DOCUMENTOS ESTÁNDAR DE LICITACIÓN

SBCC SDP N° 01/2022

Contratación de:

"Consultoría para la Gestión del Proyecto y la Fiscalización del contrato de diseño, construcción, equipamiento integral, pruebas y puesta en servicio del Data Center, con Certificación TIER III".

ID DNCP N° 410327

Contratante: *Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación MITIC 4650/OC-PR Programa de Apoyo a la Agenda Digital*

País: *Paraguay*

SETIEMBRE -2022

Tabla de Contenido

viii

viii

Sección II. Instrucciones a los Consultores (IAC)1

1. **Definiciones**1
2. **Introducción**4
3. **Conflicto de Interés**4
4. **Ventaja por Competencia Desleal**6
5. **Prácticas Prohibidas**7
6. **Elegibilidad**14
7. **Consideraciones Generales**16
8. **Costo de la Elaboración de la Propuesta**16
9. **Idioma**16
10. **Documentos que Comprenden la Propuesta**16
11. **Solo una Propuesta**17
12. **Validez de la Propuesta**18
13. **Aclaración y Corrección de la SDP**19
14. **Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas**20
15. **Formato y Contenido de la Propuesta Técnica**21
16. **Propuesta de Precio**21
17. **Entrega, Cerrado y Marcación de las Propuestas**22
18. **Confidencialidad**24
19. **Apertura de las Propuestas Técnicas**24
20. **Evaluación de las Propuestas**25
21. **Evaluación de Propuestas Técnicas**25
22. **Propuesta de Precios para SBC**25
23. **Apertura Pública de Propuestas de Precio (para métodos SBCC, SBPF y SBMC)**26
24. **Corrección de Errores**27
25. **Impuestos**28
26. **Conversión a una Moneda**28
27. **Evaluación Combinada de Calidad y Costo**29
28. **Negociaciones**29

29. Conclusión de las Negociaciones31

30. Plazo Suspensivo32

31. Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato32

32. Notificación de la Adjudicación del Contrato33

33. Explicaciones proporcionadas por el Contratante34

34. Firma del Contrato35

35. Quejas Relacionadas con la Selección y Contratación de Consultores35

36

63

Formulario TEC-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica64

Formulario TEC-2: Organización y experiencia del consultor¡Error! Marcador no definido.

Formulario TEC-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Contratante¡Error! Marcador no definido.

Formulario TEC-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia¡Error! Marcador no definido.

Formulario TEC-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo66

Formulario TEC-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables67

Formulario TEC-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave68

Formulario TEC-6 Curriculum Vitae (CV)69

Formulario TEC-7 (para Propuestas Técnicas Extensas)¡Error! Marcador no definido.

Formulario TEC-7 (solo para Propuestas Técnicas Simplificadas)72

73

Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio74

Formulario FIN-2: Resumen de Precios76

Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*]77

**Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables ***82

83

85

129

129

¡Error! Marcador no definido.

¡Error! Marcador no definido.

¡Error! Marcador no definido.

1. **Definiciones¡Error! Marcador no definido.**
2. **Relaciones entre las Partes¡Error! Marcador no definido.**
3. **Ley del Contrato¡Error! Marcador no definido.**
4. **Idioma¡Error! Marcador no definido.**
5. **Encabezados¡Error! Marcador no definido.**
6. **Comunicaciones¡Error! Marcador no definido.**
7. **Lugar¡Error! Marcador no definido.**
8. **Autoridad del Integrante a cargo¡Error! Marcador no definido.**
9. **Representantes Autorizados¡Error! Marcador no definido.**
10. **Prácticas Prohibidas¡Error! Marcador no definido.**
11. **Entrada en Vigor del Contrato¡Error! Marcador no definido.**
12. **Terminación del Contrato por No Entrada en Vigor¡Error! Marcador no definido.**
13. **Iniciativa de los Servicios¡Error! Marcador no definido.**
14. **Vencimiento del Contrato¡Error! Marcador no definido.**
15. **Acuerdo Total¡Error! Marcador no definido.**
16. **Modificaciones o Variaciones¡Error! Marcador no definido.**
17. **Fuerza Mayor¡Error! Marcador no definido.**
18. **Suspensión¡Error! Marcador no definido.**
19. **Terminación¡Error! Marcador no definido.**
20. **Generalidades¡Error! Marcador no definido.**
21. **Conflicto de Interés¡Error! Marcador no definido.**
22. **Confidencialidad¡Error! Marcador no definido.**
23. **Responsabilidad del Consultor¡Error! Marcador no definido.**
24. **Seguros a ser tomados por el Consultor¡Error! Marcador no definido.**
25. **Contabilidad, Inspección y Auditoria¡Error! Marcador no definido.**
26. **Obligaciones para producir Reportes¡Error! Marcador no definido.**
27. **Derechos de propiedad del Contratante en Reportes y Registros¡Error! Marcador no definido.**
28. **Equipo, Vehículos y Materiales¡Error! Marcador no definido.**
29. **Descripción de Expertos Clave¡Error! Marcador no definido.**

30. Reemplazo de Expertos Clave¡Error! Marcador no definido.

31. Aprobación de Expertos Clave Adicionales¡Error! Marcador no definido.

32. Remoción de Expertos o Subconsultores¡Error! Marcador no definido.

33. Reemplazo/ Remoción de Expertos – Impacto en los Pagos¡Error! Marcador no definido.

34. Horario laboral, Tiempo adicional, Permiso, etc.¡Error! Marcador no definido.

35. Asistencia y Exenciones¡Error! Marcador no definido.

36. Acceso a los Sitios del Proyecto¡Error! Marcador no definido.

37. Cambio en la Ley Aplicable con respecto a Impuestos y Derechos¡Error! Marcador no definido.

38. Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante¡Error! Marcador no definido.

39. Personal de la Contraparte¡Error! Marcador no definido.

40. Obligación de Pago¡Error! Marcador no definido.

41. Monto Máximo¡Error! Marcador no definido.

42. Remuneración y Gastos Reembolsables¡Error! Marcador no definido.

43. Impuestos y Derechos¡Error! Marcador no definido.

44. Moneda de Pago¡Error! Marcador no definido.

45. Modo de Facturación y Pago¡Error! Marcador no definido.

46. Intereses sobre Pagos en Mora¡Error! Marcador no definido.

47. Buena Fe¡Error! Marcador no definido.

48. Resolución Amigable¡Error! Marcador no definido.

49. Resolución de Conflictos¡Error! Marcador no definido.

50. Elegibilidad¡Error! Marcador no definido.

¡Error! Marcador no definido.

¡Error! Marcador no definido.

Apéndice A – Términos de Referencia¡Error! Marcador no definido.

Apéndice B – Expertos Clave¡Error! Marcador no definido.

Apéndice C – Estimación del Costo de Remuneración¡Error! Marcador no definido.

Apéndice D – Gastos Reembolsables – Estimación de Costos¡Error! Marcador no definido.

Apéndice E – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados¡Error! Marcador no definido.

Apéndice F: Normas de Conducta ASSS¡Error! Marcador no definido.

129

131

1. **Definiciones**133
2. **Relaciones entre las Partes**134
3. **Ley que Rige el Contrato**134
4. **Idioma**134
5. **Encabezados**134
6. **Comunicaciones**134
7. **Lugar**135
8. **Autoridad del Integrante a Cargo**135
9. **Representantes Autorizados**135
10. **Prácticas Prohibidas**135
11. **Entrada en Vigor del Contrato**139
12. **Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor**139
13. **Iniciación de los Servicios**139
14. **Vencimiento del Contrato**140
15. **Acuerdo Total**140
16. **Modificaciones o Variaciones**140
17. **Fuerza Mayor**140
18. **Suspensión**141
19. **Terminación**141
20. **General**143
21. **Conflicto de Interés**144
22. **Confidencialidad**145
23. **Responsabilidad del Consultor**145
24. **Seguros a ser tomados por el Consultor**145
25. **Contabilidad, Inspección y Auditoria**145
26. **Obligaciones para producir Reportes**145
27. **Derechos de propiedad del Contratante en Reportes y Registros**145
28. **Equipo, Vehículos y Materiales**146
29. **Descripción de Expertos Clave**146
30. **Reemplazo de Expertos Clave**146
31. **Remoción de Expertos o Subconsultores**146

32. Asistencia y Exenciones147

33. Acceso a los Sitios del Proyecto147

34. Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos147

35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante148

36. Personal de la Contraparte148

37. Obligación de Pago148

38. Precio del Contrato148

39. Impuestos and Derechos148

40. Moneda de Pago148

41. Modo de Facturación y Pago148

42. Intereses sobre Pagos en Mora149

43. Buena Fe149

44. Conciliación Amigable149

45. Resolución de Conflictos150

46. Elegibilidad150

152

165

Apéndices A – Términos de Referencia165

Apéndice B – Expertos Clave165

Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato165

Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados167

169

169

Notificación de Intención de Adjudicación170

Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva177

PARTE I

Sección I. Carta de la Solicitud de Propuesta

[si corresponde, indicar: No. de SDP…..; Préstamo No. …..]

[indicar: Lugar y Fecha]

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

Señor/Señora:

1. El MINISTERIO DE HACIENDA (denominado en adelante el "Prestatario") ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (el "Banco" o "BID") un financiamiento para el costo del **PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DIGITAL (4650/OC-PR)**. El MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN (MITIC), una Agencia Ejecutora del Prestatario, se propone aplicar una porción del producto de este financiamiento a pagos elegibles bajo el contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuesta.
2. El Contratante invita a presentar las propuestas para suministrar los siguientes servicios de consultoría (referidos en adelante, los "Servicios"): "***Consultoría para la Gestión del Proyecto y la Fiscalización del Contrato de diseño, construcción, equipamiento integral, pruebas y puesta en servicio del Data Center del MITIC con Certificación TIER III***". La Sección VII de los Términos de Referencia incluye más información acerca de los Servicios.
3. Esta Solicitud de Propuestas (SDP) ha sido dirigida a los siguientes Consultores de lista corta:

N°	NOMBRE DEL SOLICITANTE	PAÍS
1	TECNICA Y PROYECTOS S.A (TYPSA)	España
2	CONSORCIO GHESA - ARS MAGNA	España
3	CONSORCIO CONECTA - SANDOVAL	Colombia
4	INGENIUM BY D C C SOCIEDAD ANONIMA	Costa Rica
5	CONSORCIO CIALPA - ISC	Paraguay
6	CONSORCIO CAEM - COOPROGETTI	Bolivia
7	CARLOS LEIVA K. Y COMPAÑIA S.A	Chile

N°	NOMBRE DEL SOLICITANTE	PAÍS
8	CONSORCIO IMA	Paraguay

4. No se permite transferir esta invitación a ninguna otra firma.
5. Se seleccionará una firma de acuerdo con los procedimientos de ***SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO*** y en un formato ***Propuesta Técnica Simplificada (PTS)*** según se describe en esta solicitud de propuesta (en adelante "SDP") y de acuerdo con las políticas para selección y contratación de servicios de consultoría financiados por el BID las cuales pueden encontrarse en la siguiente página web: *www.iadb.org/procurement*.
6. La SDP incluye los siguientes documentos:

   Sección I - Carta de Invitación

   Sección II - Instrucciones a Consultores

   Sección III- Hoja de Datos

   Sección IV - Propuesta Técnica *PTS* - Formularios Estándar

   Sección V- Propuesta de Precio - Formularios Estándar

   Sección VI – Países Elegibles

   Sección VII - Términos de Referencia

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

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

7. Sírvase informarnos antes de *24 de octubre de 2022* por escrito a ***Coordinación de Adquisiciones – UEP MITIC – Complejo Santos, Bloque E4 - General Santos casi Concordia***, o por e-mail *(a alguna de las direcciones indicadas en Sección III Hoja de Datos 13.1)*:

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

   (b) si desea presentar una propuesta o si desea resaltar su experiencia solicitando permiso para asociarse con otras firma(s) (si la Sección II lo permite, Instrucciones a Consultores (IAC), Hoja de Datos 14.1.1).

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

Cordialmente,

[Indique: Firma, nombre y cargo del representante autorizado del Contratante]

Sección II. Instrucciones a los Consultores (IAC)

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

(a) "Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)" significa una asociación con una personería jurídica distinta de la de sus integrantes, de más de un Consultor, donde un integrante está autorizado para realizar todas las actividades comerciales para y en nombre de los demás integrantes de la APCA, y donde los integrantes de la APCA son conjunta y solidariamente responsables por el cumplimiento del Contrato.

(b) "Banco" o "BID" significa el Banco Interamericano de Desarrollo.

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

(d) "Consultor" significa una firma consultora profesional legalmente constituida que pueda prestar o que preste los Servicios al Contratante de acuerdo con el Contrato.

(e) "Contrato" significa un acuerdo legalmente vinculante firmado entre el Contratante y el Consultor e incluye todos los documentos adjuntos que figuran en esa Cláusula 1 (Condiciones Generales del Contrato (CGC), Condiciones Especiales del Contrato (CEC) y los Apéndices).

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

(g) "Día" significa un día calendario.

