SOLICITUD DE PROPUESTA (SP)

SP Nº : 3

PARAGUAY

PROGRAMA MULTIFASE DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DE LA ANDE – FASE I

PRÉSTAMO: 1835/OC –PR ANDE - BID

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO DE MITIGACIÓN DE PASIVOS AMBIENTALES

AÑO 2010

ASESORIA LEGAL
000107
ANDE

INDICE

Sección 1 Carta Invitación

Sección 2 Instrucciones para los Consultores – Hoja de Datos

Sección 3 Propuesta Técnica - Formularios Estándar

Sección 4 Propuesta de Precio – Formularios Estándar
Apéndice

Sección 5 Términos de Referencia

Sección 6 Contrato Estándar

I. Contrato
II. Condiciones Generales del Contrato
III. Condiciones Especiales del Contrato
IV. Apéndices

Sección 7 Países Elegibles

ASESORIA LEGAL 000106 ANDE

Sección 1. Carta de invitación

No. de invitación....

Nombre:
Dirección:

Señores./Señoras

1. La *República del Paraguay* (en adelante denominado "el Prestatario") ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), un préstamo *Nº 1835/OC-PR* (en adelante denominado "préstamo") para financiar parcialmente el costo del *Programa Multifase de Transmisión Eléctrica de ANDE - FASE 1*, y el Prestatario se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite esta Solicitud de Propuesta.

2. La *Administración Nacional de Electricidad ANDE* invita a presentar propuestas para proveer los siguientes servicios de consultoría: *Selección de Consultores para el Desarrollo e Implementación de un Sistema Informático de Seguimiento de Mitigación de Pasivos Ambientales*. En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

3. Esta Solicitud de Propuesta (SP) se ha enviado a los siguientes consultores incluidos en la lista corta:

LISTA CORTA DE CONSULTORES

1. EXCELSIS S.A.C.I.G.

2. CONSORCIO CETISA-IASA

3. CONSULMÁTICA S.R.L.

4. ITH AS

5. PROGRESS FÁBRICA DE SOFTWARE S.R.L.

6. GRUPO INVENTIVA S.A.C.I.

No es permitido transferir esta invitación a ninguna otra firma.

4. Una firma será seleccionada mediante *Selección basada en la calidad y costo (SBCC)* y siguiendo los procedimientos descritos en esta SP, de acuerdo con los procedimientos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) detallados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo y que se encuentran bajo la siguiente dirección en el sitio de Internet: *http://www.iadb.org/procurement.*

ASESORIA LEGAL
000105
ANDE

5. La Solicitud de Propuesta (SP) incluye los siguientes documentos:

Sección 1 - Carta de invitación

Sección 2 - Instrucciones para los consultores (incluyendo la Hoja de Datos)

Sección 3 - Propuesta técnica - Formularios estándar

Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios estándar

Sección 5 - Términos de referencia

Sección 6 - Contrato estándar

Sección 7 – Países Elegibles

6. Por favor informarnos por escrito a la siguiente dirección *Administración Nacional de Electricidad (ANDE) Avda. España N° 1268, Asunción, Paraguay Teléfono:(021) 217 2061 - 217 2364, Fax: (021) 200 513, Correo Electrónico: dadli@ande.gov.py, Código Postal: Casilla de Correo, 604*, tan pronto hayan recibido esta carta:

a) que han recibido la carta de invitación, y
b) si presentarán o no una propuesta en forma individual o en asociación con otros.

Atentamente,

[*Insertar la firma, nombre y cargo del representante del Contratante*]

ASESORIA LEGAL 000104 ANDE

Sección 2. Instrucciones para los consultores

Definiciones

(a) "Banco" significa el Banco Interamericano de Desarrollo , Washington, DC, EE.UU.; o cualquier fondo administrado por el Banco;

(b) "Contratante" significa la agencia con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios;

(c) "Consultor" significa cualquier entidad o persona, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que pueda prestar o preste servicios al Contratante bajo el Contrato;

(d) "Contrato" significa el Contrato firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato, que son las Condiciones Generales (CG), las Condiciones Especiales (CE), y los Apéndices;

(e) "Hoja de Datos" significa la sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar condiciones específicas del país o de las actividades a realizar;

(f) "Día" significa día calendario.

(g) "Gobierno" significa el gobierno del país del Contratante;

(h) "Instrucciones para los Consultores" (Sección 2 de la SP) significa el documento que proporciona a los Consultores de la Lista Corta toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;

(i) "CI" (Sección 1 de la SP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Consultores de la Lista Corta;

(j) "Personal" significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor y asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; "Personal extranjero" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera del país del Gobierno; "Personal nacional" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en el país del Gobierno;

(k) "Propuesta" significa la Propuesta Técnica y la Propuesta de precio;

(l) "SP" significa la Solicitud de Propuesta que prepara el Contratante para la selección de Consultores, de acuerdo con la

ASESORIA LEGAL 000103 ANDE

SEP;

(m) "SEP" significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por el Contratante como guía para la preparación de la SP;

(n) "Servicios" significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato;

(o) "Subconsultor" significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios;

(p) "Términos de Referencia" (TDR) significa el documento incluido en la SP como Sección 5 que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Consultor y los resultados esperados y productos de la tarea.

1. Introducción

1.1 El Contratante identificado en la Hoja de Datos seleccionará una de las firmas / organizaciones incluidas en la carta de invitación, según el método de selección especificado en la Hoja de Datos.

1.2 Se invita a los Consultores de la Lista Corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, o una Propuesta Técnica solamente, según se indique en la Hoja de Datos, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la Hoja de Datos. La propuesta constituirá la base para las negociaciones del Contrato y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.

1.3 Los consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre el trabajo y las condiciones locales, se recomienda que los Consultores visiten al Contratante antes de presentar sus propuestas y que asistan a la reunión previa a la presentación de las propuestas, si en la Hoja de Datos se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Consultores deberán comunicarse con los representantes del Contratante indicados en la Hoja de Datos para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la reunión previa a la apertura de ofertas. Los Consultores deberán asegurarse que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios.

1.4 El Contratante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la Hoja de Datos, los asistirá en obtener las licencias y los permisos

ASESORIA LEGAL 000102 ANDE

que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.

1.5 Los Consultores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas y con la negociación del Contrato. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que incurra en ninguna obligación con los Consultores.

Conflicto de Intereses

1.6 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.

1.6.1 Sin que ello constituya limitación alguna a la Cláusula anterior, no se contratará a Consultores o cualquiera de sus afiliados, bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación por considerarse que tienen conflicto de interés:

Actividades Conflictivas

(i) Una firma, su matriz o sus filiales contratadas por el Contratante para suministrar bienes, o construir obras o prestar servicios (fuera de servicios de consultoría) para un proyecto, estarán descalificadas para prestar servicios de consultoría relacionados con esos bienes, construcción de obras o servicios. Recíprocamente, una firma, su matriz o sus filiales contratadas para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, quedarán descalificadas para posteriormente suministrar bienes, obras de construcción u otros servicios (fuera de servicios de consultoría) resultantes de, o directamente relacionados a los servicios de consultoría prestados por la firma para dicha preparación o ejecución de proyecto. Para los fines de este párrafo, se denominan servicios, aparte de los servicios de consultoría, aquellos servicios que conducen a un producto físico tangible, por ejemplo encuestas, perforaciones exploratorias, fotografía aérea e imágenes vía satélite.

Trabajos Conflictivos

(ii) Un Consultor (incluyendo su personal y sub-consultores), su matriz o cualquiera de sus afiliados no podrá ser contratado para realizar trabajos que

ASESORIA LEGAL 000101 ANDE

por su naturaleza estén en conflicto con otros trabajos que el Consultor ejecute para el mismo u otro Contratante. Por ejemplo, un Consultor que ha sido contratado para preparar un diseño de ingeniería para un proyecto de infraestructura no podrá comprometerse a preparar una evaluación ambiental independiente para el mismo proyecto, y un Consultor que esté asesorando a un Contratante sobre la privatización de bienes públicos, no podrá comprar, ni asesorar compradores sobre la compra de tales bienes. Igualmente, un Consultor contratado para preparar los Términos de Referencia de un trabajo, no podrá ser contratado para dicho trabajo.

Relaciones Conflictivas

(iii) No se le podrá adjudicar el contrato a un Consultor (incluyendo sus empleados y subconsultores) que tenga un negocio o relación familiar con un miembro del personal del Contratante que esté directa o indirectamente involucrado en: (i) la preparación de los Términos de Referencia del trabajo; (ii) el proceso de selección para dicho trabajo; o (iii) la supervisión del Contrato. No se podrá adjudicar el Contrato a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de una manera aceptable al Banco.

1.6.2 Todos los Consultores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio del Contratante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su contrato.

1.6.3 Ninguna agencia o empleados actuales del Contratante podrán trabajar como Consultores bajo sus propios ministerios, departamentos o agencias. Reclutar previos empleados gubernamentales del Contratante para trabajar para sus ministerios anteriores, departamentos o agencias es aceptable siempre que no exista conflicto de interés. Cuando el Consultor sugiere a cualquier empleado del gobierno como Personal en su propuesta técnica, dicho Personal deberá tener una certificación por escrito de su gobierno o empleador confirmando que goza de licencia sin sueldo de su posición oficial y cuenta con permiso para trabajar tiempo completo fuera de esta posición. El

ASESORIA LEGAL 000100 ANDE

Consultor deberá presentar dicha certificación como parte de su propuesta técnica al Contratante.

Ventajas Injustas

1.6.4 Si un Consultor de la Lista Corta pudiera tener ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión, el Contratante deberá proporcionar a todos los Consultores de la Lista Corta, junto con este SP, toda la información sobre el aspecto que daría al Consultor tal ventaja competitiva sobre los otros consultores que están compitiendo.

Fraude y Corrupción

1.7 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 personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas y consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (i) práctica corruptiva; (ii) práctica fraudulenta; (iii) práctica coercitiva; y (iv) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la Cláusula 1.7 (c).

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

(i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que 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

ASESORÍA LEGAL 000093 ANDE

causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar 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, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

(b) Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores, prestatarios (incluyendo los beneficiarios de las donaciones), compradores, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:

(i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para servicios de consultoría financiado por el Banco;

(ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;

(iii) 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 en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;

(iv) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma,

ASESORIA LEGAL 000098 ANDE

entidad o individuo;

(v) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participe en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere apropiadas;

(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 otras sanciones.

(c) El Banco ha establecido procedimientos administrativos para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, los cuales están disponibles en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente.

(d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación de los Consultores en el proceso de adquisiciones se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula 1.7.

(e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco.

1.8 El Banco tendrá el derecho a exigir que, en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Consultores permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por

ASESORIA LEGAL 000097 ANDE

auditores designados por el Banco. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los Consultores: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción y pongan a la disposición del Banco los empleados o agentes del Consultor que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Consultor incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Consultor.

1.9 Los Consultores deberán declarar y garantizar:

(a) que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;

(b) que no han incurrido en ninguna infracción sobre fraude y corrupción descritas en éste documento;

(c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;

(d) que ninguno de los consultores ni de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;

(e) 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 para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;

(f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato de consultoría financiado por el Banco;

ASESORIA LEGAL 000096 INDE

(g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.7 (b).

Elegibilidad de los Consultores y Origen de los bienes y de los Servicios

1.10 Los Servicios de Consultoría podrán ser prestados por Consultores originarios de países miembros del Banco. Los Consultores originarios de países no miembros del Banco serán descalificados de participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes, estos bienes deben ser originarios de países miembros del Banco. En la Sección 7 de este documento se indican los países miembros del Banco al igual que los criterios para determinar la nacionalidad de los Consultores y el país de origen de los bienes y servicios. Los Consultores originarios de un país miembro del Banco, al igual que los bienes suministrados, no serán elegibles si:

(i) las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíbe relaciones comerciales con ese país; o

(ii) por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del prestatario prohíba las importaciones de bienes de ese país o cualquier pago a personas o entidades en ese país; o

(iii) los Consultores son declaradas inelegibles para que se le adjudiquen Contratos financiados por el Banco durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en la Cláusula 1.7 (b)(v).

Solamente Una Propuesta

1.11 Los Consultores de la Lista Corta podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas. Sin embargo, esto no limita la participación de un mismo Subconsultor, incluso expertos individuales, en más de una propuesta.

Validez de la Propuesta

1.12 La Hoja de Datos indica por cuanto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas después de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo. Sin embargo, el Contratante podrá pedirle a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si

ASESORIA LEGAL 000095 ANDE

fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas.

Elegibilidad de los Subconsultores

1.13 En caso de que un Consultor de la Lista Corta desee asociarse con un Consultor que no ha sido incluido en la Lista Corta y/o un experto individual, esos otros Consultores y/o expertos individuales estarán sujetos al criterio de elegibilidad establecidos en la Cláusula 1.10 anterior.

2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP

2.1 Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la Hoja de Datos y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección del Contratante indicada en la Hoja de Datos. El Contratante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores. Si el Contratante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la Cláusula 2.2 siguiente.

2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, el Contratante puede enmendar la SP emitiendo un *addendum* por escrito o por medio de correo electrónico. El *addendum* deberá ser enviado a todos los Consultores invitados y será obligatorio para ellos. El Contratante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.

3. Preparación de las Propuestas

3.1 La Propuesta (véase Cláusula 1.2), así como toda la correspondencia intercambiada entre el Consultor y el Contratante, deberá estar escrita en el (los) idioma(s) indicado(s) en la Hoja de Datos.

3.2 Al preparar su Propuesta, los consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.

ASESORIA LEGAL 000094 ANDE

3.3 En la preparación de la propuesta técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:

(a) Si un Consultor de la Lista Corta considera que puede optimizar su especialidad para el trabajo asociándose con otros Consultores en una asociación en participación o consorcio o asociación (APCA) o subcontratando, lo puede hacer asociándose ya sea con (a) consultores que no estén en la Lista Corta, o (b) con consultores de la Lista Corta si así se permite en la Hoja de Datos. Un Consultor de la Lista Corta primero debe obtener la aprobación del Contratante si desea entrar en una APCA con Consultores que estén o no estén en la Lista Corta. Si se asocia con un Consultor que no está en la Lista Corta, el Consultor de la Lista corta actuará como representante de la APCA. En el caso de una APCA, todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente y deberán indicar quién actuará como el representante del grupo.

(b) En la Hoja de Datos se indicará el número estimado de persona-meses profesional o el presupuesto para completar la tarea, pero en ningún caso ambos. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de persona-meses profesional o presupuesto estimado por los Consultores. Para los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la Hoja de Datos y la propuesta de precio no deberá exceder este presupuesto y el número de persona-meses- profesional no deberá ser revelado.

(c) No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículo para cada cargo.

Idioma

(d) Los documentos que deban producir los Consultores como parte de estas tareas deberán escribirse en el idioma que se especifique en el párrafo referencial 3.1 de la Hoja de Datos. Es recomendable que el Personal de la firma tenga un conocimiento que le permita trabajar en el idioma nacional del Contratante.

Propuesta técnica Forma y Contenido

3.4 Dependiendo de la naturaleza de la tarea, los Consultores deberán presentar una Propuesta Técnica Extensa (PTE), o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS). La Hoja de Datos indica la forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse. La presentación del tipo de propuesta técnica equivocado resultará en que la propuesta sea rechazada. La Propuesta Técnica deberá proporcionar la información indicada en los siguientes párrafos desde (a) a (g) utilizando los formularios estándares adjuntos

ASESORIA LEGAL 000093 ANDE

(Sección 3). El Párrafo (c) (ii) indica el número recomendado de páginas para la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo de PTS. Se entiende por una página una cara impresa de papel tamaño A4 o tamaño carta.

(a) (i) Para la PTE solamente: una breve descripción de la organización del Consultor y una sinopsis de la experiencia reciente del Consultor y, en el caso de una APCA, para cada asociado, en actividades de una naturaleza similar deberá presentarse en el Formulario TEC-2 de la Sección 3. Para cada actividad, la sinopsis deberá indicar los nombres de Subconsultores / personal profesional que participó, duración de la tarea, monto del contrato, y la implicación del Consultor. La información deberá ser proporcionada solamente para esas tareas para las cuales el Consultor fue legalmente contratado por el Contratante como una corporación o una de las firmas principales dentro de una APCA. Las tareas completadas por personal profesional individual trabajando privadamente o a través de otras firmas consultoras no puede ser presentadas como experiencia del Consultor o de los asociados del Consultor, pero puede ser presentada por el personal profesional en sus currículos. Los consultores deberán estar preparados para comprobar la experiencia presentada si así lo exigiera el Contratante.

