

**GERENCIA GENERAL**  
**UNIDAD COORDINADORA DE PROGRAMA UCP-BID-JICA/ENEE**  
**MEMORANDUM UCP-048-I-2019**

**PARA:** Lic. Luis Fernando de Jesus Cruz Muñoz  
**Unidad de Transparencia**

**DE:** Rosa Anatrella  
**Coordinadora del Programa UCP-BID-JICA/ENEE**

**ASUNTO:** Solicitud de Publicación de Carta de Invitación y Términos de Referencia del Proceso No. **PERLA-6-SBMC-CF-** “Estudio de Mecánica de Suelos en Sitios donde la ENEE instalará el sistema de Generación en Guanaja y Brus Laguna con Energía Renovable mediante Micro Redes” Operación HO-G1247, Convenio de Financiamiento No Reembolsable para Inversión **GRT/SX-17123-HO.** “Programa de Electrificación Rural en Lugares Aislados”.

**FECHA:** 16 de enero de 2020

**PÁG. 1/1**

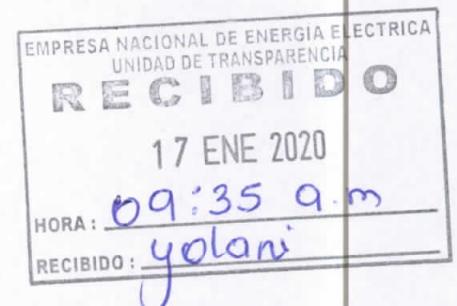
Por este medio solicito realizar las gestiones pertinentes para que el documento citado en el asunto sea publicado en el portal de Transparencia de la ENEE.

Atentamente,



**Licda. Rosa Anatrella**  
**Coordinadora UCP-BID-JICA/ENEE**

 Leonardo Deras – Gerente ENEE  
 Archivo



*EMPRESA NACIONAL DE  
ENERGIA ELECTRICA*

PROGRAMA DE ELECTRIFICACIÓN  
RURAL EN LUGARES AISLADOS  
CONVENIO DE FINANCIAMIENTO  
NO REEMBOLSABLE PARA  
INVERSIÓN  
No. GRT/SX-17123-HO

*HONDURAS, C.A.*

**SOLICITUD DE PROPUESTA (SP)  
PERLA-6-SBMC-CF-**

**SELECCIÓN DE FIRMA  
CONSULTORA PARA:  
ESTUDIO DE MECÁNICA DE  
SUELOS EN SITIOS DONDE LA  
ENEE INSTALARÁ EL SISTEMA DE  
GENERACIÓN EN GUANAJA Y  
BRUS LAGUNA CON ENERGÍA  
RENOVABLE MEDIANTE MICRO  
REDES**

16 de Enero de 2020

## Prefacio

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

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

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

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

Banco Interamericano de Desarrollo

1300 New York Avenue, NW

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

[procurement@iadb.org](mailto:procurement@iadb.org)

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

## Tabla de Contenido

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

|   |  |    |
|---|--|----|
| 28.   | Negociaciones.....   | 12 |
| 29.   | Conclusión de las Negociaciones .....  | 13 |
| 30.   | Adjudicación del Contrato .....  | 13 |
| Sección 2. Hoja de Datos .....                              |  | 14 |
| Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar .....   |  | 23 |
|   | Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica.....                                  | 24 |
|   | Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo ..... | 26 |
|   | Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables.....                        | 27 |
|   | Formulario TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave .....                     | 28 |
|   | Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV) .....  | 29 |
| Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar ..... |  | 31 |
|   | Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio.....                              | 32 |
|   | Formulario FIN-2: Resumen de Precios .....   | 34 |
|   | Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*].....  | 35 |
|   | Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables * .....  | 40 |
| Sección 5. Países Elegibles .....                           |  | 41 |
| Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas ..... |  | 43 |
| Sección 7. Términos de Referencia.....                      |  | 47 |
| TÉRMINOS DE REFERENCIA.....                                 |  | 47 |
| I. Formulario de Contrato .....                             |  | 70 |
| II. Condiciones Generales de Contrato .....                 |  | 72 |
| 1.  | Definiciones .....   | 72 |
| 2.  | Elegibilidad .....   | 72 |
| 3.  | Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas .....   | 73 |
| 4.  | Divulgación de Comisiones y Honorarios .....   | 73 |
| 5.  | Fuerza Mayor.....  | 73 |
| 6.  | Suspensión.....  | 74 |
| 7.  | Terminación.....   | 74 |
| 8.  | Obligaciones del Consultor .....   | 75 |
| 9.  | Confidencialidad.....  | 76 |
| 10.   | Seguros que debe tomar el Consultor .....  | 76 |

|   |  |           |
|---|--|-----------|
| 11.   | Contabilidad, Inspección y Auditoria.....                      | 76        |
| 12.   | Obligaciones de Reporte .....                                  | 77        |
| 13.   | Derechos de Propiedad del Cliente en Informes y Registros..... | 77        |
| 14.   | Descripción de Expertos Clave .....                            | 77        |
| 15.   | Reemplazo de Expertos Clave .....                              | 77        |
| 16.   | Remoción de Expertos o Subconsultores .....                    | 77        |
| 17.   | Obligación de Pago por parte del Cliente .....                 | 78        |
| 18.   | Modo de Facturación y Pago.....                                | 78        |
| 19.   | Resolución Amigable de Conflictos.....                         | 78        |
| <b>Anexo 1: Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas .....</b>          |  | <b>79</b> |
| <b>Anexo 2: Elegibilidad.....</b>   |  | <b>83</b> |
| <b>III. Apéndices .....</b>   |  | <b>85</b> |
| <b>Apéndice A – Términos de Referencia y Requisitos de Reporte.....</b>   |  | <b>85</b> |
| <b>Apéndice B – Expertos Clave y Hojas de Vida .....</b>                  |  | <b>87</b> |
| <b>Apéndice C – Desglose del Precio de Contrato.....</b>                  |  | <b>88</b> |
| <b>Apéndice D – Formulario de Garantía por Anticipo (NO APLICA) .....</b> |  | <b>92</b> |

## PARTE I

### Sección 1. Carta de Invitación

PERLA-6-SBMC-CF-

Convenio de Financiamiento No Reembolsable para Inversión No. GRT/SX-17123-HO

Tegucigalpa, M.D.C., 16 de enero de 2020

Señor/Señora:

1. El Gobierno de Honduras (denominado en adelante *el "Prestatario"*) ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (el "Banco") un financiamiento para el costo del "Programa de Electrificación Rural en Lugares Aislados". La Empresa Nacional de Energía Eléctrica a través de la Unidad Coordinadora del Programa BID-JICA/ENEE, se propone aplicar una porción del producto de este financiamiento a pagos elegibles bajo el contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuesta que cuenta con la No Objeción del BID, Oficio No. CID/CHO/1519/2019.
2. El Cliente invita a presentar las propuestas para suministrar los siguientes servicios de consultoría (referidos en adelante, los "Servicios"): **"Estudio de Mecánica de Suelos en Sitios donde la ENEE instalará el sistema de Generación en Guanaja y Brus Laguna con Energía Renovable mediante Micro Redes"**. La Sección 7 de los Términos de Referencia incluye más información acerca de los Servicios.
3. Esta Solicitud de Propuestas (SP) ha sido dirigida a los siguientes Consultores de lista corta:

| No. | Firma Consultora                            | País de Origen |
|-----|---|----------------|
| 1   | Geotecnia y Pavimentos S. de R. L. de C. V. | Honduras       |
| 2   | Saybe y Asociados S. de R. L.               | Honduras       |
| 3   | Instituto Costarricense de Electricidad     | Costa Rica     |
| 4   | Servicios Geotécnicos de Honduras S. A.     | Honduras       |
| 5   | Grupo Habitat S. de R. L.                   | Honduras       |
| 6   | Geoconsult S. A. de C.V.                    | Honduras       |

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 el Menor Costo y en un formato de Propuesta Técnica Simplificada (PTS) según se describe en esta SP y de acuerdo con las políticas para selección y contratación de servicios de consultoría financiados por el BID las cuales pueden encontrarse en la siguiente página web: [www.iadb.org/procurement](http://www.iadb.org/procurement).
6. La SP incluye los siguientes documentos:

Sección 1 - Carta de Invitación

Sección 2 - Instrucciones a Consultores y Hoja de Datos

Sección 3 - Propuesta Técnica Simplificada (PTS) - Formularios Estándar

Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios Estándar

Sección 5 – Países Elegibles

Sección 6 – Políticas del Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas

Sección 7 - Términos de Referencia

Sección 8 - Formularios Estándar de Contrato (Contrato por Suma Global)

7. Sírvase informarnos antes del día 21 de enero de 2020 a partir del recibo de la presente carta, por escrito a la dirección: Edificio Corporativo, 3er Piso, Trapiche II, Residencial El Trapiche, Tercera Etapa, Bloque C-5, Tegucigalpa M.D.C., Honduras, Centroamérica o por e-mail: [ugp@enee.hn](mailto:ugp@enee.hn):
- (a) que haya recibido la Carta de Invitación; y
  - (b) si desea presentar una propuesta o si desea resaltar su experiencia solicitando permiso para asociarse con otras firma(s) (si la Sección 2 lo permite, Instrucciones a Consultores (IAC), Hoja de Datos 14.1.1).
8. Detalles de la fecha, hora y dirección figuran en las Cláusulas 17.6 y 17.8 de las IAC.

**Cordialmente,**

**LEONARDO DERAS VÁSQUEZ**  
Gerente  
Empresa Nacional de Energía Eléctrica  
(ENEE)

## Sección 2. Instrucciones a los Consultores

### A. Disposiciones Generales

#### 1. Definiciones

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

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

## 2. Introducción

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

## 3. Conflicto de Interés

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

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

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

**a. Actividades Conflictivas**

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

**b. Trabajos Conflictivos**

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

**c. Relaciones Conflictivas**

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

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

**4. Ventaja por Competencia Desleal**

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

**5. Prácticas Prohibidas**

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

**6. Elegibilidad**

- 6.1 El Banco permite que Consultores (individuos y firmas, incluidas APCAs y cada uno de sus integrantes) de los países elegibles que figuran en la Sección 5, ofrezcan servicios de consultoría para proyectos financiados por el Banco.
- 6.2 Además, es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, integrantes de la APCA, subconsultores, agentes (declarados o no), subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores y/o sus empleados, cumplan con los requisitos de elegibilidad según se establece en la Política del Banco Interamericano de Desarrollo y en la Sección 5 de este documento.
- 6.3 Como excepción de las Cláusulas anteriores 6.1 y 6.2:

**a. Sanciones**

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

**b. Prohibiciones**

- 6.3.2. Firmas e individuos de un país o productos fabricados en un país podrán no ser elegibles si así lo indica en la Sección 5 y:
- (a) como materia de ley o regulaciones oficiales, el país del *Prestatario* prohíbe relaciones comerciales con ese país siempre y cuando el Banco sepa a satisfacción que dicha exclusión no impide la competencia efectiva para la prestación de los Servicios requeridos; o
  - (b) mediante un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada de acuerdo con el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del *Prestatario* prohíbe la importación de productos de ese país o efectuar pagos a cualquier país, persona o entidad en ese país.

**c. Restricciones para empresas del Gobierno**

- 6.3.3. Las empresas o instituciones de propiedad del Gobierno en el país del *Prestatario* serán elegibles sólo si pueden demostrar que (i) son legal y económicamente autónomas, (ii) realizan operaciones de acuerdo con el derecho comercial, y (iii) no son agencias dependientes del Cliente.
- 6.3.4. Como excepción a lo anterior, cuando los servicios de universidades o centros de investigación de propiedad del Gobierno en el país del *Prestatario* son de naturaleza única y excepcional y su participación es esencial para la ejecución del proyecto, el Banco podrá acordar la contratación de estas instituciones sobre base de caso por caso.

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

**d. Restricciones para empleados oficiales**

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

**B. Preparación de la Propuestas**

**7. Consideraciones Generales**

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

**8. Costo de la Elaboración de la Propuesta**

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

**9. Idioma**

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

**10. Documentos que Comprenden la Propuesta**

- 10.1 La Propuesta comprenderá los documentos y formularios que figuran en la **Hoja de Datos**.
- 10.2 Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor deberá incluir una declaración de compromiso de observar, para competir y ejecutar un contrato, las legislaciones del país del Cliente contra fraude y corrupción (incluido soborno) y prácticas prohibidas.
- 10.3 El Consultor deberá entregar información sobre comisiones, gratificaciones y honorarios a que hubiere lugar, pagados o que vayan a ser pagados a agentes o a cualquier otra parte con respecto a esta Propuesta, y en caso de adjudicación, la ejecución del Contrato según se solicita en el formulario de entrega de la Propuesta Económica (Sección 4).

**11. Solo una propuesta**

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

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

## **12. Validez de la Propuesta**

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

### **a. Ampliación al Periodo de Validez**

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

### **b. Sustitución de Personal Profesional Clave**

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

### **c. Sub-Contratación**

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

## **13. Aclaración y Corrección de la SP**

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

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

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

#### **14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas**

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

#### **15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica**

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

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

**16. Propuesta de Precio**

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

**a. Ajustes de Precio**

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

**b. Impuestos**

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

**c. Moneda de la Propuesta**

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

**d. Moneda de Pago**

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

**C. Entrega, Apertura y Evaluación**

**17. Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas**

- 17.1 El Consultor deberá entregar una Propuesta firmada y completa que comprenda los documentos y formularios de acuerdo con la Cláusula 10 (Documentos que Comprenden la Propuesta). La entrega podrá hacerse por correo o a mano. Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor tiene la opción de entregar sus Propuestas por medio electrónico.
- 17.2 Un representante autorizado del Consultor deberá firmar las cartas de entrega originales en el formulario requerido, tanto para la propuesta Técnica, y si fuere el caso, para la Propuesta de Precio y deberá rubricar todas las páginas de ambas. La autorización será en forma de un poder escrito adjunto a la Propuesta Técnica.
- 17.3 Una Propuesta entregada por una APCA deberá ir firmada por todos los integrantes para que sea legalmente obligatoria para todos ellos, o por un representante autorizado que tenga un poder escrito firmado por el representante autorizado de cada uno de los integrantes.
- 17.4 Toda modificación, revisión, interlineado, borradura o reemplazo será válida únicamente si es firmada o si tiene la rúbrica de la persona que firma la Propuesta.