(h) "Políticas Aplicables" significa las políticas del Banco Interamericano de Desarrollo que rigen el proceso de selección y adjudicación de contrato según se estipula en esta SDP.

(i) "Expertos" significa colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor, Subconsultor o integrante(s) de la APCA.

(j) “Experto(s) Clave” significa un profesional individual cuyas capacidades, calificaciones, conocimiento y experiencia son vitales para el desempeño de los Servicios conforme al Contrato y cuyo CV es tomado en cuenta en la evaluación técnica de la propuesta del Consultor.

(k) “Expertos No Clave” significa un profesional individual suministrado por el Consultor o su Subconsultor y quien es asignado para desempeñar los Servicios o alguna parte de ellos conforme al Contrato, y cuyo CV no es evaluado de manera individual.

(l) “Filial(es)” significa un individuo o una entidad que controle, directa o indirectamente, o que esté bajo control común con el Consultor.

(m) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante.

(n) “Hoja de Datos” significa un complemento a la Sección II, Instrucciones al Consultor (IAC), que se utiliza para reflejar las condiciones específicas del país y de la contratación para suplementar más no para reemplazar las disposiciones de las IAC.

(o) “IAC” (esta Sección II de la SDP) significa las Instrucciones a Consultores que suministren a los Consultores de lista corta toda la información necesaria para la preparación de sus propuestas.

(p) “Legislación Aplicable” significa las leyes y cualquier otro instrumento que tenga fuerza de ley en el país del Contratante, o en el país que se indique en la Hoja de Datos, que sean expedidas y se encuentren vigentes de cuando en cuando.

(q) “por escrito” se entiende comunicado de manera escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico, fax e incluso, si así se especifica en la **Hoja de Datos**, distribuido o recibido a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Contratante), con prueba de recibo.

(r) “Prestatario” significa el Gobierno, la agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Banco.

(s) “Propuesta” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica del Consultor.

(t) “Servicios” significa el trabajo a ser realizado por el Consultor de acuerdo con el Contrato.

(u) “SDP” significa la Solicitud de Propuesta a ser elaborada por el Contratante para la selección de Consultores

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

(w) “Subconsultor” significa una entidad a la que el Consultor se propone subcontratar cualquier parte de los Servicios mientras siga siendo responsable al Contratante durante el desempeño del Contrato.

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

(y) “ASSS” significa medidas ambientales, sociales (incluyendo explotación y abusos sexuales –EAS- y violencia de género –VBG), seguridad y salud en el trabajo.

2. Introducción

2.1 El Contratante que se nombra en la **Hoja de Datos** seleccionará un Consultor de los que figuran en la Carta de Invitación, según el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.

2.2 Se invita a los Consultores de la Lista Corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta Económica, o una propuesta Técnica solamente, según se indique en la **Hoja de Datos**, por concepto de los servicios de consultoría requeridos para el trabajo que se indica en la **Hoja de Datos**. La Propuesta constituirá la base para las negociaciones del Contrato y, eventualmente, para la suscripción del Contrato con el Consultor seleccionado.

2.3 Los Consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus Propuestas, incluida la asistencia a una conferencia previa a la presentación de las Propuestas, si en la Hoja de Datos se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa y será a cargo de los Consultores.

2.4 Oportunamente el Contratante suministrará sin costo alguno para los Consultores, los insumos, datos del proyecto relevantes e informes requeridos para la preparación de la Propuesta del Consultor según se especifica en la **Hoja de Datos**.

3. Conflicto de Interés

i.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.

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

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

a. Actividades Conflictivas

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

b. Trabajos Conflictivos

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

c. Relaciones Conflictivas

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

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

4. Ventaja por Competencia Desleal

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

5. Prácticas Prohibidas

5.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco[1] todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

(a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:

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

(ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;

(iii) Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;

(iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes

realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

(v) Una *práctica obstructiva* consiste en:

i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;

ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o

iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el IAC 5.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;

(vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un *propósito* indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de

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

un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;

ii. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;

iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;

v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;

vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones “arriba referidas” son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).

vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté

controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.

viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la IAC 5.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.

(d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

(e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o

agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario;

(g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría

directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

5.2 Los consultores al presentar sus ofertas, propuestas o solicitudes, declaran y garantizan:

(a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;

(b) que no han incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;

(c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;

(d) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;

(e) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades

financiadas por el Banco; y

(f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en la IAC 5.1 (b).

6. Elegibilidad

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

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

6.3 Como excepción de las IAC 6.1 y 6.2:

a. Sanciones

6.3.1. Todo Consultor, empresa matriz o filial, u organización anterior constituida o integrada por cualquiera de los individuos designados como principales que el Banco declare inelegible de conformidad con lo dispuesto en los Procedimientos de Sanciones o que otra Institución Financiera Internacional (IFI) declare inelegible y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones y se encuentre bajo dicha declaración de inelegibilidad durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en IAC 5, a la fecha de adjudicación del Contrato, será descalificada.

b. Prohibiciones

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

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

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

c. Restricciones para Empresas del Gobierno

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

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

d. Restricciones para Empleados Oficiales

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

B. Preparación de la Propuestas

7. Consideraciones Generales

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

8. Costo de la Elaboración de la Propuesta

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

9. Idioma

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

10. Documentos que Comprenden la Propuesta

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

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

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

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

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

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

11. Solo una Propuesta

11.1 El Consultor (incluidos cada uno de los integrantes de cualquier APCA), entregará solamente una Propuesta, bien sea a nombre propio o como parte de una APCA en otra Propuesta. Si un Consultor, incluido un integrante de una APCA, entrega o participa en más de una propuesta, todas estas propuestas serán descalificadas y rechazadas. Sin embargo, esto no impedirá que un Subconsultor o personal del Consultor participe como Experto Clave y Experto No Clave en más de una Propuesta cuando lo justifiquen las circunstancias y si así se indica en la **Hoja de Datos**.

12. Validez de la Propuesta

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

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

12.3 Si se establece que algún Experto Clave que sea nominado en la Propuesta del Consultor no estaba disponible en el momento de entregar la Propuesta o que se incluyó en la Propuesta sin antes obtener su confirmación, dicha Propuesta será descalificada y rechazada para evaluación posterior, y podrá estar sujeta a las sanciones que se contemplan en la IAC 5.

a. Ampliación al Periodo de Validez

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

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

12.6 Si se establece que algún Experto Clave que sea nominado en la Propuesta del Consultor no estaba disponible en el momento de entregar la Propuesta o que se incluyó en la Propuesta sin antes obtener su confirmación, dicha Propuesta será descalificada y rechazada para evaluación posterior, y podrá estar sujeta a las sanciones que se contemplan en la IAC 5.

b. Sustitución de Expertos Clave

12.7 Si alguno de los Expertos Clave no está disponible por el periodo de validez ampliado, el Consultor deberá entregar una justificación adecuada escrita y prueba a satisfacción del Contratante, junto con la solicitud de sustitución. En tal caso, un Experto Clave de reemplazo deberá tener calificaciones y experiencia iguales o mejores que las del Experto Clave propuesto inicialmente. Sin embargo, la evaluación técnica seguirá basándose en la evaluación del CV del Experto Clave original.

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

c. Subcontratación

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

13. Aclaración y Corrección de la SDP

13.1 El Consultor podrá solicitar una aclaración de cualquier parte de la SDP durante el periodo que se indica en la **Hoja de Datos** antes de la fecha límite para la entrega de Propuestas. Toda solicitud de aclaración deberá ser enviada por escrito o por medios electrónicos normales, a la dirección del Contratante que se indica en la **Hoja de Datos.** El Contratante responderá por escrito o por medios electrónicos normales, y enviará copias escritas de la respuesta (incluida una explicación de la averiguación pero sin identificar su origen) a todos los Consultores de la lista corta. En caso de que el Contratante estime necesario modificar la SDP como resultado de una aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:

13.1.1. En cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta, el Contratante podrá modificar la SDP por medio de una modificación escrita o medio electrónico normal. La modificación será enviada a todos los Consultores de la lista corta y la misma será vinculante para ellos. Los Consultores de la lista corta acusarán recibo por escrito de todas las modificaciones.

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

13.2 El Consultor podrá entregar una propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de esta en cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. Después de la fecha límite no se aceptarán modificaciones a la Propuesta Técnica o Económica.

14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas

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

14.1.1. Si un Consultor de la lista corta considera que puede resaltar su experiencia para el trabajo si se asocia con otros consultores en forma de APCA o como Subconsultores, lo podrá hacer bien sea con (a) Consultor(es) que no estén en la lista corta, o (b) Consultores de la lista corta si así lo permite la **Hoja de Datos**. En todos los casos, un Consultor de la lista corta deberá obtener aprobación escrita del Contratante antes de entregar la propuesta. Cuando se asocie con firmas que no estén en la lista corta en forma de una APCA o una subconsultoría, el Consultor de la lista corta deberá ser un representante del grupo. Si Consultores de la lista corta se asocian entre sí, cualquiera de ellos podrá ser el representante del grupo.

14.1.2. El Contratante podrá indicar en la **Hoja de Datos** el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave (expresado en persona-meses) o el costo total estimado del Contratante para la conclusión de la tarea, pero en ningún caso ambos. Este estimativo es indicativo y la Propuesta se basará en los estimativos del Consultor.

14.1.3. Si así se indica en la **Hoja de Datos**, el Consultor deberá incluir en su Propuesta al menos el mismo insumo de tiempo (en la misma unidad que se indica en la **Hoja de Datos**) de Expertos Clave y a falta de ello, la Propuesta de Precio será ajustada con el propósito de comparar las propuestas y la decisión de adjudicación de acuerdo con el procedimiento en la **Hoja de Datos**.

14.1.4. Para trabajos bajo el método de Selección Basada en el Presupuesto Fijo, no se divulga el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave. En la **Hoja de Datos** figura el presupuesto total disponible, excluyendo Impuestos, y la Propuesta de Precio no podrá exceder este presupuesto.

15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica

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

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

16. Propuesta de Precio

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

a. Ajustes de Precio

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

b. Impuestos

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

c. Moneda de la Propuesta

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

d. Moneda de Pago

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

C. Entrega, Apertura y Evaluación

17. Entrega, Cerrado y Marcación de las Propuestas

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

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

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

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

17.5 La Propuesta firmada será marcada "Original", y sus copias como "Copia" según sea el caso. El número de copias se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias se tomarán del original firmado. En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

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

17.7 Igualmente, la Propuesta de Precio original (si se requiere para el método de selección aplicable) será colocada dentro de un sobre sellado marcado claramente "**Propuesta Económica**" seguido por el nombre del trabajo, número de referencia, nombre y dirección del Consultor con la advertencia "**No Abrir con la Propuesta Técnica**."

17.8 Los sobres sellados que contengan las Propuestas Técnica y Económica serán colocados en un sobre exterior y sellado. Este sobre exterior deberá llevar la dirección de la entrega, el número de referencia SDP, el nombre del trabajo, nombre y dirección del Consultor, y marcado claramente "**No Abrir antes de *[escriba la fecha y hora de la fecha límite de entrega que se indica en la Hoja de Datos]***".

17.9 Si los sobres y paquetes que contengan las Propuestas no son sellados y marcados tal como se indica, el Contratante no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, pérdida o apertura prematura de la Propuesta.

17.10 La Propuesta o sus modificaciones deberán ser enviadas a la dirección que se indica en la **Hoja de Datos** y recibidas por el Contratante a más tardar en la fecha límite que se indica en la **Hoja de Datos**, o en cualquier ampliación de esta fecha límite. Toda Propuesta o su modificación que reciba el Contratante después de la fecha límite será declarada como recibida tarde y rechazada y devuelta sin abrir.

18. Confidencialidad

18.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de adjudicación del Contrato, el Consultor no podrá ponerse en contacto con el Contratante acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta Técnica y/o Económica. La información relacionada con la evaluación de las Propuestas y recomendaciones de adjudicación no podrán ser reveladas a los Consultores que hayan entregado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no esté involucrada oficialmente con el proceso, hasta que la información sobre la Intención de Adjudicar el Contrato se haya comunicado a todos Consultores de la lista corta, con arreglo a la IAC 31.

18.2 Todo intento de los Consultores de la lista corta o de cualquier parte a nombre del Consultor de influenciar indebidamente al Contratante en la evaluación de las Propuestas o en las decisiones de adjudicación del Contrato podrán resultar en que se rechace la Propuesta y podrá estar sujeta a la aplicación de los procedimientos prevalecientes de sanciones del Banco.

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

19. Apertura de las Propuestas Técnicas

19.1 El comité de evaluación del Contratante procederá a abrir las Propuestas Técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Consultores de la lista corta que opten por asistir (en persona, en línea si esta opción es ofrecida en la **Hoja de Datos**). La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la Propuesta de Precio permanecerán sellados y guardados bajo estricta seguridad con un auditor público reconocido o autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la IAC 23.

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

20. Evaluación de las Propuestas

20.1 Sujeto a lo que disponga la IAC 15.1, los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas de Precio sino hasta que se concluya la evaluación técnica y el Banco expida su "no objeción" según sea el caso.