(ii) Para la PTS no se requiere la información anterior y el formulario TEC-2 de la sección 3 no será utilizado.

(b) (i) Para la PTE solamente: comentarios y sugerencias a los Términos de Referencia incluyendo sugerencias factibles que pudieran mejorar la calidad y efectividad de la tarea, y sobre los requerimientos del personal de contrapartida y las instalaciones incluyendo: apoyo administrativo, espacio de oficina, transporte local, equipos, información, etc. a ser proporcionado por el Contratante (Formulario TEC-3 de la Sección 3).

(ii) El Formulario TEC-3 de la Sección 3 no se utilizará para la PTS; los comentarios anteriores y sugerencias, si las hubiera, deberán incorporarse en la descripción del enfoque y metodología (véase el siguiente subpárrafo 3.4 (c)(ii)).

(c) (i) Para la PTE y la PTS: una descripción del enfoque,

ASESORIA LEGAL 000092 ANDE

metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo que cubra los siguientes temas: enfoque técnico y metodología; plan de trabajo y organización, y horario del personal. Una guía del contenido de esta sección de las Propuestas Técnicas se provee en el Formulario TEC-4 de la Sección 3. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Calendario de Trabajo (Formulario TEC-8 de la Sección 3) el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad.

(ii) Para la PTS solamente: la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo deberá consistir normalmente de 10 páginas que incluyan gráficos, diagramas, y comentarios y sugerencias si la hubiera, sobre los Términos de Referencia y el personal de contrapartida y las instalaciones.

(d) La lista del equipo de personal profesional propuesto por área de especialidad, cargo que será asignado a cada miembro del equipo de personal y sus tareas (Formulario TEC-5 de la Sección 3).

(e) Estimado del aporte de personal (persona-meses profesional extranjero y nacional) necesario para ejecutar el trabajo (Formulario TEC-7 de la Sección 3). El aporte de los persona-meses deberá indicarse separadamente para actividades en la oficina sede y actividades en el campo, y para personal profesional extranjero y nacional.

(f) Los currículos del personal profesional firmados por el personal mismo, o por el representante autorizado del personal profesional (Formulario TEC-6 de la Sección 3).

(g) Para la PTE solamente: una descripción detallada de la metodología y personal para capacitación, si la Hoja de Datos especifica capacitación como un componente específico del trabajo.

3.5 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.

Propuestas de Precio

3.6 Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar (Sección 4) adjuntos. Deberá listar todos los precios asociados con las tareas, incluyendo (a) remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina del Consultor), y (b) los gastos reembolsables indicados en la Hoja de Datos. Si corresponde, estos precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario por gastos en moneda extranjera y nacional. Todas las actividades deberán ser costeadas separadamente; las actividades y

ASESORIA LEGAL 000091 ANDE

productos descritos en la Propuesta Técnica pero no costeadas, serán asumidas como incluidas en los precios de otras actividades o productos.

Impuestos

3.7 El Consultor podrá estar sujeto a impuestos nacionales (tales como: valor agregado o impuesto sobre las ventas, cargos sociales o impuestos sobre la renta a personal extranjero no residente, derechos, tasas, gravámenes) sobre los montos pagaderos por el Contratante bajo el Contrato. El Contratante declarará en la Hoja de Datos si el Consultor está sujeto a pago de algún impuesto nacional. Los montos de dichos impuestos no deberán ser incluidos en la propuesta de precio puesto que no serán evaluados, pero serán tratados durante las negociaciones del contrato, y las cantidades correspondientes serán incluidas en el Contrato.

3.8 Los Consultores pueden expresar el precio por sus servicios hasta en tres monedas de libre convertibilidad, por separado o en combinación. El Contratante podrá exigirle al Consultor que declare la porción de su precio que representa costo en moneda del país del Contratante, si así lo indica en la Hoja de Datos.

3.9 Las comisiones y gratificaciones, si las hay, pagadas o a ser pagadas por los Consultores y en relación con los trabajos, deberán detallarse en el Formulario de Propuesta de Precio PR-1 de la Sección 4.

4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas

4.1 La propuesta original (la propuesta técnica y, si así se exige, la propuesta de precio; véase el párrafo 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la de precio, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el formulario PR-1 de la Sección 4, respectivamente.

4.2 Un representante autorizado de los consultores debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de las propuestas técnica y de precio. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las propuestas técnica y de precio firmadas deberán estar marcadas como "ORIGINAL".

4.3 La propuesta técnica deberá marcarse como "**ORIGINAL**" o "**COPIA**", según el caso. La propuesta técnica debe enviarse a las direcciones indicadas en el párrafo 4.5 y con el número de copias que se indica en la Hoja de Datos. Todas las copias requeridas de la propuesta técnica deben hacerse del original. Si

ASESORIA LEGAL 000090 FOLIO

hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta técnica, prevalecerá el original.

4.4 El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**". Así mismo, el original de la propuesta de Precio (si se requiere bajo el método de selección indicado en la Hoja de Datos) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA DE PRECIO**", seguido del número de préstamo/CT y el nombre del trabajo, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.**" Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia y título del préstamo, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**ABRIR SOLAMENTE EN PRESENCIA DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DESPUÉS DE** *[insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada en la Hoja de Datos]*." El Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta .

4.5 Las propuestas deben enviarse a la dirección / direcciones indicada(s) en la Hoja de Datos y ser recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en las Hoja de Datos, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en párrafo 2.2. Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.

4.6 El Contratante abrirá la propuesta técnica en presencia del comité de evaluación inmediatamente después de la fecha y hora límite para su presentación. Los sobres con la propuesta de precio permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.

5. Evaluación de las Propuestas

5.1 Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o de precio. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los consultores. Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de

ASESORIA LEGAL 000089 ANDE

precio hasta que se haya completado la evaluación técnica, y el Banco haya emitido su "no objeción".

Evaluación de las propuestas técnicas

5.2 El comité de evaluación 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 especificados en la Hoja de Datos. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt). 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.

Propuestas de Precio para SBC

5.3 Siguiendo la clasificación de las propuestas técnicas, cuando la selección es basada solamente en la calidad (SBC), el Consultor clasificado en el primer lugar es invitado a negociar su propuesta y el Contrato de acuerdo con las instrucciones enunciadas en el párrafo 6 de estas Instrucciones.

Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio (solamente para SBCC, SBPF, SBMC)

5.4 Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el Banco haya emitido su no-objeción (si corresponde), el Contratante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron al SP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. El Contratante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. Asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.

5.5 Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los consultores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecidos sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en alta voz y registrados. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores y al Banco.

5.6 El comité de evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones

ASESORIA LEGAL 000088 ANDE

enunciadas, como se anotó en el párrafo 3.6, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la Propuesta de precio se declare de diferente manera que en la propuesta técnica, se procederá así: (i) si el contrato basado en tiempo trabajado ha sido incluido en la SP, el Comité de Evaluación corregirá la cantidad indicada en la propuesta de precio y la hará consistente con la indicada en la propuesta técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la propuesta de precio a la cantidad corregida y corregirá el precio total de la propuesta; o (ii) si se ha incluido el contrato por Suma Global en la SP, ninguna corrección aplicará a la propuesta de precio en este aspecto. Los precios se convertirán a una sola moneda utilizando las tasas de cambio tipo vendedor, fuente y fecha indicadas en la Hoja de Datos.

5.7 En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje de precio (Pp) de 100 puntos a la propuesta de precio más baja (Pm). Los puntajes de precio (Pp) de las demás propuestas de precio se calcularán como se indica en la Hoja de Datos. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (*Pt*) y de precio (*Pp*) combinados, utilizando las ponderaciones (T = ponderación asignada a la propuesta técnica; P = ponderación asignada a la propuesta de Precio; $T + P = 1$) indicadas en la Hoja de Datos: $Pcomb = Pt \times T + Pp \times P$. La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será invitada a negociar.

5.8 En el caso de selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF), el Contratante seleccionará a la firma que presente la propuesta técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto. Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas. En el caso de Selección Basada en el Menor Costo (SBMC), el Contratante seleccionará la propuesta con el precio más bajo entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo. En ambos casos el precio evaluado propuesto según el párrafo 5.6 será considerado, y la firma seleccionada será invitada a negociar.

6. Negociaciones

6.1 Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la Hoja de Datos. El Consultor invitado, como pre-requisito para atender a las negociaciones, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, el Contratante podría proceder a negociar con el próximo Consultor clasificado. Los representantes que negocian en nombre del Consultor deberán tener autorización por escrito para negociar y concertar el Contrato.

ASESORIA LEGAL 000087 ANDE

Negociaciones técnicas

6.2 Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuestas, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. El Contratante y el Consultor especificarán en forma final los términos de referencia, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contracto como "Descripción de los Servicios". Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que el Contratante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. El Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán el Contratante y el Consultor.

Negociaciones de precio

6.3 Si corresponde, es obligación del Consultor, antes de iniciar las negociaciones de precio, comunicarse con las autoridades locales tributarias para determinar el monto de los impuestos nacionales que el Consultor deba pagar bajo el contrato. Las negociaciones de precio incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de la firma en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones se incorporarán en el contrato; y reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el precio de los servicios. En los casos de SBCC, Selección cuando el Presupuesto es Fijo y la Selección basada en el Menor Costo, las tarifas de remuneración del personal y otras tarifas unitarias propuestas no serán objeto de las negociaciones de precio, a menos que existan motivos excepcionales para ello. Para todos los demás métodos, los Consultores proporcionarán al Contratante la información sobre las tarifas de remuneración descrita en el Apéndice adjunto en la Sección 4 – Propuesta de Precio – Formularios Estándar de esta SP.

Disponibilidad del personal profesional/ expertos

6.4 Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, el Contratante espera negociar un contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, el Contratante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. El Contratante no aceptará sustituciones durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener

ASESORIA LEGAL 000086 ANDE

calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a negociar.

Conclusión de las negociaciones

6.5 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, el Contratante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si las negociaciones fracasan, el Contratante invitará a negociar el contrato con el Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.

7. Adjudicación del contrato

7.1 Al concluir las negociaciones, el Contratante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, publicará la adjudicación del contrato en el sitio de Internet del *United Nations Development Business (UNDB)*, en el sitio de Internet del Banco, y en el sitio de Internet único oficial del país, si corresponde, y notificará prontamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, el Contratante devolverá las propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no fueron seleccionados para Adjudicación del Contrato.

7.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificados en la Hoja de Datos.

8. Confidencialidad

8.1 La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato. El uso indebido por algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta y sujeto a las previsiones de la política del Banco contra el fraude y corrupción.

ASESORIA LEGAL 000085 ANDE

Instrucciones para los Consultores

Hoja de Datos

Párrafo de referencia	
1.1	Nombre del Contratante: *Administración Nacional de Electricidad (ANDE)* Método de selección: *Selección basada en la calidad y costo (SBCC)*
1.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica. El nombre del trabajo es: *Selección de Consultores para el Desarrollo e Implementación de un Sistema Informático de seguimiento de Mitigación de Pasivos Ambientales.*
1.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: *Conforme a las necesidades correspondientes en el lugar, fecha y hora a convenir.* El representante del Contratante es: *Presidente de la Administración Nacional de Electricidad – ANDE* Dirección: *Avda. España 1268 y Padre Cardozo* Piso/Oficina: *Planta Baja, Mesa de Entradas – Sede Central de ANDE* Ciudad: Asunción Código Postal: *Casilla de Correo 604* País: *Paraguay* Teléfono: (595-21) 211 001/20 – 217-2364 – 217-2079 – 217-2061 Facsímile: (595-21) 212 371 – 200 513 – 211-781 Dirección de correo electrónico: dadli@ande.gov.py.
1.4	El Contratante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: - Una Oficina con mobiliario básico - Medios de comunicación (conexión telefónica y acceso a Internet)
1.6.1 (i)	El Contratante considera la necesidad de continuar los servicios de consultoría: No
1.12	Las propuestas deberán permanecer válidas durante *90 días* después de la fecha de presentación de la propuesta, es decir, hasta: **fecha de presentación de la propuesta:** 10 SEP 2012
2.1	Pueden pedirse **aclaraciones a más tardar** *15 (quince)* días antes de la fecha de presentación de las propuestas. La dirección para solicitar aclaraciones es: ***Atención***: *Presidente de la Administración Nacional de Electricidad - ANDE* ***Dirección:*** *Avda. España 1268 y Padre Cardozo* ***Piso/Oficina***: *Planta Baja, Mesa de Entradas – Sede Central* ***Ciudad***: *Asunción, Paraguay* ***Teléfono***: *(595-21) 211 001/20 – 217-2364 – 217-2061* ***Número de fax***: *(595-21) 212 371 – 200 513 – 211-781* ***Dirección de correo electrónico***: *dadli@ande.gov.py*

ASESORIA LEGAL 000084 ANDE

3.1	Las propuestas deberán presentarse en el siguiente idioma: *español.*
3.3 (a)	Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar con otros Consultores de la Lista Corta*: No*
3.3 (b)	El número estimado de persona-meses profesional requerido para el trabajo es: 3 personas x 360 días
3.4	La forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse es: PTE
3.4 (g)	Capacitación es un componente de esta tarea: *Si.* La capacitación es un componente de esta tarea. Se contempla: - la capacitación a funcionarios del área de informática de la ANDE, en las herramientas utilizadas en el desarrollo del sistema informático, de tal manera a garantizar el mantenimiento del sistema informático por parte de los técnicos de de la ANDE. - la capacitación a funcionarios de la ANDE "usuarios del sistema", de tal forma a garantizar la operación del sistema informático por parte de las áreas involucradas en procesos vinculados con equipos eléctricos y aceites dieléctricos.
3.6	Los gastos reembolsables no serán considerados.
3.7	Existen montos pagaderos por el Contratante al Consultor en virtud del contrato que están sujetos a impuestos nacionales: Sí X No _ (a) reembolsar al Consultor por dichos impuestos pagados por el Consultor: Sí _ No _; o (b) pagar dichos impuestos en nombre del Consultor: Sí X No _
3.8	El Consultor deberá declarar los gastos locales en moneda del país del Contratante : No
4.3	El Consultor deberá presentar el original y *2 (dos)* copias de la propuesta técnica, y el original de la propuesta de precio, en sobres cerrados y separados.
4.5	La dirección para presentar la propuesta es: *Administración Nacional de Electricidad - ANDE* *Dirección: Avda. España 1268 y Padre Cardozo* *Piso/Oficina: Planta Baja, Dpto. de Licitaciones – Sede Central* *Ciudad: Asunción, Paraguay* *Código Postal: Casilla de Correo 604* Las propuestas deberán presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora: 11 JUN 2012 09:00 hs.
5.2 (a)	Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son:

Factor Puntuable	**Método de evaluación**	**Puntaje Máximo**
i. EXPERIENCIA DE LA FIRMA CONSULTORA PERTINENTE A LAS TAREAS		**10**
1.1. Experiencia en Desarrollo e implementación de Sistemas Informáticos	Será evaluada la cantidad de trabajos de desarrollo e implementación de Sistemas Informáticos de Mitigación de Pasivos Ambientales o similares en Empresas del Sector Eléctrico de la región u otras Instituciones, que la Firma haya realizado. Se otorgará 2 puntos por cada experiencia evaluada.	