- 17.5 La Propuesta firmada será marcada "Original", y sus copias como "Copia" según sea el caso. El número de copias se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias se tomarán del original firmado. En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.
- 17.6 El original y todas las copias de la Propuesta Técnica serán colocados dentro de un sobre sellado claramente marcado "**Propuesta Técnica**", "*[Nombre del Trabajo]*", número de referencia, nombre y dirección del Consultor, y con la advertencia "**No Abrir Hasta** *[escribir la fecha y hora de la fecha límite para la entrega de Propuestas Técnicas]*."
- 17.7 Igualmente, la Propuesta de Precio original (si se requiere para el método de selección aplicable) será colocada dentro de un sobre sellado marcado claramente "**Propuesta Económica**" seguido por el nombre del trabajo, número de referencia, nombre y dirección del Consultor con la advertencia "**No Abrir con la Propuesta Técnica.**"
- 17.8 Los sobres sellados que contengan las Propuestas Técnica y Económica serán colocados en un sobre exterior y sellado. Este sobre exterior deberá llevar la dirección de la entrega, el número de referencia SP, el nombre del trabajo, nombre y dirección del Consultor, y marcado claramente "**No Abrir antes de** *[escriba la fecha y hora de la fecha límite de entrega que se indica en la Hoja de Datos]*".
- 17.9 Si los sobres y paquetes que contengan las Propuestas no son sellados y marcados tal como se indica, el Cliente no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, pérdida o apertura prematura de la Propuesta.
- 17.10 La Propuesta o sus modificaciones deberán ser enviadas a la dirección que se indica en la **Hoja de Datos** y recibidas por el Cliente a más tardar en la fecha límite que se indica en la **Hoja de Datos**, o en cualquier ampliación de esta fecha límite. Toda Propuesta o su modificación que reciba el Cliente después de la fecha límite será declarada como recibida tarde y rechazada y devuelta sin abrir.
- 18. Confidencialidad**
- 18.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de adjudicación del Contrato, el Consultor no podrá ponerse en contacto con el Cliente acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta Técnica y/o Económica. La información relacionada con la evaluación de las Propuestas y recomendaciones de adjudicación no podrán ser reveladas a los Consultores que hayan entregado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no esté involucrada oficialmente con el proceso, hasta la publicación de la información de adjudicación del Contrato.
- 18.2 Todo intento de los Consultores de la lista corta o de cualquier parte a nombre del Consultor de influenciar indebidamente al Cliente en la evaluación de las Propuestas o en las decisiones de adjudicación del Contrato podrán resultar en que se rechace la Propuesta y podrá estar sujeta a la aplicación de los procedimientos prevalecientes de sanciones del Banco.
- 18.3 No obstante las anteriores disposiciones, desde el momento de apertura de la Propuesta hasta el momento de la publicación de adjudicación del Contrato, si un Consultor desea contactar al Cliente o al Banco sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito.
- 19. Apertura de las Propuestas Técnicas**
- 19.1 El comité de evaluación del Cliente procederá a abrir las Propuestas Técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Consultores de la lista corta que opten por asistir (en persona,

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

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

## **20. Evaluación de las Propuestas**

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

## **21. Evaluación de Propuestas Técnicas**

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

## **22. Propuesta de Precios para SBC**

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

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

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

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

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

#### **24. Corrección de Errores**

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

##### **a. Contratos sobre base de tiempo trabajado**

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

##### **b. Contratos de Suma Global**

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

#### **25. Impuestos**

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

#### **26. Conversión a una Moneda**

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

#### **27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo**

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

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

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

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

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

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

**D. Negociaciones y Adjudicación**

**28. Negociaciones**

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

**a. Disponibilidad de Personal Profesional Clave**

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

**b. Negociaciones Técnicas**

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

**c. Negociaciones Financieras**

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

- 28.7 Si el método de selección incluye costo como factor en la evaluación, no se negociará el precio total indicado en la Propuesta de Precio para una Suma Global.
- 28.8 En el caso de un contrato sobre Base de Tiempo Trabajado, no se harán negociaciones de tarifas unitarias, salvo cuando las tarifas de remuneración de los Personal Profesional Clave y Expertos no Clave ofrecidos sean mucho más altas que las tarifas que normalmente son cobradas por consultores en contratos similares. En tal caso, el Cliente podrá solicitar aclaraciones y, si los precios son muy altos, solicitar cambiar las tarifas luego de consultas con el Banco.
- 29. Conclusión de las Negociaciones**
- 29.1 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar, el cual será rubricado por el Cliente y por el representante autorizado del Consultor.
- 29.2 Si las negociaciones fracasan, el Cliente informará al Consultor por escrito todos los aspectos pendientes y desacuerdos y dará al Consultor una oportunidad final para responder. Si el desacuerdo persiste, el Cliente terminará las negociaciones e informará al Consultor las razones para hacerlo. Una vez obtenga la no objeción del Banco, el Cliente invitará al Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto para negociar el Contrato. Una vez el Cliente comience negociaciones con este último Consultor, el Cliente no reabrirá las negociaciones anteriores.
- 30. Adjudicación del Contrato**
- 30.1 Al concluir las negociaciones, el Cliente deberá obtener la no-objeción del Banco al Contrato preliminar negociado, si fuere el caso; firmará el Contrato, publicará la información de la adjudicación de acuerdo con las instrucciones en la **Hoja de Datos**; y notificará prontamente a los demás Consultores de la lista corta.
- 30.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar señalado en la **Hoja de Datos**.

| <b>Sección 2. Hoja de Datos</b>     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>A. DISPOSICIONES GENERALES</b>   |   |
| <b>IAC 1(p)</b>                     | Ley de la República de Honduras   |
| <b>IAC 2.1</b>                      | Nombre del Cliente: EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE).<br>Método de selección: SELECCIÓN BASADA EN EL MENOR COSTO (SBMC) según<br>Políticas aplicables: Políticas para la Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo <b>GN-2350-9</b> .  |
| <b>IAC 2.2</b>                      | La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: <b>SI</b><br><br>El nombre del trabajo es: <b>“Estudio de Mecánica de Suelos en Sitios donde la ENEE instalará el sistema de Generación en Guanaja y Brus Laguna con Energía Renovable mediante Micro Redes”</b> .   |
| <b>IAC 2.3</b>                      | Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: <b>NO</b>  |
| <b>IAC 2.4</b>                      | El Cliente proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas:<br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>i) Geolocalización de las áreas donde se realizarán los Estudios de Suelos;</li> <li>ii) Estudios Topográficos;</li> <li>iii) Distribución Preliminar y peso estimado de los equipos de la planta de generación híbrido;</li> <li>iv) Datos del Proyecto; y</li> <li>v) Toda información de que disponga el Contratante y que el consultor estime de utilidad para el desarrollo de este trabajo.</li> </ul> |
| <b>IAC 3.2.1 (d)</b>                | Ninguna.  |
| <b>IAC 4.1</b>                      | No Aplica.  |
| <b>IAC 6.3.1</b>                    | En la página web externa del Banco <a href="http://www.iadb.org/integrity">http://www.iadb.org/integrity</a> figura una lista de las firmas y personas inhabilitadas.   |
| <b>B. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS</b> |   |
| <b>IAC 8.1</b>                      | Conforme a la naturaleza de los servicios, el consultor deberá acreditar si posee algún tipo de exoneración en el pago de impuestos o dispone de constancias de pagos a cuenta (SAR) y adjuntar los documentos que acrediten estas  |

|                 |  |
|-----------------|--|
|                 | exoneraciones.   |
| <b>IAC 9.1</b>  | <p>Esta SP ha sido expedida en español.</p> <p>Las Propuestas deberán ser presentadas en español.</p> <p>Todo intercambio de correspondencia se hará en español.</p>   |
| <b>IAC 10.1</b> | <p>La Propuesta comprenderá lo siguiente:</p> <p><u>Para PROPUESTA TÉCNICA SIMPLIFICADA (PTS):</u></p> <p>I. Primer sobre con la Propuesta Técnica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Poder para firmar la Propuesta</li> <li>(2) TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica.</li> <li>(3) TECH-4: Descripción del Enfoque, metodología y plan para ejecutar el trabajo</li> <li>(4) TECH-5: Cronograma de los Trabajos y planificación de entregables</li> <li>(5) TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave.</li> </ol> <p>Estos formularios se encuentran en la Sección 3: "<i>Propuesta Técnica y Formularios Estandar</i>"</p> <p>II. Segundo Sobre con la Propuesta de Precio:</p> <p>FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta Económica.</p> <p>FIN-2: Resumen de Costos</p> <p>FIN-3: Desglose de Remuneración</p> <p>Estos formularios se encuentran en la Sección 4: "<i>Propuesta de Precios-Formularios Estandar</i>"</p> |
| <b>IAC 10.2</b> | Se exige Declaración de Compromiso: <b>NO</b>  |
| <b>IAC 11.1</b> | Se permite la participación de Subconsultores, Personal Profesional Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta: <b>NO</b>   |
| <b>IAC 12.1</b> | Las Propuestas deberán permanecer válidas durante 122 días calendario luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta (es decir, hasta: 22 de junio de 2020).  |
| <b>IAC 12.9</b> | El Consultor no podrá subcontratar la totalidad de los Servicios.  |
| <b>IAC 13.1</b> | <p>Podrán pedirse aclaraciones a más tardar quince (15) días antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta.</p> <p>La información de contacto para solicitar aclaraciones es:</p> <p>Atención: Unidad Coordinadora de Proyecto (UCP-BID-JICA/ENEE)<br/>Edificio Corporativo ENEE, 3er. Piso</p>   |

|                              |  |
|------------------------------|--|
|                              | <p>Trapiche II, Residencial El Trapiche, Tercera Etapa, Bloque C-5<br/> Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.<br/> Teléfono: (504) 2235 - 2912<br/> Email: <a href="mailto:ugp@enee.hn">ugp@enee.hn</a></p>  |
| <b>IAC 14.1.1</b>            | <p>Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar:</p> <p>(a) con otros Consultores que no pertenezcan a la Lista Corta: <b>NO</b></p> <p>(b) con otros Consultores de Lista Corta: <b>NO</b></p>   |
| <b>IAC 14.1.2</b>            | Costo estimado total del trabajo: US\$30,040.00  |
| <b>IAC 14.1.3</b>            | <b>NO APLICA</b>   |
| <b>IAC 14.1.4 y IAC 27.2</b> | <b>NO APLICA</b>   |
| <b>IAC 15.2</b>              | <p>El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es:</p> <p>Propuesta Técnica Simplificada (PTS).</p> <p>La presentación de la Propuesta Técnica en un formato incorrecto podrá conducir a que la propuesta sea considerada como que no cumple con los requisitos de la Solicitud de Propuesta (SP).</p>   |
| <b>IAC 16.1</b>              | <p>El Consultor será responsable de suministrar todos los gastos y arreglos necesarios para llevar a cabo los servicios de la consultoría que se quieren contratar, de acuerdo a los Términos de Referencia estipulados en la Solicitud de Propuesta.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) asignación de viáticos, incluidos gastos de hotel, para los expertos por cada día que el personal esté ausente de la oficina sede a causa de los servicios;</li> <li>(2) costo por concepto de viaje por el medio de transporte más apropiado y ruta más directa;</li> <li>(3) costo por concepto de espacio de oficinas, incluidos gastos administrativos y apoyo;</li> <li>(4) costo de comunicaciones;</li> <li>(5) costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios;</li> <li>(6) costo por concepto de elaboración de informes (incluida impresión) y entrega al Cliente;</li> <li>(7) otros trabajos según corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hubiere)</li> <li>(8) Costos de oficina (operativos)</li> </ol> |
| <b>IAC 16.2</b>              | Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración: <b>NO</b>  |

|  |  |
|--|--|
| <b>IAC 16.3</b>                          | Los recursos de la <b>GRT/SX-17123-HO</b> están exonerados de impuestos según Decreto 70-2007 "Ley de Promoción a la Generación de Energía Eléctrica con Recursos Renovables" reformada mediante Decreto No. 138-2013 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 01 de Agosto de 2013, <b>lo antes expuesto debe ser considerado al momento de elaborar su propuesta de precio.</b>   |
| <b>IAC 16.4</b>                          | La Propuesta de Precio será indicada en <b>Dólares de los Estados Unidos de América (US\$).</b>  |
| <b>C. ENTREGA, APERTURA Y EVALUACIÓN</b> |  |
| <b>IAC 17.1</b>                          | Los Consultores <b>NO</b> tendrán la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.   |
| <b>IAC 17.5</b>                          | El Consultor podrá presentar:<br>(a) Propuesta Técnica: un (1) original y tres (3) copias.<br>(b) Propuesta de Precio: un (1) original y tres (3) copias.<br>Además, deberá presentar (1) copia digital (CD) de la propuesta técnica en el sobre correspondiente a la propuesta Técnica y una (1) copia digital (CD) de la propuesta de precio en el respectivo sobre de la Propuesta de Precio.   |
| <b>IAC 17.6 y IAC 17.8</b>               | Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar:<br>Fecha: el 20 de febrero de 2020.<br>Hora: 2:00 p.m. hora local de la República de Honduras.<br>La dirección para la entrega de Propuestas es:<br>Unidad Coordinadora de Proyecto (UCP-BID-JICA/ENEE)<br>Edificio Corporativo ENEE, 3er. Piso<br>Trapiche II, Residencial El Trapiche, Tercera Etapa, Bloque C-5<br>Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.   |
| <b>IAC 19.1</b>                          | Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: <b>NO</b> .<br><br>La apertura tendrá lugar en:<br>Unidad Coordinadora de Proyecto (UCP-BID-JICA/ENEE)<br>Edificio Corporativo ENEE, 3er. Piso<br>Trapiche II, Residencial El Trapiche, Tercera Etapa, Bloque C-5<br>Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.<br>Fecha: el 20 de febrero de 2020<br>Hora: 2:00 p.m. hora local de la República de Honduras.<br><br><b>La apertura de la Propuesta Técnica NO es pública.</b> |
| <b>IAC 19.2</b>                          | Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente en voz alta:<br><br>Fecha y hora de recepción de cada Propuesta.   |

**IAC 21.1**

Los criterios y sub-criterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Simplificadas son:

**(i) Descripción del Enfoque, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia (TDR). Formulario TECH-4.**

La evaluación de este criterio se divide en los dos sub criterios siguientes:

| No.          | SUB CRITERIO A SER EVALUADO   | PUNTAJE ASIGNADO |
|--------------|-------------------------------|------------------|
| i.1          | Enfoque Técnico y Metodología | 15               |
| i.2          | Plan de Trabajo y Personal    | 25               |
| <b>TOTAL</b> |                               | <b>40</b>        |

La descripción de estos sub-criterios se encuentra en la **TABLA 1**. La evaluación del criterio (i) considerará como la Propuesta Técnica y la Metodología responde a los requerimientos de los Términos de Referencia (TDR) indicados en la **Sección 7**.

| Criterios de Evaluación/ Subcriterios  | Puntaje a Asignar |
|--|-------------------|
| Descripción del Enfoque, Metodología y Organización del Equipo del Consultor.  |                   |
| <b>a. Enfoque Técnico, Metodología y Organización del equipo del Consultor.</b>  | <b>15 Puntos</b>  |
| 1. Deberá explicar lo que se entiende por objetivos del trabajo, consistente con los Términos de Referencia.   | 3 puntos          |
| 2. Deberá explicar el enfoque Técnico y la metodología que se adoptará en la ejecución de las tareas para entregar los resultados esperados, conforme lo indicado en los Términos de Referencia. | 5 puntos          |
| 3. Se explica el grado de detalle de los resultados esperados.   | 7 puntos          |
| <b>b. Plan de Trabajo y Personal.</b>  | <b>25 Puntos</b>  |
| 1. Describe el Plan para la ejecución de los entregables, su contenido y duración, fases y fechas de entregas tentativas.  | 5 puntos          |
| 2. El plan de trabajo está acorde con el enfoque técnico y la metodología y el objetivo de los servicios.  | 5 puntos          |
| 3. El Plan de trabajo incluye una lista de entregables finales.  | 5 puntos          |
| 4. Incluye una descripción del equipo con el que se trabajará el servicio.   | 5 puntos          |
| 5. El Cronograma de los Trabajos y Planeación de los entregables es coherente con los tiempos indicados en los Términos de Referencia.   | 5 puntos          |

**(ii) Calificaciones del Personal Clave y Competencia para el Trabajo**

| No.  | CARGO                                      | PUNTAJE ASIGNADO |
|--|--|------------------|
| 1  | Ingeniero Civil, Especialista en Geotecnia | 60               |
| <b>Total de Puntos para el Criterio (ii)</b> |  | <b>60</b>        |

El porcentaje pertinente de ponderación que deberán ser considerados para evaluar al Personal Profesional Clave se desglosa en la **Tabla 2.**- Los criterios y sub-criterios que se indican que "Debe Cumplir" son de obligatorio cumplimiento, lo cual significa que la Propuesta que no cumpla será descalificada.

