC-EC, suscrito el 04 de septiembre de 2019.

La aplicación de impuestos se efectuará de conformidad con la legislación tributaria ecuatoriana vigente. Las retenciones aplicables por ley al personal extranjero y nacional asignado al Programa, por sus actividades profesionales efectuadas en el Ecuador, son de cuenta de la firma consultora.

La realización del presente trabajo se contratará por una suma global y por un importe bruto, que cubrirá tanto los honorarios profesionales como cualquier tipo de gasto que la Consultoría deba incurrir para la elaboración de los productos. La propuesta deberá incluir impuestos.

13. EXPERIENCIA DE LA FIRMA CONSULTORA

Los certificados referidos a continuación, deberán ser emitidos a favor del oferente y suscritos por el Representante Legal de la Entidad Contratante o la Máxima Autoridad del Área Requirente o el Administrador del contrato y debe contener por lo menos la siguiente información:

a) Nombre de la entidad contratante;

b) Descripción del proyecto;

c) Periodo de ejecución del proyecto (especificar periodo) y monto del contrato;

d) Nombre de la empresa encargada del proyecto;

e) Dirección, número de teléfono, y correo electrónico del otorgante del certificado;

f) Nombre y firma de la persona otorgante del certificado

13.1. Experiencia general

La firma consultora deberá demostrar experiencia en actividades relacionadas con sistemas de gestión ISO (preferentemente 9001, 14001, 45001, 22301, 31000) para empresas públicas o privadas, por monto(s) cuya sumatoria deberá ser igual o superior a USD 100.000,00 en los últimos diez (10) años.

13.2. Experiencia específica

Experiencia en actividades relacionadas con Gestión de Riesgos, ISO 31000, ISO 22301 o con Técnicas de evaluación de riesgos, en empresas del sector público o privado, por monto(s) cuya sumatoria mínima es de USD 50.000,00 en los últimos diez (10) años.

Como probatorios de su experiencia, la firma consultora, deberá presentar los respectivos certificados de trabajo, actas de entrega recepción definitiva por servicios, facturas, contratos, certificados de avance en ejecución de contratos, en copias simples. Se considerarán los contratos cuyo avance de ejecución sea superior al 80% y el monto para su calificación será proporcional al avance.

13.3. Requisitos sobre la composición del equipo y las calificaciones de los Expertos Clave

13.3.1. Expertos claves para Consultoría

Se requiere como mínimo un equipo compuesto por profesionales y técnicos, según las siguientes características:

Denominación	Actividades
Expertos Clave: (1) Director general del proyecto (1) Especialista en ISO 22301 (1) Especialista en ISO 31000 (1) Técnico en gestión de riesgos (1) Técnico del sector eléctrico	Llevar adelantes todas las actividades para cumplir con los objetivos de la consultoría.

Profesional	Director general de proyecto
Calificaciones generales	Título de tercer nivel en ramas de la ingeniería
Competencias para el trabajo	Cinco (5) años de experiencia en actividades de Dirección / Gerenciamiento/ Coordinación / Implementación / Auditoría/ Consultoría/ de Sistemas de Gestión ISO.

Profesional	Especialista en ISO 22301
Calificaciones generales	Título de tercer nivel en ramas de la ingeniería
Competencias para el trabajo	Dos (2) años de experiencia en actividades relacionadas con Sistemas de Gestión ISO.

Profesional	Especialista en ISO 31000
Calificaciones generales	Título de tercer nivel en ramas de la ingeniería

Competencias para el trabajo	Dos (2) años de experiencia en actividades relacionadas con Sistemas de Gestión ISO.

Profesional	Técnico en Gestión de Riesgos
Calificaciones generales	Título de tercer nivel en ramas de la ingeniería técnica
Competencias para el trabajo	Dos (2) años de experiencia en actividades relacionadas con la gestión de riesgos

Profesional	Técnico del Sector Eléctrico
Calificaciones generales	Título de tercer nivel en Ingeniería Eléctrica o similares
Competencias para el trabajo	Dos (2) años de experiencia en actividades relacionadas al sector eléctrico

Los profesionales asignados como personal técnico clave, deberán adjuntar su hoja de vida, así como los documentos de respaldo que acrediten los requisitos solicitados.

La formación deberá ser demostrada con documentación de respaldo de títulos profesionales, certificaciones otorgadas por Institutos o Universidades, que deberán venir con su respectivo registro de SENECYT o entidad que corresponda.

La experiencia deberá ser demostrada con documentación de respaldo de copias de contratos laborales, acciones de personal, actas de entrega recepción de prestación de servicios**,** que acrediten el tiempo solicitado.

13.3.2. Experto clave para Capacitación.

La firma consultora podrá destinar del personal clave el o los profesionales destinados para cubrir la capacitación indicada en el numeral anterior, o de ser el caso podrá incluir nuevos profesionales.

El o los profesionales asignados como “Instructores” deberán cumplir con los siguientes requisitos.

Profesional	Profesional para actividades de Capacitación

Calificaciones generales	Título de tercer nivel en ramas de la ingeniería

En la presentación de la oferta, se deberá indicar claramente los profesionales asignados para cada uno de lo citado en los numerales 13.3.1 y 13.3.2.

13.4. Equipos e instrumentos disponibles

La firma consultora deberá contar con el equipo e instrumentos necesarios para la ejecución de los trabajos inherentes a la Consultoría, los cuales se detallan a continuación:

PARÁMETRO
La firma consultora y el personal que realizará actividades en campo debe contar con el respectivo equipamiento para movilizarse, así como los EPP que los deberá usar respetando y aplicando las políticas de seguridad de cada EED. La firma consultora deberá contar y definir los medios de trasporte, comunicación y demás requeridos para cumplir con el objeto del contrato.
ACREDITACIÓN El cumplimiento general de este requerimiento se acredita con un compromiso firmado por parte del oferente, acusando existencia u obligación de cumplimiento del requerimiento.

14. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Las propuestas técnicas serán valoradas de la siguiente manera:

Criterio	Descripción	Puntaje
(i)	Experiencia específica de la firma consultora	10
(ii)	Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia	40
(iii)	Calificaciones de los Expertos Clave y competencia para el trabajo	45
(iv)	Idoneidad del programa de transferencia de conocimientos (capacitación)	5

Criterio	Descripción	Puntaje
Total		**100**

(v) **Experiencia específica de la firma consultora:**

Puntaje	**10 puntos**	
Subcriterios	**Descripción**	**Ponderación (%)**
Experiencia específica	Experiencia en actividades relacionadas con Gestión de Riesgos, ISO 31000, ISO 22301 o con Técnicas de evaluación de riesgos, en empresas del sector público o privado, por monto(s) cuya sumatoria mínima es de USD 50.000,00 en los últimos diez (10) años.	Cumplimiento obligatorio
	Experiencia en actividades relacionadas con Gestión de Riesgos, ISO 31000, ISO 22301 o con Técnicas de evaluación de riesgos, en empresas del sector público o privado, por monto(s) cuya sumatoria es superior a USD 50.000,00 en los últimos diez (10) años. Se otorgará el máximo puntaje, es decir 6 puntos del total de 10 puntos, a la o las firmas consultoras que presenten experiencia específica por sobre el monto mínimo (USD 50.000), considerando que, a efectos de asignación de puntaje de calificación, el máximo reconocimiento de experiencia adicional será de hasta el 25% por sobre la cifra mínima de experiencia exigida. A contar de esta referencia, a las demás ofertas se asignará un puntaje directamente proporcional.	60%
	Experiencia en actividades relacionadas en Sistemas de Gestión ISO 31000, ISO 22301, o en Técnicas de evaluación de riesgos (norma ISO 31010), en empresas públicas o privadas, obtenidas en los últimos diez (10) años. Se otorgará el máximo puntaje, es decir 4 puntos del total de 10 puntos, a la o las firmas consultoras que presenten experiencia específica por sobre el monto mínimo (USD 50.000), considerando que, a efectos de asignación de puntaje de calificación, el máximo reconocimiento de experiencia adicional será de hasta el 25% por sobre la cifra mínima de experiencia exigida. A contar de esta referencia, a las demás ofertas se asignará un puntaje directamente proporcional.	40%

Puntaje	10 puntos	
Subcriterios	**Descripción**	**Ponderación (%)**

Como probatorios de su experiencia la firma consultora deberá presentar los respectivos certificados de trabajo, actas de entrega recepción definitiva por servicios, facturas, contratos, certificados de avance en ejecución de contratos, en copias simples. Se considerarán los contratos cuyo avance de ejecución sea superior al 80% y el monto para su calificación será proporcional al avance.

(vi) **Lógica de la metodología y plan de trabajo**

La metodología y plan de trabajo será presentada por la firma consultora de tal modo que se asegure el éxito en la consecución de los objetivos indicados en el plazo previsto, lo que se verá reflejado en el cronograma de ejecución sugerido.

Para la presentación de la metodología de trabajo la firma consultora deberá considerar también, lo destacado en “ACTIVIDADES REFERENCIALES”.

Se calificarán a las firmas consultoras que presenten esta información dentro de los parámetros solicitados; esto será evaluado de acuerdo con lo detallado en la siguiente tabla:

METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO		
Criterio	**Subcriterio / Detalle de parámetros a calificar**	**PUNTAJE**
(d) Enfoque técnico y metodología	*Entendimiento del Proyecto:* Comprensión de los objetivos y productos de la consultoría. Capacidad de aplicación y articulación técnica de las normas ISO 31000 e ISO 22301 al sector de distribución de energía eléctrica ecuatoriano.	6 puntos
	Diagnóstico: Detalle de las herramientas y metodologías que se utilizarán para el desarrollo del diagnóstico, identificación de brechas y niveles de madurez. Se evaluará la planificación para el diagnóstico a todas las EED y Unidades de Negocio de CNEL EP, como se realizará el análisis de contexto propuesto y las técnicas de la norma ISO 31010 a utilizarse.	8 puntos
	Diseño: Detalle de la metodología para la identificación y priorización de riesgos con enfoque en los riesgos naturales y antrópicos. Se calificará la lógica para la creación del diseño y la estructuración de la hoja de ruta y la estructura orgánica para cada empresa, así como las técnicas de la norma ISO 31010 a utilizarse.	8 puntos
	Desarrollo de requisitos ISO 31000 e ISO 22301: Se	8 puntos

	evaluará las estrategias, metodologías y técnicas de la norma ISO 31010 a utilizarse para el desarrollo de los requisitos de las normas ISO 31000 e ISO 22301.	
(e) Plan de trabajo	Descripción de hitos para la entrega de productos, los mismos que deben tener coherencia y secuencia, hoja de ruta, así como la identificación de la ruta crítica. El cronograma debe ser realista, con una asignación del personal técnico clave para los diferentes hitos relacionados con la entrega de los productos, adaptado al plazo de ejecución de la consultoría. Definición de mecanismos de control de calidad internos previo a la entrega de los productos de la Consultoría.	5 puntos
(f) Organización y dotación del personal	Presentación del organigrama funcional propuesto para la ejecución de la consultoría. Idoneidad de la asignación de recursos (expertos técnico clave) en concordancia con el plan de trabajo para la consecución de los objetivos.	5 puntos
TOTAL		40 puntos

(vii)

Calificaciones de los Expertos Clave y competencias para el trabajo:

Descripción	Puntaje
Jefe del equipo (Director general del proyecto)	9
Especialista ISO 22301	11
Especialista en ISO 31000	8
Técnico en gestión de riesgos	11
Técnico del sector eléctrico	6
Total	**45**

El número de puntos asignados a cada una de los cargos o disciplinas anteriores deberá ser establecido considerando los tres subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación:

Experto clave:	**Director general de proyecto**	
Puntaje	**9 puntos**	
Subcriterios	**Descripción**	**Ponderación (%)**
Calificaciones generales	Título de tercer nivel en ramas de la Ingeniería	Cumplimiento obligatorio
	Título de cuarto nivel en Sistemas Integrados de Gestión, Sistema de Gestión de Calidad, Gestión	14

	de Proyectos, Maestría en Administración de Empresas (MBA), o similares/equivalentes	
	Certificado de Auditor Líder en Sistemas de Gestión ISO o similares	10
	Cursos en ISO 31000 o 22301 (o equivalentes) Se otorgará una ponderación máxima de 6% el contar con 2 cursos; o caso de contrario se calificará proporcional.	6
Competencias para el trabajo	Cinco (5) años de experiencia en actividades de Dirección / Gerenciamiento/ Coordinación / Implementación / Auditoría/ Consultoría/ de Sistemas de Gestión ISO.	Cumplimiento obligatorio
	Por cada año adicional en la experiencia de cumplimiento obligatorio, se otorgará una ponderación del 10% punto por cada año adicional, máximo de ponderación del 35%	35
	Dos (2) años de experiencia en actividades de Dirección / Gerenciamiento/ Coordinación / Implementación / Auditoría / Consultor / de: Gestión de Riesgos, ISO 22301, ISO 31000. Experiencias menores serán evaluadas de manera proporcional.	25
Experiencia en el sector región y dominio del idioma	Dominio del idioma español	10

Experto clave:	**Especialista ISO 22301**	
Puntaje	**11 puntos**	
Subcriterios	**Descripción**	**Ponderación (%)**
	Título de tercer nivel en ramas de la ingeniería	Cumplimiento obligatorio