ASESORIA LEGAL 000083 ANDE

ii LÓGICA DE LA METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO PROPUESTOS		**25**
1. Enfoque Técnico y Metodología	La propuesta que cubra en forma completa los servicios requeridos en los TDRs, y realiza una descripción pormenorizada de la forma en que dará cumplimiento a las actividades, se le asignara siete (7) puntos. Los oferentes que presenten elementos adicionales y mejoras para la ejecución de los servicios, será calificada con dos (2) puntos por cada elemento adicional.	15
2. Plan de trabajo	La propuesta que presente el plan de trabajo y del personal pormenorizado de acuerdo a la Metodología de Trabajo y a la organización propuesta, en el cual se detallan entre otras, las actividades a realizarse, las fechas de inicio y fin, la vinculación entre las mismas y la asignación del personal a cargo, tendrá una calificación de 5 (cinco) puntos. Las que presenten un plan de trabajo en forma general, se calificaran con 1 (un) punto. Aquella propuesta que no incluya ningún cronograma se le asignara 0 (cero) punto	5
3. Organización y dotación de personal	La propuesta que muestre minuciosamente la administración propuesta para la ejecución de los servicios requeridos, incluyendo personal, líneas de autoridad, funciones, niveles y relaciones funcionales entre las unidades, estableciendo los vínculos entre la firma y el Organismo Ejecutor (ANDE), será calificada con 5 (cinco) puntos y las que muestren en forma resumida con 1 (un) punto, las que no presenten se le asignara 0 (cero) punto. Para el efecto, se deberá presentar: - El organigrama general a ser utilizado en los trabajos, con indicación de cada área de la propuesta de trabajo y las vinculaciones institucionales mencionadas. - La descripción de las funciones de las personas nombradas en la organización de las actividades propuestas.	5
iii. CALIFICACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE Y COMPETENCIA PARA EL TRABAJO		**50**
2.1. Jefe de Equipo		**25**
2.1.1 Calificación general		6
- Formación académica: Profesional universitario con Profesional universitario con titulo de Ingeniero o Analistas de Sistemas Informáticos.	Requisito mínimo: Título Universitario (Cumple/No Cumple) Se otorgará puntaje a Educación Postgrado y Cursos (máx. 6 puntos), de la siguiente manera: - Maestría en temas afines, 4 (cuatro) puntos. - Cursos de Postgrado en la especialidad requerida, 2 (dos) puntos por cada curso mayor o igual a 120 horas. - Seminarios referentes al campo de la especialidad requerida de al menos 40 horas de duración, 1 (un) punto en total.	
2.1.2. Competencia para el trabajo		15

ASESORIA LEGAL 000082 ANDE

- Experiencia profesional en el sector. - Se requerirá profesionales que tengan experiencia en trabajos de consultoría y en la implementación y diseño de sistemas en los últimos 10 años.	Se otorgara 5 (cinco) puntos al profesional, por cada vez que se haya desempeñado como jefe de equipo en trabajos de consultoría en desarrollo e implementación de Sistemas Informáticos en Empresas Eléctricas u otras Instituciones públicas o privadas de la región, en los últimos 10 años.	
2.1.3. Experiencia en la región		4
- Tener experiencia en la región y dominio del idioma español.	Se considerará la experiencia adquirida en servicios prestados en la especialidad de Sistemas Informáticos Ambiental en empresas de países de América Latina. Se otorgarán 2 puntos por cada experiencia adquirida.	
2.2. Especialista informático – Desarrollador		**20**
2.2.1. Calificación General Formación académica: Profesional universitario con titulo de Ingeniero o Analistas de Sistemas Informáticos.	Requisito mínimo: Título Universitario (Cumple/No Cumple)	
2.2.2. Competencia en el trabajo	Se calificará al profesional Informático que se haya desempeñado como Desarrollador en trabajos de desarrollo e implementación de Sistemas Informáticos en Empresas Eléctricas u otras Instituciones publicas o privadas de la región: Se otorgara 3 (tres) puntos por cada trabajo de desarrollo e implementación de Sistemas Informáticos. Realizado en los últimos 10 años.	12
2.2.3. Experiencia en la región	Se otorgará un puntaje al profesional ingeniero, analista o programador cuyo trabajo este orientado hacia las siguientes especialidades: - Especialista en Desarrollo de Sistemas Informáticos, utilizando lenguajes de desarrollo de cuarta generación, se otorgara 3 (tres) puntos. Para ello deberá poseer experiencia profesional certificada de al menos tres años en las herramientas mencionadas. - Especialista en Base de Datos, se otorgara 2 (dos) puntos. Para ello deberá poseer experiencia profesional certificada de al menos tres años, tanto en administración de Base de Datos centralizadas en proyectos en empresas de países de América Latina.	5
	Se considerará la experiencia en servicios prestados en el desarrollo en trabajos de desarrollo e implementación de Sistemas Informáticos en Empresas Eléctricas u otras Instituciones públicas o privadas de la región. Se otorgarán 1 punto por cada experiencia adquirida. Adicionalmente se otorgará 1 punto al consultor que declare dominio del idioma español.	3
2.3. Especialista Ambiental		**5**
2.3.1. Calificación General	Se otorgará el puntaje máximo a aquel profesional universitario cuya formación/especialización demuestre poseer conocimientos en materia de legislación ambiental.	2

ASESORIA LEGAL 000081 ANDE

	2.3.2. Competencia para el trabajo	Se calificará con el puntaje máximo al profesional que tenga como mínimo 4 trabajos en los que se haya desempeñado como especialista ambiental. Experiencias menores serán calificadas con puntajes decrecientes proporcionalmente.	2
	2.3.3. Experiencia en la región	Se considerará la experiencia en servicios prestados como Especialista Ambiental en empresas de países de América Latina. Se calificará con el puntaje máximo al que tenga como mínimo 4 servicios prestados como especialista ambiental. Experiencias menores serán calificadas con puntajes decrecientes proporcionalmente.	1
	iv. IDONEIDAD DEL PROGRAMA DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS (CAPACITACIÓN)		**10**
	1. Pertinencia del programa de capacitación.	Se dará 2,5 puntos para la valoración de la oferta del programa de capacitación, se deberá describir la modalidad, duración, contenidos, metodología, tipo y alcance. Además los que presenten propuestas especiales, innovadoras, valor agregado, se otorgara 2,5 puntos.	5
	2. Enfoque y metodología de capacitación	Se dará 2,5 puntos a la propuesta que establezca la transferencia de tecnología como un mecanismo para garantizar la sostenibilidad a largo plazo del Sistema. Además los que presenten propuestas especiales, innovadoras, valor agregado, se otorgara 2,5 puntos.	5
	v. PARTICIPACION DE NACIONALES ENTRE EL PERSONAL CLAVE PROPUESTO		**5**
	Se dará el máximo puntaje si los dos especialistas propuestos son de la nacionalidad del país ejecutor. Con 50 % si solo uno de ellos es nacional.		
	PUNTAJE TOTAL		**100**
	El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es 75 puntos		

5.6	La moneda única para la conversión de precios es: *Guaraníes* La fuente oficial de la tasa de cambio tipo vendedor es: *Banco Central del Paraguay.* La fecha de las tasas de cambio es: *Fecha de Presentación de la Propuesta*
5.7	La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente: Pp = 100 x Pm / Pi, donde Pp es el puntaje de precio, Pm es el precio más bajo y Pi el precio de la propuesta en consideración. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son: T = 0,8 P = 0,2
6.1	Se prevé que la fecha y dirección para las negociaciones del contrato sean: Fecha: *a Convenir.* Dirección: *Administración Nacional de Electricidad - ANDE* Avda. España 1268 y Padre Cardozo – Sede Central, Asunción, Paraguay
7.2	Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean: A partir de la fecha de la firma del Contrato, en *Administración Nacional de Electricidad – ANDE, Avd*a. España 1268 y Padre Cardozo – Sede Central, Asunción, Paraguay

ASESORIA LEGAL 000080. ANDE

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

[Los comentarios en corchetes [ ]proporcionan orientación a los Consultores de la Lista Corta para la preparación de sus Propuestas Técnicas y no deberán aparecer en las Propuestas Técnicas que presenten.]

Véase el párrafo de referencia 3.4 de la Hoja de Datos para la forma de presentar la propuesta técnica, y el párrafo 3.4 de la Sección 2 de la SP para los formularios estándar requeridos y el número de páginas recomendadas.

TEC-1	Formulario de presentación de la propuesta técnica
TEC-2	Experiencia y organización del consultor A. Organización del consultor B. Experiencia del consultor
TEC-3	Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante A. Sobre los términos de referencia B. Sobre el personal de contrapartida y los servicios e instalaciones
TEC-4	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo
TEC-5	Composición del equipo y asignación de responsabilidades
TEC-6.	Hoja de vida del personal profesional propuesto
TEC-7.	Calendario de actividades del personal
TEC-8.	Plan de trabajo

ASESORIA LEGAL 000079 ANDE

FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título de los servicios de consultoría*] de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio[1], que se presenta en sobre separado sellado.

Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, tenemos nacionalidad de países miembros del Banco. En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, nos comprometemos a que estos bienes y servicios conexos sean originarios de países miembros del Banco.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [*Insertar una lista con le nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]*[2]

Los suscritos declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, amas tardar en el día indicado en el 7.2 de la Hoja de Datos.

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

[1] [*En el caso que el 1.2 de la Hoja de Datos que se requiere presentar solamente la propuesta técnica, reemplace este frase con: "Por medio de la presente presentamos nuestra Propuesta, que consta de esta propuesta técnica solamente"*]

[2] [*Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación.]*

ASESORIA LEGAL 000078 ANDE

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

ASESORIA LEGAL 000077. ANDE

FORMULARIO TEC-2 ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

A – Organización del Consultor

[*Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]*

ASESORIA LEGAL 000076 ANDE

B – Experiencia del Consultor

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los asociados (APCA) con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo. Use 20 páginas]

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (en US$ o Euros actuales):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de persona-meses para realizar el trabajo:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (en US$ o Euros actuales)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: _____

ASESORIA LEGAL 000075. ANDE

FORMULARIO TEC-3 OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TERMINOS DE REFERENCIA, AL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES A SER PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE

A – Sobre los Términos de Referencia

[*Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su propuesta.*]

ASESORIA LEGAL 000074 ANDE

B – Sobre el personal de contrapartida y las Instalaciones

[Comentar aquí sobre el personal y las instalaciones que serán suministradas por el Contratante de acuerdo al párrafo referencial 1.4 del la Hoja de Datos incluyendo: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipo, información, etc.]

ASESORIA LEGAL 000073 ANDE

FORMULARIO TEC-4 DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

(Para trabajos pequeños o muy simples, el Contratante deberá omitir el siguiente texto en itálica)

[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (50 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:

a) Enfoque técnico y metodología
b) Plan de trabajo, y
c) Organización y dotación de personal.

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.

c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.]

FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. Personal Profesional				
Nombre del personal	Firma	Área de Especialidad	Cargo asignado	Actividad asignada

.....

ASESORIA LEGAL ANDE 0000072

ASESORIA LEGAL 000071 ANDE

FORMULARIO TEC-6 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto [*solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*

_____

2. Nombre de la firma: *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*

_____

3. Nombre del individuo: *[inserte el nombre completo]:*

_____

4. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

5. Educación: [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

_____

7. Otras especialidades *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]:*

_____

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: *[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:*

_____

9. Idiomas *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*

_____

_____

10. Historia Laboral *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

Desde [*Año]:* _____ Hasta [*Año*] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

ASESORIA LEGAL 000070 ANDE

11. Detalle de las actividades asignadas	**12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas**
[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]	*[Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]* Nombre de la tarea o proyecto: _____ Año: _____ Lugar: _____ Contratante: _____ Principales características del proyecto: _____ Actividades desempeñadas: _____

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ Fecha: _____

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] *Día / Mes / Año*

Nombre completo del representante autorizado: _____

FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL[1]

	Nombre del personal	Contribución del personal (en un gráfico de barras)[2]													Total de la contribución persona-meses		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Sede	Campo[3]	Total
Extranjero																	
1		[*Sede*]															
		[*Campo*]															
2																	
3																	
n																	
											Subtotal						
Local																	
1		[*Sede*]															
		[*Campo*]															
2																	
n																	
											Subtotal						
											Total						

1 Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)

2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.

3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

Tiempo completo

Tiempo parcial

ASESORIA LEGAL ANDE 690000

FORMULARIO TEC-8 PLAN DE TRABAJO

N°	Actividad[1]	Meses[2]												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
5														
n														

1 Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.

2 La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

ASESORIA LEGAL ANDE 000068

ASESORIA LEGAL 000067 ANDE

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

Los formularios estándar para las propuestas de precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 3.6 de la Sección 2. Dichos formularios deberán usarse según el método de selección indicado en el párrafo 4. de la Carta de Invitación.

Formulario PR-1	Presentación de la propuesta de precio
Formulario PR-2	Resumen de precios
Formulario PR-3	Desglose de precios por actividad
Formulario PR-4	Desglose por remuneraciones
Formulario PR-5	Gastos reembolsables
APÉNDICE:	Negociaciones de precio y desglose por tarifas de honorarios

ASESORIA LEGAL 000066 ANDE

FORMULARIO PR –1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título del trabajo*] de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de [*monto en palabras y en cifras*[1]]. Esta cifra no incluye los impuestos locales que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.12 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: [2]

Nombre y dirección de los agentes	Monto y moneda	Objetivo de la comisión o de la bonificación

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

Atentamente,

Firma autorizada: [*nombre completo e iniciales]:* _____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

1 Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Propuesta de Precio, Formulario PR-2
2 Si corresponde, reemplace este párrafo con el siguiente texto: Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado ni pagaran comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.

FORMULARIO PR-2 RESUMEN DE PRECIOS

Rubro	Precios			
	[*Indicar moneda extranjera # 1*][1]	[*Indicar moneda extranjera # 2*][1]	[*Indicar moneda extranjera # 3*][1]	[*Indicar moneda del país del Contratante*]
Precio total de la Propuesta de Precio[2]				

1 Indique en corchetes el nombre de la moneda extranjera. Máximo, tres monedas; usar las columnas que necesite y borrar las otras.

2 Indique el precio total neto de impuestos locales, pagadero por el Contratante en cada una de las monedas. Dichos precios deberán coincidir con la suma de los subtotales relevantes indicados en todos los formularios PR-3 proporcionados con la propuesta.

ASESORIA LEGAL ANDE 000065

FORMULARIO PR-3 DESGLOSE DE PRECIO POR ACTIVIDAD[1]

Grupo de Actividades (Fase):[2]	**Descripción:**[3]
_____	_____
_____	_____

Componente del Precio	**Precios**			
	[*Indicar moneda extranjera # 1*][4]	[*Indicar moneda extranjera # 2*][4]	[*Indicar moneda extranjera # 3*][4]	[*Indicar moneda del país del Contratante*]
Remuneración[5]				
Gastos reembolsables[5]				
Subtotales				

1 El Formulario PR-3 deberá ser completado para el trabajo completo. En caso de que algunas actividades requieran una manera diferente de facturar y de pago (por ejemplo: el trabajo tiene etapas y cada etapa tiene un plan de pago diferente), el Consultor deberá llenar un formulario PR-3 separado para cada grupo de actividades. Para cada moneda, la suma de los subtotales relevantes de todos los formularios PR-3 presentados deberán coincidir con el Precio total de la propuesta de Precio indicado en el Formulario PR-2.

2 El nombre de las actividades (fases) deberá ser igual o corresponder a los indicados en la segunda columna del Formulario TEC-8

3 Breve descripción de las actividades cuyo desglose de precio se proporciona en este formulario.

4 Indicar entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Usar las mismas columnas y monedas que el Formulario PR-2.

5 Los gastos de remuneración y reembolsables en cada moneda, deberán coincidir respectivamente con los precios totales relevantes indicados en los Formularios PR-4 y PR-5.

FORMULARIO PR-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES[1]

[Este Formulario PR-4 deberá ser utilizado solamente cuando el Contrato Estándar sobre la base de Tiempo Trabajado ha sido incluido en el SP]

Grupo de Actividades (Fase): _____

Nombre[2]	**Cargo**[3]	**Tarifa persona-mes**[4]	**Participación**[5] (persona-meses)	[*Indicar moneda extranjera # 1*][6]	[*Indicar moneda extranjera # 2*][6]	[*Indicar moneda extranjera # 3*][6]	[*Indicar moneda del país del Contratante*][6]
Personal Extranjero							
		[*Sede*]					
		[*Campo*]					
Personal Local							
		[*Sede*]					
		[*Campo*]					
			Precios Totales				

1 El Formulario PR-4 deberá ser completado para cada uno de los formularios PR-3 presentados.
2. El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
3. Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.
4. Indique separadamente la tarifa por persona-mes y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.
5. Indique por separado el trabajo en la sede y en el campo, el total estimado de la participación del personal para ejecutar el grupo de actividades o fases indicadas en el formulario.