**Tabla 2**  
**Personal Clave**

**Ingeniero Civil Especialista en Geotecnia**  
**Criterios No Ponderables (Cumple/No Cumple)**

| No. | Criterio  | Cumple/No Cumple |
|-----|---|------------------|
| 1.  | El consultor/a tiene que ser nacional o residente permanente de los países miembros del BID.                | Debe Cumplir     |
| 2.  | El consultor debe poseer un título universitario en Ingeniería Civil.                                       | Debe Cumplir     |
| 3.  | Manejo avanzado de herramientas Microsoft Office: Excel, Word y Power Point en ambiente Windows e internet. | Debe Cumplir     |

**Criterios Ponderables**

| No.       | Criterio  | Cumple | No Cumple |
|-----------|---|--------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>Grado Académico</b>  |        | <b>10</b> |
| 1.1       | Diplomados, certificados y/o cursos relacionados con Estudios Especializados en Geotecnia | 5      |           |
| 1.2       | Maestría en Geotecnia   | 5      |           |

|     |   |    |            |
|-----|---|----|------------|
| 2.  | <b>Experiencia General</b>  |    | <b>40</b>  |
| 2.1 | Experiencia profesional mínima de cinco (5) años, contados a partir de la obtención del título universitario, en la ejecución de obras civiles. |    |            |
|     | Al menos 5 años   | 25 |            |
|     | Más de 5 años hasta 7 años  | 30 |            |
|     | Mayor que 7 años  | 40 |            |
| 3.  | <b>Experiencia Específica</b>   |    | <b>50</b>  |
| 3.1 | Haber ejecutado en los últimos 3 años, al menos 3 contratos relacionados con la elaboración de estudios geotécnicos.                            |    |            |
|     | Al menos 3 contratos  | 40 |            |
|     | Más de 3 contratos hasta 5  | 45 |            |
|     | Más de 5 contratos  | 50 |            |
|     | <b>TOTAL</b>  |    | <b>100</b> |

El Puntaje Mínimo Requerido para calificar es de 70 puntos.

El mínimo Puntaje Técnico (PT) requerido para calificar es **70 puntos**. El puntaje mínimo será la suma del puntaje obtenido entre: i) La Descripción del Enfoque, la metodología y plan de trabajo, más ii) Calificaciones del Personal Clave y Competencia para el Trabajo.

De conformidad con lo establecido en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, **GN-2350-9. Conflicto de Interés**. "No se contratará a consultores para servicios que puedan crear conflicto con sus obligaciones previas o vigentes con respecto a otros contratantes, o que puedan ponerlos en situación de no poder prestar sus servicios en la forma que mejor convenga a los intereses del Prestatario".

**\*Se seleccionará al Consultor con el precio total evaluado más bajo entre los Consultores que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo requerido para calificar, e invitará a dicho Consultor a negociar el Contrato.**

**IAC 23.1**

Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Económicas: **NO**.

**IAC 25.1**

Los recursos de la **GRT/SX-17123-HO** están exonerados de impuestos según Decreto 70-2007 "Ley de Promoción a la Generación de Energía Eléctrica con Recursos Renovables" reformada mediante Decreto No. 138-2013 publicado en el

|                 |   |
|-----------------|---|
|                 | Diario Oficial La Gaceta el 01 de Agosto de 2013, <b>lo antes expuesto debe ser considerado al momento de elaborar su propuesta de precio.</b>  |
| <b>IAC 26.1</b> | <p>La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas en una sola es: <b>DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$)</b></p> <p>La fuente oficial de la tasa de venta (cambio) es: Banco Central de Honduras <a href="http://www.bch.hn">www.bch.hn</a></p> <p>La fecha de la tasa de cambio es: siete (7) días antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas.</p>  |
| <b>IAO 27.1</b> | <b>NO APLICA</b>  |
|                 | <b>D. NEGOCIACIÓN Y ADJUDICACIÓN</b>  |
| <b>IAC 28.1</b> | <p>Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean:</p> <p><b>Fecha: Quince (15) días hábiles después de la fecha de apertura de las Propuestas de Precio.</b></p> <p><b>Dirección:</b><br/>         Unidad Coordinadora de Proyecto (UCP-BID-JICA/ENEE)<br/>         Edificio Corporativo ENEE, 3er. Piso<br/>         Trapiche II, Residencial El Trapiche, Tercera Etapa, Bloque C-5<br/>         Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.</p>   |
| <b>IAC 30.1</b> | <p>La información de adjudicación del contrato siguiente a la conclusión de las negociaciones del contrato y firma del mismo será publicada en: UNDB en línea y en la única página Internet oficial del país del Cliente.</p> <p>La información de adjudicación incluirá la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) los nombres de todos los consultores que hayan presentado las propuestas;</li> <li>(b) los puntos técnicos asignados a cada consultor;</li> <li>(c) los precios evaluados de cada consultor;</li> <li>(d) la calificación de puntos finales de los consultores; y</li> <li>(e) el nombre del consultor ganador y el precio, duración y resumen del alcance del contrato.</li> </ul> <p>La publicación se hará dentro de catorce (14) días siguientes a la firma del contrato.</p> |
| <b>IAC 30.2</b> | <p>Fecha prevista para la iniciación de los Servicios:</p> <p>Fecha: A los Diez (10) días siguientes a la fecha de suscripción del contrato en: Guanaja y Brus Laguna.</p> <p>La ENEE se reserva el derecho de la ejecución de los servicios de la consultoría, en el caso que no se haya aclarado la propiedad del terreno donde se harán los</p>  |

Estudios de Mecánica de Suelos de Guanaja.

### Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

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

#### Lista de Verificación de los Formularios Requeridos

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

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

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

[Lugar, Fecha]

A: [Nombre y dirección del Cliente]

Estimados Señores:

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

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

O

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

Por la presente declaramos que:

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

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

(i) *[Solo si se exige en IAC 10.2 (Hoja de Datos 10.2), incluya lo siguiente: Acordamos que para competir (y, si el contrato nos es adjudicado, ejecutar el Contrato), nos comprometemos observar las leyes contra fraude y corrupción y prácticas prohibidas, incluido soborno, vigentes en el país del Cliente.]*

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

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

Cordialmente,

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

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

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

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

Dirección: \_\_\_\_\_

Información de contacto (teléfono e e-mail): \_\_\_\_\_

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

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

*[Sólo para Propuesta Técnica Simplificada]*

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

*[Estructura sugerida de su Propuesta Técnica]*

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

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

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

**Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables**

*[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]*

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

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

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

[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

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

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

Insumo tiempo completo

Insumo tiempo parcial

**Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV)**

[Continuación]

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

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

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

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

**Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:**

\_\_\_\_\_

**Idiomas (indique únicamente los idiomas en los que puede trabajar:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Idoneidad para el Trabajo:**

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

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

Certificación:

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

[día/mes/año]

---

|                        |       |       |
|------------------------|-------|-------|
| Nombre del Profesional | Firma | Fecha |
|------------------------|-------|-------|

[día/mes/año]

---

|                          |       |       |
|--------------------------|-------|-------|
| Nombre del Representante | Firma | Fecha |
|--------------------------|-------|-------|

Autorizado del Consultor  
(El mismo que firma la Propuesta)

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

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

O

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

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

## Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

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

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

- FIN-1 Formulario de Presentación de la Propuesta Económica
- FIN-2 Resumen de Costos
- FIN-3 Desglose de la Remuneración, incluido el Apéndice A “Negociaciones Económicas – Desglose de las Tarifas de Remuneración” en el caso del SBC.
- FIN-4 Gastos reembolsables. (No Aplica)

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

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y Dirección del Cliente]

Señores:

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

Nuestra Propuesta de Precio es por la suma de [Indique la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s) {Indique monto(s) en números y palabras}, [Indique "incluidos"<sup>1</sup>] todos los impuestos locales de acuerdo con la Cláusula 25.1 en la Hoja de Datos. El monto estimado de impuestos indirectos locales es [indique el monto] [en números y palabras] el cual será confirmado o reajustado, si se requiere, durante las negociaciones. [Observar que todos los montos deben ser los mismos que en la Formulario FIN-2].

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

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

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

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

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

Cordialmente,

Firma autorizada [nombre complete e iniciales]: \_\_\_\_\_

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

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

<sup>1</sup> En la etapa de las Negociaciones se aclararán las obligaciones tributarias (todo tipo de impuestos) que apliquen conforme Legislación Nacional. El monto estimado de impuestos directos e indirectos locales será confirmado o reajustado, si se requiere, durante las negociaciones.

Dirección: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

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

## Formulario FIN-2: Resumen de Precios

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

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

**Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [\*]**

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

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

## Apéndice A. Negociaciones Finales – Desglose de Tarifas de Remuneración

### 1. Revisión de Tarifas de Remuneración

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

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

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

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

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

## Formulario de Muestra

Consultor:

País:

Trabajo:

Fecha:

### Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos

Por el presente confirmamos que:

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

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

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Autorizado

\_\_\_\_\_  
Fecha

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

Cargo: \_\_\_\_\_

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

*(Expresado en [indique moneda\*])*

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

\* 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 \***

**(NO APLICA)**

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

| B. [Reembolsable] _____ |   |           |                |          |                             |                             |                            |                                   |
|-------------------------|---|-----------|----------------|----------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------|-----------------------------------|
| N°                      | Tipo de [Gastos Reembolsables]                                      | Unidad    | Costo unitario | Cantidad | [Moneda # 1- como en FIN-2] | [Moneda # 2- como en FIN-2] | [Moneda# 3- como en FIN-2] | [Moneda nacional – 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  |           |                |          |                             |                             |                            |                                   |
|                         | [ej.: alquiler de oficina]  |           |                |          |                             |                             |                            |                                   |
|                         | .....   |           |                |          |                             |                             |                            |                                   |
|                         | [Capacitación del personal del Cliente – si se requiere en los TDR] |           |                |          |                             |                             |                            |                                   |
| Costos Totales          |   |           |                |          |                             |                             |                            |                                   |

Legenda:

## Sección 5. Países Elegibles

Para los propósitos de IAC6.1,

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

### **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 Bonaire, 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.”

### Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios

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

#### (A) Nacionalidad.

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

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

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

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

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

#### (B) Origen de los Bienes.

Los bienes que tengan su origen en un país miembro del Banco, si han sido explotados, cultivados o producidos en un país miembro del Banco. Se considera que un producto ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble, resulte otro artículo

comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente en sus características básicas, función o propósito de la utilidad de sus partes o componentes.

Para que un producto que conste de varios componentes individuales que deban estar interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) sea funcional e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho producto es elegible para financiamiento si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el producto sea un conjunto de varios productos individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una unidad, se considera que ese producto se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador.

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

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

(C) Origen de Servicios.

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

## Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

### 1. Prácticas Prohibidas

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco<sup>2</sup> todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

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

<sup>2</sup> En el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org/integrity](http://www.iadb.org/integrity)) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

- b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.1 (e) de abajo.
- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- (i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
  - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
  - (iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
  - (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
  - (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado<sup>3</sup> subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
  - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
  - (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

<sup>3</sup> Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

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

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

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

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

## **Sección 7. Términos de Referencia**

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

#### **Programa de Electrificación Rural en Lugares Aislados**

#### **Convenio de Financiamiento No Reembolsable para Inversión No. GRT/SX-17123-HO**

#### **Estudio de Mecánica de Suelos en Sitios donde la ENEE instalará el sistema de Generación en Guanaja y Brus Laguna con Energía Renovable mediante Micro Redes**

#### **Proceso No. PERLA-6-SBMC-CF-**

##### **1. Antecedentes**

La Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), tiene un financiamiento con el Banco Interamericano de Desarrollo, mediante el cual se financiará el desarrollo de sistemas de generación eléctrica en lugares rurales aislados del sistema interconectado, los cuales corresponden a la construcción de sistemas de generación en Guanaja y Brus Laguna, con energía renovable mediante micro redes, y sistemas fotovoltaicos domiciliarios en el Corpus y Concepción de María. Las actividades incluyen diseño definitivo, construcción y supervisión de los proyectos.

Actualmente la ENEE está realizando las gestiones pertinentes para la compra de los terrenos donde se instalarán los equipos que conforman el sistema de generación en Guanaja y Brus Laguna; donde a la fecha está por concretarse la compra del terreno en Guanaja y el terreno de Brus Laguna está cedido en usufructo.

Se requiere realizar un Estudio de Mecánica de Suelos en los sitios donde se construirán los sistemas de generación en Guanaja y en Brus Laguna, y dado que está por concretarse la compra del terreno de Guanaja y el terreno de Brus Laguna está cedido en usufructo, se realizará el respectivo Estudio de Mecánica de Suelos en ambos sitios.

Para la elaboración de los Estudios de Mecánica de Suelos, se requiere realizar perforaciones a una profundidad de tres (3), seis (6) y ocho (8) metros así como también excavaciones de calicatas en el terreno de Guanaja y de igual manera en Brus Laguna, con recuperación de muestras para analizarlas en el laboratorio, a fin de conocer la granulometría, límites de consistencia, y humedad natural del suelo objeto de estudio.

##### **2. Objetivo del Trabajo**

Realizar Estudios de Mecánica de Suelos en los predios donde se construirá el sistema de generación en Guanaja y Brus Laguna, con el objeto de determinar: (i) Estratigrafía, (ii) Naturaleza y propiedad del subsuelo, y (iii) Tipos y condiciones; para el diseño de cimentaciones estables, a ser consideradas en el diseño estructural de la infraestructura a ejecutar en Guanaja y Brus Laguna.

##### **3. Alcance de los Servicios y Entregables Previstos**

###### **3.1 Generales**

Para la contratación del presente servicio se requiere la contratación de una firma consultora que demuestre calificación acreditada en ejecución de Servicios de Estudios de Suelos.

El consultor será el responsable directo de la calidad de los servicios que preste y del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adaptación de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

El consultor realizará la investigación del suelo y estudios de mecánica de suelo para determinar las condiciones del subsuelo de manera de obtener los datos necesarios para seleccionar el tipo de cimentación más apropiado de los terrenos en donde se construirán los sistemas de generación en Guanaja y Brus Laguna. Los sitios a realizar los estudios de suelo e investigación de suelo se indican en el **Anexo No.1**, en el cual se incluyen fotografías ilustrativas tomadas de Google Earth ubicando el terreno en Guanaja y en Brus Laguna donde se construirán las plantas, y el **Anexo No.2** indica la distribución de los equipos.