Calificaciones generales	Título de cuarto nivel en Sistemas Integrados de Gestión, Sistema de Gestión de Calidad, Gestión de Riesgos o similares.	14
	Certificado en Auditor Líder / Auditor Interno en Sistemas de Gestión ISO 22301 o similares	10
	Cursos en Sistemas de Gestión ISO. Se otorgará una ponderación máxima de 6% el contar con 2 cursos; o caso de contrario se calificará proporcional.	6
Competencias para el trabajo	Dos (2) años de experiencia en actividades relacionadas con Sistemas de Gestión ISO.	Cumplimiento obligatorio
	Por cada año adicional en la experiencia de cumplimiento obligatorio, se otorgará una ponderación del 10% punto por cada año adicional, máximo de ponderación del 35%	35
	Un (1) año de experiencia en actividades relacionadas con sistemas de continuidad de negocio, ISO 22301. Experiencias menores serán evaluadas de manera proporcional.	25
Experiencia en la región y dominio del idioma	Dominio del idioma español	10

Experto clave:	**Especialista ISO 31000**	
Puntaje	**8 puntos**	
Subcriterios	**Descripción**	**Ponderación (%)**
Calificaciones generales	Título de tercer nivel en ramas de la ingeniería	Cumplimiento obligatorio
	Título de cuarto nivel en Sistemas Integrados de Gestión, Sistema de Gestión de Calidad, Gestión de Riesgos o similares.	14
	Certificado de Auditor Líder / Auditor Interno en Sistemas de Gestión ISO 31000 o ISO 22301 o similares	10
	Curso en ISO 31010 Gestión de Riesgo – Técnicas de apreciación del riesgo	4

Experto clave:	Especialista ISO 31000	
Puntaje	**8 puntos**	
Subcriterios	**Descripción**	**Ponderación (%)**
	Cursos en Sistemas de Gestión ISO. Se otorgará una ponderación máxima de 2% el contar con 1 curso	2
Competencias para el trabajo	Dos (2) años de experiencia en actividades relacionadas con Sistemas de Gestión ISO.	Cumplimiento obligatorio
	Por cada año adicional en la experiencia de cumplimiento obligatorio, se otorgará una ponderación del 10% punto por cada año adicional, máximo de ponderación del 35%	35
	Un (1) año de experiencia en actividades relacionadas con sistemas de gestión de riesgos Experiencias menores serán evaluadas de manera proporcional.	25
Experiencia en la región y dominio del idioma	Dominio del idioma español	10

Experto clave:	Técnico en Gestión de Riesgos	
Puntaje	**11 puntos**	
Subcriterios	**Descripción**	**Ponderación (%)**
Calificaciones generales	Título de tercer nivel en ramas de la ingeniería técnica	Cumplimiento obligatorio
	Título de cuarto nivel en Gestión de Riesgos, Gestión Ambiental o similares.	16
	Cursos en Gestión de Riesgos / Desastres o similares Se otorgará una ponderación máxima de 14% el contar con 4 cursos; o caso de contrario se calificará proporcional	14

Experto clave:	Técnico en Gestión de Riesgos	
Puntaje	**11 puntos**	
Subcriterios	**Descripción**	**Ponderación (%)**
Competencias para el trabajo	Dos (2) años de experiencia en actividades relacionadas con la gestión de riesgos	Cumplimiento obligatorio
	Por cada año adicional en la experiencia de cumplimiento obligatorio, se otorgará una ponderación del 10% punto por cada año adicional, máximo de ponderación del 35%	35
	Un (1) año de experiencia en actividades relacionadas con la gestión de riesgos naturales o desastres. Experiencias menores serán evaluadas de manera proporcional	25
Experiencia en la región y dominio del idioma	Dominio del idioma español	10

Experto clave:	Técnico del Sector Eléctrico	
Puntaje	**6 puntos**	
Subcriterios	**Descripción**	**Ponderación (%)**
Calificaciones generales	Título de tercer nivel en Ingeniería Eléctrica o similares	Cumplimiento obligatorio
	Título de cuarto nivel en ramas de la energía eléctrica, ambiental, gestión de proyectos o similares.	16
	Cursos en Sistemas de Infraestructura Eléctrica. Se otorgará una ponderación máxima de 14% el contar con 4 cursos; o caso de contrario se calificará proporcional	14
Competencias para el trabajo	Dos (2) años de experiencia en actividades relacionadas al sector eléctrico	Cumplimiento obligatorio

	Por cada año adicional en la experiencia de cumplimiento obligatorio, se otorgará una ponderación del 10% punto por cada año adicional, máximo de ponderación del 35%	35
	Un (1) año de experiencia en actividades relacionadas con la distribución de energía eléctrica. Experiencias menores serán evaluadas de manera proporcional	25
Experiencia en la región y dominio del idioma	Dominio del idioma español	5
	Un (1) año de experiencia en el Ecuador	5

(viii) **Idoneidad del programa de transferencia de conocimientos (capacitación):**

El programa/plan de capacitación solicitado en los términos de referencia deberá alinearse con los productos esperados, garantizando un enfoque técnico, participativo, formativo y realista. La firma consultora debe asegurar que la metodología no solo cumpla con las horas de capacitación exigidas, sino que fomente la generación de capacidades internas mediante la intervención de instructores que acrediten la experiencia técnica y pedagógica requerida.

Se calificará a la firma consultora que presenten esta información de acuerdo con lo detallado en la siguiente tabla:

IDONEIDAD DE LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS (CAPACITACIÓN)		
Criterio	**Subcriterio / Detalle de parámetros a calificar**	**Puntaje**
(d) Pertinencia del plan de capacitación	Se evaluará la coherencia del plan de capacitación con los objetivos de la consultoría y lo solicitado en los términos de referencia.	1 punto
(e)Enfoque y metodología de la capacitación	Se calificará el uso de herramientas y metodologías para que sean participativas y didácticas.	2 puntos
(f) Calificaciones de los expertos y educadores	*Titulación académica:* Título de tercer nivel en ramas de la ingeniería.	Cumplimiento obligatorio
	Cursos de formación: El personal asignado a la capacitación deberá acreditar haber recibido capacitación relacionada con el objeto de la Consultoría, que sumen 120 horas en las siguientes temáticas: Técnicas de análisis, evaluación y	1 punto

	tratamiento de riesgos, Resiliencia, Normas ISO 31000, Norma ISO 31010 22301, Gestión de Desastres, entre otros. En caso de contar con un número de horas de capacitación inferiores se calificará de manera proporcional.	
	Experiencia: Deberá acreditar experiencia acumulable de 120 horas como capacitador. En caso de contar con un número inferior como capacitador se calificará de manera proporcional.	1 punto
TOTAL		**5 puntos**

15. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100.

La fórmula para determinar el puntaje financiero (Fp) de todas las demás Propuestas es la siguiente:

Sf = 100 x Fm/ F, donde “Sf” es el puntaje financiero, “Fm” es el precio más bajo, y “F” es el precio de la propuesta bajo consideración.

Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (T) y económica, de precio (P) son:

T = ***70***, y

P = ***30***

Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (T = el peso dado a la Propuesta Técnica; P = el peso dado a la Propuesta de Precio; T + P = 1) así: S = St x T% + Sf x P%.

16. CONFIDENCIALIDAD

Toda la información generada como parte de la prestación de servicios de consultoría será considerada confidencial o no divulgable. Por lo tanto, estará prohibida su utilización en beneficio propio o de terceros o en contra del dueño de tal información. El incumplimiento de esta obligación será causal para dar por terminado el contrato de servicios, y quedará a criterio de la parte afectada el iniciar las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

La firma consultora tiene expresamente prohibido de reproducir o publicar la información del proyecto en materia del contrato, incluyendo coloquios, exposiciones, conferencias o actos académicos, salvo autorización por escrito de la entidad contratante.

Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, el Profesional no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante, sin el consentimiento previo por escrito de este último.

PARTE II

Sección VIII. Condiciones de Contrato

Prefacio

1. La Parte II incluye dos tipos de formatos de Contrato estándar para Servicios de Consultoría (un Contrato por Tiempo Trabajado y un Contrato de Suma Global) incluidos en el Documento Maestro para la Selección de Consultores elaborados por Bancos Multilaterales de Desarrollo (BMD).

2. **Contrato por Tiempo Trabajado.** Este tipo de contrato es el indicado cuando es difícil definir o fijar el alcance y la duración de los servicios, bien sea porque están relacionados con actividades realizadas por terceros por lo cual el periodo de finalización podrá variar, o porque la información de los consultores requeridos para alcanzar los objetivos del trabajo es difícil de evaluar. En Contratos por Tiempo Trabajado, el Consultor presta servicios sobre una base de tiempo de acuerdo con las especificaciones de calidad, y la remuneración del Consultor se determina sobre la base del tiempo realmente consumido por el Consultor en la prestación de los Servicios, y se basa en (i) tarifas unitarias acordadas para los expertos del Consultor, multiplicadas por el tiempo real que los expertos gasten en la ejecución del trabajo, y (ii) gastos reembolsable utilizando gastos reales y/o precios unitarios acordados. Este tipo de contrato requiere que el Contratante supervise estrechamente al Consultor y que se involucre en la ejecución diaria del trabajo.

3. **Contrato de Suma Global.** Este tipo de contrato se utiliza principalmente para trabajos en los que el alcance y la duración de los Servicios y el resultado requerido del Consultor están claramente definidos. Los pagos son vinculados a resultados (entregables), tales como informes, dibujos, lista de cantidades, documentos de licitación o programas de *software*. Los Contratos de Suma Global son más fáciles de administrar porque operan bajo el principio de un precio fijo por un alcance fijo, y los pagos se realizan por resultados e hitos claramente especificados. No obstante, es primordial el control de calidad de los resultados del Consultor por el Contratante.

4. Los formatos están designados para uso en trabajos con firmas consultoras y no serán utilizados para contratar expertos individuales. Estas formas de Contrato estándar deben usarse para trabajos complejos y/o de gran valor, y/o para contratos por encima de un umbral monetario establecido por cada BMD.

5. Estos formatos de Contrato estándar deben utilizarse para trabajos de servicios de consultoría cuyo costo se estime en US$ 200.000 equivalente o más, salvo que el Banco apruebe otra cosa.

F O R M A T O D E C O N T R A T O E S T Á N D A R

SERVICIOS DE CONSULTORÍA: SUMA GLOBAL

Prefacio

1. El Formato del Contrato Estándar consta de cuatro partes: Formato del Contrato a ser firmada 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 PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Suma Global

Nombre del Proyecto _____

Préstamo N.º _____

Contrato N.º _____

entre

Empresa Eléctrica Regional Centro Sur C.A.

y

_____

[Nombre del Consultor]

Con fecha de: _____

I. Formato del Contrato – Suma Global

[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 en 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 Generales del Contrato;

   b) Las Condiciones Especiales del Contrato;

   c) Apéndices:

      Apéndice A: Términos de Referencia

      Apéndice B: Expertos Clave

Apéndice C: Desglose del Precio del Contrato

Apéndice D: Formulario de Garantía por Pagos Anticipados

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 y el Apéndice D. 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 – Suma Global

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 del 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 parágrafo 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 el 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 el 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 cualquier otro 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) "Subconsultores" significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.

(v) "Tercero" significa cualquier persona o entidad, excepto el Gobierno, el 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 Experto 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 que Rige el 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 encabezados no limitarán, alterarán o afectarán el significado de ese 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[3] 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:

[3] En el sitio *web* del Banco (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.

(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 la Subcláusula 10.1(f) 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 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 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 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[4] 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 declaradas temporalmente inelegibles 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 será 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

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

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.

(f) 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 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;

(g) 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 el párrafo 1.24 de las referidas Políticas, 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.

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 no ha incurrido o no incurrirá 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) 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, mediante aviso 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 verse sujetos a sanciones de conformidad con lo dispuesto, 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 le reembolsaran los costos en que razonable necesariamente haya incurrido.

17.9 En caso de desacuerdo entre las Partes en cuanto a la existencia o alcance de la Fuerza Mayor, el asunto será transado de acuerdo con las Cláusulas 44 y 45 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 según se indica 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 45.1 das 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 parágrafos (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 45.1 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 alguna decisión final como resultado del arbitramento de acuerdo con la Subcláusula 45.1 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) pago por concepto de servicios prestados a satisfacción antes de la fecha de la terminación; y

(b) en el caso de terminación de acuerdo con los parágrafos (d) y (e) de la Subcláusula 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 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 apruebe 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 sacará provecho de Comisiones, Descuentos, etc.

21.1.1. El pago del Consultor de acuerdo con la letra “F” de las CGC (Cláusulas 38 a 42 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, trabajo o servicios que no sean de consultoría, que resulten de o que tengan relación directa con los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto, salvo las **CEC** indiquen otra cosa.

c. Prohibición de Actividades Conflictivas

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

d. Estricto deber de Divulgar actividades Conflictivas

21.1.5. El Consultor tiene una obligación y garantizará que sus Expertos y Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que 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 contemplen 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 Auditoria

25.1 El Consultor deberá mantener y hará todo lo que esté a su alcance por hacer que sus Subconsultores mantengan cuentas y registros fieles y sistemáticos, y en la forma y detalle que identifiquen claramente las variaciones relevantes 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 auditoria 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 este **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 funciones y calificaciones mínimas de los Expertos Clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que se prestarán los Servicios.

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. Remoción de Expertos o Subconsultores

31.1 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.

31.2 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.

31.3 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.

31.4 El Consultor deberá asumir los costos que resulten o que sean incidentales a la remoción y/o reemplazo de dichos Expertos.

E. Obligaciones del Contratante

32. Asistencia y Exenciones

(a) 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:r 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) Asistir 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) Asistir, 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**.