ASESORIA LEGAL ANDE 000063

6. Indique entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Use el mismo número de columnas y de monedas del Formulario PR-2. Para cada persona indique la remuneración en la columna de la moneda que corresponda, por separado para trabajo en la sede y en el campo. Remuneración = tarifa persona-mes x participación.

ASESORIA LEGAL ANDE 000062

ASESORIA LEGAL 000061 ANDE

FORMULARIO PR-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES[1]

[Este formulario PR-4 será utilizado solamente cuando el Contrato Estándar por Suma Global ha sido incluido en el SP. La información que debe presentarse en este formulario será utilizada únicamente para establecer los pagos al Consultor por posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante]

Nombre[2]	Cargo[3]	Tarifa persona-mes [4]
Personal extranjero		
		[*Sede*] [*Campo*]
Personal local		
		[*Sede*] [*Campo*]

1. El formulario PR-4 deberá ser completado para el mismo personal profesional y de apoyo enumerado el formulario TEC-7.
2. El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
3. Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.
4. Indique separadamente la tarifa por persona-mes y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.

FORMULARIO PR-5 DESGLOSE DE GASTOS REEMBOLSABLES[1]

[Este formulario PR-5 será utilizado únicamente cuando el Contrato Estándar sobre la base de Tiempo de Servicio ha sido incluido en el SP]

Grupo de Actividades (Fase): _____

N°	Descripción[2]	Unidad	Precio Unitario[3]	Cantidad	[*Indicar la moneda extranjera # 1*][4]	[*Indicar la moneda extranjera # 2*][4]	[*Indicar la moneda extranjera # 3*][4]	[*Indicar la moneda Local*][4]
	Viáticos	Día						
	Vuelos Internacionales[5]	Viaje						
	Otros gastos de viaje	Viaje						
	Gastos de comunicación entre *[indique el lugar]* y *[indique el lugar]*							
	Preparación y reproducción de informes							
	Equipo, instrumentos, materiales, suministros, etc.							
	Flete de efectos personales	Viaje						
	Uso de computadores, programas							
	Exámenes de laboratorio							
	Subcontratos							
	Costos de transporte local							
	Arriendo de oficina, personal de apoyo							
	Capacitación del personal del Contratante [6]							
	Precios Totales							

1 El formulario PR-5 deberá ser completada para cada una de los formularios PR-3 presentados, si fuera necesario.
2 Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario según lo dispuesto en el Párrafo Referencial 3.6 de la Hoja de Datos.
3 Indique el precio unitario y la moneda.

ASESORIA LEGAL ANDE 000060

4 Indique entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Utilice las mismas columnas y monedas del Formulario PR-2. Indique el precio de cada rubro reembolsable en la columna de la moneda que corresponda. Precio = Precio unitario x Cantidad.
5 Indique la ruta de cada vuelo, y si el viaje es una vía o de ida y regreso.
6 Solamente si la capacitación es un componente importante del trabajo, y definido como tal en los TDR.

ASESORIA LEGAL ANDE 000069

ASESORIA LEGAL 000058 ANDE

FORMULARIO PR-5 DESGLOSE POR GASTOS REEMBOLSABLES

[Este Formulario PR-5 solamente deberá completarse cuando el Contrato Estándar por Suma Global ha sido incluido en el SP. La información presentada en este formulario será utilizada únicamente para establecer pagos al Consultor por posibles servicios adicionales que le solicite el Contratante]

N°	Descripción[1]	Unidad	Precio Unitario[2]
	Viáticos	Día	
	Vuelos internacionales[3]	Viaje	
	Otros gastos de viaje	Viaje	
	Comunicación entre [*indicar el lugar] y [indicar el lugar*]		
	Preparación y reproducción de informes		
	Equipo, instrumentos, materiales, suministros, etc.		
	Flete de efectos personales	Viaje	
	Uso de computadores, programas		
	Exámenes de laboratorio		
	Subcontratos		
	Costo de transporte local		
	Arriendo de oficina, Personal de apoyo		
	Capacitación del personal del Contratante [4]		

1. Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario según lo dispuesto en el Párrafo Referencial 3.6 de la Hoja de Datos.
2. Indique el precio unitario y la moneda.
3. Indique la ruta de cada vuelo y si el viaje es una vía o ida y regreso.
4. Solamente si la capacitación es un componente importante del trabajo y definido como tal en los TDR.

ASESORIA LEGAL 000057 ANDE

APÉNDICE

NEGOCIACIONES DE PRECIO – DESGLOSE DE LAS TARIFAS DE REMUNERACIÓN
[No se debe utilizar cuando el costo es un factor de evaluación de las Propuestas]

1. Examen de las tarifas de remuneración

1.1 Las tarifas de remuneración del personal incluye el sueldo, cargas sociales, gastos generales, bono por concepto de utilidades y cualquier prima o bonificación por trabajo fuera de la sede. Para ayudar a la firma en la preparación de las negociaciones de precio, se adjunta un formulario tipo en el que se indica el desglose de la remuneración (en la propuesta técnica no se debe incluir información de precio). Los desgloses convenidos formarán parte del contrato negociado.

1.2 El Contratante tiene la responsabilidad de custodiar fondos públicos y se espera que actúe con prudencia al gastar esos fondos. En consecuencia, al Contratante le interesa que la propuesta de precio de la firma sea razonable y, en el curso de las negociaciones, el Contratante espera poder examinar los estados financieros auditados certificados por un auditor independiente, que respaldan las tarifas de la firma. La firma debe estar dispuesta a proporcionar los estados financieros auditados correspondientes a los últimos tres años, a corroborar sus tarifas, y a aceptar que las tarifas de remuneración propuestas y otras cuestiones financieras sean sometidas a escrutinio. A continuación se examinan las tarifas de remuneración.

(i) Sueldo

El sueldo es el salario bruto regular en efectivo que se paga a una persona en la oficina central de la firma. No deberá incluir ninguna prestación por trabajo fuera de la sede ni bonificaciones (excepto cuando éstas estén incluidas por ley o reglamentación estatal).

ii) Bonificaciones

Las bonificaciones se pagan normalmente con cargo a las utilidades. Puesto que el Contratante no quiere hacer pagos dobles por el mismo rubro, las bonificaciones del personal normalmente no se incluirán en las tarifas. Cuando el sistema de contabilidad del Consultor sea tal que los porcentajes de las cargas sociales y los gastos generales se basan en los ingresos totales, incluidas las bonificaciones, esos porcentajes deberán reducirse descontando las bonificaciones. En los casos en que las políticas nacionales exigen el pago de 13 meses por 12 meses de trabajo, el componente de utilidad no tiene que reducirse. Toda consideración relativa a gratificaciones deberá comprobarse con documentación auditada, la que se tratará confidencialmente.

ASESORIA LEGAL 000056 ANDE

iii) Cargas sociales

Las cargas sociales son los gastos en que incurre la firma por concepto de beneficios no monetarios al personal. Estos rubros incluyen, entre otras cosas, los costos del fondo de pensiones, de seguros médico y de vida, y los costos por licencias de enfermedad y vacaciones. En relación con esto, el costo de licencia por los días feriados oficiales no es una carga social aceptable, como tampoco lo es el costo de los permisos durante la ejecución de un trabajo si no se proporciona personal adicional de reemplazo. Las licencias adicionales al final de un trabajo de conformidad con la política pertinente de la firma constituyen una carga social aceptable.

iv) Precio de los días de licencia

Los principios para calcular el precio del total de días de licencia por año como porcentaje del sueldo básico serán normalmente como sigue:

Precio del día de licencia
como porcentaje del sueldo[5] = $\dfrac{\text{número de días de licencia x 100}}{[365 - f - fo - v - le]}$

Es importante señalar que los días de licencia se pueden considerar una carga social solamente si no se cobra al Contratante por esos días.

v) Gastos generales

Los gastos generales son los gastos en que incurre la firma que no están directamente relacionados con la ejecución del trabajo y no se reembolsarán como rubros separados en el contrato. Son rubros típicos los gastos de la oficina central (tiempo de los socios, tiempo no facturable, tiempo del personal de nivel superior que supervisa el proyecto, alquileres, personal de apoyo, investigación, capacitación del personal, mercadeo, etc.), el costo del personal no empleado en proyectos generadores de ingresos, impuestos sobre los costos de actividades y promoción del negocio. Durante las negociaciones, deberán estar disponibles para su examen los estados financieros auditados, certificados como correctos por un auditor independiente, que confirmen los gastos generales de los tres últimos años, junto con listas detalladas de los rubros que integran dichos gastos y su relación porcentual con los sueldos básicos. El Contratante no aceptará un margen adicional por cargas sociales, gastos generales, etc. para el personal que no forme parte de los empleados permanentes de la firma. En esos casos, la firma tendrá derecho a incluir solamente los gastos administrativos y las comisiones sobre los pagos mensuales cobrados por el personal subcontratado.

[5] Donde una f = fines de semana, fo = feriados oficiales, v = vacaciones, y le = licencia por enfermedad.

ASESORIA LEGAL 000055 ANDE

vi) Comisiones o utilidades

Las comisiones o utilidades se basarán en la suma del sueldo, las cargas sociales y los gastos generales. Si hay alguna gratificación que se pague regularmente, se esperará una reducción correspondiente del elemento de utilidades. No podrán incluirse en la base de cálculo de las comisiones o utilidades los gastos de viaje u otros gastos reembolsables, a menos que estos últimos correspondan a un volumen extraordinario de adquisiciones de equipos y materiales requeridos en el contrato. La firma deberá tener en cuenta que los pagos se harán de conformidad con un plan estimado de pagos convenido, descrito en el formulario del contrato preliminar.

vii) Bonificación o prima por trabajo fuera de la sede

Algunos consultores pagan bonificaciones a sus funcionarios que trabajan fuera de la sede. Esas bonificaciones se calculan como porcentaje del sueldo y no deben dar lugar a gastos generales ni utilidades. Algunas veces, tales bonificaciones pueden conllevar por ley algunas cargas sociales. En ese caso, el monto de esas cargas sociales se indicará siempre como cargas sociales, y la bonificación neta se indicará por separado. Para el personal afectado, esta bonificación, cuando se paga, debe cubrir la educación en el lugar de origen, etc. Estos rubros y otros similares no se considerarán como gastos reembolsables.

viii) Viáticos

Los viáticos no se incluyen en la remuneración y se pagan por separado, en moneda del país del Contratante. No se pagan viáticos adicionales por familiares a cargo, es decir, el porcentaje es el mismo para los empleados casados y solteros.

Para determinar los viáticos se pueden utilizar como referencia los valores estándar del PNUD vigentes para el país de que se trate.

2. Gastos reembolsables

2.1 Las negociaciones de precio se concentrarán adicionalmente en rubros como compras menores al contado y otros gastos reembolsables. Estos precios pueden incluir, sin que la enumeración sea exhaustiva, precios de encuestas, equipo, alquiler de oficinas, suministros, viajes internacionales y locales, alquiler de computadoras, movilización y desmovilización, seguros e imprenta. Estos gastos pueden ser fijos o reembolsables en cualquier moneda.

ASESORIA LEGAL 000054 ANDE

3. Garantía bancaria

3.1 Los pagos a la firma, incluido el pago de cualquier anticipo basado en las proyecciones de flujos de caja, cubierto por una garantía bancaria, se harán de acuerdo con un calendario estimado convenido que asegure pagos periódicos a la firma en moneda del país del Contratante y extranjera, siempre que los servicios procedan según lo previsto.

ASESORIA LEGAL 000053 ANDE

Formulario Tipo

Firma Consultora: País:
Trabajo: Fecha:

Declaraciones del Consultor en cuanto a Precios y Cargos

Por la presente confirmamos que:

(a) Los salarios básicos indicados en la tabla adjunta se han tomado de los registros de la nómina y refleja los sueldos actuales de los miembros del personal declarado los cuales no han recibido otro aumento más que el normal estipulado en la política de aumento anual de sueldos aplicable a todo el personal de la firma;

(b) Se adjuntan copias fieles de los comprobantes de los últimos salarios del personal declarado;

(c) Las prestaciones fuera de la sede indicadas a continuación son las que los Consultores han acordado pagar por este trabajo al personal declarado;

(d) Los rubros enumerados en la lista adjunta por cargas sociales y gastos generales se basan en el promedio de costos experimentados por la firma en los últimos tres años y presentados en los estados financieros de la firma; y

(e) dichos rubros por gastos generales y cargas sociales no incluyen bonos ni ningún otro medio de repartición de beneficios.

_____
[*Nombre de la firma consultora*

_____ _____
Firma del Representante autorizado Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

Precios y Cargos de las Declaraciones del Consultor

(Expresados en [*indicar la moneda]*)

Personal		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Salario básico de trabajo por mes/día/año de trabajo	Cargas Sociales[1]	Gastos generales[1]	Subtotal	Honora rios[2]	Prestaciones fuera de la Sede	Tarifa fija propuesta por mes/día/hora de trabajo	Tarifa fija propuesta por mes/día/hora[1]
Sede									
Campo									

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

ASESORIA LEGAL ANDE 000052

ASESORIA LEGAL 000051 ANDE

TERMINOS DE REFERENCIA

ASESORIA LEGAL 000050 ANDE

ANDE - ADMINISTRACION NACIONAL DE ELECTRICIDAD

Selección de Consultoría para el Desarrollo e Implementación de un Sistema Informático de Seguimiento de Mitigación de Pasivos Ambientales (SMPA)" Préstamo BID 1835/OC-PR

TERMINOS DE REFERENCIA

I. JUSTIFICACION Y ANTECEDENTES

La Administración Nacional de Electricidad (ANDE) fue creada por Ley N° 966/64 como entidad autárquica estatal. La citada Ley establece que la ANDE tiene como objeto primordial, satisfacer en forma adecuada las necesidades de energía eléctrica del país, con el fin de promover su desarrollo económico y fomentar el bienestar de la población, mediante el aprovechamiento preferente de los recursos naturales de la Nación.

La Ley N° 294/93 "De Evaluación de Impacto Ambiental" declara obligatoria la realización de estudios de impacto ambiental para cualquier obra o actividad que por sus características sea susceptible de causar impactos sobre el medio ambiente. El Decreto 14.281/96 reglamenta la mencionada Ley y especifica el procedimiento a ser llevado a cabo para la obtención de la licencia ambiental, requisito para iniciar la construcción de obras de expansión eléctrica.

La Secretaría del Ambiente (SEAM) creada por la Ley 1561/00 integra el Sistema Nacional Ambiental (SISNAM) y tiene por objetivo la formulación, coordinación, ejecución y fiscalización de la política ambiental nacional. La SEAM es la autoridad ambiental nacional y el organismo encargado de la administración de la Ley 294/93 y de las disposiciones legales de carácter ambiental vigente en el Paraguay, entre ellas la Ley 2333 del año 2004 que ratifica el Convenio de Estocolmo sobre Contaminantes Orgánicos Persistentes (COP) firmado por el Paraguay en may de 2001.

Por Ley de la Nación N° 3435 del 11 de enero de 2008 fue aprobado el Contrato de Préstamo 1835/OC-PR suscrito entre la República del Paraguay y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), que financiará la ejecución del Programa Multifase de Transmisión Eléctrica de la ANDE. El fin del Programa es mejorar la competitividad del sector productivo y el nivel de vida de la población del Paraguay a través del aprovechamiento eficiente de la generación eléctrica disponible en el país. El objetivo es atender el creciente aumento de la demanda eléctrica expandiendo y mejorando las redes de transmisión, reduciendo el nivel de pérdidas y apoyando acciones para modernizar la ANDE.

El organismo ejecutor del Programa es la ANDE, que tiene la responsabilidad de la ejecución de los componentes técnicos, administrativos, financieros y ambientales del Programa.

El Préstamo 1835/OC-PR dentro de sus Programas, contempla la creación de una Base de Datos a través de un Sistema Informático que le permita a la ANE generar informes establecidos en el **"Plan de Mitigación de Pasivos Ambientales"** relacionados con **Aceites Dieléctricos** que contienen **Bifenilos Policlorados (PCB)** y de cualquier otro **Contaminante Orgánico Persistente (COP)** que representen riesgo para el ambiente y la calidad de vida de las personas, utilizados en la Generación, Transmisión y Distribución del SIN (Sistema Interconectado Nacional) de la ANDE en Centrales

ASESORIA LEGAL 000045 ANDE

Generadoras, Líneas de Transmisión, Estaciones, Subestaciones, PD (Puestos de Distribución), PI (Punto de Instalación) y Líneas de Distribución.