20.2 El Consultor no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la entrega de propuestas salvo según se permite en la 12.7 de estas IAC. Al evaluar las Propuestas, el Contratante hará la evaluación únicamente con base en las Propuestas Técnicas y Económicas presentadas.

21. Evaluación de Propuestas Técnicas

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

22. Propuesta de Precios para SBC

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

22.2 Si se solicitan Propuestas de Precio junto con las Propuestas Técnicas, únicamente la Propuesta de Precio del Consultor que obtenga el primer puesto en la Propuesta Técnica será abierta por el comité de evaluación del Contratante. Las demás Propuestas Económicas serán devueltas sin abrir una vez se concluyan con éxito las negociaciones del Contrato y se firme el Contrato.

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

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

(i) que su Propuesta no respondía a la SDP y a los Términos de Referencia o que no obtuvo el puntaje técnico mínimo necesario;

(ii) el puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio;

(iii) que sus Propuestas Financieras les serán devueltas sin abrir una vez que haya finalizado el proceso de selección y se haya firmado el Contrato;

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

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

(i) que su Propuesta respondía a la SDP y a los Términos de Referencia y que obtuvo el puntaje técnico mínimo necesario;

(ii) el puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio;

(iii) que su Propuesta Financiera se abrirá en el acto de apertura pública de las Propuestas Financieras;

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

23.3 La fecha de la apertura deberá dar a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para asistir al acto, por lo que no deberá ser anterior a los siete (7) días hábiles contados a partir de la fecha en que se notifican los resultados de la evaluación técnica, descripta en las IAC 23.1 y 23.2.

23.4 La asistencia del Consultor a la ceremonia de apertura de las Propuestas Financieras (ya sea en persona o en línea, si se ofrece esta posibilidad en la **Hoja de Datos**) es optativa y a elección del Consultor.

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

24. Corrección de Errores

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

a. Contratos sobre base de tiempo trabajado

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

b. Contratos de Suma Global

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

25. Impuestos

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

26. Conversión a una Moneda

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

27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo

a. Selección Basada en Calidad y Costos (SBCC)

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

b. Selección Basada en el Presupuesto Fijo (SBPF)

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

27.3 El Contratante seleccionará el Consultor que haya entregado la Propuesta Técnica que ocupe el primer puesto que no exceda el presupuesto señalado en la SDP e invitará a ese Consultor a negociar el Contrato.

c. Selección Basada en el Menor Costo

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

D. Negociaciones y Adjudicación

28. Negociaciones

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

28.2 El Contratante elaborará el acta de las negociaciones la cual será firmada por el Contratante y por el representante autorizado del Consultor.

a. Disponibilidad de Expertos Clave

28.3 El Consultor invitado deberá confirmar la disponibilidad de todos el Expertos Clave incluido en la Propuesta como prerrequisito de las negociaciones, o, si fuere el caso, un reemplazo de acuerdo con la IAC 12. El hecho de no confirmar la disponibilidad del Experto Clave podrá resultar en que la propuesta del Consultor sea rechazada y que el Contratante proceda a negociar el Contrato con el Consultor que obtenga el siguiente puntaje.

28.4 No obstante lo anterior, la sustitución de Expertos Clave en las negociaciones podrá considerarse si la misma se debe únicamente a circunstancias fuera del control razonable y no previsible del Consultor, incluida, más no limitada a muerte o incapacidad médica. En tal caso, el Consultor deberá ofrecer un Experto Clave sustituto dentro del periodo que se indica en la carta de invitación para negociar el Contrato, quien deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que las del candidato original.

b. Negociaciones Técnicas

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

c. Negociaciones Financieras

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

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

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

29. Conclusión de las Negociaciones

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

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

30. Plazo Suspensivo

30.1 El Contrato no se adjudicará antes de la finalización del Plazo Suspensivo. El Plazo Suspensivo será de diez (10) días hábiles salvo que se extienda de conformidad con IAC 33. El Plazo Suspensivo comenzará cuando se envíe a cada Consultor la Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato. Cuando solo se presente una Propuesta, o si este contrato es en respuesta a una situación de emergencia reconocida por el Banco, no se aplicará el Plazo Suspensivo.

31. Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato

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

(a) el nombre y la dirección del Consultor con quien el Contratante hubiera negociado exitosamente un contrato;

(b) el precio del Contrato de la Propuesta seleccionada, la duración y un resumen del alcance del contrato;

(c) los nombres de todos los Consultores incluidos en la lista corta, señalando aquellos que hubieran presentado propuestas;

(d) cuando así lo exija el método de selección, el precio ofrecido por cada Consultor, tal como se leyó en voz alta y se evaluó;

(e) los puntajes técnicos generales y los puntajes asignados a cada criterio y su criterio para cada Consultor;

(f) los puntajes finales combinados y la clasificación final de los Consultores; y

(g) una declaración de los motivos por los cuales la Propuesta del destinatario a quien se remite la notificación no resultó seleccionada, a menos que el puntaje combinado consignado en el ítem (f) revele por sí solo los motivos.

(h) La fecha en que la que finaliza el Plazo Suspensivo.

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

32. Notificación de la Adjudicación del Contrato

32.1 Antes del vencimiento del Período de Validez de la Propuesta, y una vez finalizado el Plazo Suspensivo, especificado en la IAC 30.1, o cualquier extensión de este, y cuando se hayan atendido satisfactoriamente las reclamaciones presentadas dentro del Plazo Suspensivo, el Contratante enviará una notificación de adjudicación del contrato al Consultor seleccionado, y a la vez solicitando al Consultor seleccionado que firme y devuelva el borrador de contrato negociado dentro de los ocho (8) días hábiles desde contados desde la fecha de recibió de la referida notificación. Si se requiere en la **Hoja de Datos**, el Contratante solicitará simultáneamente que el Consultor seleccionado presente el formulario de Declaración de la Propiedad Efectiva establecido en la Sección IX. dentro de los siguientes ocho (8) días hábiles.

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

(a) nombre y dirección del Contratante;

(b) nombre y número de referencia del Contrato que se adjudica, y el método se selección utilizado;

(c) nombres de los Consultores que presentaron propuestas, y los precios de sus propuestas leídos en voz alta en la apertura de las propuestas financieras, según fueron evaluadas;

(d) los nombres de todos los Consultores cuyas Propuestas fueron rechazadas o no fueron evaluadas, con las razones correspondientes;

(e) el nombre del Consultor seleccionado, el precio final del contrato total, la duración del contrato y un resumen de su alcance.; y

(f) si especificado en la **Hoja de Datos** IAC 32.1, el Formulario de Declaración de la Propiedad Efectiva el Consultor seleccionado.

32.3 La Notificación de Adjudicación del Contrato se publicará en el sitio web del Contratante —si este posee uno— y será de libre acceso, o se publicará al menos en un periódico de circulación nacional en el país del Contratante, o en el boletín oficial. El Contratante también publicará la notificación en UNDB en línea.

33. Explicaciones proporcionadas por el Contratante

33.1 Tras recibir la notificación de la Intención del Contratante de Adjudicar el Contrato a la que se hace referencia en la IAC 31.1, los Consultores tendrán tres (3) días hábiles para presentar por escrito una solicitud de explicaciones al Contratante. Este deberá proporcionar una explicación a todos los Consultores no seleccionados cuyas solicitudes se hubieran recibido dentro de este plazo.

33.2 Cuando se reciba un pedido de explicación dentro de este plazo, el Contratante deberá proporcionarla dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores, a menos que decida, por razones justificadas, hacerlo fuera de ese período. En ese caso, el Plazo Suspensivo se extenderá automáticamente hasta los cinco (5) días hábiles posteriores al envío de la mencionada explicación. Si se produce una demora de este tipo en más de una explicación, el Plazo Suspensivo no podrá finalizar antes de los cinco (5) días hábiles posteriores a la última explicación proporcionada. El Contratante informará sin demora y por el medio más rápido disponible a todos los Consultores acerca de la extensión del Plazo Suspensivo.

33.3 Cuando el Contratante reciba un pedido de explicaciones después de concluido el plazo de tres (3) días hábiles, deberá hacer llegar dicha explicación tan pronto como le sea posible y normalmente a más tardar a los quince (15) días hábiles después de la fecha de publicación de la Notificación de Adjudicación del Contrato. Las solicitudes de explicaciones recibidas una vez concluido el plazo de tres (3) días hábiles no darán pie a la prórroga del Plazo Suspensivo.

33.4 Las explicaciones a los Consultores no seleccionados podrán darse por escrito o mediante una reunión de información, o ambas, a opción del Contratante. Los gastos incurridos para asistir a la reunión a recibir las explicaciones correrán por cuenta del Consultor.

34. Firma del Contrato

34.1 El Contrato se firmará sin demora antes de que expire la vigencia de la validez de la Propuesta, con posterioridad a la expiración del Plazo Suspensivo establecido en IAC 30.1 o sus extensiones, y luego de la atención satisfactoria de cualquier queja presentada dentro del Plazo Suspensivo.

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

35. Quejas Relacionadas con la Selección y Contratación de Consultores

35.1 Los procedimientos para presentar una queja relacionada con el proceso de selección y contratación de los consultores se especifican en la **Hoja de Datos.**

	Sección III. Hoja de Datos
	A. Disposiciones Generales
IAC 1(p)	El país del contratante es la República del Paraguay.
IAC 1 (q)	El Contratante utilizará el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP) para gestionar los siguientes aspectos del proceso de selección: ***publicación de la invitación, las enmiendas o adendas de la Solicitud de Propuesta (SDP), las aclaratorias del documento del llamado.***
IAC 2.1	Nombre del Contratante: ***Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación - MITIC*** Método de Selección: ***Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)*** de conformidad con las: Políticas aplicables: ***Políticas para la Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15.***
IAC 2.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí _X__ No ___ El nombre del trabajo es: ***"Consultoría para la Gestión del Proyecto y la Fiscalización del Contrato de diseño, construcción, equipamiento integral, pruebas y puesta en servicio del Data Center del MITIC con Certificación TIER III".***
IAC 2.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí __X_ No ____ Se comunicará a través del portal de la DNCP www.contrataciones.gov.py y por Nota Aclaratoria la fecha, hora. Modalidad: virtual
IAC 2.4	El Cliente para facilitar la preparación de las propuestas proporcionará los siguientes insumos: ▪ Los documentos preliminares relacionados al Proyecto del Data Center SERVICIOS DE DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO INTEGRAL Y PUESTA EN OPERACIÓN DEL "DATA CENTER DEL MITIC, CON CERTIFICACIÓN DEL UPTIME INSTITUTE, EN EL NIVEL TIER III" podrán ser solicitados para su remisión por correo electrónico a las siguientes direcciones: uepagendadigital@mitic.gov.py cc: adquisicionesuep@mitic.gov.py

IAC 3.2.1 (d)	***NO APLICA***
IAC 4.1	***NO APLICA***
IAC 6.3.1	En la página web externa del Banco http://www.iadb.org/integrity figura una lista de las firmas y personas inhabilitadas.
	B. Preparación de Propuestas
IAC 9.1	Esta SDP ha sido expedida en ***ESPAÑOL.*** Si la SDP es expedida en dos idiomas por acuerdo con el Banco, agregue el siguiente texto: **NO APLICA** Las Propuestas deberán ser presentadas en **ESPAÑOL.** Todo intercambio de correspondencia se hará en **ESPAÑOL.**
IAC 10.1	La Propuesta comprenderá lo siguiente: Para PROPUESTA TÉCNICA SIMPLIFICADA (PTS): Primer sobre con la Propuesta Técnica: (1) Poder para firmar la Propuesta. La documentación de autorización para firmar en nombre del consultor deberá consistir en: 1.1 **Para consultores nacionales:** a. Un poder suficiente otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); b. Los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea de accionistas/socios en el caso de las sociedades por acciones, sociedades de responsabilidad limitada u otros; Si las documentaciones presentadas fueran copias del original, las mismas deberán estar debidamente autenticadas por escribano público. 1.2 **Para consultores extranjeros:** a. Un poder suficiente otorgado por Escritura Pública o su equivalente en el país de origen; b. Los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea o junta de accionistas/socios o su equivalente en el país de origen; o En los casos que la documentación sea: • Un documento privado de autorización; o • Emanada o pasada ante autoridad distinta al notario o escribano público;