33. Acceso a los Lugares del Proyecto

33.1 El Contratante garantiza que el Consultor tendrá acceso gratuito y libre al sitio 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 sitio del proyecto o a cualquier bien del mismo, e indemnizará al Consultor y a cada uno de los Expertos con respecto a la responsabilidad de cualquier dicho daño, salvo que el mismo sea causado por falta voluntaria o negligencia del Consultor o de cualquiera de los Subconsultores o los Expertos de cualquiera de ellos.

34. Cambio en la Legislación Aplicable en relación con los Impuestos y Derechos

34.1 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 derechos que aumente o reduzca el costo incurrido por el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y gastos reembolsables que de otra forma serían pagaderos al Consultor bajo este Contrato será aumentada o reducida de conformidad mediante acuerdo entre las Partes, y se harán los correspondientes ajustes a los montos máximos que se indican Subcláusula 38.1 de las CGC.

35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante

35.1 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 en el **Apéndice A**.

36. Personal de la Contraparte

36.1 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**.

36.2 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.

37. Obligación de Pago

37.1 En consideración de los Servicios que el Consultor preste de acuerdo con este Contrato, el Contratante efectuará dichos pagos al Consultor por los productos especificados en el **Apéndice A** y en la forma que se describe en la letra "F" de estas CGC a continuación.

F. Pagos al Consultor

38. Precio del Contrato

38.1 El Precio del Contrato es fijo y es el que se contempla en las **CEC**. El desglose del precio del Contrato figura en el **Apéndice C**.

38.2 Todo cambio al Precio del Contrato que se indique en la Subcláusula 38.1 de las CGC puede hacerse sólo si las Partes han acordado el alcance revisado de los Servicios de acuerdo con la Cláusula 16 de las CGC y han modificado por escrito los Términos de Referencia en el **Apéndice A**.

39. Impuestos and Derechos

39.1 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.

39.2 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.

40. Moneda de Pago

40.1 Todos los pagos bajo este Contrato se harán en la(s) moneda(s) que se indican en el mismo, salvo que las **CEC** indiquen otra cosa.

41. Modo de Facturación y Pago

41.1 Los pagos totales bajo este Contrato no podrán exceder el Precio del Contrato que se indica en la Subcláusula 38.1 de las CGC.

41.2 Los pagos bajo este Contrato se harán en pagos de suma global contra los entregables que se indican en el **Apéndice A**. Los pagos se harán de acuerdo con el cronograma de pagos que figura en las **CEC.**

41.2.1. *Pago Anticipado:* Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, un anticipo se hará contra una Garantía por Pago Anticipado aceptable al Contratante por una suma (o sumas) y en la moneda (o monedas) que se indica en las **CEC**. Dicha garantía (i) será válida hasta que el pago anticipado sea amortizado completamente, y (ii) se presentará en la forma establecida en el **Apéndice D**, o en cualquier otra forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Los pagos anticipados serán amortizados por el Contratante en porciones iguales contra los pagos de suma global que se indican en las **CEC** hasta que dichos pagos anticipados sean amortizados en su totalidad.

41.2.2. *Pagos de las cuotas correspondientes a Suma Global.* El Contratante pagará al Consultor dentro de sesenta (60) siguientes a que el Contratante reciba los entregable(s) y la facture por concepto del respectivo pago de suma global. El pago podrá retenerse si el Contratante no aprueba el/los entregable(s) como satisfactorios, en cuyo caso, el Contratante deberá enviar comentarios al Consultor dentro del mismo periodo de sesenta (60) días, luego de lo cual, el Consultor deberá hacer las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso.

41.2.3. *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 terminados y finalmente aceptados por el Contratante. El último pago de la suma global se considerará aprobado para pago por parte del Contratante dentro de noventa (90) días luego de que éste reciba el informe final, salvo que dentro de dicho periodo de noventa (90) días, el Contratante de aviso escrito al Consultor donde especifique las deficiencias en los Servicios. Luego de lo cual, el Consultor hará sin demora las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso anterior.

41.2.4. Todos los pagos bajo este Contrato se harán a las cuentas del Consultor que se indican en las **CEC**.

41.2.5. Excepto el pago final según la Subcláusula 41.2.3 anterior, los pagos no constituyen aceptación de los Servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

42. Intereses sobre Pagos en Mora

42.1 Si el Contratante ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la Subcláusula 41.2.2 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

43. Buena Fe

43.1 Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de ambas Partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para garantizar el cumplimento con los objetivos de este Contrato.

H. Resolución de Controversias

44. Conciliación Amigable

44.1 Las Partes buscarán resolver cualquier controversia en forma amigable mediante consultas mutuas.

44.2 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 45.1 de las CGC.

45. Resolución de Controversias

45.1 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/arbitraje por cualquiera de las Partes de acuerdo con lo dispuesto en las **CEC**.

I. Elegibilidad

46. Elegibilidad

46.1 Los Consultores y sus 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.

46.2 Todos los miembros de una APCA y todos los Subcontratistas deberán cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

46.3 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 Ecuador.
4.1	El Idioma es: Español
6.1 y 6.2	Las direcciones son: Contratante: Av. Max Uhle s/n y Av. Pumapungo Edificio Matriz de la Empresa Eléctrica Regional Centro Sur C.A. Cuenca /Azuay/Ecuador Atención: _____ *E-mail* (cuando corresponda):_____ Consultor: _____ _____ Atención: _____ *E-mail* (cuando corresponda):_____
8.1	*[Nota: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indique "N/A";* *O* *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* ***CEC****]* El Miembro Principal en nombre del APCA es *[indique aquí el nombre del miembro]*
9.1	Los Representantes Autorizados son:

	Por el Contratante: _____*[Nombre, cargo]* Por el Consultor: _____*[Nombre, cargo]*
11.1	*[Nota: Si no hay condiciones de vigencia, indique "N/A"]* *O* *[Haga una lista de las condiciones de vigencia del Contrato, como aprobación del Contrato por parte del Banco, vigencia del préstamo del Banco, recibo de un pago anticipado por parte del Consultor, y por el Contratante de una Garantía por Pago Anticipado (ver Subcláusula 41.2.1 de las **CEC**), etc.]* Las condiciones de vigencia son las siguientes: *[escriba "N/A" o haga una lista de las condiciones]*
12.1	Terminación del Contrato por no entrada en vigor: El plazo será de cuatro meses.
13.1	Iniciación de los Servicios: El número de días será de diez días. 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.
14.1	Vencimiento del Plazo del Contrato: El plazo será de cinco meses.
21(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_____ No _____ *[Si se indica "Sí":* *Las excepciones deben cumplir con las disposiciones de la política de adquisiciones del Banco sobre Conflicto de Interés.]*
23.1	Ningunas disposiciones adicionales. *[O]*