La ANDE cuenta con un sistema corporativo compuesto de diferentes unidades operativas en Asunción y Gran Asunción, y varias sedes regionales diseminadas en todo el territorio nacional, donde se centran las informaciones relacionadas con los equipos (que incluyen aproximadamente 60.000 transformadores de distribución, 400 transformadores de potencia, además de capacitores, interruptores, reguladores, y otros equipos, así como también aceites dieléctricos de cada región). Es de destacar que actualmente se cuentan con sistemas informáticos en varias dependencias, para el registro de datos en formato electrónico (Excel), pero dichos sistemas no se encuentran interconectados.

El **Objetivo General** del Sistema Informático de **Seguimiento de Mitigación de Pasivos Ambientales" (SMPA)** es tener una base de datos con el registro actualizado del Inventario de Equipos Eléctricos (transformadores, capacitares o condensadores, interruptores, reguladores, y otros equipos) y de Aceites Dieléctricos con y sin PCB, que le permita identificar, etiquetar y retirar de uso estos equipos y aceites, así como permitir la realización de una gran variedad de reportes a fin de obtener toda la información requerida y con actualización permanente, para llegado el momento tomar la mejor decisión para la gestión final de los equipos contaminados...

Los **Objetivos Específicos** del sistema Informático son:

- Permitir el registro de datos desde su adquisición, pasando por todo el proceso de utilización hasta su fuera de servicio, enajenación o eliminación del mismo. El proceso a ser automatizado incluye las actividades como recepción, almacenamiento, transferencia, transporte, manipuleo, instalación, mantenimiento y enajenación.
- Permitir el registro de nivel o porcentaje en ppm (partes por millón) de contaminación con PCB según rango establecido en el Plan de Gestión de PCB.
- Permitir su uso corporativo teniendo en cuenta la interconexión informática entre las diferentes unidades administrativas que están instaladas mayoritariamente en el área metropolitana (o gran asunción) y las demás instaladas en el interior del país como ser los Departamentos Regionales y las Agencias Regionales de Ande.
- Permitir la elaboración de gran variedad de reportes conforme a los requerimientos de las diferentes dependencias.
- Permitir la actualización de los datos en tiempo real.

II. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

1- Presentar proyecto que contemple las siguientes fases del proceso de software:

1.1- **Fase de Definición:** En esta fase se estará analizando en detalle el problema a solucionar, así como los datos que son necesarios colectar, en concordancia con la Estructura Organizacional, los procedimientos Específicos y Generales, los procesos y las actividades relacionadas al Plan de Mitigación de Pasivos ambientales. En esta fase se tendrá en cuenta las siguientes actividades:

ASESORIA LEGAL 000048 ANDE

1.1.1. **Ingeniería de Sistemas:** Se analizara el sistema donde será desarrollado el software, es decir, se comprenderá el problema a nivel macro para ir comprendiendo la lógica del negocio y la implicancia que el nuevo software tendrá en el conjunto.

1.1.2. **Ingeniera de requerimientos:** Se analizaran los requerimientos funcionales y no funcionales del software, entrevistando al personal clave y experto, en el área donde se pretende utilizar el software como herramienta de soporte y control. Además serán entrevistadas las personas que pretenden obtener información del software, para realizar controles y obtener informes gerenciales. Una vez finalizada esta actividad, se obtendrá un documento de definición de requerimientos del software en base al cual el consultor realizará su trabajo.

1.2- **Diseño de software:** En esta fase, se estará realizando el diseño detallado del sistema a nivel técnico y se implementará dicho diseño en la plataforma de trabajo elegida. En esta fase, se tendrán en cuenta las siguientes actividades:

1.2.1. **Diseño de software:** Esta es la actividad previa a la codificación, donde los requerimientos y las consideraciones relevadas en la fase de definición, son pasados al lenguaje técnico (Modelos UML, Diagramas ER). Además se hacen las consideraciones técnicas, que dependen de la tecnología utilizada para el desarrollo del software. Es importante mencionar, que las pruebas que serán realizadas durante y posterior a la codificación ya deben ser especificadas en esta actividad.

1.2.2. **Programación:** Aquí es donde el diseño se vuelve código fuente y tablas físicas en la base de datos. Esta es la actividad que más tiempo implica y donde será necesario manejar el equipo de programadores para alcanzar los objetivos funcionales y de tiempo.

1.2.3. **Pruebas:** En esta actividad se realizaran las pruebas modulares y funcionales del sistema, así como las pruebas de estrés y de despliegue.

1.2.4. **Puesta en funcionamiento:** En esta actividad se realizara la instalación del sistema en el ambiente de producción, y se realizara la capacitación del personal clave para la utilización y el mantenimiento del sistema. Además se definirán las tareas de mantenimiento del sistema como ser la realización de copias de respaldo, monitoreo del sistema, entre otras a definir.

1.3- **Fase de Mantenimiento:** Esta fase la estará realizando personal de la ANDE, ya que estarán capacitados para realizar dicho trabajo en base a la capacitación que recibirán a medida que el proyecto se va ejecutando. Consistirá en actividades de Corrección, Adaptación y/o Ajustes, y Mejora continua.

1.4- **Recursos Humanos:** Este proyecto demandará recursos humanos, los cuales serán proveídos por la consultaría contratada.

2- Desarrollar una aplicación de Sistemas de **Seguimiento de Mitigación de Pasivos Ambientales (SMPA)** en forma Corporativa.

3- Capacitar a los funcionarios de la **ANDE** del área de computación y aquellos que necesiten, en las tecnologías de desarrollo utilizadas para la aplicación.

ESORIA LEGAL 000047 ANDE

4- Recomendar a la **ANDE** nuevas tecnologías a ser utilizadas y/o adquiridas, (ambiente Web, otros).

5- Entregar archivos fuentes de los programas desarrollados para uso exclusivo de la **ANDE**, quien se quedará con los derechos de autorías.

III. ALCANCES DE LA CONSULTORIA

Para llegar al producto final (Sistema Informático y Base de Datos) requerido en estos Términos de Referencia, la Consultora debe desarrollar su trabajo de acuerdo con las etapas que se describen a continuación.

A. Desarrollo e implementación del Sistema Informático

Ejecutar la actividad de Desarrollo de un Sistema Informático con sus tareas de: Análisis del Problema, Análisis de Requerimientos, Diseño Lógico, Decisión, Diseño Físico, Construcción y Pruebas, Instalación y Puesta en Producción.

B. Capacitación

La consultora paralelamente al desarrollo e implementación del sistema informático deberá realizar cursos de:

Capacitación Técnica a funcionarios del área informática de la ANDE por parte de la firma consultora, en las herramientas utilizadas en el desarrollo del sistema informático, que garantice el Mantenimiento del sistema informático por parte de los técnicos del área informática de ANDE. Con una duración mínima de 40 (cuarenta) horas por curso.

Capacitación a funcionarios "usuarios del sistema" de la ANDE por parte de la empresa consultora, en el uso del sistema informático, que garantice la Operación del sistema informático por parte de las áreas involucradas en el proceso de equipos eléctricos y aceites dieléctricos. Para la capacitación se tendrá 3 (tres) grupos de 10 (diez) funcionarios de las agencias, con una duración mínima de 20 (veinte) horas para cada grupo, a realizarse en las aulas del Dpto. de Capacitación de la ANDE, ubicado en Asunción.

C. Operación y Mantenimiento del Sistemas Informático

La operación del sistema estará a cargo de las áreas involucradas en el proceso generando los datos requeridos por el Plan de Mitigación Ambiental, cuya administración estará a cargo del Departamento de Gestión Ambiental.

El mantenimiento del sistema informático estará a cargo de la DTI (División de Desarrollo y Tecnología Informática).

CONDICIONES

1) La Empresa Consultora desarrollará su trabajo llevando en consideración la legislación y política ambiental del país, las políticas ambientales de la institución y las disposiciones internas

ASESORIA LEGAL 000046 ANDE

vigentes en la ANDE. No obstante, la Empresa Consultora podrá sugerir cambios en los procedimientos internos, que a su criterio puedan ayudar a mejorar la gestión institucional.

2) La Empresa Consultora desarrollará su trabajo en forma participativa, a través de la realización de reuniones y talleres de trabajo, donde participen los funcionarios de la ANDE que deben intervenir en la implementación del sistema informático MPA, de tal forma que los mismos puedan constatar durante el avance de la consultoría, la manera como fue utilizada la información proporcionada, y puedan interpretar correctamente los productos e informes que la Empresa Consultora debe presentar como resultados de los trabajos.

3) La Empresa Consultora desarrollará su trabajo con herramientas informáticas con licencia por parte de la ANDE y orientadas al ambiente Web. Para el proceso de desarrollo del sistema informático, la consultora deberá utilizar metodologías sujeto a mejores practicas como el COBIT (Control Objectives for Information and related Technology) y modelos de evaluación como el CMM (Capability Maturity Model).

4) La Empresa Consultora deberá proveer a la ANDE toda la documentación y los programas fuentes del sistema informático desarrollado.

IV. PRODUCTOS Y DOCUMENTACIONES

Durante la ejecución de las etapas y fases del proyecto según cronograma establecido, la Empresa Consultora debe presentar los siguientes productos y sus documentaciones correspondientes:

1) Análisis del Problema: En esta fase se determinan los objetivos del sistema de información a través del sistema informático.
El resultado de esta fase es el informe del relevamiento en detalle cuyo producto es:

- **Definición de Objetivos**: Documento en la que se definen los objetivos generales y específicos y las limitaciones del sistema a desarrollar.

2) Análisis de Requerimientos: En esta fase se analizan la lógica de negocio y se determinan los requerimientos del proceso a ser automatizados a través del sistema.
El resultado de esta fase es el informe de requerimiento cuyo producto es:

- **Requerimientos del negocio**: Documento en la que se define los requerimientos del negocio a ser utilizado como base para el diseño del sistema.

3) Diseño Lógico: en esta fase se traduce los requerimientos de negocio a un diseño lógico que facilite la comunicación entre los participantes del proyecto, para lo que se utilizan como soporte herramientas informáticas para diseño.
El resultado de esta fase es la representación grafica (en forma macro) del sistema, cuyo producto es:

- **Diseño lógico**: documento en la que se describe el diseño incluyendo en ella los módulos más importantes y los autores que interactúan en el proceso de negocio del sistema.

ASESORIA LEGAL 000045 CDE

4) Decisión: En esta fase se analiza el diseño lógico conjuntamente con los requerimientos del sistema y se toman decisiones en cuanto a la infraestructura, la arquitectura y las herramientas a ser utilizadas para el desarrollo y mantenimiento del sistema informático.
El resultado de esta fase es la decisión sobre el desarrollo del Sistema, con una visión de su implementación cuyo producto es:

- **Ambiente de Desarrollo:** Infraestructura de hardware y software para ambiente de desarrollo.
- **Ambiente de Producción:** Infraestructura de hardware y software para ambiente de producción.

5) Diseño Físico: En esta fase se realiza el diseño físico con la descripción de cada uno de los componentes del sistema (entradas, salidas, interfaz de usuarios y base de datos).
El resultado de esta fase es la definición de especificaciones del sistema cuyo producto es:

- **Diseño de especificación física**: Documento de especificación técnica para la elaboración de cada componente del sistema.

6) Construcción y Pruebas: En esta fase se elaboran cada uno de los componentes del sistema (aplicación y base de datos) y se realizan las pruebas de funcionalidad de los mismos en forma individual e integral.
El resultado de esta fase es la construcción de los programas fuentes del sistema, cuyo producto es:

- **Aplicación y base de datos**: Conjunto de programas fuentes componentes del sistema informático.

7) Instalación y Puesta en Producción: En esta fase se realiza la generación e instalación del ejecutable del sistema en su ambiente definitivo y se libera (puesta en producción) para su uso por los usuarios del sistema.
El resultado de esta fase es la ejecución de los procesos de negocio a través del sistema informático cuyo producto es:

- **Sistema Informático Implementado**: Puesta en servicio y liberado en forma corporativa para su uso institucional.

V. ENTREGABLES POR ACTIVIDAD

La Empresa Consultora tomara las actividades mencionadas en el punto IV como referencia y deberá presentar las documentaciones según descripta en cuadro mas abajo.

Actividad	Entregables	Tiempo	Pagos
Ingeniería de Software	Análisis del Problema Análisis de Requerimientos	8 semanas	15%
Diseño de Software	Diseño lógico Decisión Diseño Físico	6 semanas	15%
Programación	Construcción y Pruebas	20 semanas	40%
Puesta en Funcionamiento	Instalación y Puesta en Producción	8 semanas	20%
Capacitación Técnica	Capacitación Técnica a funcionarios del Área Informática Capacitación a funcionarios "usuarios del sistema"	6 semanas	10%

ASESORIA LEGAL 000044. ANDE

VI. DESIGNACION DE CONTRAPARTE

La ANDE designará un grupo multisectorial similar a la propuesta por la consultora, que actuará como contraparte de la empresa Consultora, cuya función será la de acompañar, coordinar, apoyar en la obtención de documentos internos de la institución, marcar las entrevistas con funcionarios, gestionar la aprobación de las fases del desarrollo con las áreas involucradas y eventualmente gestionar el acceso a otras instituciones donde la Empresa Consultora pudiera requerir informaciones.

La contraparte deberá estar permanentemente informado de los avances de la consultoría, de tal forma que pueda informar a la ANDE las veces que se le requiera respecto a la situación de los trabajos. Por dicho motivo, la Empresa Consultora deberá mantenerlo informado de los avances y también de las dificultades encontradas.

VII. PLAZO DE EJECUCION

La realización de los trabajos requeridos en estos Términos de Referencia y la entrega del producto final solicitado, la Empresa Consultora deberá concluirlos en un plazo no mayor a 360 (trescientos sesenta) días calendarios, contados a partir de la fecha de la firma del contrato. Se considerará finalizado el contrato de consultoría una vez aprobados los documentos finales por parte de la ANDE y el Banco Interamericano de Desarrollo.

PERFIL REQUERIDO PARA LA CONSULTORIA

Los servicios de Consultoría que es objeto de estos Términos de Referencia, será realizada bajo la entera responsabilidad de la Firma Consultora y en un todo de acuerdo con los requerimientos de la ANDE.

Para la ejecución de los trabajos, la Consultora deberá prever un equipo técnico conformado por personal en cantidad suficiente, con la debida formación académica y experiencia sobre el tema.

A efectos de la evaluación, será considerada la experiencia de la Consultora en trabajos similares a los solicitados en estos Términos de Referencia. Así mismo se evaluarán las calificaciones y experiencias del personal clave del equipo técnico propuesto. Para dicha evaluación será considerado como personal clave un equipo mínimo compuesto por 1 (un) Coordinador General y 2 (dos) Especialistas, 1 (uno) en el área ambiental y 1 (uno) en el área informática. Además el equipo técnico propuesto debe estar conformado por profesionales universitarios (ingenieros, analistas de sistemas y programadores) expertos en Desarrollo de Sistemas Informáticos y Base de Datos.