Para la elaboración de los Estudios de Suelo se requiere realizar la exploración de cielo abierto (calicatas) con secciones de 1m x 1m x 1m y sondeos de 3.00, 6.00 y 8.00 metros de profundidad en cada uno de los sitios que se detallan a continuación:

| Ítem                                | Ubicación   | Unidad     | Sondeos           |                   |                   | Calicatas<br>(1m x 1m<br>x 1m) |
|-------------------------------------|---|------------|-------------------|-------------------|-------------------|--------------------------------|
|                                     |   |            | Hasta 3<br>metros | Hasta 6<br>metros | Hasta 8<br>metros |                                |
| <b>1</b>                            | <b>Terreno en Guanaja</b>   | <b>C/U</b> |                   |                   |                   |                                |
| 1.1                                 | Sitio donde se instalarán los paneles solares                                   | C/U        | 4                 |                   |                   | 1                              |
| 1.2                                 | Sitio donde se ubican las naves conteniendo los bancos de baterías              | C/U        |                   | 1                 |                   | 1                              |
| 1.3                                 | Sitio donde se instalará el contenedor con el inversor y transformador elevador | C/U        | 1                 |                   | 1                 |                                |
| 1.4                                 | Sitio donde se ubicarán las oficinas, bodegas y demás obras civiles menores     | C/U        | 1                 |                   |                   | 1                              |
| <b>Total Terreno en Guanaja</b>     |   |            | <b>6</b>          | <b>1</b>          | <b>1</b>          | <b>3</b>                       |
| <b>2</b>                            | <b>Terreno en Brus Laguna</b>   | <b>C/U</b> |                   |                   |                   |                                |
| 2.1                                 | Sitio donde se instalarán los paneles solares                                   | C/U        | 4                 |                   |                   | 1                              |
| 2.2                                 | Sitio donde se ubican las naves conteniendo los bancos de baterías              | C/U        |                   | 1                 |                   | 1                              |
| 2.3                                 | Sitio donde se instalará el contenedor con el inversor y transformador elevador | C/U        | 1                 |                   | 1                 |                                |
| 2.4                                 | Sitio donde se ubicarán las oficinas, bodegas y demás obras civiles menores     | C/U        | 1                 |                   |                   | 1                              |
| <b>Total Terreno en Brus Laguna</b> |   |            | <b>6</b>          | <b>1</b>          | <b>1</b>          | <b>3</b>                       |
| <b>Total</b>                        |   |            | <b>12</b>         | <b>2</b>          | <b>2</b>          | <b>6</b>                       |

En el **Anexo No.3** se especifica la ubicación tentativa de cada uno de los sondeos y calicatas.

Notas:

1. El consultor deberá incluir en su propuesta económica todos los costos necesarios para la movilización y desmovilización en cada sitio de prueba, realización de las perforaciones (sondeos), análisis de laboratorio, software, preparación y presentación del informe final en el cual deberá dejar plasmado toda la información obtenida tanto en la fase de investigación de campo, laboratorio, cálculos de capacidad soportante, así como recomendaciones y conclusiones.
2. Las perforaciones de 3 metros se realizarán donde se instalarán los paneles solares (peso aproximado de 15kg/m<sup>2</sup>), en el sitio donde se construirán las oficinas, bodegas y demás obras civiles menores y donde se ubicará la planta de generación térmica.
3. Las perforaciones de 6 metros se realizarán donde se ubicarán la nave conteniendo los bancos de baterías (2 baterías estivadas verticalmente de 555mm x 125mm con peso de 57.3kg c/u).
4. Las perforaciones de 8 metros se realizarán donde se instalará el contenedor con el inversor y el transformador elevador de voltaje (peso aproximado de 8 ton).
5. Las calicatas se realizarán en aquellos puntos donde se tendrá equipo menor y calles internas.

### 3.2 Actividades a desarrollar

El consultor sin limitación alguna, desarrollará los Estudios de Mecánica de Suelos, en los puntos indicados en el **Anexo No.3** en el terreno de Guanaja y Brus Laguna donde se construirán los sistemas de generación.

El consultor deberá presentar un informe del Estudio de Mecánica de Suelos para cada uno de los sitios.

### 3.3 Metodología

Con el objeto de determinar el Estudio de Mecánica de Suelos en cada sitio de perforación se utilizarán los métodos siguientes: (i) Método Dinámico de Penetración Estándar (S.P.T.) y, (ii) Método de Rotación. Se hará toma de muestra a cada metro de profundidad. Se deberán realizar sondeos hasta una profundidad de 3.00, 6.00 y 8.00 metros.

El objetivo de la investigación es el de obtener muestras de los diferentes estratos de suelo que componen el sitio en estudio en cuanto a su disposición vertical, su espesor y las propiedades geotécnicas de cada una de las capas, como ser: granulometría, límites de consistencia, humedad natural y peso unitario y por supuesto conocer los valores de resistencia cortante como ángulo de fricción y la cohesión. De los valores obtenidos en el laboratorio se deberá efectuar la clasificación del material de cada uno de los terrenos (Guanaja y Brus Laguna).

El Estudio Geotécnico del Terreno consiste en realizar ensayos geofísicos en el sitio, para determinar las características Estratigráficas y el cálculo de la capacidad soportante del suelo, para el diseño del Sistema de Cimentación de las estructuras proyectadas en el sistema de generación de Guanaja y Brus Laguna.

### 3.4 Normas aplicables para el método de investigación del suelo

Los ensayos de laboratorio de las muestras obtenidas durante la ejecución de Penetración Estándar (S.P.T.) consisten en determinar lo siguiente:

- Granulometría
- Límites de Atterberg
- Humedad Natural
- Densidad
- Capacidad soportante o carga admisible del terreno
- Nivel Freático, si los hubiere
- Clasificación del tipo del suelo

El estudio para la investigación de suelo deberá estar regido por las normas: AMERICAN SOCIETY FOR TESTING AND MATERIALS (ASTM), descritas a continuación:

- Granulometría. La granulometría será determinada como especificado por ASTM D 422.
- Método de Ensayo Estándar para límite líquido, límite plástico e índice de plasticidad del suelo ASTM D 4318-10.
- Contenido de Humedad. El contenido de humedad será determinado como especificado por ASTM-D2216-71.
- Método de Ensayo Estándar para la determinación en laboratorio de la Densidad (Peso Unitario) de los especímenes de suelo por la ASTM-D 7263-09.
- Proctor Estándar por la Norma AASHTO T-99.
- Ensayo de Corte Directo por la Norma ASTM D 3080.

Durante la ejecución de los trabajos, el consultor no podrá cambiar ninguno de los procedimientos y especificaciones anteriores.

### **3.5 Coordinación y supervisión de los trabajos del consultor**

Los trabajos del consultor serán supervisados por el personal técnico de la Dirección de FOSODE-ENEE, para verificar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en estos Términos de Referencia. En caso de incumplimiento de alguno de los procedimientos o requerimientos establecidos en estos Términos de Referencia, no será aceptado el informe de los trabajos, y el servicio se considerará como no realizado.

El consultor reportará a la Dirección de FOSODE-ENEE, quien desempeñará sus funciones en coordinación con la Unidad Coordinadora de Programa UCP-BID-JICA/ENEE.

### **3.6 Logística institucional**

El consultor realizará sus funciones en cada uno de los sitios donde se realizarán los diferentes estudios.

Los gastos de movilización a cada uno de los sitios donde se realizarán los respectivos estudios que son objeto de estos Términos de Referencia, serán cubiertos por el consultor conforme al presupuesto que se ha asignado para esta contratación.

### **3.7 Localización del sitio de estudio**

#### **1. Terreno en Guanaja**

Ubicada al noreste del complejo de Villas La Giralda, en el Municipio de Guanaja, Departamento de Islas de la Bahía, con coordenadas de referencia:

| COORDENADAS                            |               |               |
|--|---------------|---------------|
| ZONA                                   | COORDENADAS N | COORDENADAS W |
| Sector The Bight, Municipio de Guanaja | 16°27'17.3"   | 85°51'38.7"   |

Punto de acceso al terreno

## 2. Terreno en Brus Laguna

Ubicada a inmediaciones del aeropuerto y el centro del Municipio de Brus Laguna, Departamento de Gracias a Dios, con coordenadas de referencia:

| COORDENADAS                                |               |               |
|--|---------------|---------------|
| ZONA                                       | COORDENADAS N | COORDENADAS W |
| Barrio Aras Laya, Municipio de Brus Laguna | 15°44'26.22"  | 84°32'29.28"  |

Punto sureste del terreno, el más cercano al aeropuerto

## 4. Requisitos de Experiencia

### a. General:

Experiencia general en la ejecución de obras civiles.

### b. Específica:

Haber ejecutado en los últimos dos (2) años contratos de servicios relacionados a la elaboración de estudios de mecánica de suelos, estudios geotécnicos en cualquier tipo de instalación industrial; lo que deberá ser acreditado mediante la copia integral de los contratos, órdenes de compra, con sus respectivas Actas de Recepción Final expedidas por sus clientes, que indiquen el objeto y/o alcances del mismo.

## 5. Requisitos de Capacidad

El consultor debe contar con un Ingeniero Civil con especialidad en geotecnia, personal de campo y laboratorio. La ENEE recomienda la estructura que se presenta en el Organigrama No.1:

**Organigrama No.1**



**Calificaciones del personal clave:**

Ingeniero Civil especialista en geotecnia

- i) Ingeniero Civil, con estudios especializados en geotecnia.
- ii) Al menos 5 años en la ejecución de obras civiles.
- iii) Haber ejecutado en los últimos 3 años, al menos 3 contratos relacionados con la elaboración de estudios de mecánica de suelos.

El consultor deberá contar con la capacidad de atención en oficina fija equipada con mobiliario de oficina, teléfono, correo electrónico, equipo de cómputo con sus respectivos Software Microsoft Office, vehículos, maquinaria y accesorios para la toma de muestras y perforaciones, y laboratorio de análisis de muestras.<sup>4</sup>

**6. Requisitos de los Informes y Cronograma de los Entregables****6.1 Requisitos de los informes**

Los informes de Estudio de Mecánica de Suelos que el consultor presentará, deberá contener el resultado de los análisis para determinar:

- i. Estratigrafía
- ii. Naturaleza y propiedad del subsuelo
- iii. Tipos y condiciones para el diseño de cimentaciones estables, a ser consideradas en el diseño estructural de la infraestructura a ejecutar.
- iv. Capacidad soportante o carga admisible del suelo
- v. Humedad natural del terreno
- vi. Nivel freático (si los hubiere)
- vii. Clasificación del tipo de suelo

El orden y contenido de cada uno de los informes que el consultor presentará, basándose y ajustándose a los resultados de los análisis antes señalados, deberán detallar al menos los siguientes aspectos:

- a. Generalidades
  - Objetivo del Estudio
  - Norma aplicada
  - Ubicación y descripción del área en estudio
  - Condición climática y altitud de la zona
- b. Investigaciones y ensayos requeridos

El consultor deberá incluir los siguientes ensayos sin limitarse a lo siguiente: ensayos de penetración estándar (SPT) determinando la granulometría, límites de consistencia (límite plástico e índice de plasticidad) y humedad natural o densidad, clasificación de suelo y peso unitario, además debe indicar el procedimiento normalizado por la American Society for Testing

<sup>4</sup> Personal No Clave: Técnico de Laboratorio, Técnico en Perforación e Ingeniero de campo.

and Materials (ASTM). En tal sentido el consultor deberá detallar los siguientes aspectos que realiza en campo y laboratorio:

b.1 Investigación de campo

El consultor deberá indicar el tipo de estudio y pruebas que realizó en campo.

b.2 Ensayos de laboratorio

El consultor deberá indicar los estudios y pruebas que realizó en laboratorio.

c. Resultado de los análisis

- Estratigrafía
- Naturaleza y propiedad del subsuelo
- Capacidad soportante o carga admisible del suelo
- Humedad natural del suelo
- Nivel freático (si los hubiere)
- Clasificación del tipo de suelo
- Perfiles estratigráficos

d. Análisis de la cimentación

- Profundidad de la cimentación
- Tipo de cimentación
- Cálculo y análisis de la capacidad admisible de carga
- Cálculo de asentamientos

e. Agresión al suelo de cimentación

f. Conclusiones y recomendaciones

El consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración de cada uno de los informes a presentar. Cada informe deberá estar firmado por un Ingeniero Civil especialista en geotecnia.

Los Informes deberán ser presentados en versión Impresa un (1) Original y (1) copia y una copia electrónica en formato PDF.

**6.2 Cronograma de los entregables**

El período estimado para la ejecución de los servicios de consultoría es de **treinta y cinco (35) días**. A continuación, se detalla los productos con sus respectivos plazos de entrega:

| No. | Productos  | Plazo esperado de entrega de los Productos                     |
|-----|--|--|
| 1   | Plan de Trabajo y Cronograma de la Consultoría               | A más tardar 10 días calendario después de firmado el contrato |
| 2   | Informe Estudio de Mecánica de Suelos del terreno de Guanaja | A más tardar 35 días calendario después de firmado el contrato |

| No. | Productos  | Plazo esperado de entrega de los Productos                     |
|-----|--|--|
| 3   | Informe Estudio de Mecánica de Suelos del terreno de Brus Laguna | A más tardar 35 días calendario después de firmado el contrato |

### 6.3 Monto y forma de pago

Se ha establecido para la ejecución de los trabajos un presupuesto de **Treinta Mil Cuarenta Dólares de los Estados Unidos de América (US\$30,040.00)** según presupuesto anexo, el cual incluye los gastos de la consultoría tales como honorarios profesionales, Impuesto Sobre la Renta, vivienda, alimentación, transporte nacional, viajes a los sitios de las obras, viáticos, hotel y gastos menores. Se establecerá un contrato por suma global para trabajos menores y la forma de pago detallada para la consultoría, conforme al Cronograma de Entregables indicado en el numeral 6.2 de estos Términos de Referencia, es la siguiente:

| No. de pago | Detalle del Pago/Producto Esperado                               | Porcentaje del monto del Contrato |
|-------------|--|-----------------------------------|
| 1           | Plan de Trabajo y Cronograma de la Consultoría                   | 10                                |
| 2           | Informe Estudio de Mecánica de Suelos del terreno de Guanaja     | 45                                |
| 3           | Informe Estudio de Mecánica de Suelos del terreno de Brus Laguna | 45                                |

La ENEE pagará al Consultor con recursos del Convenio de Financiamiento No Reembolsable para Inversión No. GRT/SX-17123-HO <sup>5</sup>, por los servicios contratados, pagaderos en Dólares a través del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), y dentro de los treinta (30) días contados a partir de la presentación por EL CONSULTOR, y aprobación de EL CONTRATANTE, de la solicitud de pago y el informe o producto de acuerdo a lo previsto en estos Términos de Referencia.

Las Personas Jurídicas de Derecho Público y Derecho Privado, que efectúen pagos o constituyan créditos a favor de personas naturales o jurídicas residentes en Honduras, no exoneradas del impuesto sobre la renta, deberán retener y enterar al fisco el doce punto cinco por ciento (12.5%) del monto de los pagos o créditos que efectúen por concepto de honorarios profesionales, de conformidad al Art. No. 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Para personas no residentes en Honduras de conformidad con la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto 182-2012, Artículo 5, inciso (3), de cada pago se retendrá el 25% por concepto de Impuesto sobre la Renta de acuerdo con la ley vigente del país, el costo por transferencia es responsabilidad del consultor. ([www.sar.gob.hn](http://www.sar.gob.hn)).