	El consultor extranjero deberá acreditar el derecho que invoca, señalando la normativa aplicable a la documentación autorizante. Las documentaciones presentadas deberán estar debidamente autenticadas o certificadas por la autoridad competente del país de origen. (2) TEC-1 (3) TEC-4 (4) TEC-5 (5) TEC-6 (6) TEC-7 Normas de Conducta ASSS: El Consultor deberá presentar las Normas de Conducta que aplicarán al Personal Clave y otros expertos para asegurar el cumplimiento de las buenas prácticas en materia Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS). El Consultor seleccionado deberá implementar las referidas Normas de Conducta a partir de la adjudicación del contrato.
IAC 10.2	Se exige Declaración de Compromiso Sí___X_____ o No _____ *Conforme al párrafo (i) del Formulario TEC-1*
IAC 11.1	Se permite la participación de Subconsultores, Expertos Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta. Sí **(X)** o No_____ Con la oferta, deberá adjuntarse una Nota de conformidad firmada por cada uno de los profesionales que forman parte del equipo propuesto por el Oferente.
IAC 12.1	Las Propuestas deberán permanecer válidas durante ***150 (CIENTO CINCUENTA)*** días calendario luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta (es decir, hasta: ***150 días contados a partir de la fecha de apertura de la propuesta.*** **Se agrega:** en caso de que durante cualquier etapa del proceso el Consultor retire su propuesta o llegado a la etapa de Negociación el Consultor decida no suscribir el contrato negociado por causas imputables al mismo y que no guarden relación con los puntos objeto de negociación del contrato, la Contratante tendrá la potestad de No considerar a la firma en futuros procesos de contrataciones a ser realizados en el marco del Programa Apoyo a la Agenda Digital.
IAC 12.9	***No se permite la subcontratación de la totalidad de los Servicios. El Consultor en caso de querer subcontratar parte de los servicios de este contrato, deberá contar con la aprobación del Contratante.*** El monto máximo para subcontratar será de hasta 50% del valor total del contrato, sobre servicios que no corresponden al rubro de la firma adjudicada por lo cual no pueden ser prestados por la misma. Durante

	la ejecución del contrato, cada subcontrato deberá ser analizado y aprobado previamente por el Cliente
IAC 13.1	Podrán pedirse aclaraciones a más tardar ***14 (CATORCE)* días** antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta, fecha original sin prorrogas. En caso de existir Adendas que a criterio de la Convocante, ameriten un nuevo plazo de consultas, esta, tendrá la potestad de habilitar nuevamente el plazo de consulta por la cantidad de días que considere prudente. La dirección para aclaraciones del Cliente es: Atención: MARIA INES MIGNACO DIRECTORA GENERAL DE LA UEP - MITIC Dirección: GRAL. SANTOS Nº 1170 ESQ/ CONCORDIA. COMPLEJO SANTOS. BLOQUE E4, oficina de la Coordinación de Adquisiciones de la UEP - PAAD. Ciudad: Asunción Código postal: N/A País: Paraguay Teléfono: ***+595 21 217 9888 /*** +595 21 217 9330 Facsímile: +595 21 217 9330 Dirección de correo electrónico: adquisicionesuep@mitic.gov.py OBSERVACIÓN: La emisión de las Notas Aclaratorias y Adendas serán publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas de la DNCP.
IAC 14.1.1	Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar: (a) con otros Consultores que no pertenezcan a la Lista Corta: Sí __X_ No ___ La intención de asociación debe ser presentada a la Contratante a más tardar a los ocho (8) días hábiles luego de recibir la Carta de Invitación, con toda la documentación de experiencia, legal, y financiera del nuevo miembro solicitado en la etapa de Manifestación de Interés, para su evaluación previa. Todas las intenciones de asociación presentadas con posterioridad ya no serán consideradas. El MITIC analizará la solicitud y comunicará la decisión a la firma requirente, previa obtención de la no objeción del BID. (b)con otros Consultores de la Lista Corta: Sí ___ o No **(X)**
IAC 14.1.2	Costo estimado total del trabajo: **USD 1.000.000 (dólares de USA un millón, IVA incluido).** La propuesta económica del proponente deberá incluir las fases de Diseño, Instalación, construcción y Certificación TIER así como la fase de Responsabilidad por Defecto, conforme a la siguiente distribución:

	Monto para la Fase 1 – documentos de diseño: será el equivalente al 15 % del precio del contrato. **Monto para la fase 2 – Instalación y construcción (Productos desde el 06 al 20.3):** será el equivalente al 75 % del precio del contrato. **Producto 21 - Informe Responsabilidad por defectos**: será el equivalente al 10 % del precio del contrato, el cual se pagará conforme a los trabajos efectivamente realizados. ***Los pagos del presente contrato serán realizados conforme a lo establecido en las CEC 41.2***
IAC 14.1.3	**NO APLICA**
IAC 14.1.4 y IAC 27.2	**NO APLICA**
IAC 15.2	El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es: PTE _____ o PTS ____X_____ La presentación de la Propuesta Técnica en un formato incorrecto podrá conducir a que la propuesta sea considerada como que no cumple con los requisitos de la SDP.
IAC 16.1	El Consultor deberá presentar una Propuesta de Precio que comprenderá lo siguiente: FIN-1 Formulario de Presentación de la Propuesta Económica FIN-2 Resumen de Costos FIN-3 Desglose de la Remuneración. FIN-4 Gastos reembolsables **Éste será un Contrato de Suma Global.** Los pagos a la firma/s seleccionada/s estarán definidos de conformidad con la cláusula CEC 41.2 de la presente SDP. Los precios ofrecidos en la Propuesta de Precio para la realización de los trabajos incluyen todas las actividades que este debe desarrollar para la ejecución del mismo, incluyendo, pero no limitándose a las actividades descritas en los "Términos de Referencia" de la presente SDP. **HONORARIOS PROFESIONALES** Los honorarios profesionales corresponden al personal descrito en el Formulario TECH-6 (Personal Clave y de apoyo), los gastos de personal incluyen: sueldos, cargas sociales, gastos generales entre otros. **Es obligación de la firma Consultora considerar, en los precios ofrecidos, todos los gastos e insumos que deberá emplear para la realización de los trabajos, de conformidad con los Términos de Referencia y las condiciones incluidas en la**

	presente SDP. Entre los componentes e insumos que deberá considerar el Consultor para la preparación de la Propuesta de Precio están los siguientes: a-Personal Clave; b- Personal indicado como Apoyo Técnico y Administrativo (No puntúa. No sujeto a evaluación) c- Personal obligatorio para apoyo técnico (no puntúa) **<u>GASTOS REEMBOLSABLES</u>** Los gastos reembolsables aplicables en este contrato serán los indicados más abajo: (1) asignación de viáticos, incluidos gastos de hotel, para los expertos por cada día que el personal esté ausente de la oficina sede a causa de los servicios; (2) costo por concepto de viaje por el medio de transporte más apropiado y ruta más directa; (3) costo por concepto de espacio de oficinas, incluidos gastos administrativos y apoyo; (4) costo de comunicaciones; (5) costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios; (6) costo por concepto de elaboración de informes (incluida impresión) y entrega al Cliente; (7) otros trabajos según corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hubiere) (8) costo por los talleres/eventos que deba realizar para la socialización de los productos que deben ser entregados Observación: El listado se refiere a gastos en que podría incluir el Consultor en la prestación del Servicio, el mismo es meramente indicativo. Se considerará que todos los costos y gastos están incluidos en el precio ofertado por el Consultor en su Propuesta de Precio. El Cliente no reconocerá gastos reembolsables ni costos asociados fuera de los arriba mencionados. **<u>Observación:</u>** *al ser un contrato de suma Global los Gastos Reembolsables* ***no serán pagados por fuera del contrato****, sino que servirán de referencia en caso de que se necesite realizar alguna ampliación del servicio.*
IAC 16.2	Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración: Sí ___X_____ o No _____ ***El reajuste de precio será por concepto de inflación local y corresponde a costos de remuneración en moneda local "guaraní". No se prevé reajustes en porciones***

	de precios en moneda extranjera.
IAC 16.3	La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Contratante puede encontrarse en: Sub Secretaria de Estado de Tributación www.set.gov.py El Contratante no reembolsará al consultor por los impuestos que deba pagar y está habilitado a retener impuestos en nombre de la Consultora conforme a la legislación vigente y aplicable Los impuestos y contribuciones nacionales son los que se indican i. Impuesto a la Renta de las Actividades Comerciales, Industriales y de Servicios cuya tasa general es del 10% del valor imponible; ii. Impuesto al Valor Agregado, equivalente al 10 % (diez por ciento) sobre el monto imponible; iii. Retención equivalente al 0.5% sobre el monto imponible, en virtud a la Ley 6490/2020 de creación del FOPREP y sus decretos reglamentarios. Estos impuestos serán retenidos por cada pago de factura de acuerdo con el siguiente detalle: • Para firmas o consorcios inscriptos en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay: 30 % (treinta por ciento) del monto del Impuesto al Valor Agregado de dicha factura, en concepto de retención del Impuesto del Valor Agregado; 2 % (dos por ciento) en concepto de Impuesto a la renta sobre actividades comerciales, industriales y servicios (IRACIS). 0.5% (cero coma cinco por ciento) en concepto de retención del FOPREP • Para firmas extranjeras o consorcios de firmas extranjeras no inscriptas en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay: - 15 % (quince por ciento) en concepto de Impuesto a la renta sobre actividades comerciales, industriales y servicios (IRACIS); - 100 % (cien por ciento) en concepto de Impuesto al Valor Agregado (IVA) - 0.5% (cero coma cinco por ciento) en concepto de retención del FOPREP.
IAC 16.4	La Propuesta de Precio será indicada en las siguientes monedas: El Consultor podrá expresar el precio por concepto de sus Servicios en cualquier moneda completamente convertible, sola o en combinación hasta de tres monedas. La Propuesta de Precio debe indicar los costos locales en la moneda del país del Contratante (moneda nacional): Sí **(X)** o No___.

	La moneda del País del Cliente es: **GUARANI.**
	C. Entrega, Apertura y Evaluación
IAC 17.1	Los Consultores **NO TENDRÁN** la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.
IAC 17.5	El Consultor deberá presentar en 2 (dos) sobres separados, o envueltos en forma separada, debidamente sellados y claramente identificados, conteniendo: (a) Propuesta Técnica: **un (1) original debidamente firmado** y **(2) copias** de las cuales **1 (UNO) IMPRESO Y 1(UN) PENDRIVE** CON EL ESCANEADO DE LA PROPUESTA TÉCNICA ORIGINAL FIRMADA EN FORMATO DIGITAL (TIPO PDF). Asimismo, e independientemente de las copias citadas, **se solicita presentar en formato digital editable (Word o Excel según corresponda) en archivo tipo PENDRIVE los siguientes documentos de la Propuesta Técnica:** ▪ **TEC-4 Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo** ▪ **TEC-5 Cronograma de los trabajos y planificación de entregables** ▪ **TEC-6 Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave** ▪ **TEC-6 Currículo Vitae (CV)** (b) Propuesta de Precio: **un (1) original debidamente firmado** y **(2) copias** de las cuales **1 (UNO) IMPRESO Y 1(UN) PENDRIVE** CON EL ESCANEADO DE LA PROPUESTA DE PRECIO ORIGINAL FIRMADA EN FORMATO DIGITAL (TIPO PDF). Asimismo, e independientemente de las copias citadas, **se solicita presentar en formato digital editable (Word o Excel según corresponda) en archivo tipo PENDRIVE los siguientes documentos de la Propuesta de Precio:** ▪ **FIN-2 Resumen de Precios** ▪ **FIN-3 Desglose de la Remuneración** ▪ **FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables.** Se aclara que los documentos en formato digital editable se solicitan al solo efecto de facilitar y agilizar las tareas de evaluación, a modo de apoyo para la carga documental, y no se considerarán como copias. Todas las hojas deberán estar firmadas, selladas y foliadas en número y letras. Además, la documentación presentada debe contener un índice paginado detallado, que permita encontrar fácilmente cualquier información. La falta de foliatura de los documentos presentados por los participantes podrá ser salvada en el acto de apertura, atendiendo la obligatoriedad de este requisito. De esto se dejará constancia en el Acta. La documentación presentada debe ser protegida por cubiertas adecuadas y

	encuadernadas en forma suficientemente segura, para evitar su deterioro por el manipuleo del que es objeto durante las tareas de evaluación. En caso de darse alguna discrepancia entre documentos originales, copias impresas o archivos digitales del pendrive, prevalecerá en primer lugar la PROPUESTA ORIGINAL IMPRESA FIRMADA, en segundo lugar, EL ESCANEADO EN PDF DE LA PROPUESTA ORIGINAL FIRMADA (EN PENDRIVE), y en último lugar la COPIA IMPRESA DEL ORIGINAL. Los documentos editables no son considerados como copias ni tendrán validez por sí solos.
IAC 17.6 y IAC 17.8	Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar: Fecha: **27/*10/2022*** Hora: ***10:00 am hora local*** La dirección para la entrega de Propuestas es: **Atención:** *Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación* **Dirección:** GRAL. SANTOS Nº 1170 ESQ/ CONCORDIA. COMPLEJO SANTOS. BLOQUE E4 **Número del Piso/Oficina:** BLOQUE E4, oficina de la Coordinación de Adquisiciones de la UEP – PAAD. **Ciudad:** Asunción **País:** Paraguay
IAC 19.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí __ o **No (X)** La apertura tendrá lugar en: **Dirección:** GRAL. SANTOS Nº 1170 ESQ/ CONCORDIA. COMPLEJO SANTOS. BLOQUE E4 **Número de Piso/Oficina:** BLOQUE E4, oficina de la UOC. Coordinación de Adquisiciones de la UEP – PAAD. **Ciudad:** Asunción **País:** Paraguay Fecha: **27/*10/2022*** Hora: ***10:30 am hora local***
IAC 19.2	Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente en voz alta ***la descripción del llamado de referencia, las personas que presiden el acto de apertura y, los nombres de las firmas que presentaron sus Propuestas***

IAC 21.1

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

Puntos

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

i.1) Lógica del enfoque técnico y metodología 15 puntos

Las propuestas que en su enfoque técnico y metodología cubran en forma completa los servicios requeridos en los Términos de Referencia, realizan una descripción detallada en contenido de la forma en que dará cumplimiento a las actividades y adicionan elementos y mejoras significativas para la ejecución de los servicios serán calificadas con el 100% del puntaje; las que cubran en forma completa pero sin adiciones de elementos ni mejoras significativas se calificarán con 80% del puntaje; aquellas propuestas que cubran en forma completa pero no describan cómo se realizarán todos los servicios requeridos se les asignará el 50% del puntaje.

i.2) Plan de trabajo 10 puntos

Las propuestas que comprendan un cronograma de actividades completo y detallado que incluyan todas las actividades adicionales o mejoras introducidas, coherentes con la metodología y la organización propuesta, mostrando los tiempos y duración de los mismos en el período de ejecución de los servicios serán calificadas con el 100% de los puntos; las que presenten menor detalle pero estén completas en cuanto a las actividades serán calificadas con el 80% de los puntos; las que presenten en forma incompleta serán calificadas con el 0% de los puntos.