ASESORIA LEGAL 000043 ANDE

X. Sistema de puntuación para la evaluación de las propuestas técnicas

Factor Puntuable	Método de evaluación	Puntaje Máximo
i. EXPERIENCIA DE LA FIRMA CONSULTORA PERTINENTE A LAS TAREAS		**10**
1.1. Experiencia en Desarrollo e implementación de Sistemas Informáticos	Será evaluada la cantidad de trabajos de desarrollo e implementación de Sistemas Informáticos de Mitigación de Pasivos Ambientales o similares en Empresas del Sector Eléctrico de la región u otras Instituciones, que la Firma haya realizado. Se otorgará 2 puntos por cada experiencia evaluada.	10
ii LÓGICA DE LA METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO PROPUESTOS		**25**
1. Enfoque Técnico y Metodología	La propuesta que cubra en forma completa los servicios requeridos en los TDRs, y realiza una descripción pormenorizada de la forma en que dará cumplimiento a las actividades, se le asignara siete (7) puntos. Los oferentes que presenten elementos adicionales y mejoras para la ejecución de los servicios, será calificada con dos (2) puntos por cada elemento adicional.	15
2. Plan de trabajo	La propuesta que presente el plan de trabajo y del personal pormenorizado de acuerdo a la Metodología de Trabajo y a la organización propuesta, en el cual se detallan entre otras, las actividades a realizarse, las fechas de inicio y fin, la vinculación entre las mismas y la asignación del personal a cargo, tendrá una calificación de 5 (cinco) puntos. Las que presenten un plan de trabajo en forma general, se calificaran con 1 (un) punto. Aquella propuesta que no incluya ningún cronograma se le asignara 0 (cero) punto.	5
3. Organización y dotación de personal	La propuesta que muestre minuciosamente la administración propuesta para la ejecución de los servicios requeridos, incluyendo personal, líneas de autoridad, funciones, niveles y relaciones funcionales entre las unidades, estableciendo los vínculos entre la firma y el Organismo Ejecutor (ANDE), será calificada con 5 (cinco) puntos y las que muestren en forma resumida con 1 (un) punto, las que no presenten se le asignara 0 (cero) punto. Para el efecto, se deberá presentar: – El organigrama general a ser utilizado en los trabajos, con indicación de cada área de la propuesta de trabajo y las vinculaciones institucionales mencionadas. – La descripción de las funciones de las personas nombradas en la organización de las actividades propuestas.	5
iii. CALIFICACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE Y COMPETENCIA PARA EL TRABAJO		**50**
2.1. Jefe de Equipo		**25**
2.1.1 Calificación general		6
- **Formación académica**: Profesional universitario con titulo de Ingeniero o Analistas de Sistemas Informáticos.	Requisito mínimo: Título Universitario (Cumple/No Cumple) Se otorgará puntaje a Educación en Postgrado y Cursos (máx. 6 puntos), de la siguiente manera: - Maestría en temas afines, 4 (cuatro) puntos. - Cursos de Postgrado en la especialidad requerida, 2 (dos) puntos por cada curso mayor o igual a 120 horas. - Seminarios referentes al campo de la especialidad requerida de al menos 40 horas de duración, 1 (un) punto en total.	

ASESORIA LEGAL 000042 ANDE

2.1.2. Competencia para el trabajo		15
- Experiencia profesional en el sector. - Se requerirá profesionales que tengan experiencia en trabajos de consultoría y en la implementación y diseño de sistemas en los últimos 10 años.	Se otorgara 5 (cinco) puntos al profesional, por cada vez que se haya desempeñado como jefe de equipo en trabajos de consultoría en desarrollo e implementación de Sistemas Informáticos en Empresas Eléctricas u otras Instituciones públicas o privadas de la región, en los últimos 10 años.	
2.1.3. Experiencia en la región		4
- Tener experiencia en la región y dominio del idioma español.	Se considerará la experiencia adquirida en servicios prestados en la especialidad de Sistemas Informáticos Ambiental en empresas de países de América Latina. Se otorgarán 2 puntos por cada experiencia adquirida	
2.2. Especialista informático – Desarrollador		**20**
2.2.1. Calificación General **Formación académica**: Profesional universitario con titulo de Ingeniero o Analistas de Sistemas Informáticos.	Requisito mínimo: Título Universitario (Cumple/No Cumple)	
2.2.2. Competencia en el trabajo	Se calificará al profesional Informático que se haya desempeñado como Desarrollador en trabajos de desarrollo e implementación de Sistemas Informáticos en Empresas Eléctricas u otras Instituciones publicas o privadas de la región: - Se otorgara 3 (tres) puntos por cada trabajo de desarrollo e implementación de Sistemas Informáticos. realizado en los últimos 10 años.	12
2.2.3. Experiencia en la región	Se otorgará un puntaje al profesional ingeniero, analista o programador cuyo trabajo este orientado hacia las siguientes especialidades: - Especialista en Desarrollo de Sistemas Informáticos, utilizando lenguajes de desarrollo de cuarta generación, se otorgará 3 (tres) puntos. Para ello deberá poseer experiencia profesional certificada de al menos tres años en las herramientas mencionadas. - Especialista en Base de Datos, se otorgará 2 (dos) puntos. Para ello deberá poseer experiencia profesional certificada de al menos tres años, tanto en administración de Base de Datos centralizadas en proyectos en empresas de países de América Latina.	5
	Se considerará la experiencia en servicios prestados en el desarrollo en trabajos de desarrollo e implementación de Sistemas Informáticos en Empresas Eléctricas u otras Instituciones públicas o privadas de la región. Se otorgarán 1 punto por cada experiencia adquirida. Adicionalmente se otorgará 1 punto al consultor que declare dominio del idioma español	3
2.3. Especialista Ambiental		**5**
2.3.1. Calificación General	Se otorgará el puntaje máximo a aquel profesional universitario cuya formación/especialización demuestre poseer conocimientos en materia de legislación ambiental.	2

ASESORIA LEGAL 000041 . ANDE

2.3.2. Competencia para el trabajo	Se calificará con el puntaje máximo al profesional que tenga como mínimo 4 trabajos en los que se haya desempeñado como especialista ambiental. Experiencias menores serán calificadas con puntajes decrecientes proporcionalmente.	2
2.3.3. Experiencia en la región	Se considerará la experiencia en servicios prestados como Especialista Ambiental en empresas de países de América Latina. Se calificará con el puntaje máximo al que tenga como mínimo 4 servicios prestados como especialista ambiental. Experiencias menores serán calificadas con puntajes decrecientes proporcionalmente.	1
iv. IDONEIDAD DEL PROGRAMA DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS (CAPACITACIÓN)		**10**
1. Pertinencia del programa de capacitación.	Se dará 2,5 puntos para la valoración de la oferta del programa de capacitación, se deberá describir la modalidad, duración, contenidos, metodología, tipo y alcance. Además los que presenten propuestas especiales, innovadoras, valor agregado, se otorgara 2,5 puntos.	5
2. Enfoque y metodología de capacitación	Se dará 2,5 puntos a la propuesta que establezca la transferencia de tecnología como un mecanismo para garantizar la sostenibilidad a largo plazo del Sistema. Además los que presenten propuestas especiales, innovadoras, valor agregado, se otorgara 2,5 puntos.	5
v. PARTICIPACION DE NACIONALES ENTRE EL PERSONAL CLAVE PROPUESTO		**5**
Se dará el máximo puntaje si los dos especialistas propuestos son de la nacionalidad del país ejecutor. Con 50 % si solo uno de ellos es nacional.		
PUNTAJE TOTAL		**100**

ASESORIA LEGAL 000040 ANDE

X. MODELO DE CV PARA EVALUACIÓN

FORMULARIO Nº 1 - CV de la FIRMA

A. DATOS INSTITUCIONALES

Nombre o Razón Social	
Personería Jurídica	
Dirección	
Teléfono y Fax	
Dirección e-mail	
Nombre del representante legal	

B. EXPERIENCIA EN ÁREAS TEMÁTICAS SIMILARES A LOS ESPECIFICADOS EN ESTOS TDR. (completar una ficha por cada trabajo realizado)

Ficha N° :	**Puntos:***		**Exp.:***
Nombre de la actividad:			
Contratante:			
Ubicación:			De: ____/____/____
Duración (meses):			A: ____/____/____
Informaciones adicionales: (describir detalles de la actividad)			

*** Campos a ser llenados por el Ejecutor**

Firma Representante Legal: _____

ASESORIA LEGAL 000039 ANDE

FORMULARIO Nº 2 - CV del Jefe de Equipo (Coordinador) y Especialistas

A. DATOS PERSONALES

Nombre y Apellido	
Cargo propuesto	
Lugar y Fecha de nacimiento	
Tipo y N° de Doc. de Identidad	
Domicilio actual	
Teléfono y Fax	
Dirección e-mail	
Idioma	

B. FORMACIÓN ACADÉMICA

1. Estudios realizados:

Nivel de estudios	Título obtenido	Universidad	Año de egreso	Puntos*	Exp.*
Universitarios					
Maestría					
Doctorado					

*** Campos a ser llenados por el Ejecutor**

II. Otros estudios de especialización: (Se considerarán a partir de 100 hs)

Curso/Especialidad	Institución	Año	Duración (horas)	Puntos*	Exp.*

C. EXPERIENCIA PROFESIONAL EN ACTIVIDADES SIMILARES A LOS REQUERIDOS EN ESTOS TÉRMINOS DE REFERENCIA: *(Completar una ficha por cada trabajo realizado)*

Ficha N° :	**Puntos:***	**Exp.:***
Nombre de la actividad:		
Contratante:		
Cargo:		
Ubicación:		De: ___/___/___
Duración (meses):		A: ___/___/___
Informaciones adicionales: (describir detalles de la actividad)		

Campos a ser llenados por el Ejecutor

Por la presente manifiesto bajo Declaración Jurada la veracidad de la información contenida en este formulario, y autorizo a cualquier persona natural o jurídica a suministrar al Contratante, toda la información que considere necesaria para verificar la veracidad de la misma

Firma del Profesional: .....
Fecha: ...../...../.....

ASESORIA LEGAL 000038 ANDE

1.1 XI. COMPROMISO DEL PERSONAL

(MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE TRABAJO A SER PRESENTADA POR CADA UNO DE LOS PROFESIONALES QUE EL OFERENTE SE COMPROMETE A ASIGNAR AL PROYECTO)

_____
LUGAR Y FECHA

Yo,.....

De profesión.....con especialidad/maestría/doctorado en ..... me comprometo a prestar mis servicios profesionales en la actividad de *(área de trabajo asignado en la Propuesta)* en el(los) tiempo(s) asignado(s) en la Propuesta, en caso que a la Firma ..... se le adjudique el contrato correspondiente.

Este compromiso de trabajo es por el plazo de validez de la Oferta.

_____
Firma del Representante

_____
Firma del Profesional
(Número de Documento de Identidad)

ASESORIA LEGAL
000037
ANDE

Sección 6. Contrato

ASESORIA LEGAL 000036 ANDE

Indice

I. Contrato **76**
II. Condiciones Generales del Contrato **79**
1. Disposiciones generales **79**
1.1 Definiciones 79
1.2 Ley que rige el Contrato 80
1.3 Idioma 80
1.4 Notificaciones 80
1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios 80
1.6 Facultades del Integrante a cargo 80
1.7 Representantes autorizados 80
1.8 Impuestos y derechos 81
1.9 Fraude y Corrupción 81
1.10 Elegibilidad 85
2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato **86**
2.1 Entrada en vigor del Contrato 86
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios 86
2.3 Expiración del Contrato 86
2.4 Modificaciones o cambios 86
2.5 Fuerza mayor 86
2.6 Terminación 87
3. Obligaciones del Consultor **88**
3.1 Generalidades 88
3.2 Conflicto de intereses 89
3.3 Confidencialidad 89
3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor 89
3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante 90
3.6 Obligación de presentar informes 90
3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor 90
3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoria 90
4. Personal del Consultor **91**
4.1 Descripción del Personal 91
4.2 Remoción y/o sustitución del Personal 91
5. Obligaciones del Contratante **91**
5.1 Colaboración y exenciones 91
5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos 91
5.3 Servicios e instalaciones 92
6. Pagos al Consultor **92**
6.1 Pago de suma global 92
6.2 Precio del Contrato 92
6.3 Pagos por servicios adicionales 92
6.4 Plazos y condiciones de pago 92
6.5 Interés sobre pagos morosos 92
7. Equidad y Buena fe **92**
7.1 Buena fe 92

ASESORIA LEGAL 000035 ANDE

8. Solución de controversias **93**
8.1 Solución amigable 93
8.2 Solución de controversias 93
III. Condiciones Especiales del Contrato **94**
IV. Apéndices **100**
Apéndice A – Descripción de los servicios **100**
Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes **100**
Apéndice C—Personal clave y Subconsultores **100**
Apéndice D – Desglose del precio del contrato en moneda extranjera **100**
Apéndice E – Desglose del precio del contrato en moneda nacional **101**
Apéndice F - Servicios e Instalaciones proporcionadas por el Contratante **101**
Apéndice G—Formulario de garantía bancaria por anticipo **101**
Apéndice H—Formulario "Certificado del Proveedor" **104**

ASESORIA LEGAL
000034
ANDE

Contrato de Servicios de Consultoría

Remuneración mediante pago de una suma global

entre

_____
[nombre del Contratante]

y

_____
[nombre del Consultor]

Fechado: _____

ASESORIA LEGAL 000033 ANDE

I. Contrato

Remuneración mediante pago de una suma global

(El texto en corchetes [ ] es opcional; todas las notas al final del texto deberán ser eliminadas)

Este CONTRATO (en adelante denominado el "Contrato") está celebrado el *[día]* día del mes de *[mes], [año],* entre, por una parte, *[nombre del contratante]* (en adelante denominado el "Contratante") y, por la otra, *[insertar nombre del consultor]* (en adelante denominado el "Consultor").

[***Nota**: Si el Consultor consiste de más de una firma, el texto que precede deberá modificarse parcialmente para que diga lo siguiente:* "...(en adelante denominado el "Contratante") y, por la otra, la asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formados por las siguientes empresas, cada una de las cuales serán responsables mancomunada y solidariamente responsable ante el Contratante por todas las obligaciones del Consultor bajo este contrato, a saber, *[insertar nombre]* y *[insertar nombre]* (en adelante denominadas el "Consultor").]

CONSIDERANDO

(a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría definidos en este Contrato (en lo sucesivo denominados los "Servicios");

b) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;

c) Que el Contratante ha recibido [*o* ha solicitado financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado el "Banco") para sufragar el precio de los Servicios y el Contratante se propone utilizar parte de los fondos de este financiamiento para efectuar pagos elegibles bajo este Contrato, quedando entendido que (i) el Banco sólo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación por el Banco, (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del Contrato de Préstamo, y (iii) nadie más que el Contratante podrá tener derecho alguno en virtud del Contrato de Préstamo ni tendrá ningún derecho a reclamar fondos del financiamiento;

POR LO TANTO, las Partes por este medio convienen en lo siguiente:

ASESORIA LEGAL 000032 ANDE

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:

a) Condiciones Generales del Contrato;
b) Condiciones Especiales del Contrato;
c) Los siguientes Apéndices:

Apéndice A:	Descripción de los Servicios	___ No utilizado
Apéndice B:	Requisitos para la presentación de informes	___ No utilizado
Apéndice C:	Personal clave y Subconsultores	___ No utilizado
Apéndice D:	Desglose del precio del contrato en moneda extranjera	_X No utilizado
Apéndice E:	Desglose del precio del contrato en moneda nacional	__ No utilizado
Apéndice F:	Servicios e instalaciones suministradas por el Contratante	___ No utilizado
Apéndice G:	Modelo de garantía bancaria por anticipo	___ No utilizado
Apéndice H:	Formulario "Certificado del Proveedor"	___ No utilizado

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor estarán establecidos en el contrato, particularmente:

a) El Consultor prestará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato, y
b) El Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación de *[nombre del contratante]*

_____

[Representante autorizado]

Por y en representación de *[Consultor]*

_____

[Representante autorizado]

[***Nota**: Si el Consultor consiste en más de una firma, todas las entidades deberán figurar como signatarias, por ejemplo, de la siguiente manera:*]

Por y en representación de cada Integrante del Consultor

[Integrante]

ASESORIA LEGAL 000031. ANDE

_____

[Representante autorizado]

[Integrante]

_____

[Representante autorizado]

ASESORIA LEGAL 000030 ANDE

II. Condiciones Generales del Contrato

1. Disposiciones generales

1.1 Definiciones

Cuando los siguientes términos se utilicen en este Contrato, tendrán los significados que se indican a continuación a menos que el contexto exija otra cosa:

(a) "Ley aplicable" significa las leyes y cualquiera otra disposición que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que se especifique en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC) y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar vigentes;

(b) "Banco" significa el Banco Interamericano de Desarrollo, Washington, D.C., EE.UU.; o cualquier otro fondo administrado por el Banco Interamericano de Desarrollo;

(c) "Consultor" significa cualquier entidad pública o privada, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que prestará los servicios al Contratante bajo el contrato;

(d) "Contrato" significa el Contrato firmado por las Partes y todos los documentos enumerados en su Cláusula 1, que son estas Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.;

(e) "Precio del Contrato" significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los servicios, de acuerdo con la Cláusula 6.