<sup>5</sup> Los recursos de la **GRT/SX-17123-HO** están exonerados de impuestos según Decreto 70-2007 "Ley de Promoción a la Generación de Energía Eléctrica con Recursos Renovables" reformada mediante Decreto No. 138-2013 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 01 de Agosto de 2013, lo antes expuesto debe ser considerado al momento de elaborar su propuesta de precio.

Los proveedores o consultores nacionales deben de acogerse al Acuerdo 189/2014 “Reglamento del Régimen de Facturación, otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas”.

Los pagos se efectuarán contra la presentación de los productos descritos en el cuadro anterior en versiones impresas y electrónicas (Formato Word y PDF) aprobadas por la Dirección de FOSODE, acompañados de los siguientes documentos:

- a) Factura o Recibo original emitido por la firma consultora.
- b) Certificación de cada producto por el Director de FOSODE en coordinación con la UCP-BID-JICA/ENEE.
- c) Copia del Registro del beneficiario del SIAFI
- d) Constancia de pago a cuenta (cuando aplique)
- e) Constancia de Solvencia Fiscal

### 7. Criterios de Evaluación

Los criterios de evaluación ponderables y no ponderables que se presentan a continuación constituyen el marco de referencia para la evaluación que debe efectuar el Comité de Evaluación de cada de los candidatos propuestos. Los cuadros abajo descritos se han elaborado en base a la política de adquisiciones para este tipo de concursos.

#### Criterios No-Ponderables (Cumple/No Cumple)

| No. | Descripción   |
|-----|---|
| 1.  | El consultor/a tiene que ser nacional o residente permanente de los países miembros del BID.                |
| 2.  | El consultor debe poseer un título universitario en Ingeniería Civil.                                       |
| 3.  | Manejo avanzado de herramientas Microsoft Office: Excel, Word y Power Point en ambiente Windows e internet. |

#### Criterios Ponderables

| No. | Criterios   | Detalle de Puntos | Puntaje máximo (%) |
|-----|---|-------------------|--------------------|
| 1   | <b>Grado Académico</b>  |                   | <b>10</b>          |
| 1.1 | Diplomados, certificados y/o cursos relacionados con Estudios Especializados en Geotecnia | 5                 |                    |
| 1.2 | Maestría en Geotecnia   | 5                 |                    |

| No.      | Criterios   | Detalle de Puntos | Puntaje máximo (%) |
|----------|---|-------------------|--------------------|
| <b>2</b> | <b>Experiencia General</b>  |                   | <b>40</b>          |
|          | Experiencia profesional mínima de cinco (5) años, contados a partir de la obtención del título universitario, en la ejecución de obras civiles. |                   |                    |
| 2.1      | Al menos 5 años   | 25                |                    |
|          | Más de 5 años hasta 7 años  | 30                |                    |
|          | Mayor que 7 años  | 40                |                    |
| <b>3</b> | <b>Experiencia Especifica</b>   |                   | <b>50</b>          |
|          | Haber ejecutado en los últimos 3 años, al menos 3 contratos relacionados con la elaboración de estudios de mecánica de suelos.                  |                   |                    |
| 3.1      | Al menos 3 contratos  | 40                |                    |
|          | Más de 3 contratos hasta 5  | 45                |                    |
|          | Más de 5 contratos  | 50                |                    |
|          | <b>TOTAL</b>  |                   | <b>100</b>         |

El Puntaje Mínimo Requerido para calificar es de 70 puntos.

#### 8. Confidencialidad

Durante la vigencia del Contrato y por el período de dos (2) años siguientes a su finalización, el Consultor no podrá entregar, difundir o revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante y relacionada con los servicios, las actividades u operaciones de esta consultoría, sin haber obtenido previamente autorización por escrito por parte del Contratante.

## ANEXO No.1

## SITIOS A REALIZAR LOS ESTUDIOS DE SUELO

## 1. Terreno en Guanaja

Ubicada en el sector The Bight, municipio de Guanaja, Departamento de Islas de la Bahía, con coordenadas de PI de la poligonal del terreno como sigue:

| COORDENADAS DE LOS PI DE LA POLIGONAL DEL TERRENO |               |               |
|---|---------------|---------------|
| PI  | COORDENADAS N | COORDENADAS W |
| 001   | 16°27'23.8"   | 85°51'42.2"   |
| 002   | 16°27'23.6"   | 85°51'41.3"   |
| 003   | 16°27'23.4"   | 85°51'40.7"   |
| 004   | 16°27'22.5"   | 85°51'37.3"   |
| 005   | 16°27'22.4"   | 85°51'36.9"   |
| 006   | 16°27'22.4"   | 85°51'35.4"   |
| 007   | 16°27'22.2"   | 85°51'33.8"   |
| 008   | 16°27'21.6"   | 85°51'34.2"   |
| 009   | 16°27'20.8"   | 85°51'34.9"   |
| 010   | 16°27'20.1"   | 85°51'34.9"   |
| 011   | 16°27'19.2"   | 85°51'34.8"   |
| 012   | 16°27'18.9"   | 85°51'34.8"   |
| 013   | 16°27'18.5"   | 85°51'34.8"   |
| 014   | 16°27'18.4"   | 85°51'34.9"   |
| 015   | 16°27'17.9"   | 85°51'35.0"   |
| 016   | 16°27'17.6"   | 85°51'35.3"   |
| 017   | 16°27'17.5"   | 85°51'35.8"   |
| 018   | 16°27'17.6"   | 85°51'36.9"   |
| 020   | 16°27'17.5"   | 85°51'37.1"   |
| 021   | 16°27'17.8"   | 85°51'37.8"   |
| 022   | 16°27'17.7"   | 85°51'38.0"   |
| 023   | 16°27'17.3"   | 85°51'38.7"   |
| 024   | 16°27'18.1"   | 85°51'39.2"   |
| 025   | 16°27'18.2"   | 85°51'39.3"   |
| 026   | 16°27'18.4"   | 85°51'39.3"   |
| 027   | 16°27'18.6"   | 85°51'39.6"   |
| 028   | 16°27'18.9"   | 85°51'39.8"   |
| 029   | 16°27'19.5"   | 85°51'40.2"   |
| 030   | 16°27'20.3"   | 85°51'39.8"   |
| 031   | 16°27'20.7"   | 85°51'39.8"   |
| 032   | 16°27'21.9"   | 85°51'40.3"   |
| 033   | 16°27'22.7"   | 85°51'41.2"   |
| 034   | 16°27'22.8"   | 85°51'41.4"   |

Ubicación del terreno de Guanaja



Línea blanca: polígono del terreno  
Línea roja: red existente

Ubicación del terreno de Guanaja



## 2. Terreno en Brus Laguna

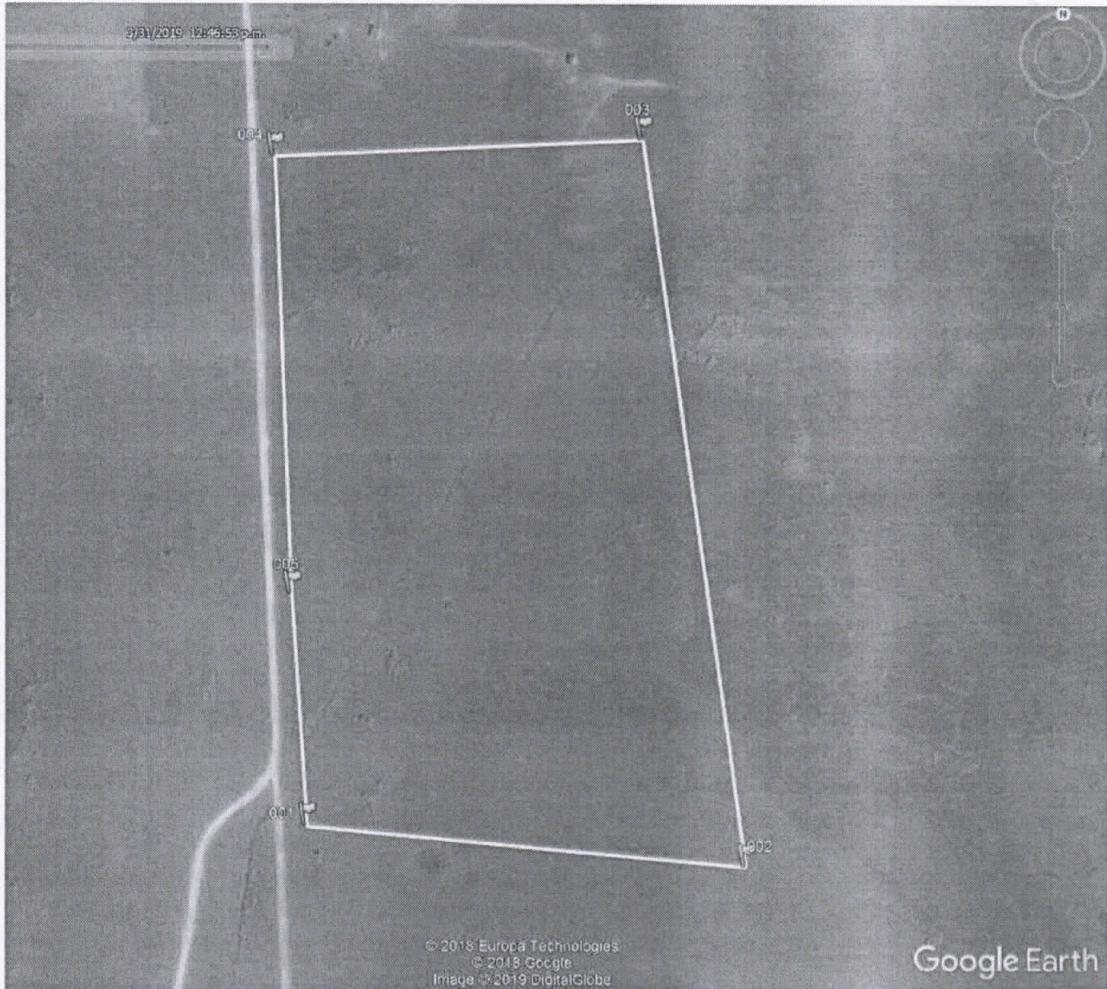
Ubicada en el Barrio Aras Laya municipio de Brus Laguna, Departamento de Gracias a Dios, con coordenadas de PI de la poligonal del terreno como sigue:

| COORDENADAS DE LOS PI DE LA POLIGONAL DEL TERRENO |               |               |
|---|---------------|---------------|
| PI  | COORDENADAS N | COORDENADAS W |
| 001   | 15°44'26.22"  | 84°32'29.28"  |
| 002   | 15°44'25.68"  | 84°32'22.50"  |
| 003   | 15°44'36.48"  | 84°32'24.24"  |
| 004   | 15°44'36.18"  | 84°32'29.94"  |
| 005   | 15°44'29.64"  | 84°32'29.58"  |

Ubicación del terreno.