	La siguiente limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Contratante puede estar sujeta a las negociaciones del Contrato: "Limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Contratante: (a) Salvo en casos de negligencia crasa o mala conducta intencional por parte del Consultor o por parte de alguna persona o firma que actúe en nombre del Consultor para la prestación de los Servicios, con respecto a los daños y perjuicios que ocasione el Consultor a los bienes del Contratante, el Consultor no será responsable para con el Contratante: (i) por pérdidas o daños indirectos o eventuales; y (ii) por cualquier pérdida o daño directo que exceda *[indique un multiplicador, por ej.: uno, dos, tres]* veces el valor total del Contrato; (b) Esta limitación de responsabilidad no podrá (i) afectar la responsabilidad del Consultor, a que hubiere lugar, por daño a Terceros causado por el Consultor o por cualquier persona o firma que actúe en nombre del Consultor durante la prestación de los Servicios; (ii) interpretarse como que se provee al Consultor alguna limitación o exclusión de responsabilidad que esté prohibida por la *[indique "Legislación Aplicable", si es la ley del país del Contratante, o indique "legislación aplicable en el país del Contratante", si la Legislación Aplicable que se indica en la Subcláusula 1.1(n) de las* ***CEC*** *es diferente de la ley del país del Contratante.]* *[Notas al Contratante y al Consultor: Todas las sugerencias que el Consultor haga en la Propuesta para introducir exclusiones/limitaciones de la responsabilidad del Consultor conforme al Contrato deben ser examinadas cuidadosamente por el Contratante y discutidas con el Banco antes de aceptar cualesquiera cambios a lo que se había incluido en la SDP. A este respecto, las Partes deberán conocer la política del Banco esta sobre materia, en la que se establece lo siguiente:* *Para que sea aceptable al Banco, cualquier limitación de la responsabilidad del Consultor deberá como mínimo estar relacionada de manera razonable con (a) el daño que el Consultor pueda causar potencialmente al Contratante, y (b) la capacidad del Consultor para pagar compensación utilizando sus activos propios y amparo obtenible de manera razonable. La responsabilidad del Consultor no estará limitada a menos de un multiplicador de los pagos totales al Consultor bajo el Contrato por concepto de remuneración y gastos reembolsables. Una declaración en el sentido de que el Consultor es responsable únicamente la reejecución de los Servicios cuando estos hayan sido*

	deficientes/defectuosos no será aceptable al Banco. También, la responsabilidad del Consultor nunca deberá estar limitada a pérdida o daño ocasionado por negligencia crasa o mala conducta intencional del Consultor. *El Banco no acepta una disposición en el sentido de que el Contratante indemnizará y mantendrá al Consultor libre contra reclamaciones de Terceros, salvo, obviamente, si la reclamación se basa en pérdida o daño causado por incumplimiento o actos incorrectos del Contratante en la medida que ello sea permitido por la Legislación Aplicable en el país del Contratante].*
24.1	La cobertura contra riesgos será la siguiente: (a) Seguro de responsabilidad profesional, con un amparo mínimo del presupuesto referencial de la presente consultoría, esto es: **$** 166.487,75 **(**Ciento sesenta y seis mil cuatrocientos ochenta y siete con 75/100 dólares de los Estados Unidos de América), *[indique el monto y la moneda, lo cual no podrá ser menor que el monto tope total del Contrato]*; ~~(b) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros con respecto de los vehículos motorizados que el Consultor o sus Expertos o Subcontratistas operen en el país del Contratante *[inserte el monto y la moneda, indique "de acuerdo con la Legislación Aplicable en el país del Contratante"]*;~~ ~~(c) Seguro de terceros, con un amparo mínimo de *[inserte el monto y la moneda o declarar "de acuerdo con la Legislación Aplicable en el país del Contratante"]*;~~ (d) 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; ~~(e) seguro contra pérdida o daño a (i) equipo comprado total o parcialmente con recursos suministrados provistos bajo este Contrato, (ii) bienes del Consultor utilizados en la prestación de los Servicios y (iii) documentos que sean preparados por el Consultor en la prestación de los Servicios.~~
27.1	*[Nota: Si corresponde, indicar excepciones a la disposición de derechos de propiedad]*

	Nota: Para contratos financiados por cooperaciones técnicas, no serán aplicables excepciones a esta Subcláusula de acuerdo con las restricciones incluidas en el convenio de cooperación técnica].
27.2	*[Nota: Si no va a haber ninguna restricción en el uso futuro de estos documentos por ninguna de las Partes, se debe suprimir esta Subcláusula 27.2 de las **CEC**. Si las Partes desean restringir dicho uso, se pueden usar cualquiera de las siguientes opciones u otra opción que las Partes acuerden:* *[*El Consultor no utilizará estos *[indique los ……. documentos y software ……. que correspondan]* para propósitos diferentes a este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante]. *[O]* *[*El Contratante no utilizará *[indique los ……. documentos y software ……. que correspondan]* para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Consultor*]*. *[O]* *[*Ninguna de las Partes podrá utilizar estos *[indique los ……. documentos y software ……. que correspondan]* para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita de la otra Parte*]*.
32.1 de (a) a (e)	*[Nota: haga una lista de los cambios o adiciones a la Subcláusula 32.1 de las CGC. Si no hay cambios o adiciones, suprima esta Subcláusula 32.1 de las **CEC**].*
32.1(g)	*[Nota: haga una lista de cualquier otra asistencia que preste el Contratante. Si no hay otra asistencia, suprima esta Subcláusula 32.1(g) de las **CEC**.]*
38.1	El Precio del Contrato es: *[indique el monto y la moneda para cada moneda aplicable] [indique:* incluye *o* excluye*]* 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 *[indique según corresponda: "*pagados*" o "*reembolsados*"]* por el *Contratante [indique según corresponda:* "para *"o "*al*"]* Consultor.

39.1 y 39.2	*[Nota: El Banco deja al Contratante decidir si el Consultor (i) debe estar exento de impuestos indirectos nacionales, o (ii) si el Contratante debe rembolsar el impuesto que pueda tener que pagar (o que el Contratante pagaría dicho impuesto en nombre del Consultor)]* El Contratante garantiza que *[escoja una opción aplicable acorde con IAC 16.3 y el resultado de las negociaciones del Contrato (Forma FIN-2, parte B "Estimativos Impuestos Indirectos Locales"):* *Si en las IAC 16.3 indica un estatus de exención, indique lo siguiente:* "el Consultor, los Subconsultores y los Expertos estarán exentos de" *[O]* *Si en las IAC 16.3 no indica la exención, y dependiendo de si el Contratante pagará la retención del impuesto, si el Consultor la debe pagar, incluya lo siguiente:* "el Contratante pagará en nombre del Consultor, los Subconsultores y los Expertos,*" [O] "*el Contratante rembolsará al Consultor, los Subconsultores y los Expertos"*]* cualesquiera impuestos indirectos, derechos, comisiones, gravámenes y otros cargos gravados de acuerdo con la Legislación Aplicable del país del Contratante, al Consultor, los Subconsultores y los Expertos con respecto a: (a) cualesquier pagos que se hagan al Consultor, Subconsultores y Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Contratante), en relación con la prestación de los Servicios; (b) cualesquier equipos, materiales y suministros que el Consultor o Subconsultores lleven al país del Contratante con el fin de prestar los Servicios y que, luego de ser llevados a dichos territorios, serán retirados posteriormente por ellos; (c) cualesquier equipos importados con el fin de prestar los Servicios y pagado de los recursos suministrados por el Contratante que sea tratado como de propiedad del Contratante; (d) cualesquier bienes que el Consultor, Subconsultores o Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Contratante), o los dependientes elegibles de dichos expertos para su uso personal traigan al país del Contratante, y que posteriormente sean retirados por ellos cuando salgan del país del Contratante, teniendo en cuenta que: (i) el Consultor, los Subconsultores y los Expertos deberán seguir los procedimientos aduaneros habituales del país del Contratante para la importación de bienes al país del Contratante; y