(f) "Fecha de entrada en vigor" significa la fecha en la que el presente Contrato entre en vigor y efecto conforme a la Subcláusula 2.1 de las CGC;

(g) "Moneda extranjera" significa cualquier moneda que no sea la del país del Contratante;

(h) "CGC" significa estas Condiciones Generales del Contrato;

(i) "Gobierno" significa el gobierno del país del Contratante;

(j) "Moneda nacional" significa la moneda del país del Contratante;

(k) "Integrante" significa cualquiera de las entidades que conforman una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA); e "Integrantes" significa todas estas firmas;

(l) "Parte" significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y "Partes" significa el Contratante y el Consultor;

(m) "Personal" significa los empleados contratados por el Consultor o Subconsultores para la prestación de los Servicios o de una parte

ESORIA LEGAL 000029 ANDE

de los mismos;

(n) "CEC" significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;

(o) "Servicios" significa el trabajo que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y descrito en el Apéndice A adjunto.

(p) "Subconsultor" significa cualquier persona o firma con la que el Consultor subcontrata la prestación de una parte de los Servicios.

(q) "Por escrito" significa cualquier medio de comunicación en forma escrita con prueba de recibo.

1.2 Ley que rige el Contrato

Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable.

1.3 Idioma

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

1.4 Notificaciones

1.4.1 Cualquier aviso, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal aviso, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por mano a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.

1.4.2 Una Parte puede cambiar su dirección para estos avisos informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las CEC.

1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios

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

1.6 Facultades del Integrante a cargo

Si el Consultor es una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formados por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma indicada en las CEC para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, inclusive y sin limitación, para recibir instrucciones y percibir pagos del Contratante.

1.7 Representantes autorizados

Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.

ASESORIA LEGAL 000028 AGE

1.8 Impuestos y derechos

El Consultor, el Subconsultor y el Personal pagarán los impuestos indirectos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable según se indica en las CEC, cuyo monto se estima que ha sido incluido en el Precio del Contrato.

1.9 Fraude y Corrupción

1.9.1 Definiciones

El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios dedonaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas y consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la Cláusula 1.9 (c) de las CGC. A efectos de su cumplimiento:

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

(i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que 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 las acciones de una parte; y

ASESORIA LEGAL 000027 ANDE

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

1.9.2 Medidas que deberán adoptarse

(b) Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores, prestatarios (incluyendo beneficiarios de las donaciones), compradores, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:

(i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para servicios de consultoría financiado por el Banco;

(ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;

(iii) 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 en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;

(iv) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;

(v) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participe en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco

ASESORIA LEGAL 000026 ANDE

considere apropiadas;

(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 otras sanciones.

(c) El Banco ha establecido procedimientos administrativos para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, los cuales están disponibles en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente.

(d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación de los Consultores en el proceso de adquisiciones se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula 1.9 de las CGC.

(e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco.

(f) El Banco tendrá el derecho a exigir que, en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Consultores permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier 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. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los Consultores: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años

ASESORIA LEGAL 000025 ANDE

luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato, de conformidad con la Cláusula 3.8 de las CGC; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción y pongan a la disposición del Banco los empleados o agentes del Consultor que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Consultor incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Consultor.

(g) Los Consultores declaran y garantizan:

(i) que hemos leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y nos obligamos a observar las normas pertinentes;

(ii) que no hemos incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en este documento;

(iii) que no hemos tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;

(iv) que ninguno de los consultores ni de nuestros directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;

(v) que ninguno nuestros directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;

(vi) que hemos declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato de consultoría financiado por el Banco;

(vii) que reconocemos que el incumplimiento de

ASESORIA LEGAL 000024 AND

cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.9 de las CGC.

1.10 Elegibilidad

Los Consultores y sus Subcontratistas deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Consultor tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

(a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:
   i. es ciudadano de un país miembro; o
   ii. ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

(b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
   i. está legalmente constituida o incorporada conforme a 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 socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, estos bienes y servicios conexos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes. En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el proveedor, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro, sin importar el origen de los componentes. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola

ASESORIA LEGAL 000023 ANDE

unidad, el bien se considera que proviene del país en donde éste fue empacado y embarcado con destino al comprador. Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como "hecho en la Unión Europea", estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos.

El Consultor deberá suministrar el formulario denominado "Certificado de Proveedor" (Apéndice H), contenido en los Formularios del Contrato, declarando que los bienes y los servicios conexos tienen su origen en un país miembro del Banco. Este formulario deberá ser entregado al Contratante como condición para que se realice el pago de los Bienes. El Contratante se reserva el derecho de pedir al Consultor información adicional con el objeto de verificar que los Bienes son originarios de países miembros del Banco.

2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato

2.1 Entrada en vigor del Contrato

Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha en que fue firmado por ambas partes u otra fecha posterior que esté indicada en las CEC. La fecha en que el contrato entra en vigor se define como la Fecha de Entrada en Vigor.

2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios

El Consultor comenzará a prestar los Servicios no más tarde del número de días después de la fecha de entrada en efectividad, indicado en las CEC.

2.3 Expiración del Contrato

A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la Subcláusula 2.6 de estas CGC, este Contrato expirará al final del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.

2.4 Modificaciones o cambios

Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluyendo cualquier modificación o cambio al alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte.

2.5 Fuerza mayor

2.5.1 Definición

Para los efectos de este Contrato, "fuerza mayor" significa un acontecimiento que está fuera del control de una de las Partes, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede

ASESORIA LEGAL 000022. ANDE

considerarse imposible bajo tales circunstancias.

2.5.2 No violación del Contrato El incumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, cuando este incumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor, y que la Parte afectada por tal evento, (a) haya adoptado todas las precauciones posibles, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) ha informado a la otra Parte prontamente del acontecimiento del dicho evento.

2.5.3 Prórroga del plazo El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

2.5.4 Pagos Durante el periodo de incapacidad para prestar los servicios como resultado de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a continuar recibiendo los pagos bajo los términos de este contrato, así como a ser reembolsado por gastos adicionales razonables y necesarios incurridos en función de los servicios y reactivación de los mismos después del final de dicho período.

2.6 Terminación

2.6.1 Por el Contratante El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta Subcláusula 2.6.1 de las CGC. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de terminación por escrito al Consultor por lo menos con (30) días de anticipación a la fecha de terminación, y con sesenta (60) días de anticipación en el caso referido en la Subcláusula (e).

(a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;

(b) Si el Consultor llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra.

(c) Si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas durante la competencia o la ejecución del contrato.

(d) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;

ASESORIA LEGAL 000021 ANDE

(e) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato.

(f) Si el Consultor no cumple cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Cláusula 8 de estas CGC;

2.6.2 Por el Consultor El Consultor podrá rescindir este contrato, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (c) de esta Subcláusula 2.6.2 de las CGC:

(a) Si el Contratante deja de pagar una suma debida al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la Cláusula 7 de estas CGC, dentro de cuarenta y cinco (45) días después de haber recibido la notificación por escrito del Consultor con a respecto de la mora en el pago.

(b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días.

(c) Si el Contratante no cumpliera cualquier decisión definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Cláusula 8 de estas CGC.

2.6.3 Pagos al terminarse el Contrato Al terminarse este Contrato conforme a lo estipulado en las Subcláusulas 2.6.1 ó 2.6.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

a) Pagos en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la terminación; y

b) Salvo en el caso de terminación conforme a los párrafos (a) a (c) y (f) de la Subcláusula 2.6.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal y de sus familiares dependientes elegibles.

3. Obligaciones del Consultor

3.1 Generalidades

3.1.1 Calidad de los Servicios El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de

ASESORIA LEGAL 000020 ANDE

administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, como asesor leal del Contratante, y siempre deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con Subconsultores o con terceros.

3.2 Conflicto de intereses

Los Consultores deben otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma.

3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.

La remuneración del Consultor en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC constituirá el único pago en conexión con este contrato y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por prevenir que ningún Subconsultor, ni el Personal ni los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban alguno de dichos pagos adicionales.

3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades

El Consultor conviene en que, durante la vigencia de este Contrato y después de su terminación, tanto el Consultor, su matriz y cualquiera de sus filiales, como cualquier Subconsultor, su matriz y sus filiales serán descalificados para suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de Servicios de consultoría) como resultado de o directamente relacionado con los servicios prestados por el Consultor para la preparación o ejecución del proyecto.

3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas

El Consultor no podrá participar, ni podrá hacer que su personal ni sus Subconsultores o su personal participen, directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que esté en conflicto con las actividades asignadas a ellos bajo este contrato.

3.3 Confidencialidad

El Consultor y su Personal, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios; ni el Consultor ni su personal podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.

3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor

El Consultor (a) contratará y mantendrá, y hará que todos los Subconsultores contraten y mantengan, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones

ASESORIA LEGAL 000019. ANDE

aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC; y (b) a solicitud del Contratante, presentará evidencia que demuestre que dichos seguros han sido contratados y mantenidos y que las primas vigentes han sido pagadas.

3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante

El Consultor deberá obtener por escrito aprobación previa del Contratante para tomar cualquiera de las siguientes acciones:

(a) la suscripción de un subcontrato para la ejecución de cualquier parte de los servicios;

(b) nombramiento de miembros del personal no incluidos en el Apéndice C; y

(c) cualquier otra acción que pueda estar estipulada en las CEC.

3.6 Obligación de presentar informes

(a) El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B adjunto, en la forma, la cantidad y dentro de los plazo establecidos en dicho Apéndice.

(b) Los informes finales deberán presentarse en disco compacto (CD ROM) además de las copias impresas indicadas en el apéndice.

3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor

(a) Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, otros documentos y programas de computación presentados por el Consultor en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante, y el Consultor entregará al Contratante dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de expiración del Contrato.

(b) El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y de los programas de computación. Cualquier restricción acerca del uso futuro de dichos documentos, si las hubiera, se indicará en las CEC.

3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoria

El Consultor (i) mantendrá cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los Servicios, de acuerdo con principios contables aceptados internacionalmente, en tal forma y detalle que identifique claramente todos los cambios por unidad de tiempo y costos, y el fundamento de los mismos; y (b) permitirá que el Contratante, o su representante designado y/o el Banco periódicamente los inspeccione, hasta tres años después de la expiración o la rescisión de este Contrato, obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores nombrados por el Contratante o el Banco, si así lo exigiera el Contratante o el Banco según sea el caso.

ASESORIA LEGAL 000018. ANDE

4. Personal del Consultor

4.1 Descripción del Personal

El Consultor contratará y asignará Personal y Subconsultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios. En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. El Contratante aprueba por este medio el personal clave y los Subconsultores enumerados por cargo y nombre en el Apéndice C.

4.2 Remoción y/o sustitución del Personal

(a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del personal clave. Si por cualquier motivo fuera del alcance del Consultor, como jubilación, muerte, incapacidad médica, entre otros, fuera necesario sustituir a algún integrante del Personal, el Consultor lo reemplazará con otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.

(b) Si el Contratante descubre que cualquier integrante del personal (i) ha cometido un acto serio de mala conducta o ha sido acusado de haber cometido un acto criminal, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, mediante solicitud por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, el Consultor deberá reemplazarlo por otra persona cuyas calificaciones y experiencia sean aceptables para el Contratante.

c) El Consultor no podrá reclamar costos adicionales o incidentales originados por la remoción y/o reemplazo de un miembro del personal.

5. Obligaciones del Contratante

5.1 Colaboración y exenciones

El Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones especificadas en las CEC.

5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos

Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultare en el aumento o la reducción de los gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos estipulados en la Subcláusula 6.2 (a) o (b) de estas CGC, según corresponda.

ASESORIA LEGAL 000017 ANDE

5.3 Servicios e instalaciones

El Contratante facilitará al Consultor y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes enumerados en el Apéndice F.

6. Pagos al Consultor

6.1 Pago de suma global

El pago total al Consultor no deber exceder el precio del contrato que es una suma global que incluye todos los gastos requeridos para ejecutar los servicios descritos en el Apéndice A. Excepto como se estipula en la Cláusula 5.2, el precio del contrato solamente podrá incrementarse sobre los montos establecidos en la Cláusula 6.2 si las partes convienen en pagos adicionales en virtud de la Cláusula 2.4.

6.2 Precio del Contrato

(a) El precio pagadero en moneda(s) extranjera(s) está establecido en las CEC.

(b) El precio pagadero en moneda nacional está establecido en las CEC.

6.3 Pagos por servicios adicionales

En los Apéndices D y E se presenta un desglose del precio por suma global con el fin de determinar la remuneración pagadera por servicios adicionales, como se pudiera convenir de acuerdo con la Cláusula 2.4.

6.4 Plazos y condiciones de pago

Los pagos se emitirán a la cuenta del Consultor y de acuerdo con el programa de pagos establecido en las CEC. El primer pago se hará contra la presentación del Consultor de una garantía bancaria por anticipo satisfactoria para el contratante, por la misma cantidad, a menos que se indique de otra manera en las CEC, y ésta deberá ser válida por el período establecido en las CEC. Dicha garantía deberá ser presentada en la forma indicada en el Apéndice G adjunto, o en otra forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Cualquier otro pago será emitido posterior a que se hayan cumplido las condiciones enumeradas en las CEC para dicho pago, y los consultores hayan presentado al Contratante las facturas especificando el monto adeudado.

6.5 Interés sobre pagos morosos

Si el Contratante ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha establecida en la Cláusula 6.4 de las CEC, deberá pagarle interés al Consultor por cada día de retraso a la tasa establecida en las CEC.

7. Equidad y Buena fe

7.1 Buena fe

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

ASESORIA LEGAL 000016 ANDE

8. Solución de controversias

8.1 Solución amigable

Las Partes acuerdan que el evitar o resolver prontamente las controversias es crucial para la ejecución fluida del contrato y el éxito del trabajo. Las partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

8.2 Solución de controversias

Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable dentro de los treinta días siguientes al recibo por una de las Partes de la petición de la otra parte referente a dicha solución amigable, podrá ser presentada por cualquiera de las partes para su solución conforme a lo dispuesto en las CEC.

ASESORIA LEGAL 000015 ANDE

III. Condiciones Especiales del Contrato

Número de Cláusula de las CEC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
1.1 (a)	La expresión "en el país del Gobierno" se cambia por "en la *República del Paraguay*".
1.3	El idioma es *español*.
1.4	Las direcciones son: Contratante: *Administración Nacional de Electricidad – ANDE* Atención: *Presidente de la Administración Nacional de Electricidad – ANDE* Dirección: *Avda. España 1268 y Padre Cardozo* Piso/Oficina: *Planta Baja, Mesa de Entradas – Sede Central de ANDE,* Ciudad: *Asunción,* Código Postal: *Casilla de Correo 604,* País: *Paraguay* Facsímile: (595-21) 212 371 – 200 513 – 211-781 Dirección de correo electrónico: dadli@ande.gov.py. Consultor: _____ _____ Atención: _____ Facsímile: _____ E-mail _____
{1.6}	{El Integrante a cargo es *[insertar nombre del Integrante]}* ***Nota**: Si el Consultor es una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formado por varias firmas, aquí se deberá indicar el nombre de la firma cuya dirección figura en la Subcláusula 1.6 de las CEC. Si el Consultor es una sola firma, se deberá suprimir esta Subcláusula 1.8 de las CEC*].
1.7	Los representantes autorizados son: En el caso del Contratante: _____ En el caso del Consultor: _____
1.8	La ley que rige será: la ley de la República del Paraguay.