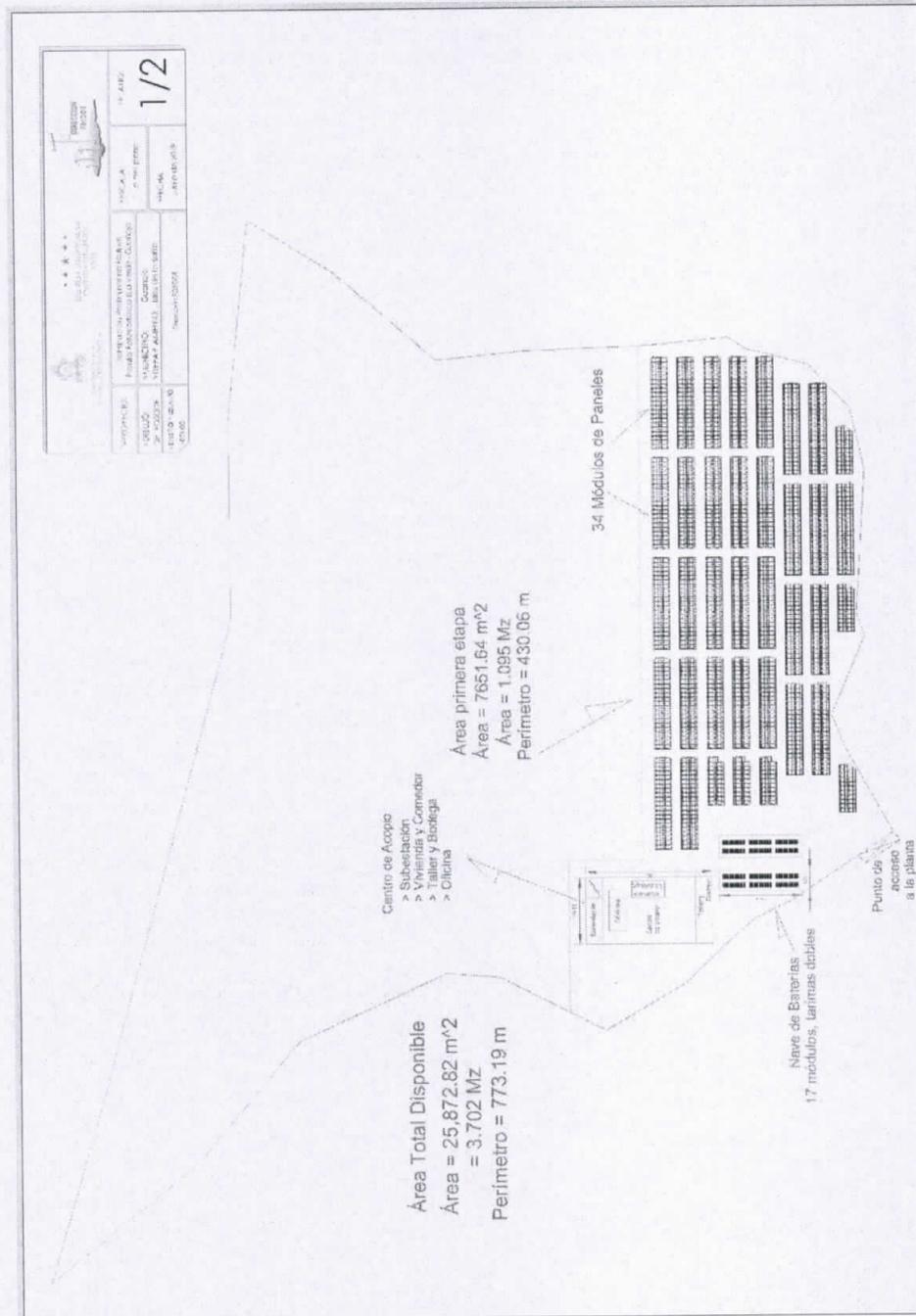
Línea blanca: polígono del terreno



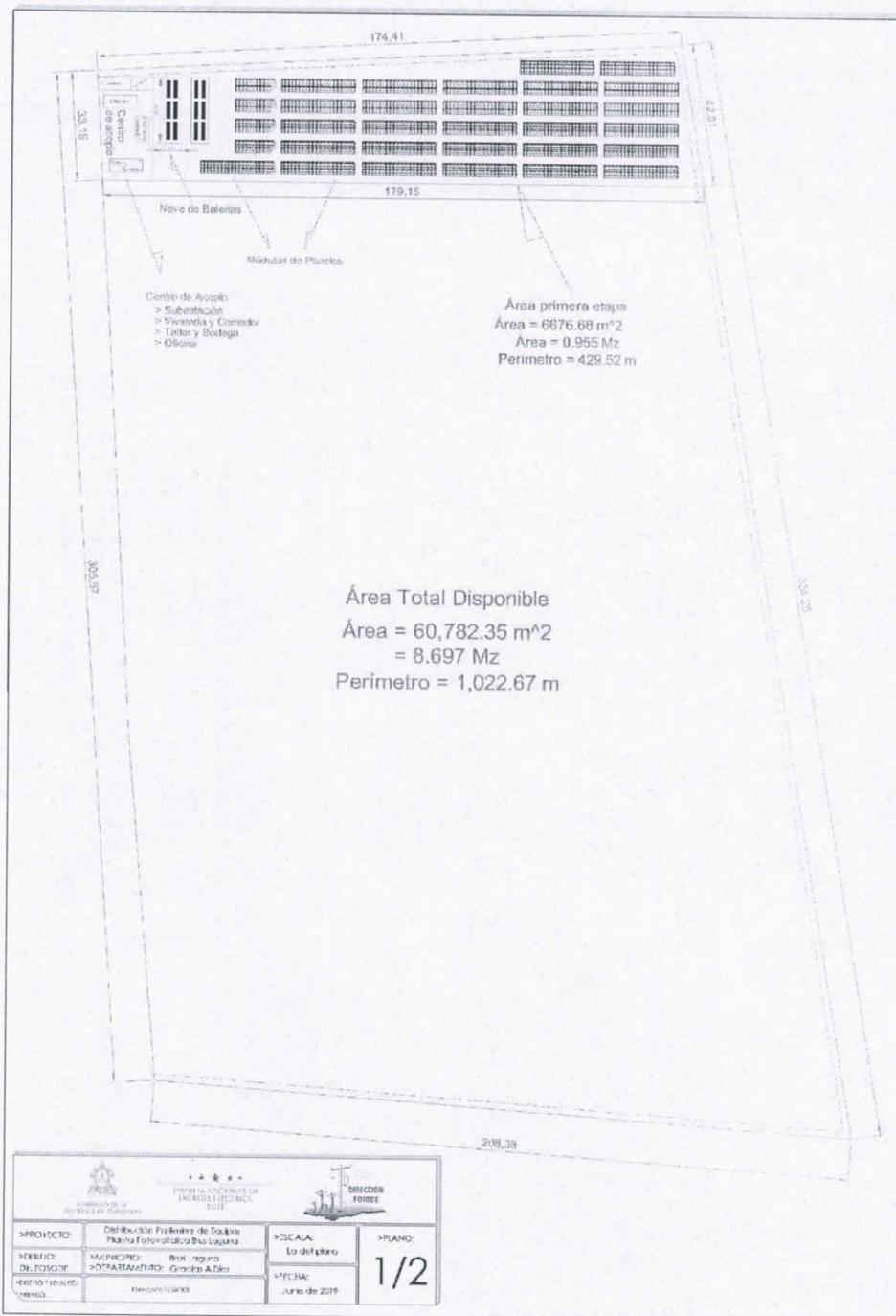
## ANEXO No.2

### DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS DE LAS PLANTAS FOTOVOLTAICAS

#### 1. Planta Fotovoltaica en Guanaja



## 2. Planta Fotovoltaica en Brus Laguna





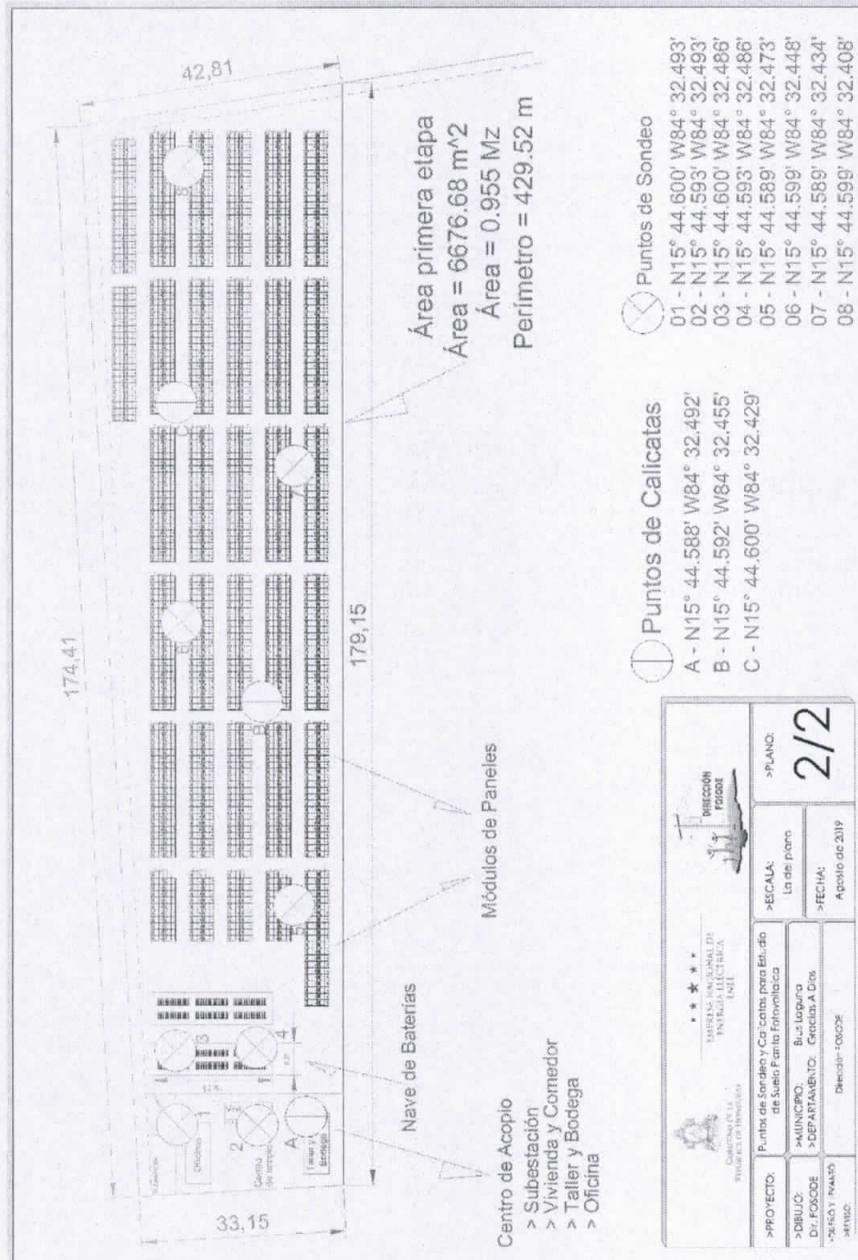
Coordenadas de puntos donde se requerirán los sondeos:

| <b>COORDENADAS DE PUNTOS A REALIZAR SONDEOS</b> |             |               |               |
|---|-------------|---------------|---------------|
| PUNTO   | PROFUNDIDAD | COORDENADAS N | COORDENADAS W |
| 01  | 8 m         | 16°27.324'    | 85°51.664'    |
| 02  | 3 m         | 16°27.319'    | 85°51.664'    |
| 03  | 6 m         | 16°27.310'    | 85°51.646'    |
| 04  | 3 m         | 16°27.302'    | 85°51.651'    |
| 05  | 3 m         | 16°27.301'    | 85°51.634'    |
| 06  | 3 m         | 16°27.316'    | 85°51.619'    |
| 07  | 3 m         | 16°27.298'    | 85°51.607'    |
| 08  | 3 m         | 16°27.316'    | 85°51.589'    |

| <b>CALICATAS</b> |              |               |               |
|------------------|--------------|---------------|---------------|
| PUNTO            | DIMENSIONES  | COORDENADAS N | COORDENADAS W |
| A                | 1m X 1m X 1m | 16°27.325'    | 85°51.654'    |
| B                | 1m X 1m X 1m | 16°27.310'    | 85°51.654'    |
| C                | 1m X 1m X 1m | 16°27.309'    | 85°51.616'    |

## 2. Puntos para muestreos a realizar en Terreno de Brus Laguna, Gracias a Dios

Ubicación de puntos tentativos para muestreo en la planta fotovoltaica de Brus Laguna



Coordenadas de puntos tentativos donde se requerirán los sondeos:

| <b>COORDENADAS DE PUNTOS A REALIZAR SONDEOS</b> |             |               |               |
|---|-------------|---------------|---------------|
| PUNTO   | PROFUNDIDAD | COORDENADAS N | COORDENADAS W |
| 01  | 8 m         | 15°44.600'    | 84°32.493'    |
| 02  | 3 m         | 15°44.593'    | 84°32.493'    |
| 03  | 3 m         | 15°44.600'    | 84°32.486'    |
| 04  | 6 m         | 15°44.593'    | 84°32.486'    |
| 05  | 3 m         | 15°44.589'    | 84°32.473'    |
| 06  | 3 m         | 15°44.599'    | 84°32.448'    |
| 07  | 3 m         | 15°44.589'    | 84°32.434'    |
| 08  | 3 m         | 15°44.599'    | 84°32.408'    |

| <b>CALICATAS</b> |              |               |               |
|------------------|--------------|---------------|---------------|
| PUNTO            | DIMENSIONES  | COORDENADAS N | COORDENADAS W |
| A                | 1m X 1m X 1m | 15°44.588'    | 84°32.492'    |
| B                | 1m X 1m X 1m | 15°44.592'    | 84°32.455'    |
| C                | 1m X 1m X 1m | 15°44.600'    | 84°32.429'    |

## CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Nombre de Proyecto \_\_\_\_\_

Número de Préstamo \_\_\_\_\_

Número de Contrato \_\_\_\_\_

entre

\_\_\_\_\_  
*[Nombre del Cliente]*

y

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

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

## Tabla de Contenido

|  |           |
|--|-----------|
| <b>I. Formulario de Contrato</b> .....                                     | <b>70</b> |
| <b>II. Condiciones Generales de Contrato</b> .....                         | <b>72</b> |
| 1. <u>Definiciones</u> .....   | 72        |
| 2. <u>Elegibilidad</u> .....   | 72        |
| 3. <u>Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas</u> .....                 | 73        |
| 4. <u>Divulgación de Comisiones y Honorarios</u> .....                     | 73        |
| 5. <u>Fuerza Mayor</u> .....   | 73        |
| 6. <u>Suspensión</u> .....   | 74        |
| 7. <u>Terminación</u> .....  | 74        |
| 8. <u>Obligaciones del Consultor</u> .....                                 | 75        |
| 9. <u>Confidencialidad</u> .....   | 76        |
| 10. <u>Seguros que debe tomar el Consultor</u> .....                       | 76        |
| 11. <u>Contabilidad, Inspección y Auditoría</u> .....                      | 76        |
| 12. <u>Obligaciones de Reporte</u> .....                                   | 77        |
| 13. <u>Derechos de Propiedad del Cliente en Informes y Registros</u> ..... | 77        |
| 14. <u>Descripción de Expertos Clave</u> .....                             | 77        |
| 15. <u>Reemplazo de Expertos Clave</u> .....                               | 77        |
| 16. <u>Remoción de Expertos o Subconsultores</u> .....                     | 77        |
| 17. <u>Obligación de Pago por parte del Cliente</u> .....                  | 78        |
| 18. <u>Modo de Facturación y Pago</u> .....                                | 78        |
| 19. <u>Resolución Amigable de Conflictos</u> .....                         | 78        |
| <u>Attachment 1: Fraud and Corruption and Prohibited Practices</u> .....   | <b>79</b> |
| <u>Attachment 2: Eligibility</u> .....                                     | <b>83</b> |
| <b>III. Apéndices</b> .....  | <b>85</b> |
| <u>Apendice A – Términos de Referencia</u> .....                           | 85        |
| <u>Apéndice B – Expertos Clave</u> .....                                   | 87        |
| <u>Apéndice C – Desgloce del Precio del Contrato</u> .....                 | 88        |
| <u>Apéndice D – Formato Garantía de Anticipo (No Aplica)</u> .....         | 92        |

## I. Formulario de Contrato

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

Este CONTRATO (el "Contrato") se celebra el [número] del mes de [mes], [año], entre, [nombre del Cliente] (el "Cliente") de una parte, y [nombre del Consultor<sup>6</sup>] (el "Consultor") de la otra parte, para la prestación de "Estudio de Mecánica de Suelos en sitios donde la ENEE instalará el sistema de generación en Guanaja y Brus Laguna con Energía Renovable mediante Micro Redes", Proceso No. PERLA-6-SBMC-CF- (los "Servicios") que se describen en los Términos de Referencia en el Apéndice A.

POR CUANTO, el Cliente ha aceptado la propuesta del Consultor para la prestación de los Servicios, y el Consultor puede y desea prestar dichos Servicios.

EL CLIENTE Y EL CONSULTOR (las "Partes") ACUERDAN LO SIGUIENTE:

1. Este Contrato, su significado, interpretación y la relación entre las Partes se regirán por la legislación aplicable de [escribir nombre del país<sup>7</sup>].
2. Este Contrato es firmado y ejecutado en [escriba el idioma] y todas las comunicaciones, notificaciones y modificaciones relacionadas con este Contrato se harán por escrito y en el mismo idioma.
3. El precio total del Contrato es [escriba el monto y la moneda] e [indique si: incluye o excluye<sup>8</sup> impuestos locales indirectos. El Apéndice C muestra el desglose del precio del Contrato.
4. La fecha esperada para la iniciación de los Servicios es [escriba día, mes y año] en [escriba lugar]. El plazo será [escriba periodo, por ej.: 12 meses].
5. El Cliente designa a [escriba nombre y cargo] como el coordinador del Cliente y el Consultor designa a [escriba nombre y cargo] como sus respectivos representantes para los efectos de coordinación de las actividades según este Contrato.
6. Toda discrepancia, controversia o reclamación que surja o que tenga relación con este Contrato, o la violación, terminación o invalidez del mismo será resuelta mediante [resolución de conflictos de acuerdo con la legislación aplicable<sup>9</sup>] o [arbitramento de acuerdo con las [escriba reglas de arbitraje aplicables, por ej.: UNCITRAL, CCI, o normas que rijan el arbitramento] vigentes y en efecto en la fecha de este Contrato]].
7. Los siguientes documentos forman parte integral de este Contrato:

<sup>6</sup> [Nota: Si el Consultor consta de más de una entidad, lo anterior debe modificarse parcialmente para que quede así: "...(el "Cliente") y, de otra parte, una Joint Venture (nombre de la JV) consistente de las siguientes entidades, cada integrante de la cual será responsable conjunta y solidariamente para con el Cliente por todas las obligaciones del Consultor según este Contrato, en particular [nombre del integrante ] y [nombre del integrante ] (el "Consultor").]

<sup>7</sup> [Normalmente, los contratos financiados por el Banco designan la legislación del país del Cliente como la ley que rige el contrato. Sin embargo, excepcionalmente, las Partes podrán designar la legislación de otro país, en cuyo caso se debe escribir el nombre del respectivo país y suprimir los paréntesis.]