	(ii) si el Consultor, los Subconsultores o los Expertos no retiran sino que disponen de cualquier bien en el país del Contratante en el que se haya hecho exención de impuestos y derechos de aduana, el Consultor, los Subconsultores o los Expertos, según corresponda, (a) asumirán el costo de dichos impuestos y derechos de aduana de acuerdo con las regulaciones del país del Contratante, o (b) los reembolsará al Contratante si éste los pagó cuando el bien en cuestión fue introducido en el país del Contratante.
40.1	La(s) moneda(s) de pago será en: dólares de Estados Unidos de América _____
41.2	Cronograma de pagos: *[Nota: El pago de las cuotas estará ligado a los entregables que se especifican en Tlos Términos de Referencia].* *Primer pago: [indique el monto de la cuota, el porcentaje del precio total del Contrato y la moneda. Si el primer pago es un pago anticipado, éste se hará contra la garantía por el mismo monto, de acuerdo con la Subcláusula 41.2.1 de las CGC]* Segundo pago: _____ ……:_____ Pago final: _____ *[Nota: La suma total de todas las cuotas no podrá exceder el Precio del Contrato establecido en Subcláusula 38.1 de las **CEC**.]*
41.2.1	*[Nota: El pago anticipado podrá hacerse bien sea en moneda extranjera o en moneda local, o ambas; seleccione el texto correcto en la siguiente Subcláusula. La Garantía por Pago Anticipado deberá hacerse en la(s) misma(s) moneda(s)]* Las siguientes disposiciones serán aplicables al pago anticipado y a la Garantía por Pago Anticipado: 1. Se hará un pago anticipado *[*de *[indique el monto]* en moneda dólares de los Estados Unidos de América, dentro de *[indique el número]* días siguientes a que el Contratante reciba la Garantía por Pago Anticipado. El pago anticipado será amortizado por el Contratante en cuotas iguales contra *[enumere los pagos de los cuales se compensa el* pago anticipado*]*.

	2. La Garantía por Pago Anticipado será por el monto y en la moneda de la(s) moneda(s) del pago. 3. La garantía será liberada cuando se haya amortizado totalmente el pago anticipado.
41.2.4	Las cuentas son: Para moneda extranjera: *[indique cuenta]*. Para moneda local: *[indique cuenta]*.
42.1	La tasa de interés es: *[indique la tasa]*.
45.1	*[Nota: En Contratos con consultores extranjeros, el Banco exige que el arbitramento comercial internacional se realice en un lugar neutral].* Las controversias serán resueltas mediante arbitramento de acuerdo con las siguientes disposiciones: 1. Selección de Árbitros. 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: (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 *[nombrar un organismo profesional internacional apropiado, por ej.: la Federation Internationale des Ingenieurs-Conseil (FIDIC) de Lausana, Suiza]* 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, *[indique el nombre del mismo organismo profesional que se menciona arriba]* 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. (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 siguientes a que se haya nombrado el último de los dos (2) árbitros, el tercer árbitro, a solicitud de cualquiera de las Partes, será nombrado por *[nombre una autoridad internacional nominadora apropiada, por ej.: el Secretario General del Tribunal Permanente de Arbitraje de La Haya; el Secretario General del Centro Internacional para la Resolución de Controversias sobre Inversiones, Washington, D.C., la Cámara de Comercio Internacional, Paris; etc.]*. (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 *[nombre la misma autoridad nominadora del parágrafo (b)]* 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. 2. Reglas de Procedimiento. Salvo que en este documento se indique otra cosa, los procedimientos del arbitraje serán realizados de acuerdo con las reglas de procedimiento para arbitramento de la Comisión de las Naciones Unidas sobre Derecho Comercial Internacional (*UNCITRAL*) vigentes en la fecha de este Contrato. 3. Árbitros Sustitutos. Si por alguna razón un árbitro no puede desempeñar su función, se nombrará un sustituto de la misma manera que el árbitro original. 4. Nacionalidad y Calificaciones de los Árbitros. El único árbitro o el tercer árbitro nombrado de acuerdo con los parágrafos 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 *[Nota: Si el Consultor consiste en más de una entidad, agregar: o del país base de cualquiera de sus integrantes o de las Partes]* o del país del Gobierno. Para los propósitos de esta Cláusula, "país base" significa cualquiera de: (a) el país de constitución del Consultor [*Nota:* si el Consultor consta de más de una entidad, agregar*:* o de cualquiera de sus integrantes o Partes]; o (b) el país donde está situado el lugar principal de negocios del Consultor [o de cualquiera de sus integrantes o partes]; o

	(c) el país de nacionalidad de una mayoría de los accionistas del Consultor [o de cualquiera de los integrantes o partes]; o (d) el país de nacionalidad de los Subconsultores del caso, donde la discrepancia involucre un subcontrato. 5. Varios. En cualquier proceso de arbitramento: (a) salvo que las Partes acuerden otra cosa, el juicio arbitral tendrá lugar en *[seleccione un país que no sea el país del Contratante ni el país del Consultor]*; (b) el *[idioma]* será el idioma oficial para todos los propósitos; y (c) la decisión del único árbitro o de una mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro si no hay tal mayoría) será definitiva y obligatoria y tendrá mérito ejecutorio en cualquier tribunal de jurisdicción competente, y por el presente, las Partes renuncian a cualquier objeción o reclamación de inmunidad con respecto a dicho mérito ejecutorio.

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 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.]

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.]

Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato

[Inserte la tabla con las tarifas unitarias para llegar al desglose del precio de suma global. La tabla deberá basarse en los [Formularios FIN-3 y FIN-4] de la Propuesta del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en las Negociaciones del Contrato, según corresponda. La nota al pie deberá incluir una lista de los cambios que se hayan hecho en los [Formularios FIN-3 y FIN-4] en el momento de las negociaciones, o debe indique que no se ha ningún cambio.]