ESORIA LEGAL 000014 ANDE

2.2 La fecha para el inicio de la prestación de los servicios es: *A partir de la fecha de la firma del Contrato.*

2.3 El plazo será *doce (12) meses, y se dará por terminado el presente Contrato una vez aprobado el Informe Final por la Contratante y por el Banco Interamericano de Desarrollo.*

3.4 Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:

(a) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto de los vehículos motorizados utilizados por el Consultor o el Subconsultor, o por el Personal de cualquiera de ellos en el país del Gobierno, con una cobertura mínima de *diez millones de guaraníes (Gs. 10.000.000.-) o dos mil quinientos dólares americanos (U$S 2.500.-).*

(b) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros, con una cobertura mínima de *(Gs. 10.000.000.-) o dos mil quinientos dólares americanos (U$S 2.500.-).*

(c) Seguro de responsabilidad civil profesional, con una cobertura mínima de *(Gs. 10.000.000.-) o dos mil quinientos dólares americanos (U$S 2.500.-)*;

(d) Seguro de responsabilidad de empleador y seguro de compensación contra accidentes del Personal del Consultor y de todo Subconsultor, de acuerdo con las disposiciones pertinentes de la ley aplicable, así como los seguros de vida, de salud, de accidentes, de viajes u otros que sean apropiados para el Personal mencionado, y

e) Seguro contra pérdidas o daños de (i) los equipos comprados total o parcialmente con fondos suministrados de conformidad con este Contrato, (ii) los bienes del Consultor utilizados en la prestación de los Servicios, y (iii) todos los documentos preparados por el Consultor en la prestación de los Servicios.

{3.5 (c)} Las demás acciones son: Cualquier acción pertinente al Contrato que no se encuentre especificado en la misma se deberá comunicar por escrito al Contratante para la aprobación correspondiente.

{3.7(b)} El Consultor no podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (*software)* para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.

{5.1} *"no aplica/corresponde".*

ASESORIA LEGAL 000013 ANDE

6.2 (a)

El monto máximo en moneda extranjera o monedas extranjeras es de:

6.2 (b)

El monto máximo en moneda nacional es de:

6.4

Los números de las cuentas son:

Para pagos en moneda(s) extranjera(s): *[insertar número(s) de cuenta(s)]*

Para pagos en moneda nacional: *[insertar número de cuenta]*

Los pagos se harán de acuerdo al siguiente calendario:

(a) Quince (15) por ciento de la suma global se pagará a la presentación de la Ingeniería de Software (Análisis del problema y análisis de requerimientos).

(b) Quince (15) por ciento de la suma global se pagará a la de presentación del Diseño de Software (Diseño lógico, decisión, diseño físico).

(c) Cuarenta (40) por ciento de la suma global se pagará a la presentación de la Programación (Construcción y Pruebas).

(d) Veinte (20) por ciento de la suma global se pagará a la presentación de la Puesta en Funcionamiento (Instalación y Puesta en Producción

(e) Diez (10) por ciento de la suma global se pagará finalizada la Capacitación Técnica (Capacitación técnica a funcionarios del área informática y capacitación a funcionarios "usuarios del sistema").

6.5

La tasa de interés es de: *uno por ciento (1%) mensual, a ser calculado el importe neto en guaraníes de la factura en mora.*

8.2

Las controversias deberán solucionarse mediante arbitraje de conformidad con las siguientes estipulaciones:

ASESORIA LEGAL 000012 ANDE

1. Selección de árbitros. Toda controversia sometida a arbitraje por una de las Partes será resuelta por un único árbitro o por un tribunal de arbitraje compuesto por tres árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

   (a) Cuando las Partes convengan en que la controversia se refiere a un asunto técnico, podrán acordar la designación de un único árbitro, o de no llegar a un acuerdo acerca de la identidad de ese único árbitro dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción por una Parte de una propuesta de designación en tal sentido hecha por la Parte que iniciara el proceso, cualquiera de las Partes podrá solicitar a *la Federación Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC) de Lausana, Suiza* una lista de por lo menos cinco candidatos y al recibir dicha lista, las Partes, alternativamente eliminarán un nombre cada una, y el último candidato que quede en la mencionada lista será el único árbitro para el asunto de la controversia. Si este último candidato no ha sido identificado en esta forma dentro de los sesenta (60) días a partir de la fecha de la lista, *la Federación Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC) de Lausana, Suiza*, a solicitud de cualquiera de las Partes, designará, entre los de esa lista o de otro modo, a un único árbitro para que decida el asunto de la controversia.

   (b) Cuando las Partes no estén de acuerdo en que la controversia se refiere a un asunto técnico, el Contratante y el Consultor designarán cada uno a un árbitro, y estos dos árbitros designarán conjuntamente a un tercero, que presidirá el tribunal de arbitraje. Si los árbitros designados por las Partes, no designaran a un tercero dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de designación del último de los dos árbitros nombrados por las Partes, a solicitud de cualquiera de ellas, el tercer árbitro será designado por *el Secretario General de la Corte Permanente de Arbitraje, La Haya.*

   (c) Si en una controversia regida por lo dispuesto en la Subcláusula 8.2.1(b) de las CEC una de las Partes no designara al árbitro que le corresponde nombrar dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de designación del árbitro nombrado por la otra, la Parte que sí hubiera designado a un árbitro podrá solicitar a *el*

ESORIA LEGAL 000011 ANDE

Secretario General de la Corte Permanente de Arbitraje, La Haya, la designación de un único árbitro para decidir sobre el asunto de la controversia, y el árbitro así designado será el único árbitro en esa controversia.

2. Reglas de procedimiento. Sin perjuicio de lo aquí indicado, el proceso arbitral se regirá por las reglas y procedimientos para arbitrajes de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (UNCITRAL) vigentes en la fecha de este Contrato.

3. Sustitución de árbitros. Si por algún motivo un árbitro no pudiera desempeñar sus funciones, se designará un sustituto de la misma manera en que dicho árbitro fue designado originalmente.

4. Nacionalidad y calificaciones de los árbitros. El árbitro único o el tercer árbitro designado de conformidad con los párrafos (a) a (c) de la Subcláusula 8.2.1 de estas CEC deberá ser un perito en cuestiones jurídicas o técnicas reconocido internacionalmente y con amplia experiencia en el asunto en disputa y no podrá ser un del país de origen del Consultor *[**Nota**: Si el Consultor es más de una firma, agregar lo siguiente:* ni del país de origen de ninguno de sus Integrantes*]* ni del país del Gobierno. A los fines de esta Cláusula, "país de origen" significará:

   (a) el país donde el Consultor *[**Nota**: Si el Consultor es más de una firma, agregar lo siguiente: o cualquiera de sus Integrantes]* se hubiera constituido en sociedad;

   (b) el país donde se encuentre la sede principal de operaciones del Consultor [o de cualquiera de sus Integrantes];

   (c) el país del que sean nacionales la mayoría de los accionistas del Consultor [o de cualquiera de sus Integrantes], o

   (d) el país de nacionalidad del Subconsultor en cuestión, cuando la controversia tenga que ver con un subcontrato.

5. Otros. En todo proceso arbitral llevado a cabo en virtud del presente Contrato:

ASESORIA LEGAL 000010 ANDE

(a) El proceso, salvo que las Partes convengan en otra cosa, se celebrará *[seleccionar un país que no sea ni el del Contratante ni el del consultor]*;

(b) El *español* será el idioma oficial para todos los efectos, y

(c) La decisión del único árbitro o de la mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro en caso de no haber mayoría) será definitiva y de cumplimiento obligatorio, y su ejecución será cumplida en cualquier tribunal de jurisdicción competente; las Partes por el presente renuncian a toda objeción o atribución de inmunidad con respecto a dicho fallo.

ASESORIA LEGAL 000009. ANDE

IV. Apéndices

Apéndice A – Descripción de los servicios

Nota: *Proporcione descripciones detalladas de los servicios a prestar, fechas de conclusión de varias tareas, lugar de ejecución para diferentes tareas, tareas específicas a ser aprobadas por el contratante, etc.*

Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes

Nota: *Indicar el formato, frecuencia y contenido de los informes; las personas que deberán recibirlos; las fechas para su presentación; etc.*

Apéndice C—Personal clave y Subconsultores

Nota: *Indicar aquí:*

C-1 *Cargos [y nombres, si ya se conocen], una descripción detallada de funciones y las calificaciones mínimas del Personal clave extranjero que se ha de asignar para trabajar en el país del Gobierno, así como los persona-mes para cada persona.*

C-2 *La misma información de C-1 correspondiente al personal clave que se ha de asignar para trabajar fuera del país del contratante.*

C-3 *Lista de Subconsultores aprobados (si ya se conocen); la misma información correspondiente al Personal de dichos Subconsultores como en C-1 o C-2.*

C-4 *La misma información para personal clave nacional como en C1.*

Apéndice D – Desglose del precio del contrato en moneda extranjera

Nota*: Indicar aquí los elementos de costo utilizados para llegar a la porción del precio de la suma global en moneda extranjera:*

1. *Tarifas mensuales del Personal extranjero (Personal clave y de otra índole)*
2. *Gastos reembolsables.*

Este apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración de servicios adicionales.

ASESORIA LEGAL 000008 ANDE

Apéndice E – Desglose del precio del contrato en moneda nacional

***Nota**: Indicar aquí los elementos de costo utilizados para llegar al la porción del precio de la suma global en moneda nacional:*

1. *Tarifas mensuales del Personal extranjero (Personal clave y de otra índole)*
2. *Gastos reembolsables.*

Este apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración de servicios adicionales.

Apéndice F - Servicios e Instalaciones proporcionadas por el Contratante

***Nota:** Detallar aquí los servicios e instalaciones que el Contratante deberá proporcionar al Consultor.*

- *1 (una) oficina con mobiliario básico*
- *Medios de comunicación*

Apéndice G—Formulario de garantía bancaria por anticipo

***Nota:** Véase las Cláusulas 6.4 de las CGC y 6.4 de las CEC.*

ASESORIA LEGAL 000007 ANDE

Garantía bancaria por anticipo

_____ *[Nombre del banco o institución financiera, y dirección de la sucursal que emite la garantía]*

Beneficiario: _____ *[Nombre y dirección del contratante]*

Fecha: _____

GARANTIA POR PAGO DE ANTICIPO No.: _____

Se nos ha informado que _____ *[nombre de la firma consultora]* (en adelante denominado "los Consultores") ha celebrado el contrato No. _____ *[número de referencia del contrato]* de fecha _____ con ustedes, para la prestación de _____ *[breve descripción de los servicios]* (en adelante denominado "el Contrato").

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se deberá hacer un pago de anticipo por la suma de _____ *[cifra en números]* (_____)*[cifra en palabras]* contra una garantía por anticipo.

A solicitud de los Consultores, nosotros _____ *[nombre del Banco]* por medio de la presente garantía nos obligamos irrevocablemente a pagarles a usted una suma o sumas, que no excedan la suma total de _____ *[cifra en números]* (_____) *[cifra en palabras]*[1] contra su primera solicitud por escrito, acompañada de una declaración escrita, manifestando que los Consultores están en violación de sus obligaciones en virtud del contrato porque los consultores han utilizado el pago de anticipo por otros fines que los estipulados para la prestación de los servicios bajo el contrato.

Para hacer cualquier reclamo y pago bajo esta garantía es una condición, que el referido pago mencionado arriba deber haber sido recibido por los Consultores en su cuenta número _____ en _____ *[nombre y dirección del Banco].*

El monto máximo de esta garantía será reducido progresivamente por el monto del pago por anticipo devuelto por los consultores según se indica en las copias de pagos mensuales certificados que nos deberán presentar. Esta garantía expirará, a más tardar, tan pronto recibamos certificación del pago mensual indicando que los consultores han devuelto totalmente la cantidad del anticipo, o el ___ día de _____ , 2___ [2], lo que sea

[1] El Garante deberá insertar una cantidad que represente la cantidad del pago por anticipo y denominada o en la(s) moneda(s) del pago por anticipo según se estipula en el Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al contratante.

[2] Insertar la fecha de expiración prevista. Si hubiera una extensión del plazo para la terminación del Contrato, el Contratante tendrá que solicitar al Garante una extensión de esta garantía. Dicha solicitud deberá ser por escrito y deberá ser anterior en la fecha de expiración establecida en la garantía. Al preparar esta garantía, el Contratante pudiera considerar agregar el siguiente texto al formulario al final del penúltimo párrafo: "El Garante conviene en una sola extensión de esta garantía por un plazo no superior a [seis meses] [un año], en

ASESORIA LEGAL 000006 ANDE

primero. Consecuentemente, debemos recibir en esta oficina cualquier reclamo de pago bajo esta garantía en o antes de esa fecha.

Esta garantía está sujeta a los Reglamentos Uniformes para Garantías por Demanda (*Uniform Rules for Demand Guarantees*), ICC Publicación No. 458.

*[firma(s)]*_____

Nota: *Todo el texto en itálicas es solamente con el propósito de asistir en la preparación de este formulario y deberá ser eliminado del producto final.*

respuesta a una solicitud por escrito del Contratante a dicha extensión, la que será presentada al Garante antes de que expire la garantía."

ASESORIA LEGAL 000005 ANDE

Apéndice H—Formulario "Certificado del Proveedor"

CERTIFICADO DEL PROVEEDOR

(BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO)

A:

Carta de Crédito del Banco Emisor No.

No. de Referencia del Banco Confirmador

Señores:
Entendemos que la venta de los bienes abarcados por nuestra (s) factura (s) descritos a continuación podrán ser financiados en su totalidad o en parte con

Si ustedes lo desean, le presentaremos a la mayor brevedad una relación o relaciones ampliando la información sobre el origen de los bienes suministrado

Por el presente certificamos que los bienes abarcados por dicha (s) factura (s) provienen del país indicado abajo y que fueron enviados al país comparador

FACTURA(S)		CONTRATO (S) U ORDEN (ES) DE COMPRA		MONEDA	COSTO DEL FLETE Y SEGURO DE LOS BIENES
NÚMERO	FECHA	NÚMERO	FECHA		
				TOTAL	

INFORMACION DE EMBARQUE (llenar esta parte según los INCOTERMS que correspondan) (*)

TIPO DE ENVIO (X)			BANDERA DEL TRANSPORTADOR (País)	MONEDA	COSTO DEL FLETE
AIRE	Tierra	Mar			
				SUB-TOTAL	

NOMBRE DEL PROVEEDOR	ORIGEN DE LOS BIENES		
	PAIS	MONEDA	COSTO DE LOS BIENES
DIRECCION (No. CALLE, CIUDAD, ESTADO, ZONA POSTAL, PAIS)			
Certificamos, además, que salvo los descuentos y rebajas, si los hay, que se inc		SUB-TOTAL	

INFORMACION SOBRE SEGURO (si los términos son CIP)		
PAIS	MONEDA	COSTO DEL SEGURO
	SUB-TOTAL	
	TOTAL	

NOMBRE Y TITULO DEL FIRMANTE AUTORIZADO

El certificado de proveedor deberá ser firmado por un oficial o el Representante

*El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los

Países miembros del BID:
ALEMANIA, ARGENTINA, AUSTRIA, BAHAMAS, BARBADOS, BELGICA, BELICE, BOLIVIA, BRASIL, CA

ASESORIA LEGAL 000004 ANDE

FIRMA *FECHA:* _____	

ESORIA LEGAL
000003
ANDE

Sección 7. Países Elegibles

[***Nota:***. *Las referencias en esta SEP al Banco incluyen tanto al BID, como a cualquier fondo administrado por el BID.*

A continuación se presentan 3 opciones de número 1) para que el Usuario elija la que corresponda dependiendo de donde proviene el Financiamiento. Este puede provenir del BID, del Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN) u, ocasionalmente, los contratos pueden ser financiados por fondos especiales que restringen aún mas los criterios para la elegibilidad a un grupo particular de países miembros, caso en el cual se deben determinar estos utilizando la última opción:

---

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

a) Países Prestatarios:

(i) Argentina, Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Jamaica, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Suriname, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.

b) Países no Prestatarios:

(i) Alemania, Austria, Bélgica, Canadá, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Israel, Italia, Japón, Noruega, Países Bajos, Portugal, Reino Unido, Republica de Corea, Suecia y Suiza.

---

1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Fondo Multilateral de Inversiones I (FOMIN I).

a) ***Lista de Países:***

i. Argentina, Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, España, Estados Unidos, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Republica de Corea, República Dominicana, Suriname, Trinidad y Tobago, Uruguay y Venezuela.

2) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Fondo Multilateral de Inversiones II (FOMIN II).

a) ***Lista de Países:***

ASESORIA LEGAL 000002. ANDE

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

---

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

(Incluir la lista de países)]

---

2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

A) Nacionalidad

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

i) es ciudadano de un país miembro; o

ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a 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 socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

B) Origen de los Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo

ASESORIA LEGAL 000001 ANDE

comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al comprador.

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

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

C) Origen de los Servicios

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