<sup>8</sup> [Incluir los impuestos indirectos locales cuando la lista corta esté compuesta exclusivamente por firmas nacionales; y excluirlos cuando la lista incluya firmas internacionales]

<sup>9</sup> Legislación aplicable significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que se especifique en esta sección y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia.

- (a) Condiciones Generales de Contrato (incluido el Anexo 1 "Política del Banco - Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas", Anexo 2 "Elegibilidad" y Anexo 3 "Cláusula de Integridad");
- (b) Apéndices:
  - Apéndice A: Términos de Referencia y Requerimientos de Reporte
  - Apéndice B: Expertos Clave
  - Apéndice C: Desglose del Precio del Contrato
  - Apéndice D: Garantía por Anticipo (No Aplica)

SUSCRITO:

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

---

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

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

---

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

**[Nota:** Para una joint venture, todos los integrantes firman o sólo el integrante principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder para firmar en nombre de todos los integrantes].

Por y en nombre de cada uno de los integrantes del Consultor *[escriba el Nombre de la Joint Venture]*

*[Nombre del integrante principal]*

---

*[Representante Autorizado en nombre de una Joint Venture]*

*[Agregue bloques de firma para cada integrante si todos firman]*

## II. Condiciones Generales de Contrato

| <b>A. Disposiciones Generales</b> |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>1. Definiciones</b>            | <p>1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) “Políticas Aplicables” significa <u>Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo.</u></li> <li>(b) “Expertos” significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Subconsultor o integrantes de la Joint Venture (JV) asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato.</li> <li>(c) “Experto Clave” significa un profesional individual cuyas competencias, calificaciones, conocimiento y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios según el Contrato y cuya Hoja de Vida (CV) fue tomada en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.</li> <li>(d) “Experto No Clave” significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su subconsultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato.</li> <li>(e) “Subconsultores” significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.</li> </ul> |
| <b>2. Elegibilidad</b>            | <p>2.1 Es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, los integrantes de JV, Subcontratistas, agentes (declarados o no), subcontratistas, proveedores de servicio, proveedores y/o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad durante el tiempo de ejecución de este Contrato, tal como lo establece el Banco Interamericano de Desarrollo en las <u>Políticas Aplicables</u>, y según se describe en el Anexo 2.</p> <p>2.2 Durante el tiempo de ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las prohibiciones sobre la importación de bienes y servicios en el país del Cliente cuando</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) como material de ley o reglamentos oficiales, el país del Prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país; o</li> <li>(b) por 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</li> </ul>  |

|  |     |   |
|--|-----|---|
|  |     | Prestatario prohíba cualquier importación de bienes de ese país o que se efectúe cualquier pago a ese país, persona o entidad en ese país.  |
| <b>3. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas</b> | 3.1 | El Banco exige cumplimiento con sus Políticas Aplicables con respecto a fraude y corrupción y prácticas prohibidas según se indica en el Anexo 1.   |
| <b>4. Divulgación de Comisiones y Honorarios</b>     | 4.1 | El Cliente exige al Consultor que divulgue las comisiones, gratificaciones o valores que puedan haber sido pagados o que se vayan a pagar a agentes o a terceros con respecto al proceso de selección o ejecución del Contrato. Dicha información deberá incluir al menos el nombre y dirección del agente o del tercero, el monto y la moneda y el propósito de la comisión, gratificación u honorarios. El no divulgar dichas comisiones, gratificaciones o valores podrá resultar en la terminación del Contrato y/o sanciones por parte del Banco.  |
| <b>5. Fuerza Mayor</b>                               |     |   |
| <b>a. Definición</b>                                 | 5.1 | Para efectos de este Contrato, "Fuerza Mayor" significa un evento más allá del control razonable de una Parte, no sea previsible, que no se pueda evitar, y que haga imposible el cumplimiento de las obligaciones de una Parte o tan imprácticas que razonablemente sean consideradas imposibles según las circunstancias, y sujeto a estos requisitos, incluye, más no se limita a guerra, motín, asonada, terremoto, incendio, explosión, tempestad, anegación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción gremial, confiscación o cualquier otra acción por parte de entidades oficiales. |
|  | 5.2 | Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos o incumplimiento para hacer algún pago exigido según este Contrato.  |
| <b>b. Ninguna Violación del Contrato</b>             | 5.3 | El incumplimiento de una Parte en atender sus obligaciones conforme a este Contrato no se considerará violación o incumplimiento en la medida que dicha incapacidad surja de un evento de Fuerza Mayor, siempre y cuando la Parte afectada por tal evento haya tomado todas las precauciones razonables, debido cuidado y medidas alternativas razonables, todo con el objeto de llevar a cabo los términos y condiciones de este Contrato.   |
| <b>c. Medidas a tomar</b>                            | 5.4 | Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá continuar con el cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato en la medida que ello sea razonablemente práctico, y tomará todas las medidas razonables para minimizar las   |

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
|                                 | <p>consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor.</p> <p>5.5 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y de todas formas, a más tardar 14 días calendario siguientes a que suceda tal evento, entregando pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente, dará aviso escrito del restablecimiento de las condiciones normales tan pronto como sea posible.</p> <p>5.6 Todo periodo dentro del cual, una Parte, según este Contrato, termine alguna acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar dicha acción como resultado de un evento de Fuerza Mayor.</p> <p>5.7 Durante el tiempo de su incapacidad de prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del Cliente, deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsarán al Consultor los costos adicionales en que haya incurrido razonable y necesariamente, y, si así lo exige el Cliente, en la reactivación de los Servicios ; o</li> <li>(b) continuará con los Servicios en la medida que sea razonablemente posible, en cuyo caso, deberá seguirse pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsarán los costos adicionales en que haya incurrido, razonable y necesariamente.</li> </ul> |
| <p><b>6. Suspensión</b></p>     | <p>6.1 Mediante notificación escrita de suspensión al Consultor, el Cliente podrá suspender parte o todos los pagos al Consultor según este Contrato si el Consultor incumple con alguna de sus obligaciones bajo el mismo, incluida la prestación de los Servicios, siempre y cuando dicho aviso de suspensión (i) especifique la naturaleza del incumplimiento, y (ii) solicite al Consultor subsanar dicho incumplimiento dentro de un plazo que no exceda siete (7) días calendario siguientes a que el Consultor reciba dicho aviso de suspensión.</p>   |
| <p><b>7. Terminación</b></p>    | <p>7.1 <b>Este Contrato podrá ser terminado por cualquiera de las Partes de acuerdo con las disposiciones que se indican a continuación:</b></p>  |
| <p><b>a. Por el Cliente</b></p> | <p>7.2 El Cliente podrá terminar este Contrato mediante notificación escrita al Consultor con al menos catorce (14) días siguientes a que suceda cualquiera de los eventos que se indican en los parágrafos (a) a (d) de esta Cláusula:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Si el Consultor no subsana una falla en el cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato luego de que el Cliente le</li> </ul>  |

|                                      |     |  |
|--------------------------------------|-----|--|
|                                      |     | <p>indique por escrito la naturaleza de la falla y solicite subsanarla al menos dentro de un lapso de diez (10) días calendario siguientes a que reciba la notificación del Cliente;</p> <p>(b) Si el Consultor queda insolvente o entra en quiebra;</p> <p>(c) Si a juicio del Cliente, el Consultor se ha ocupado en fraude y corrupción o prácticas prohibidas según se define en el Anexo 1, para competir o cumplir con el Contrato;</p> <p>(d) Si el Cliente, a su exclusiva discreción y por algún motivo, decide terminar este Contrato.</p> |
| <b>b. Por el Consultor</b>           | 7.3 | El Consultor deberá notificar rápidamente por escrito al Cliente cualquier situación o evento fuera del control razonable del Consultor que sea imposible para el Consultor cumplir con sus obligaciones según este Contrato.  |
|                                      | 7.4 | Mediante confirmación escrita del Cliente o si el Cliente no responde dicha notificación dentro de catorce (14) días calendario siguientes al recibo de la misma, el Consultor quedará exonerado de toda responsabilidad y podrá entonces terminar el Contrato mediante notificación escrita de terminación al menos con catorce (14) días de antelación.  |
| <b>8. Obligaciones del Consultor</b> |     |  |
| <b>a. Estándar de Desempeño</b>      | 8.1 | El Consultor prestará los Servicios con debida diligencia y eficiencia, y ejercerá toda la capacidad y cuidado razonables en el desempeño de los Servicios acordes con sólidas prácticas profesionales.  |
|                                      | 8.2 | El Consultor actuará en todo momento de manera que proteja los intereses del Cliente, y tomará todas las medidas razonables para mantener todos los gastos a un mínimo, en concordancia con sólidas prácticas profesionales.   |
| <b>b. Cumplimiento</b>               | 8.3 | El Consultor prestará los Servicios en concordancia con el Contrato y la Legislación Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que todos y cada uno de sus Expertos y Subconsultores cumplan con la Legislación Aplicable.  |
| <b>c. Conflicto de Interés</b>       | 8.4 | El Consultor mantendrá los intereses del Cliente por encima de todo, sin ninguna consideración en cuanto a trabajos futuros y evitará estrictamente conflicto con otros trabajos o con los intereses corporativos del mismo.   |
|                                      | 8.5 | El Consultor acuerda que durante la vigencia de este Contrato y luego de su terminación, el Consultor y cualquier entidad afiliada   |

|   |      |   |
|---|------|---|
|   |      | <p>al Consultor, así como cualquier Subconsultor y cualquier entidad afiliada a dicho Subconsultor estarán descalificados de suministrar bienes, trabajos o servicios que no sean de consultoría, que resulten o que tengan relación directa con los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto.</p> <p>8.6 El Consultor no se ocupará y hará que sus Expertos y sus Subconsultores no se ocupen, directa o indirectamente, en ningún negocio o actividad profesional que pueda entrar en conflicto con las actividades que les sean asignadas según este Contrato.</p> <p>8.7 El Consultor tiene la obligación y garantizará que sus Expertos y Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad para servir en los mejores intereses de su Cliente, o que razonablemente pueda percibirse como que tenga tal efecto. El hecho de no revelar dichas situaciones podrá conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.</p> |
| <b>9. Confidencialidad</b>                      | 9.1  | Salvo con el previo consentimiento escrito del Cliente, el Consultor y los Expertos no podrán comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial que hayan adquirido en curso de la prestación de los Servicios.  |
| <b>10. Seguros que debe tomar el Consultor</b>  | 10.1 | El Consultor tomará y mantendrá a su cargo pólizas de responsabilidad adecuada así como seguro contra terceros y pérdida o daño a equipo adquirido total o parcialmente con recursos facilitados por el Cliente. El Consultor garantizará que dichas pólizas estén en vigor antes de la iniciación de los Servicios.  |
|   | 10.2 | El Cliente no asume ninguna responsabilidad con respecto a seguro de vida, salud, accidente, viaje u otros seguros que sean necesarios o aconsejables para el Consultor, el/los Experto(s), subcontratistas o especialistas asociados con el Consultor para efecto de la prestación de los Servicios, ni por ningún dependiente de ninguna de dichas personas.  |
|   | 10.3 | El Cliente se reserva el derecho de exigir pruebas en el sentido de que el Consultor ha tomado las pólizas necesarias.  |
| <b>11. Contabilidad, Inspección y Auditoría</b> | 11.1 | El Consultor mantendrá y hará todo lo que esté a su alcance razonable para que sus Subcontratistas mantengan cuentas y registros fieles y sistemáticos con respecto a los Servicios y en tal forma y detalle que identifiquen claramente los cambios en tiempo y costos relevantes.   |
|   | 11.2 | El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan al Banco y/o a las personas que designe el Banco, inspeccionar el sitio y/o todas las cuentas y registros relacionados con el   |

|  |      |   |
|--|------|---|
|  |      | <p>cumplimiento del Contrato y la entrega de la Propuesta para la prestación de los Servicios, y que dichas cuentas y registros sean revisadas por los auditores nombrados por el Banco, si así lo solicita el Banco.</p>   |
| <b>12. Obligaciones de Reporte</b>                                   | 12.1 | <p>El Consultor entregará al Cliente los reportes y documentos que se indican en el Apéndice A, en la forma y, números y dentro de los plazos que se indican en dicho Apéndice.</p>   |
| <b>13. Derechos de Propiedad del Cliente en Informes y Registros</b> | 13.1 | <p>Todos los informes y datos e información relevantes, tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos y demás documentos y software, archivos de soporte o material que el Consultor haya compilado o elaborado para el Cliente en el curso de la prestación de los Servicios serán confidenciales y serán y permanecerán de propiedad absoluta del Cliente salvo que éste acuerde otra cosa por escrito<sup>10</sup>. A más tardar a la terminación de este Contrato, el Consultor entregará dichos documentos al Cliente junto con un inventario detallado de los mismos El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software pero no podrá utilizar los mismos para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente.</p> |
| <b>14. Descripción de Expertos Clave</b>                             | 14.1 | <p>El Apéndice B describe el cargo, descripción de funciones acordadas, calificación mínima y periodo estimado del compromiso para la prestación de los Servicios por cada uno de los Expertos Clave del Consultor.</p>   |
| <b>15. Reemplazo de Expertos Clave</b>                               | 15.1 | <p>Salvo según el Cliente acuerde otra cosa por escrito, no se harán cambios en los Expertos Clave.</p>   |
|  | 15.2 | <p>No obstante lo anterior, la sustitución de Expertos Clave durante la ejecución del Contrato podrá considerarse solo con base en solicitud escrita del Consultor y debido a circunstancias fuera del control razonable del Consultor, incluido, más no limitado a muerte o incapacidad médica. En tal caso, el Consultor deberá suministrar inmediatamente un reemplazo que sea una persona con calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y a la misma tarifa de remuneración.</p>  |
| <b>16. Remoción de Expertos o Subconsultores</b>                     | 16.1 | <p>Si el Cliente encuentra que alguno de sus Expertos o Subconsultores ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber cometido un acto penal, o si el Cliente establece que un Experto o Subconsultor del Consultor ha cometido fraude o corrupción o prácticas prohibidas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Cliente, el Consultor deberá</p>   |

<sup>10</sup> Para contratos financiados por cooperaciones técnicas, no serán aplicables excepciones a esta cláusula de acuerdo con las restricciones incluidas en el convenio de cooperación técnica.

|   |      |  |
|---|------|--|
|   |      | <p>suministrar un reemplazo.</p> <p>16.2 En caso de que el Cliente encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con las funciones que le hayan sido asignadas, el Cliente podrá solicitar al Consultor que suministre un reemplazo especificando los motivos para ello.</p> <p>16.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores que sea removido deberá tener mejores calificaciones y experiencia y ser aceptable al Cliente.</p> <p>16.4 El Consultor asumirá todos los costos que resulten o que sean incidentales a cualquier remoción y/o reemplazo de dichos Expertos.</p>                                |
| <b>17. Obligación de Pago por parte del Cliente</b> | 17.1 | En consideración de los Servicios que preste el Consultor conforme a este Contrato, el Cliente efectuará los pagos al Consultor por concepto de los servicios que se indican en el Apéndice A y de la manera que se describe en el Apéndice C.   |
| <b>18. Modo de Facturación y Pago</b>               | 18.1 | Los pagos según este Contrato se harán de acuerdo con las disposiciones de pago del Apéndice C.  |
|   | 18.2 | Los pagos no constituyen aceptación de la totalidad de los Servicios ni exonerarán al Consultor de sus obligaciones.   |
| <b>19. Resolución Amigable de Conflictos</b>        | 19.1 | Las Partes buscarán resolver cualquier discrepancia den forma amigable mediante consultas mutuas.  |
|   | 19.2 | Si alguna de las Partes objeta alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Conflicto escrita a la otra Parte donde suministre en detalle la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación del Conflicto la considerará y la responderá dentro de siete (7) días calendario siguiente a su recibo. Si esa Parte no responde dentro de siete (7) días calendario o si la discrepancia no puede resolverse de manera amigable dentro de siete (7) días siguientes a la respuesta de esa Parte, dicha disputa podrá ser presentada a la jurisdicción o arbitraje de acuerdo con el párrafo 6 del "Formulario de Contrato." |

## Anexo 1: Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

### 1. Prácticas Prohibidas

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco<sup>11</sup> todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

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

- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte; y
- (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
- (v) Una práctica obstructiva consiste en:
  - a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o
  - b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.1 (e) de abajo.