Total de puntos para el criterio (i): 25 puntos

(ii) Calificaciones de los Expertos Clave y competencia para el trabajo:

Cada número de cargo corresponde al mismo número indicado para los Expertos Principales en el formulario TEC-6, que habrá de elaborar el Consultor.

El personal del Consultor debe cumplir con al menos los perfiles y las calificaciones mínimas establecidos en los términos de referencia.

A continuación, se lista los cargos con los puntajes máximos asignados:

Posición	Personal clave	Puntos máx.
P-01	Director de fiscalización	8,000
P-02	Profesional ATD - Accredited Tier Designer	8,000
P-03	Profesional ATS - Accredited Tier Specialist	6,000
P-04	Profesional AOS - Accredited Operations Specialist	6,000
P-05	Técnico Cableado estructurado	7,000
P-06	Profesional en Instalaciones Eléctricas y electrónica Ind.	6,000
P-07	Profesional en Sistemas de Refrigeración	6,000

	P-08	Profesional en Diseño Arquitectónico		3,000	
	P-09	Profesional en Estructuras y Geotecnia		3,000	
	P-10	Profesional en Sistemas de Gestión y Operación de NOC		4,000	
	P-11	Especialista Ambiental y social		3,000	
	P-12	Personal en Protección Contra Incendios		3,000	
	P-13	Profesional en Sistemas de seguridad física		3,000	
	P-14	Residente de Obras Civiles		3,000	
	P-15	Residente de Obras Eléctricas y Mecánicas		3,000	
	P-16	Profesional de obras Sanitarias		3,000	

Una misma persona no podrá ocupar dos o más posiciones descriptas en la tabla "Personal clave".

El personal presentado u ofrecido para cada posición deberá alcanzar al menos el 70 % de los "puntos máximos".

Total de puntaje máximo para el criterio ii): 75 puntos

El número de puntos que debe asignarse a cada uno de los cargos anteriores se determinará teniendo en cuenta tres cifras decimales, los tres subcriterios siguientes y las ponderaciones porcentuales correspondientes:

1) Calificaciones generales: 10 %

- Formación Académica: 5 %
- Experiencia general: 5 %

2) Competencia para el trabajo: 80 %

3) Experiencia en la región y dominio del idioma 10 %

- Haberse desempeñado en Latinoamérica como especialista del área en proyectos de data center 10 %
- Manejo del idioma español, hablado y escrito (mínimo exigido)

<u>Observaciones:</u>

<u>Subcriterio 1) Calificaciones generales:</u>

- ✓ *La experiencia general es la antigüedad como profesional, desde la expedición del título universitario, licenciatura o certificación de especialista correspondiente, cuya copia debe ser adjuntada.*
- ✓ *No recibirán puntaje en cada subcriterio (formación académica y experiencia general) aquellos profesionales que no cumplan con los mínimos requerimientos establecidos para la posición en los Términos de Referencia.*

<u>Subcriterio 2) Competencia para el Trabajo:</u>

- ✓ *No será asignado puntaje para este criterio al profesional que no cumpla con la exigencia de cantidad mínima de proyectos o contratos*

y sus características técnicas, especificados para cada cargo en los términos de referencia;

- ✓ *Las experiencias serán consideradas a partir de la emisión del título universitario, licenciatura o certificación de especialista correspondiente, cuya copia debe ser adjuntada.*
- ✓ *Aquellos personales claves ofrecidos en las posiciones siguientes: Gerente de Proyecto, Profesional ATD – Accredited Tier Designer y Especialista AOS - Accredited Operations Specialist que no reúnan al menos 3 años de experiencia general serán descalificados, debiendo ser sustituidos durante la negociación, si el Consultor llegare a recibir el puntaje combinado más alto;*

Subcriterio 3) Experiencia en la región y dominio del idioma:

- ✓ *Haberse desempeñado en Latinoamérica, como especialista del área en proyectos de data center;*
- ✓ *Dominio del idioma español (mínimo exigido).*

- *En caso de que el Consultor no presente una o más posiciones de la lista del Personal Clave solicitado, significará el rechazo de la propuesta;*
- *El personal clave presentado u ofrecido que no haya cumplido con el puntaje mínimo requerido para la posición establecida en los Términos de Referencia, deberá ser sustituido durante la negociación, si el Consultor llegare a recibir el puntaje combinado (puntaje de la evaluación técnica más evaluación económica) más alto.*

Total de puntos para los dos criterios (i + ii) = 100 puntos

El puntaje técnico mínimo (Pt) necesario para aprobar es: 70 (setenta) Puntos

Competencia

1) Director de fiscalización [08 puntos]

a) Calificaciones generales **(10 %)**

Formación académica (5 %). Deberá presentar el título universitario de una de las siguientes áreas de las ingenierías: eléctrica, telecomunicaciones, informática, electrónica, civil, industrial, electromecánica o mecánica (excluyente). Se otorgarán puntos por estudio de post grado (maestría, especialización) en una de las siguientes áreas de las ingenierías: eléctrica, telecomunicaciones, informática, electrónica, civil, industrial, electromecánica o mecánica: (a) el 70% del 5 % si cuenta con maestría o (b) el 30 % del 5 % por cada especialización hasta un máximo de 60 %; el 30 % del 5 % por certificado del PMI (Project Management Institute).

Experiencia General (5 %). Los años de experiencia general serán contados a partir de la obtención del título universitario o certificado de estudio de la carrera culminada y se otorgarán: (a) 100 % del 5 % al personal que tenga diez (10) o más años; (b) 80 % al que tenga mayor o igual a ocho (08) y menos de diez (10) años de

experiencia; c) 50 % al que tenga mayor o igual a seis (06) y menos de ocho (08); 0 % a quien tenga menos de seis (6) años de experiencia.

b) **Competencia para el Trabajo (80 %)**

- **Competencia para el trabajo:** se calificará la experiencia específica en el cargo de Gerente de Proyecto o director de fiscalización o gerente de obra en la ejecución en proyectos de data center. Se calificará con 100 % del 80 % al Experto Clave que haya realizado cinco (5) o más proyectos; con 50 % al que haya realizado de tres (3) a cuatro (4) proyectos; con 25 % al que haya realizado de uno (1) a dos (2) proyectos; y 0 % al que no realizó un proyecto que cumpla con la experiencia específica.

c) **Experiencia en la región y dominio del idioma (10 %)**

- Experiencia en la región y dominio del idioma. Haberse desempeñado en Latinoamérica como especialista del área en proyectos de data center. Se calificará con 100 % de 10 % al Experto Clave que haya realizado al menos tres (3) proyectos; con 50 % a quien haya realizado al menos un (2) proyectos; con 25 % a quien haya realizado al menos un (1) proyecto; y 0 % a quien no cumpla con la condición mínima anterior.

- Dominio del idioma español (condición mínima exigida).

2) <u>Profesional ATD - Accredited Tier Designer</u> [08 puntos]

a) Calificaciones generales (10 %)

Formación académica (5 %). Deberá presentar el certificado Profesional ATD - Accredited Tier Designer del Uptime Institute (excluyente). Se otorgará 80 % del 5 % por un certificado de capacitación en una de las siguientes áreas: eléctrica, telecomunicaciones, informática, electrónica, electromecánica o mecánica; se asignará el 10 % del 5 % por cada curso relacionado al área de interés, hasta un total de 20 % del 5 %;

Experiencia General (5 %). Los años de experiencia general serán contados a partir de la obtención del certificado ATD y se otorgarán: (a) 100 % del 5 % al personal que tenga diez (10) o más años; (b) 80 % al que tenga mayor o igual a ocho (08) y menos de diez (10) años de experiencia; c) 50 % al que tenga mayor o igual a seis (06) y menos de ocho (08); 0 % a quien tenga menos de seis (6) años de experiencia.

b) Competencia para el Trabajo (80 %)

- **Competencia para el trabajo:** se calificará la experiencia específica en el cargo de Profesional ATD - Accredited Tier Designer en la ejecución en proyectos de data center. Se calificará con 100 % del 80 % al Experto Clave que haya realizado cinco (5) o más proyectos; con 50 % al que haya realizado de tres (3) a cuatro (4) proyectos; con 25 % al que haya realizado de uno (1) a dos (2) proyectos; y 0 % al que no realizó un proyecto que cumpla con la experiencia específica.

c) Experiencia en la región y dominio del idioma (10 %)

- Experiencia en la región y dominio del idioma. Haberse desempeñado en Latinoamérica, , como especialista del área en proyectos de data center. Se calificará con 100 % de 10 % al Experto Clave que haya realizado al menos tres (3) proyectos; con 50 % a quien haya realizado al menos un (2) proyectos; con

25 % a quien haya realizado al menos un (1) proyecto; y 0 % a quien no cumpla con la condición mínima anterior.

- Dominio del idioma español (condición mínima exigida).

3) **Profesional ATS - Accredited Tier Specialist** **[06 puntos]**

a) Calificaciones generales (10 %)

Formación académica (5 %). Deberá presentar el certificado Profesional ATS - Accredited Tier Specialist del Uptime Institute (excluyente). Se otorgará 80 % del 5 % por un certificado de capacitación en una de las siguientes áreas: eléctrica, telecomunicaciones, informática, electrónica, electromecánica o mecánica; se asignará el 10 % del 5 % por cada curso relacionado al área de interés, hasta un total de 20 % del 5 %;

Experiencia General (5 %). Los años de experiencia general serán contados a partir de la obtención del certificado ATS y se otorgarán: (a) 100 % del 5 % al personal que tenga diez (10) o más años; (b) 80 % al que tenga mayor o igual a ocho (08) y menos de diez (10) años de experiencia; c) 50 % al que tenga mayor o igual a seis (06) y menos de ocho (08); 0 % a quien tenga menos de seis (6) años de experiencia.

b) Competencia para el Trabajo (80 %)

- **Competencia para el trabajo:** se calificará la experiencia específica en el cargo de Profesional ATS - Accredited Tier Specialist en la ejecución en proyectos de data center. Se calificará con 100 % del 80 % al Experto Clave que haya realizado cinco (5) o más proyectos; con 50 % al que haya realizado de tres (3) a cuatro (4) proyectos; con 25 % al que haya realizado de uno (1) a dos (2) proyectos; y 0 % al que no realizó un proyecto que cumpla con la experiencia específica.

c) Experiencia en la región y dominio del idioma (10 %)

- Experiencia en la región y dominio del idioma. Haberse desempeñado en Latinoamérica como especialista del área en proyectos de data center. Se calificará con 100 % de 10 % al Experto Clave que haya realizado al menos tres (3) proyectos; con 50 % a quien haya realizado al menos un (2) proyectos; con 25 % a quien haya realizado al menos un (1) proyecto; y cero % a quien no cumpla con la condición mínima anterior.

- Dominio del idioma español (condición mínima exigida).

4) **Profesional AOS - Accredited Operations Specialist** **[06 puntos]**

a) Calificaciones generales (10 %)

Formación académica (5 %). Deberá presentar el certificado Profesional AOS - Accredited Operations Specialist del Uptime Institute (excluyente). Se otorgará 80 % del 5 % por un certificado de capacitación en una de las siguientes áreas: eléctrica, telecomunicaciones, informática, electrónica, electromecánica o mecánica; se asignará el 10 % del 5 % por cada curso relacionado al área de interés, hasta un total de 20 % del 5 %;;.