[Cuando el Consultor haya sido seleccionado de acuerdo con el método de Selección Basado en Calidad, 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 los Consultores, o (ii) si no hay más pagos que el Contratante deba hacer a los Consultores, 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 41.2.3 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[1]	Gastos Administrativos[1]	Subtotal	Utilidad[2]	Viáticos fuera de la Oficina Base	Tarifa Fija Acordada por Día/Mes/Hora de Trabajo	Tarifa Fija Acordada por Día/Mes/Hora de Trabajo[1]
Oficina Base									
Trabajo en el País del Contratante									

[1] Expresado como porcentaje de 1.
[2] Expresado como porcentaje de 4.

* Si hay más de una moneda, agregue una tabla

Firma

Fecha

Nombre y Cargo: _____

Apéndice D – Formulario de Garantía por Pagos Anticipados

*[Nota: Ver Subcláusulas 41.2.1 de las CGC y 41.2.1 de las **CEC**]*

Garantía por Pago Anticipado

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

*[El **banco/Oferente seleccionado,** que presenta esta Garantía deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas entre corchetes, si en virtud del Contrato se hará un pago anticipado]*

Garante: _____ *[indique el nombre del banco comercial, y la dirección de la sucursal]*

Beneficiario: _____ *[indique el nombre y la dirección del Contratante]*

Fecha: _____ *[indique la fecha]*

GARANTIA POR PAGO ANTICIPADO N.º: _____ *[indique número]*

Hemos sido informados que _____ *[Nombre del Consultor o nombre de la APCA, según figura en el Contrato firmado]* (referido en adelante, como "el Consultor") ha celebrado el Contrato N.º _____ *[Número de referencia del Contrato]* de fecha _____ *[indicar fecha]* para la provisión de _____ *[incluya una breve descripción de los Servicios]* (referido en adelante "el Contrato").

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

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

a) Ha incumplido el repago del pago anticipado de acuerdo con las condiciones del contrato, especificando las cantidades incumplidas por parte del Consultor.

b) Ha utilizado el pago anticipado para fines diferentes al suministro de los Servicios contratados.

[1] El Garante deberá introducir una suma que represente el monto del pago anticipado y denominado bien sea en la(s) moneda(s) del pago anticipado según se especifica en el Contrato, o en una moneda libremente convertible aceptable al Contratante.

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

El monto máximo de esta garantía será reducido en forma progresiva por el monto del pago anticipado pagado por el Consultor según figure en los extractos certificados o facturas marcadas como "pagadas" por el Contratante, que nos serán presentados. Esta garantía vencerá, a más tardar, cuando ustedes reciban el certificado de pago o la factura de pago donde se indique que el Consultor ha pagado en su totalidad el monto del pago anticipado, o el __ *[día]* de __ *[mes]*, _____ *[año]*,[2] la fecha que sea anterior. En consecuencia, toda solicitud de pago de acuerdo con esta garantía deberá ser recibida por esta entidad en o antes de dicha fecha.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional (CCI) sobre Garantías a Primera Solicitud (*Uniform Rules for Demand Guarantees, URDG*), revisión de 2010, publicación de la CCI n.º 758, con exclusión, por la presente, de la declaración explicativa requerida en el Artículo 15(a).

_____

[Firma(s)]

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

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

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 SDP]*
Número de préstamo/número de donación: *[indicar el número de referencia del préstamo/donación]*
SDP N.º: *[indicar número de referencia de la SDP 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 reunión 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

Nombre:	*[indicar el nombre del Consultor seleccionado]*
Dirección:	*[indicar la dirección del Consultor seleccionado]*
Precio del contrato:	*[indicar el precio de la Propuesta del Consultor seleccionado]*

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 PTE]*** **Puntajes Técnicos Generales**	***[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]*	**Criterio (i):** *[ingrese puntaje]* **Criterio (ii):** *[ingrese puntaje]* **Criterio (iii):** *[ingrese puntaje]* Subcriterio a: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* 3: *[ingrese puntaje]* Subcriterio b: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* 3: *[ingrese puntaje]* Subcriterio c: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* 3: *[ingrese puntaje]* **Criterio (iv):** **Criterio (v):** **Puntaje Total: *[ingrese puntaje]***	**Criterio (i):** *[ingrese puntaje]* **Criterio (ii);** *[ingrese puntaje]* Subcriterio a: *[ingrese puntaje]* Subcriterio b: *[ingrese puntaje]* Subcriterio c: *[ingrese puntaje]* **Puntaje Total *[ingrese puntaje]***	*[Precio de la Propuesta]*	*[Precio Evaluado]*	**Puntaje Combinado** *[puntaje combinado]* **Posición:** *[ranking]*

Nombre del Consultor	**Presentación de Propuesta**	***[Usar para PTE]*** **Puntajes Técnicos Generales**	***[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]*	**Criterio (i):** *[ingrese puntaje]* **Criterio (ii):** *[ingrese puntaje]* **Criterio (iii):** *[ingrese puntaje]* Subcriterio a: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* 3: *[ingrese puntaje]* Subcriterio b: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* 3: *[ingrese puntaje]* Subcriterio c: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* 3: *[ingrese puntaje]* **Criterio (iv):** **Criterio (v):** **Puntaje Total: *[ingrese puntaje]***	**Criterio (i):** *[ingrese puntaje]* **Criterio (ii);** *[ingrese puntaje]* Subcriterio a: *[ingrese puntaje]* Subcriterio b: *[ingrese puntaje]* Subcriterio c: *[ingrese puntaje]* **Puntaje Total *[ingrese puntaje]***	*[Precio de la Propuesta]*	*[Precio Evaluado]*	**Puntaje Combinado** *[puntaje combinado]* **Posición:** *[ranking]*

Nombre del Consultor	**Presentación de Propuesta**	***[Usar para PTE]*** **Puntajes Técnicos Generales**	***[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]*	**Criterio (i):** *[ingrese puntaje]* **Criterio (ii):** *[ingrese puntaje]* **Criterio (iii):** *[ingrese puntaje]* Subcriterio a: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* 3: *[ingrese puntaje]* Subcriterio b: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* 3: *[ingrese puntaje]* Subcriterio c: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* 3: *[ingrese puntaje]* **Criterio (iv):** **Criterio (v):** **Puntaje Total: *[ingrese puntaje]***	**Criterio (i):** *[ingrese puntaje]* **Criterio (ii);** *[ingrese puntaje]* Subcriterio a: *[ingrese puntaje]* Subcriterio b: *[ingrese puntaje]* Subcriterio c: *[ingrese puntaje]* **Puntaje Total *[ingrese puntaje]***	*[Precio de la Propuesta]*	*[Precio Evaluado]*	**Puntaje Combinado** *[puntaje combinado]* **Posición:** *[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 reunión 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 reunión 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 reunión 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, si así se especifica en las IAC 32.1. 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 SDP: *[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

(i) 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

(i) 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 si así se especifica en la IAC 32.1 (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.