<sup>11</sup> En el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org/integrity](http://www.iadb.org/integrity)) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- (i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
  - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
  - (iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
  - (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
  - (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado<sup>12</sup> subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
  - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
  - (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.7.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de

<sup>12</sup> Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.
- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.7.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles

de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.2. Los Consultores declaran y garantizan:

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

## Anexo 2: Elegibilidad

Los Consultores y sus Subcontratistas deberán tener la nacionalidad del país miembro del Banco.

*[La expresión “Banco” utilizada en este contrato incluye al BID, al Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN) y a cualquier otro fondo administrado por el Banco. La financiación podrá provenir del BID, del FOMIN, u ocasionalmente, los contratos podrán ser financiados de recursos especiales con restricciones adicionales sobre criterios de elegibilidad a un grupo de países miembros en particular. Cuando se seleccione la última opción, se deben mencionar los criterios de elegibilidad.]*

### Lista de Países Miembros:

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

### Territorios elegibles

- e) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.
- f) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
- g) Aruba – por se País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.
- h) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.

*[Si la financiación proviene de un fondo especial con restricciones de elegibilidad, indique la lista de países elegibles o criterios de elegibilidad]*

Los consultores y subconsultores cumplen con los criterios de elegibilidad en los siguientes casos:

#### (A) Nacionalidad.

- a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos:
  - ii. es ciudadano de un país miembro; o
  - ii. ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.
- b) **Una firma** es considerada que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple los siguientes dos requisitos:
  - iii. está legalmente constituida o incorporada bajo las leyes de un país miembro del Banco; y
  - iv. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

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

(B) Origen de los Bienes.

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

Para que un producto que conste de varios componentes individuales que deban estar interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) sea funcional e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho producto es elegible para financiamiento si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el producto sea un conjunto de varios productos individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una unidad, se considera que ese producto se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador.

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

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

(C) Origen de Servicios.

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

### III. Apéndices

#### Apéndice A – Términos de Referencia y Requisitos de Reporte

##### 1. Antecedentes

*[Incluir texto]*

##### 2. Objetivos de los Trabajos

*[Incluir texto]*

##### 3. Alcance de los Servicios, Tareas (Componentes) y Entregables Esperados

3.1 *[incluir descripción detallada o resumen y adjunte una descripción detallada al final]*

3.2 *[indique se requiere trabajo posterior (downstream)]*

3.3 *[indique si la capacitación es un componente específico del trabajo]*

##### 4. Composición del Equipo y Requisitos de Calificación de los Expertos Clave

*[escriba la lista de expertos con nombres y cargos y describa los requisitos de calificación de cada uno]*

##### 5. Requisitos de Reporte y Cronograma de Entregables

*[Como mínimo, indique lo siguiente:*

- *idioma, formato, periodicidad y contenido de los informes;*
- *número de copias y requisitos de entrega electrónica (o en CD ROM). Los informes finales serán entregados en CD ROM además del número especificado de copias físicas;*
- *fechas de entrega;*
- *personas (indique nombres, cargos, dirección de entrega) que los reciba; etc.*

*Si no se entregan informes, indicar, "No es aplicable".*

*Si los Servicios consisten en o incluyen la interventoría de obras civiles, se deberá agregar la siguiente acción que requiera previa aprobación por parte del Cliente: "La toma de cualquier acción bajo un contrato de obras civiles que designe al Consultor como "Ingeniero" conforme a dicho contrato de obras civiles, se requiere la aprobación escrita del Cliente como "Empleador."*

##### 6. Información del Cliente, Personal de la Contraparte y Lugar de los Servicios

6.1 El Consultor prestará los Servicios en el/los siguiente(s) lugar(es): *[escriba lugar]*

6.2 Servicios, facilidades y propiedades que el Cliente pondrá a disposición del Consultor: *[haga una lista/especifique/ o escriba "ninguno"]*

6.3 Asegúrese que el Consultor tenga acceso a los lugares que requiera para la prestación de los Servicios que se mencionan arriba.

6.4 Personal profesional y de soporte de la contraparte que el Cliente ha asignado al equipo del Consultor: *[haga una lista/especifique]*

6.5 El Representante Autorizado del Cliente durante la ejecución de este Contrato es: *[escriba nombre, título del cargo e información de contacto]*

Apéndice B – Expertos Clave y Hojas de Vida

Composición del Equipo, Trabajo y Datos

| N°                       | Nombre           | Información del Experto en cada Entregable o Tarea (D-....) <sup>13</sup> |  |     |  |     |  |     |       |  |                 | Total datos en tiempo (indique en Meses <sup>14</sup> o en Días) |                    |       |       |
|--------------------------|------------------|---|--|-----|--|-----|--|-----|-------|--|-----------------|--|--------------------|-------|-------|
|                          |                  | Posición  |  | D-1 |  | D-2 |  | D-3 | ..... |  | D-...           |  | Base <sup>15</sup> | Campo | Total |
| <b>EXPERTOS CLAVE</b>    |                  |   |  |     |  |     |  |     |       |  |                 |  |                    |       |       |
| K-1                      | [ej., Mr. Abbbb] | [Líder de Equipo]   |  |     |  |     |  |     |       |  |                 |  |                    |       |       |
| K-2                      |                  |   |  |     |  |     |  |     |       |  |                 |  |                    |       |       |
| K-3                      |                  |   |  |     |  |     |  |     |       |  |                 |  |                    |       |       |
|                          |                  |   |  |     |  |     |  |     |       |  | <b>Subtotal</b> |  |                    |       |       |
| <b>PERSONAL NO CLAVE</b> |                  |   |  |     |  |     |  |     |       |  |                 |  |                    |       |       |
| N-1                      |                  |   |  |     |  |     |  |     |       |  |                 |  |                    |       |       |
| N-2                      |                  |   |  |     |  |     |  |     |       |  |                 |  |                    |       |       |
|                          |                  |   |  |     |  |     |  |     |       |  | <b>Subtotal</b> |  |                    |       |       |
|                          |                  |   |  |     |  |     |  |     |       |  | <b>Total</b>    |  |                    |       |       |

[Adjuntar Hojas de Vida (actualizadas y firmadas por los respectivos Expertos Clave) donde se demuestren las calificaciones de los Expertos Clave]

<sup>13</sup> Para trabajos de Suma Global, escriba "X" para identificar cuál Experto Clave o Experto No Clave participa en cada Entregable o Tarea. Para trabajos por Tiempo Trabajado, escriba información en días o meses.

<sup>14</sup> Los meses se cuentan desde el comienzo del trabajo/movilización.

Para trabajos por Tiempo Trabajado:

Un (1) mes equivale a veintidós (22) días laborables (facturables). Un día laborable (facturable) no debe ser de menos de ocho (8) horas laborales (facturables).

<sup>15</sup> "Base" significa trabajo en la oficina del país de residencia del experto. Trabajo de "campo" significa trabajo realizado en el país del Cliente o en cualquier otro país fuera del país de residencia del experto, a solicitud del Cliente.

### Apéndice C – Desglose del Precio de Contrato<sup>16</sup>

#### Remuneración (Tarifa de los Expertos/Honorarios)

| No.                | Cargo/Título | Nombre | Tarifa del Experto (por mes/día/hora) <sup>17</sup> en moneda | Unidades de Tiempo (número de meses/días/horas)   |       | Total (cantidad y moneda) |
|--------------------|--------------|--------|---|---|-------|---------------------------|
|                    |              |        |   | Base  | Campo |                           |
| K <sup>18</sup> -1 |              |        |   |   |       |                           |
| K-2                |              |        |   |   |       |                           |
| .....              |              |        |   |   |       |                           |
| .....              |              |        |   |   |       |                           |
| N <sup>19</sup> -1 |              |        |   |   |       |                           |
| N-1                |              |        |   |   |       |                           |
|                    |              |        |   | <b>(1A) Subtotal Remuneración/Tarifas:</b>  |       |                           |
|                    |              |        |   | <b>(1B) Impuestos Indirectos Locales sobre Remuneración:</b>  |       |                           |
|                    |              |        |   | <i>[Adjunte cálculos, referencias legales e indique quién es responsable por el pago de impuestos –el Cliente o el Consultor]</i> |       |                           |
|                    |              |        |   |   |       |                           |

<sup>16</sup> Cuando se utilice para trabajos de Suma Global, la información en esta Forma solo será utilizada para demostrar la base del cálculo del monto tope del Contrato e impuestos aplicables. Esta Forma no podrá ser utilizada para pagos bajo contratos de Suma Global.

<sup>17</sup> Los meses se cuentan a partir del comienzo del trabajo/movilización. Un (1) mes equivale a veintidós (22) días laborables /facturables). Un día laborable (facturable) no será de menos de ocho (8) horas laborables (facturables).

<sup>18</sup> "K-..." se refiere a "Experto Clave"

<sup>19</sup> "N-..." se refiere a Experto No Clave

**GASTOS REEMBOLSABLE (NO APLICA)** [la siguiente tabla es una lista no exhaustiva de ejemplos. Escriba lo que corresponda según el trabajo]

| Descripción                               | Unidad (de medida)                       | Costo por Tarifa Unitaria | Número de unidades                | Total                    |
|---|--|---------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| [viaje]                                   | ["viaje"/"tiquete" <sup>20</sup> ]       | [escriba monto y moneda]  | [escriba número of viajes/vuelos] | [escriba monto y moneda] |
| [transporte hacia/desde aeropuerto]       | ["viaje"]                                | [escriba monto y moneda]  | [escriba número of viajes]        | [escriba monto y moneda] |
| [hotel/alojamiento]                       | ["noches"]                               | [escriba monto y moneda]  | [escriba número]                  | [escriba monto y moneda] |
| [transporte local en el país del Cliente] | ["monto"/"viáticos por semana/mes"/etc.] | [escriba monto y moneda]  | [escriba número]                  | [escriba monto y moneda] |
| [viáticos diarios]                        |  |                           |                                   |                          |
| .....                                     |  |                           |                                   |                          |
|   |  |                           |                                   |                          |
|   |  |                           |                                   |                          |
|   |  |                           |                                   |                          |
|   |  |                           |                                   |                          |

**(NO APLICA)**

| TOTAL MONTO DEL CONTRATO- CONTRATO BASADO EN TIEMPO TRABAJADO (Monto Tope del Contrato) | Moneda | Monto |
|---|--------|-------|
|   |        |       |
| (1A) Total Remuneración/Tarifas   |        |       |
| (2) Total Gastos Reembolsables  |        |       |
| (1B) Impuestos Indirectos Locales pagados por [escriba "Cliente" O "Consultor"]         |        |       |

<sup>20</sup> Tiquete será en Clase Económica complete o su equivalente.

O

## TOTAL MONTO DEL CONTRATO - CONTRATO DE SUMA GLOBAL

|    |  | Moneda | Monto |
|----|--|--------|-------|
|    | <b>(3A) Cronograma de Pagos para Entregables:</b> <i>[escriba lista detallada de pagos indicando el monto de cada cuota, entregable/resultado para el cual se paga la cuota y la moneda:</i> |        |       |
| 1. | <b>Primer Pago por concepto de</b> <i>[Entregable 1: .....]</i>  |        |       |
| 2. | <b>Segundo Pago por concepto de</b> <i>[Entregable 2.....]</i>   |        |       |
|    |  |        |       |
|    |  |        |       |
| n. | <b>(3B) Impuestos Indirectos Locales pagados por</b> <i>[escriba "Cliente" O "Consultor"]</i>  |        |       |

[FORMATOS OPCIONALES:]

**Modelo Formulario I**  
**Desglose de Tarifas Fijas Acordadas en el Contrato del Consultor**

Por la presente confirmamos que hemos acordado pagar a los Expertos que figuran en la lista, quienes participarán en la prestación de los Servicios, honorarios básicos y viáticos por concepto de viaje (si fuere el caso) que se indican a continuación:

(Expresado en [escriba el nombre de la moneda])<sup>21</sup>

| Expertos                    |       | 1   | 2                                   | 3                                    | 4        | 5                      | 6                              | 7   | 8   |
|-----------------------------|-------|---|-------------------------------------|--------------------------------------|----------|------------------------|--------------------------------|---|---|
| Nombre                      | Cargo | Remuneración básica por mes/día/año trabajado | Prestaciones Sociales <sup>22</sup> | Gastos Administrativos <sup>23</sup> | Subtotal | Utilidad <sup>24</sup> | Viáticos por concepto de viaje | Tarifa Fija Acordada por mes/día/hora trabajado | Tarifa Fija Acordada por mes/día/hora trabajado <sup>25</sup> |
| Base                        |       |   |                                     |                                      |          |                        |                                |   |   |
| Trabajo en País del Cliente |       |   |                                     |                                      |          |                        |                                |   |   |
|                             |       |   |                                     |                                      |          |                        |                                |   |   |

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

Nombre y Título: \_\_\_\_\_

<sup>21</sup> If more than one currency, add a table

<sup>22</sup> Expressed as percentage of 1

<sup>23</sup> Expressed as percentage of 1

<sup>24</sup> Expressed as percentage of 4

<sup>25</sup> Expressed as percentage of 1

## Apéndice D – Formulario de Garantía por Anticipo (NO APLICA)

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

### Garantía de Pago por Anticipo

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

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

Date: *[indique la fecha]*

GARANTIA POR ANTICIPO No.: *[indique número]*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

[Firma(s)]

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

---

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

**ANEXO 3: "CLÁUSULA DE INTEGRIDAD"**

"Las partes en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP) y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1.- Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las Leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉndonos DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2.- Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajos los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará: a) Prácticas corruptivas: entendiéndose estas como aquellas en la que dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiéndose estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4.- Revisar y verificar toda la información que pueda ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos a utilizarla para fines distintos. 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente y sin perjuicio de la responsabilidad Civil o Penal en la que se incurra. 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad Civil y/o Penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales EL PROFESIONAL o consultor contrate así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: a) De parte del PROFESIONAL o consultor: i.- A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera deducirse. ii.- A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b) De parte del Contratante: i.- A la eliminación definitiva del PROFESIONAL o consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii.- A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad Administrativa, Civil y/o Penal a las que hubiere lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmando voluntariamente para constancia".