Experiencia General (5 %). Los años de experiencia general serán contados a partir de la obtención del certificado AOS y se otorgarán: (a) 100 % del 5 % al personal

que tenga diez (10) o más años; (b) 80 % al que tenga mayor o igual a ocho (08) y menos de diez (10) años de experiencia; c) 50 % al que tenga mayor o igual a seis (06) y menos de ocho (08); 0 % a quien tenga menos de seis (6) años de experiencia.

b) Competencia para el Trabajo (80 %)

- **Competencia para el trabajo:** se calificará la experiencia específica en el cargo de profesional AOS - Accredited Operations Specialist en la operación de data center. Se calificará con 100 % del 80 % al Experto Clave que haya realizado cinco (5) o más proyectos; con 50 % al que haya realizado de tres (3) a cuatro (4) proyectos; con 25 % al que haya realizado de uno (1) a dos (2) proyectos; y 0 % al que no realizó un proyecto que cumpla con la experiencia específica.

c) Experiencia en la región y dominio del idioma (10 %)

- Experiencia en la región y dominio del idioma. Haberse desempeñado en Latinoamérica como especialista del área en proyectos de data center. Se calificará con 100 % de 10 % al Experto Clave que haya realizado al menos tres (3) proyectos; con 50 % a quien haya realizado al menos un (2) proyectos; con 25 % a quien haya realizado al menos un (1) proyecto; y 0 % a quien no cumpla con la condición mínima anterior.

- Dominio del idioma español (condición mínima exigida).

5) **<u>Técnico en Cableado estructurado</u>** **[07 puntos]**

a) Calificaciones generales (10 %)

Formación académica (5 %). Deberá presentar el certificado en cableado estructurado (excluyente). Se otorgará 80 % del 5 % por un certificado de capacitación en una de las siguientes áreas: eléctrica, telecomunicaciones, informática, electrónica, electromecánica o mecánica; se asignará el 10 % del 5 % por cada curso relacionado al área de interés, hasta un total de 20 % del 5 %;

Experiencia General (5 %). Los años de experiencia general serán contados a partir de la obtención del certificado de cableado estructurado y se otorgarán: (a) 100 % del 5 % al personal que tenga diez (10) o más años; (b) 80 % al que tenga mayor o igual a ocho (08) y menos de diez (10) años de experiencia; c) 50 % al que tenga mayor o igual a seis (06) y menos de ocho (08); 0 % a quien tenga menos de seis (6) años de experiencia.

b) Competencia para el Trabajo (80 %)

- **Competencia para el trabajo:** se calificará la experiencia específica en el cargo de cableado estructurado en la ejecución en proyectos de data center. Se calificará con 100 % del 80 % al Experto Clave que haya realizado cinco (5) o más proyectos; con 50 % al que haya realizado de tres (3) a cuatro (4) proyectos; con 25 % al que haya realizado de uno (1) a dos (2) proyectos; y 0 % al que no realizó un proyecto que cumpla con la experiencia específica.

c) Experiencia en la región y dominio del idioma (10 %)

- Experiencia en la región y dominio del idioma. Haberse desempeñado en Latinoamérica como especialista del área en proyectos de data center. Se calificará con 100 % de 10 % al Experto Clave que haya realizado al menos tres (3) proyectos; con 50 % a quien haya realizado al menos un (2) proyectos; con

25 % a quien haya realizado al menos un (1) proyecto; y 0 % a quien no cumpla con la condición mínima anterior.

- Dominio del idioma español (condición mínima exigida).

6) **<u>Profesional de Instalaciones Eléctricas y electrónica industrial</u>** **[06 puntos]**

a) Calificaciones generales (10 %)

Formación académica (5 %). Deberá presentar el título universitario de una de las siguientes áreas de las ingenierías: eléctrica, electrónica, electromecánica (excluyente). Se asignará 80 % del 5 % por un masterado en una de las áreas citadas previamente; se asignará el 10 % del 5 % por cada curso de especialización de las mencionadas áreas, hasta un total de 20 % del 5 %;

Experiencia General (5 %). Los años de experiencia general serán contados a partir de la obtención del título universitario o certificado de estudio de la carrera culminada y se otorgarán: (a) 100 % del 5 % al personal que tenga diez (10) o más años; (b) 80 % al que tenga mayor o igual a ocho (08) y menos de diez (10) años de experiencia; c) 50 % al que tenga mayor o igual a seis (06) y menos de ocho (08); 0 % a quien tenga menos de seis (6) años de experiencia.

b) Competencia para el Trabajo (80 %)

- **Competencia para el trabajo:** se calificará la experiencia específica en el cargo de Especialista en instalaciones eléctricas y electrónica en la ejecución en proyectos de data center. Se calificará con 100 % del 80 % al Experto Clave que haya realizado cinco (5) o más proyectos; con 50 % al que haya realizado de tres (3) a cuatro (4) proyectos; con 25 % al que haya realizado de uno (1) a dos (2) proyectos; y 0 % al que no realizó un proyecto que cumpla con la experiencia específica.

c) Experiencia en la región y dominio del idioma (10 %)

- Experiencia en la región y dominio del idioma. Haberse desempeñado en Latinoamérica como especialista del área en proyectos de data center. Se calificará con 100 % de 10 % al Experto Clave que haya realizado al menos tres (3) proyectos; con 50 % a quien haya realizado al menos un (2) proyectos; con 25 % a quien haya realizado al menos un (1) proyecto; y 0 % a quien no cumpla con la condición mínima anterior.

- Dominio del idioma español (condición mínima exigida).

7) **<u>Profesional en Sistemas termomecánicos</u>** **[06 puntos]**

a) Calificaciones generales (10 %)

Formación académica (5 %). Deberá presentar el título universitario en cualquiera de las siguientes áreas de la ingeniería: electromecánica, industrial, refrigeración, mecánica y termomecánica (excluyente). Se otorgará 80 % del 5 % por un masterado en una de las áreas citadas previamente; se asignará el 10 % del 5 % por cada curso de especialización de las mencionadas áreas, hasta un total de 20 % del 5 %;

Experiencia General (5 %). Los años de experiencia general serán contados a partir

de la obtención del título universitario o certificado de estudio de la carrera culminada y se otorgarán: (a) 100 % del 5 % al personal que tenga diez (10) o más años; (b) 80 % al que tenga mayor o igual a ocho (08) y menos de diez (10) años de experiencia; c) 50 % al que tenga mayor o igual a seis (06) y menos de ocho (08); 0 % a quien tenga menos de seis (6) años de experiencia.

b) Competencia para el Trabajo (80 %)

- **Competencia para el trabajo:** se calificará la experiencia específica en el cargo de Especialista en instalaciones termomecánicas en la ejecución en proyectos de data center. Se calificará con 100 % del 80 % al Experto Clave que haya realizado cinco (5) o más proyectos; con 50 % al que haya realizado de tres (3) a cuatro (4) proyectos; con 25 % al que haya realizado de uno (1) a dos (2) proyectos; y 0 % al que no realizó un proyecto que cumpla con la experiencia específica.

c) Experiencia en la región y dominio del idioma (10 %)

- Experiencia en la región y dominio del idioma. Haberse desempeñado en Latinoamérica como especialista del área en proyectos de data center. Se calificará con 100 % de 10 % al Experto Clave que haya realizado al menos tres (3) proyectos; con 50 % a quien haya realizado al menos un (2) proyectos; con 25 % a quien haya realizado al menos un (1) proyecto; y 0 % a quien no cumpla con la condición mínima anterior.

- Dominio del idioma español (condición mínima exigida).

8) **<u>Profesional en Diseño Arquitectónico</u>** **[03 puntos]**

a) Calificaciones generales (10 %)

Formación académica (5 %). Deberá presentar el título universitario arquitectura (excluyente). Se otorgará 80 % del 5 % por un masterado en una de las áreas citadas previamente; se asignará el 10 % del 5 % por cada curso de especialización de las mencionadas áreas, hasta un total de 20 % del 5 %;

Experiencia General (5 %). Los años de experiencia general serán contados a partir de la obtención del título universitario o certificado de estudio de la carrera culminada y se otorgarán: (a) 100 % del 5 % al personal que tenga diez (10) o más años; (b) 80 % al que tenga mayor o igual a ocho (08) y menos de diez (10) años de experiencia; c) 50 % al que tenga mayor o igual a seis (06) y menos de ocho (08); 0 % a quien tenga menos de seis (6) años de experiencia.

b) Competencia para el Trabajo (80 %)

- **Competencia para el trabajo:** se calificará la experiencia específica en diseño arquitectónico en la ejecución en proyectos de data center. Se calificará con 100 % del 80 % al Experto Clave que haya realizado cinco (5) o más proyectos; con 50 % al que haya realizado de tres (3) a cuatro (4) proyectos; con 25 % al que haya realizado de uno (1) a dos (2) proyectos; y 0 % al que no realizó un proyecto que cumpla con la experiencia específica.

c) Experiencia en la región y dominio del idioma (10 %)

- Experiencia en la región y dominio del idioma. Haberse desempeñado en Latinoamérica como especialista del área en proyectos de data center. Se

calificará con 100 % de 10 % al Experto Clave que haya realizado al menos tres (3) proyectos; con 50 % a quien haya realizado al menos un (2) proyectos; con 25 % a quien haya realizado al menos un (1) proyecto; y 0 % a quien no cumpla con la condición mínima anterior.

- Dominio del idioma español (condición mínima exigida).

9) **Profesional en Estructuras y Geotecnia** **[03 puntos]**

a) Calificaciones generales **(10 %)**

Formación académica (5 %). Deberá presentar el título universitario en ingeniería civil, estructural o geotécnico (excluyente). Se otorgará 80 % del 5 % por un masterado en una de las áreas citadas previamente; se asignará el 10 % del 5 % por cada curso de especialización en las mencionadas áreas, hasta un total de 20 % del 5 %;

Experiencia General (5 %). Los años de experiencia general serán contados a partir de la obtención del título universitario o certificado de estudio de la carrera culminada y se otorgarán: (a) 100 % del 5 % al personal que tenga diez (10) o más años; (b) 80 % al que tenga mayor o igual a ocho (08) y menos de diez (10) años de experiencia; c) 50 % al que tenga mayor o igual a seis (06) y menos de ocho (08); 0 % a quien tenga menos de seis (6) años de experiencia.

b) Competencia para el Trabajo **(80 %)**

- **Competencia para el trabajo:** se calificará la experiencia específica en el cargo de Especialista en estructuras y geotecnia. Se calificará con 100 % del 80 % al Experto Clave que haya realizado cinco (5) o más proyectos; con 50 % al que haya realizado de tres (3) a cuatro (4) proyectos; con 25 % al que haya realizado de uno (1) a dos (2) proyectos; y 0 % al que no realizó un proyecto que cumpla con la experiencia específica.

c) Experiencia en la región y dominio del idioma **(10 %)**

- Experiencia en la región y dominio del idioma. Haberse desempeñado en Latinoamérica como especialista del área. Se calificará con 100 % de 10 % al Experto Clave que haya realizado al menos tres (3) proyectos; con 50 % a quien haya realizado al menos un (2) proyectos; con 25 % a quien haya realizado al menos un (1) proyecto; y 0 % a quien no cumpla con la condición mínima anterior.

- Dominio del idioma español (condición mínima exigida).

10) **Profesional en Sistemas de Gestión y Operación de NOC** **[04 puntos]**

a) Calificaciones generales **(10 %)**

Formación académica (5 %). Deberá presentar el certificado en Sistemas de Gestión y Operación de NOC (excluyente). Se otorgará 80 % del 5 % por un masterado en una de las siguientes áreas de las ingenierías: eléctrica, telecomunicaciones, informática, electrónica, electromecánica o mecánica; se asignará el 10 % del 5 % por cada curso de especialización de las mencionadas áreas, hasta un total de 20 % del 5 %;

Experiencia General (5 %). Los años de experiencia general serán contados a partir de la obtención del certificado en Sistemas de Gestión y Operación de NOC de estudio de la carrera culminada y se otorgarán: (a) 100 % del 5 % al personal que tenga diez (10) o más años; (b) 80 % al que tenga mayor o igual a ocho (08) y menos de diez (10) años de experiencia; c) 50 % al que tenga mayor o igual a seis (06) y menos de ocho (08); 0 % a quien tenga menos de seis (6) años de experiencia.

b) Competencia para el Trabajo (80 %)

- **Competencia para el trabajo:** se calificará la experiencia específica en Sistemas de Gestión y Operación de NOC en la operación de data center. Se calificará con 100 % del 80 % al Experto Clave que haya realizado cinco (5) o más proyectos; con 50 % al que haya realizado de tres (3) a cuatro (4) proyectos; con 25 % al que haya realizado de uno (1) a dos (2) proyectos; y 0 % al que no realizó un proyecto que cumpla con la experiencia específica.

c) Experiencia en la región y dominio del idioma (10 %)

- Experiencia en la región y dominio del idioma. Haberse desempeñado en Latinoamérica como especialista del área en proyectos de data center. Se calificará con 100 % de 10 % al Experto Clave que haya realizado al menos tres (3) proyectos; con 50 % a quien haya realizado al menos un (2) proyectos; con 25 % a quien haya realizado al menos un (1) proyecto; y cero % a quien no cumpla con la condición mínima anterior.

- Dominio del idioma español (condición mínima exigida).

11) **<u>Especialista Ambiental y social</u>** **[03 puntos]**

a) Calificaciones generales (10 %)

Formación académica (5 %). Deberá presentar el título universitario en ingeniería ambiental, agronómica, civil o licenciatura en ciencias ambientales o similar, debidamente catastrado en el MADES (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible) (excluyente). Se otorgará 80 % del 5 % por un masterado en una de las áreas citadas previamente; se asignará el 10 % del 5 % por cada curso de especialización de las mencionadas áreas, hasta un total de 20 % del 5 %;

Experiencia General (5 %). Los años de experiencia general serán contados a partir de la obtención del título universitario o certificado de estudio de la carrera culminada y se otorgarán: (a) 100 % del 5 % al personal que tenga diez (10) o más años; (b) 80 % al que tenga mayor o igual a ocho (08) y menos de diez (10) años de experiencia; c) 50 % al que tenga mayor o igual a seis (06) y menos de ocho (08); 0 % a quien tenga menos de seis (6) años de experiencia.

b) Competencia para el Trabajo (90 %)

- **Competencia para el trabajo:** se calificará la experiencia específica en el cargo de Especialista en Gestión ambiental y social. Se calificará con 100 % del 80 % al Experto Clave que haya realizado cinco (5) o más proyectos; con 50 % al que haya realizado de tres (3) a cuatro (4) proyectos; con 25 % al que haya realizado de uno (1) a dos (2) proyectos; y 0 % al que no realizó un proyecto que cumpla con la experiencia específica.

c) Experiencia en la región y dominio del idioma (0 %)

	• No aplica. • Dominio del idioma español (condición mínima exigida). **12) Personal especializado en Protección Contra Incendios [03 puntos]** **d) Calificaciones generales (10 %)** **Formación académica (5 %)**. Deberá presentar el certificado en sistemas de protección contra incendios (excluyente). Se asignará 80 % del 5 % por un masterado en una de las siguientes áreas de las ingenierías: electrónica, eléctrica, civil, industrial, mecánica o electromecánica; se asignará el 10 % del 5 % por cada curso de especialización de las mencionadas áreas, hasta un total de 20 % del 5 %; **Experiencia General (5 %).** Los años de experiencia general serán contados a partir de la obtención del certificado en sistemas de protección contra incendios y se otorgarán: (a) 100 % del 5 % al personal que tenga diez (10) o más años; (b) 80 % al que tenga mayor o igual a ocho (08) y menos de diez (10) años de experiencia; c) 50 % al que tenga mayor o igual a seis (06) y menos de ocho (08); 0 % a quien tenga menos de seis (6) años de experiencia. **e) Competencia para el Trabajo (80 %)** • **Competencia para el trabajo:** se calificará la experiencia específica como personal técnico en proyectos de Sistemas de Protección Contra Incendios. Se calificará con 100 % del 80 % al Experto Clave que haya realizado cinco (5) o más proyectos; con 50 % al que haya realizado de tres (3) a cuatro (4) proyectos; con 25 % al que haya realizado de uno (1) a dos (2) proyectos; y 0 % al que no realizó un proyecto que cumpla con la experiencia específica. **f) Experiencia en la región y dominio del idioma (10 %)** • Experiencia en la región y dominio del idioma. Haberse desempeñado en Latinoamérica como especialista del área. Se calificará con 100 % de 10 % al Experto Clave que haya realizado al menos tres (3) proyectos; con 50 % a quien haya realizado al menos un (2) proyectos; con 25 % a quien haya realizado al menos un (1) proyecto; y 0 % a quien no cumpla con la condición mínima anterior. Dominio del idioma español (condición mínima exigida) **13) Profesional en Sistemas de seguridad física [03 puntos]** **g) Calificaciones generales (10 %)** **Formación académica (5 %)**. Deberá presentar la titulación universitaria en ingeniería electrónica, eléctrica, civil, industrial, mecánica o electromecánica (excluyente). Se asignará 80 % del 5 % por un masterado en una de las áreas citadas previamente; se asignará el 10 % del 5 % por cada curso de especialización en las mencionadas áreas, hasta un total de 20 % del 5 %; **Experiencia General (5 %).** Los años de experiencia general serán contados a partir de la obtención del título universitario o certificado de estudio de la carrera culminada y se otorgarán: (a) 100 % del 5 % al personal que tenga diez (10) o más

años; (b) 80 % al que tenga mayor o igual a ocho (08) y menos de diez (10) años de experiencia; c) 50 % al que tenga mayor o igual a seis (06) y menos de ocho (08); 0 % a quien tenga menos de seis (6) años de experiencia.

h) Competencia para el Trabajo (80 %)

- **Competencia para el trabajo:** se calificará la experiencia específica en el cargo de Especialistas en Sistemas de seguridad física en la ejecución en proyectos de data center. Se calificará con 100 % del 80 % al Experto Clave que haya realizado cinco (5) o más proyectos; con 50 % al que haya realizado de tres (3) a cuatro (4) proyectos; con 25 % al que haya realizado de uno (1) a dos (2) proyectos; y 0 % al que no realizó un proyecto que cumpla con la experiencia específica.

i) Experiencia en la región y dominio del idioma (10 %)

- Experiencia en la región y dominio del idioma. Haberse desempeñado en Latinoamérica como especialista del área en proyectos de data center. Se calificará con 100 % de 10 % al Experto Clave que haya realizado al menos tres (3) proyectos; con 50 % a quien haya realizado al menos un (2) proyectos; con 25 % a quien haya realizado al menos un (1) proyecto; y cero % a quien no cumpla con la condición mínima anterior.

Dominio del idioma español (condición mínima exigida)

14) **<u>Residente de Obras Civiles</u>** **[03 puntos]**

a) Calificaciones generales (10 %)

Formación académica (5 %). Deberá presentar el título universitario en ingeniería civil, estructural o geotecnia (excluyente). Se asignará 80 % del 5 % por un masterado en las áreas citada previamente; se asignará el 10 % del 5 % por cada curso de especialización en las mencionadas áreas, hasta un total de 20 % del 5 %;

Experiencia General (5 %). Los años de experiencia general serán contados a partir de la obtención del título universitario o certificado de estudio de la carrera culminada y se otorgarán: (a) 100 % del 5 % al personal que tenga diez (10) o más años; (b) 80 % al que tenga mayor o igual a ocho (08) y menos de diez (10) años de experiencia; c) 50 % al que tenga mayor o igual a seis (06) y menos de ocho (08); 0 % a quien tenga menos de seis (6) años de experiencia.

b) Competencia para el Trabajo (90 %)

- **Competencia para el trabajo:** se calificará la experiencia específica en el cargo de Residente de fiscalización o residente de construcciones civiles, en proyectos que impliquen al menos 2.000 (dos mil) m2 de superficie construida; con trabajos de movimientos de suelos; estructuras de Hº Aº; sistemas de extinción de incendios y grupos generadores. Se calificará con 100 % del 80 % al Exerto Clave que haya realizado cinco (5) o más proyectos; con 50 % al que haya realizado de tres (3) a cuatro (4) proyectos; con 25 % al que haya realizado de uno (1) a dos (2) proyectos; y 0 % al que no realizó un proyecto que cumpla con la experiencia específica.

c) Experiencia en la región y dominio del idioma (0 %)

- No aplica

- Dominio del idioma español (condición mínima exigida).

15) **<u>Residente de Obras Eléctricas y Mecánicas</u>** **[03 puntos]**

a) Calificaciones generales (10 %)

Formación académica (5 %). Deberá presentar el título universitario de una de las siguientes áreas de las ingenierías: eléctrica, electrónica, mecánica o electromecánica (excluyente). Se asignará 80 % del 5 % por un masterado en una de las áreas citadas previamente; se asignará el 10 % del 5 % por cada curso de especialización de las mencionadas áreas, hasta un total de 20 % del 5 %;

Experiencia General (5 %). Los años de experiencia general serán contados a partir de la obtención del título universitario o certificado de estudio de la carrera culminada y se otorgarán: (a) 100 % del 5 % al personal que tenga diez (10) o más años; (b) 80 % al que tenga mayor o igual a ocho (08) y menos de diez (10) años de experiencia; c) 50 % al que tenga mayor o igual a seis (06) y menos de ocho (08); 0 % a quien tenga menos de seis (6) años de experiencia.

b) Competencia para el Trabajo (90 %)

- **Competencia para el trabajo:** se calificará la experiencia específica en el cargo de Residente en obras eléctricas y mecánicas en la ejecución de proyectos que impliquen instalación de Puestos de Distribución eléctrico de al menos 500 KW de potencia y de grupos generadores de al menos 300 KW. . Se calificará con 100 % del 80 % al Experto Clave que haya realizado cinco (5) o más proyectos; con 50 % al que haya realizado de tres (3) a cuatro (4) proyectos; con 25 % al que haya realizado de uno (1) a dos (2) proyectos; y 0 % al que no realizó un proyecto que cumpla con la experiencia específica.

c) Experiencia en la región y dominio del idioma (0 %)

- No aplica

- Dominio del idioma español (condición mínima exigida).

16) **<u>Profesional de obras sanitarias</u>** **[03 puntos]**

a) Calificaciones generales (10 %)

Formación académica (5 %). Deberá presentar el título universitario de una de las siguientes áreas de las ingenierías: sanitaria, civil (excluyente). Se asignará 80 % del 5 % por un masterado en una de las áreas citadas previamente; se asignará el 10 % del 5 % por cada curso de especialización de las mencionadas áreas, hasta un total de 20 % del 5 %;

Experiencia General (5 %). Los años de experiencia general serán contados a partir de la obtención del título universitario o certificado de estudio de la carrera culminada y se otorgarán: (a) 100 % del 5 % al personal que tenga diez (10) o más años; (b) 80 % al que tenga mayor o igual a ocho (08) y menos de diez (10) años de experiencia; c) 50 % al que tenga mayor o igual a seis (06) y menos de ocho (08); 0 % a quien tenga menos de seis (6) años de experiencia.

	b) Competencia para el Trabajo (90 %) • **Competencia para el trabajo:** se calificará la experiencia específica en el cargo de profesional en la ejecución en proyectos sanitarios. Se calificará con 100 % del 80 % al Experto Clave que haya realizado cinco (5) o más proyectos; con 50 % al que haya realizado de tres (3) a cuatro (4) proyectos; con 25 % al que haya realizado de uno (1) a dos (2) proyectos; y 0 % al que no realizó un proyecto que cumpla con la experiencia específica. **c) Experiencia en la región y dominio del idioma (0 %)** • No aplica • Dominio del idioma español (condición mínima exigida). **<u>Personal obligatorio para apoyo técnico (no puntúa)</u>** Se exige al Consultor incluir en su propuesta una lista con el Personal Obligatorio para Apoyo Técnico, de acuerdo con lo detallado seguidamente: - **Ingeniero Geográfico o Topógrafo**: profesional matriculado con experiencia de cinco (5) años en trabajos de topografía, contados a partir de la emisión del título respectivo. Dedicación a Tiempo completo durante la ejecución de los trabajos de topografía. - **Inspector de Trabajos Viales**: profesional ingeniero civil con experiencia en trabajos en obras viales, experiencia mínima de cuatro (4) años en el área de la construcción vial, contados a partir de la emisión del título respectivo. Dedicación a tiempo completo durante la ejecución de trabajos viales. - **Ingeniero Asistente de Fiscalización Civil**: ingeniero civil, con experiencia mínima de cuatro (4) años como asistente de dirección o de fiscalización de obras civiles, contados a partir de la emisión del título respectivo. - **Asistente de monitoreo y control de proyecto**: profesional ingeniero civil o arquitecto con experiencia mínima de cuatro (4) años en el seguimiento de proyectos mediante MS Project, contados a partir de la emisión del título respectivo. - **Técnico ambiental**: ingeniero civil o ambiental o ingeniero agrónomo o forestal o afines; con experiencia específica mínima de dos (2) años como auxiliar ambiental en construcción de proyectos tecnológicos o data centers, contados a partir de la emisión del título respectivo. - **Técnico en Seguridad y Salud Ocupacional**: profesional o técnico en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional; con experiencia específica mínima de cuatro (4) años en el área de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional en construcción, que cuente con registro expedido por el Ministerio del Trabajo. La experiencia se contará a partir de la emisión del título o certificado técnico. Dedicación a tiempo completo. No se exigirán las Hojas de Vida del Personal obligatorio para apoyo técnico durante la etapa de evaluación de la propuesta técnica, pero en ocasión de la negociación del contrato del Consultor deberá presentar las Hojas de Vida, con sus respectivos documentos respaldatorios, firmados por los técnicos requeridos y deberá cumplir

	las condiciones "**Cumple / No cumple**". Se deberá presentar copia del título o certificado que avale la formación académica. Además, se exigirá la presentación de la copia del registro administrativo en aquellos perfiles en que se requiera. La experiencia referida en las descripciones precedentes debe estar declaradas y detalladas en la correspondiente Hoja de Vida que constituirá una Declaración Jurada del profesional. **<u>Personal indicado como Apoyo Técnico y Administrativo (No puntúa. No sujeto a evaluación)</u>** El Consultor debe considerar el Personal de Apoyo Técnico y Administrativo que considere apropiado, con la experiencia mínima necesaria para realizar sus tareas con solvencia, cuya cantidad y tiempo de dedicación deberán ser debidamente ajustados a las actividades de la obra. La nómina deberá incluir al menos un profesional y no de manera limitativa a los siguientes: - Paisajista; - Cuadrilla de topografía; - Técnico en iluminación; - Laboratorista de suelos y de concreto; - Auxiliar administrativo; - Chofer El Consultor deberá contemplar en su nómina las posiciones mencionadas. **Observaciones generales** Los profesionales propuestos para los cargos claves que no cumplan con los requisitos mínimos de Experiencia General y Competencia para el trabajo, solicitados en el perfil, serán puntuados con 0 (cero). No obstante, si a pesar de eso la firma obtiene el mayor puntaje combinado, en la etapa de negociación deberá proponer otro profesional que cumpla al menos con los requisitos mínimos exigidos en el perfil. - **Personal**: El Consultor estará sujeto a la Supervisión del MITIC, quien podrá verificar la correcta prestación de los servicios incluidos en su contrato. En caso de que el Consultor no cuente con algún Personal Clave; Personal Obligatorio para Apoyo Técnico; Personal indicado para Apoyo Técnico y Administrativo, según los requerimientos del Contrato, en el tiempo y de la forma establecida (salvo justificación y aprobación del MITIC), será pasible del descuento del monto correspondiente a la asignación de dicho personal durante el tiempo que no esté en servicio más una Multa o Penalización equivalente al doble del

	descuento realizado. Así mismo el Contratante podrá verificar el uso de los instrumentos y herramientas de medición: equipos de topografía, cintas, equipos informáticos, y otros incluidos en el Contrato - El inicio del servicio de Fiscalización en la Etapa de Construcción estará supeditado al Inicio de las Obras del proyecto del Data Center. - **Horarios de Trabajos en Obra**: El Consultor deberá tener en consideración al realizar su propuesta que podría darse el acompañamiento y control de las obras en forma ininterrumpida todos los días de la semana y en varios turnos, según lo requiera el cumplimiento del cronograma de las obras, sin que ello represente un costo adicional para el Contratante Deberán prever todos los recursos humanos suficientes, independientemente del listado básico solicitado por la Contratante. **<u>Equipos y recursos que proporcionará el consultor</u>** El Consultor deberá disponer de los recursos y personal necesario que permita en terreno un control directo y permanente sobre la ejecución de las obras como para evaluar la marcha de este y su proyección de manera continua durante el período de prestación del servicio tales como: obrador, vehículos, equipos de topografía, equipos de oficina, mobiliarios, librería, etc. **Observaciones sobre la evaluación**: 1) Para el reconocimiento de los certificados de formación académica se considerará lo descripto en el comentario al pie de página[2]. 2) En el subcriterio "Experiencia General" fracciones iguales o mayores a seis (6) meses se consideran como un año entero. Se considera desde la fecha de la emisión del título o
IAC 23.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Económicas: Sí ____o No___**X**_____.
IAC 23.4	Se ofrece una opción en línea para la apertura de las Propuestas Técnicas**:** Sí_____ o No__**X**_____
IAC 23.5	Luego de evaluar las Propuestas Técnicas, el Contratante informará a todos los Consultores sobre el lugar, el día y la hora de la apertura pública de las Propuestas Financieras.

[2] A los efectos de la evaluación de la formación académica de todo el personal, se considerará la carga horaria para maestría (700 horas), especialización (360 horas) y capacitación (100 horas) conforme lo establecido por la Resolución 700/2016 del CONES para los títulos expedidos en Paraguay. Los cursos relacionados al área de interés serán puntuados desde una carga horaria de 40 horas. Para los títulos expedidos fuera de Paraguay serán considerados las normativas del país de origen que deberán ser presentadas por el oferente

	Los interesados en asistir al acto de apertura pública deberán ponerse en contacto con ***María Inés Mignaco – Directora General – UEP Programa de Apoyo a la Agenda Digital al mail adquisicionesuep@mitic.gov.py*** y solicitar que se les informe el lugar, el día y la hora de dicha ceremonia. Alternativamente, puede publicarse un anuncio sobre la apertura pública de las Propuestas Financieras en el sitio web del Contratante.
IAC 25.1	Para propósitos de la evaluación, el Contratante deberá excluir: (a) todos los impuestos locales indirectos identificables tales como impuesto de venta, impuestos de consumo, IVA o impuestos similares grabados sobre las facturas del contrato; y (b) todos los impuestos locales indirectos adicionales sobre la remuneración de servicios prestados por profesionales no residentes en el país del Contratante. En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, todos estos impuestos serán analizados, finalizados (utilizando la lista desglosada como guía pero sin limitarse a ella) y se agregarán al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también cuáles impuestos serán pagados por el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Contratante en nombre del Consultor.
IAC 26.1	La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas en una sola es: ***dólares americanos*** La fuente oficial de la tasa de venta (cambio) es: https://www.bcp.gov.py/webapps/web/cotizacion/monedas La fecha de la tasa de cambio es: la tasa oficial vigente **diez días corridos** antes de la fecha de apertura de las propuestas.
IAC 27.1	La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100. La fórmula para determinar el puntaje financiero (Fp) de todas las demás Propuestas es la siguiente: Sf = 100 x Fm/ F, donde "Sf" es el puntaje financiero, "Fm" es el precio más bajo, y "F" es el precio de la propuesta bajo consideración. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (T) y de precio (P) son: **T = 0,70** **P = 0,30** Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (T = el peso dado a la Propuesta Técnica; P = el peso dado a la Propuesta de Precio; T + P = 1) así: S = St x T% + Sf x P%.
	D. Negociación y Adjudicación
IAC 28.1	Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean: **Fecha**: La fecha para las negociaciones del Contrato se dará a conocer al Consultor mejor posicionado en la Evaluación Combinada por Nota, emitida por el

	Contratante, una vez se cuente con el Dictamen del Comité de Evaluación de Ofertas, donde se le invitará a ajustar los términos del Contrato en un plazo estimado de 7 (siete) días desde dicha notificación. **Dirección:** Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación - MITIC Gral. Santos 1170 c/ Concordia - Complejo Santos - Bloque E., Asunción
IAC 32.1	El Consultor seleccionado ***deberá*** presentar el Formulario de Declaración de Propiedad Efectiva, previo a la firma del contrato. **Se agrega:** Los consultores Nacionales (individuales o en APCA) deberán además presentar previo a la firma del contrato la constancia de presentación de la **"Declaración Jurada de Bienes y Rentas, Activos y Pasivos"** ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la LEY N° 6355/19.
IAC 34.2	Fecha prevista para la iniciación de los Servicios: conforme a lo establecido en las CEC 13.1
IAC 35.1	Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la selección y contratación se detallan en el Apéndice 3 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID GN-2350-15. Si un Consultor desea presentar una queja relacionada con la selección y contratación, el Consultor deberá presentar su reclamo por escrito (por los medios más rápidos disponibles, por ejemplo, correo electrónico), a: A la atención de: María Inés Mignaco Título / posición: Directora General del Programa Contratante: Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación Dirección de correo electrónico: uepagendadigital@mitic.gov.py / adquisicionesuep@mitic.gov.py

Sección IV. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

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

Lista de Verificación de los Formularios Requeridos

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

Se requiere para PTE o PTS[*], (√)		FORMULARIO	DESCRIPCIÓN	*Límite de página*
PTE	PTS			
NO APLICA	√	TEC-1	Formulario de Presentación de la Propuesta Técnica.	
	√	Anexo TEC-1	Si la Propuesta es entregada por una APCA, adjuntar una carta de intención o copia de un acuerdo existente.	
	√	Poder	No existe un formato/formulario predeterminado. En el caso de una APCA se requieren varios; poder para el representante autorizado de cada integrante de la APCA, y un poder para el representante del integrante principal que represente a todos los integrantes de la APCA.	
	NO APLICA	TEC-2	Organización y Experiencia del Consultor.	
		TEC-2A	A. Organización del Consultor	
		TEC-2B	B. Experiencia del Consultor	
		TEC-3	Comentarios o Sugerencias sobre los Términos de Referencia y sobre Personal e Instalaciones de la Contraparte a ser suministrados por el Contratante.	
		TEC-3A	A. Sobre los Términos de Referencia	
		TEC-3B	B. Sobre el Personal e Instalaciones de la Contraparte	
	√	TEC-4	Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo para la Ejecución del Trabajo	
	√	TEC-5	Cronograma de los Trabajos y Planeación de Entregables	
	√	TEC-6	Composición del Equipo, Insumos de los Profesionales Clave y Hoja de Vida (CV) adjunta	
	√	TEC-7	Normas de Conducta Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS)	

Formulario TEC-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

[Lugar, Fecha]

A: *[Nombre y dirección del Contratante]*

Estimados Señores:

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

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

O

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

Por la presente declaramos que:

(a) Toda la información y afirmaciones que se hacen en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o interpretación falsa que contenga la misma podrá conducir a nuestra descalificación por parte del Contratante y/o podrá ser sancionada por el Banco.

(b) Nuestra Propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo que se indica en la IAC 12.1 de la Hoja de Datos.

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

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

(e) Salvo según se indique en la IAC 12.1 de Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Profesionales Clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Profesionales Clave por razones diferentes de las que se indican en la IAC 12 e IAC 28.4 podrá conducir a la terminación de las negociaciones del Contrato.

(f) Nuestra Propuesta tiene carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a cualquier modificación que resulte de las negociaciones del Contrato.

(g) No tenemos ningunas sanciones pendientes del Banco ni de ninguna otra Entidad Financiera Internacional.

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

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

Si nuestra Propuesta es aceptada y el Contrato es firmado, nos comprometemos a iniciar los Servicios relacionados con el trabajo a más tardar en la fecha que se indica en la IAC 34.2 de la Hoja de Datos.

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

Cordialmente,

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

Nombre y Cargo del Signatario: _____

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

En capacidad de: _____

Dirección: _____

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

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

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

[Sólo para Propuesta Técnica Simplificada]

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

[Estructura sugerida de su Propuesta Técnica]

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

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

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

Formulario TEC-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables

[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

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

1 Haga la lista de los entregables con la distribución de actividades requeridas para producirlos y otros hitos tales como aprobaciones del Contratante. Para trabajos en fase, indique las actividades, entrega de informes e hitos por separados para cada fase.

2 La duración de las actividades se indicará en forma de gráfico de barras.

3. Si es necesario, incluya una leyenda para ayudar a leer el gráfico.

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

[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

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

1 Para Expertos Clave, el insumo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se requieren en la Hoja de Datos IAC21.1.

2 Los meses se cuentan desde el comienzo del trabajo/movilización. Un (1) mes equivale a 22 días laborales (facturables). Un día laboral (facturable) no podrá ser menos de ocho (8) horas laborales (facturables).

3 "Base" significa trabajo en la oficina del país de residencia del profesional. Trabajo de "Campo" significa trabajo realizado en el país del Contratante o en cualquier otro país fuera del país de residencia del profesional.

Insumo tiempo completo

Insumo tiempo parcial

Formulario TEC-6 Currículo Vitae (CV)

[Continuación]

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

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

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

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

Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:

_____

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

_____

Idoneidad para el Trabajo:

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

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

Certificación:

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

[día/mes/año]

Nombre del Profesional Firma Fecha

[día/mes/año]

Nombre del Representante Autorizado del Consultor (El mismo que firma la Propuesta) Firma Fecha

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

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

O

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

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

FORMULARIO - COMPROMISO DE TRABAJO

DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

Llamado UEP MITIC N°:_____/2022

Lugar y Fecha_____

Yo, _____ de profesión _____, con especialidad en _____ me comprometo, durante el periodo de (*periodo asignado en la propuesta*) a prestar mis servicios profesionales a tiempo completo y de manera exclusiva en la actividad de (*área de trabajo asignado en la propuesta*), en caso de que la firma_____ se adjudique el contrato correspondiente.

El periodo de mis servicios se estima en_____ y me comprometo a no realizar ninguna otra actividad profesional durante ese período, so pena de no ser considerado en otros trabajos para el Contratante.

_____

FIRMA DEL PROFESIONAL

(Número de documento de identidad)

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Formulario TEC-7)

Normas de Conducta

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

El Consultor debe presentar las Normas de Conducta que aplicará al personal clave y otros expertos para asegurar el cumplimiento de las buenas prácticas en materia Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS) en la forma que se describe con más detalle en los Términos de Referencia descritos en la Sección VII.

Sección V. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

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

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

FIN-1 Formulario de Presentación de la Propuesta Económica

FIN-2 Resumen de Costos

FIN-3 Desglose de la Remuneración, incluido el Apéndice A "Negociaciones Económicas – Desglose de las Tarifas de Remuneración" en el caso del SBC.

FIN-4 Gastos reembolsables

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

[Lugar, fecha]

A: *[Nombre y Dirección del Contratante]*

Señores:

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

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

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

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

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

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

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

Cordialmente,

Firma autorizada *[nombre complete e iniciales]:* _____

Nombre y cargo del signatario: _____

En capacidad de: _____

Dirección: _____

E-mail:_____

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

Formulario FIN-2: Resumen de Precios

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

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

Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*]

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

A. Remuneración _____

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

Apéndice A. Negociaciones Finales – Desglose de Tarifas de Remuneración

1. **Revisión de Tarifas de Remuneración**

1.1. Las tarifas de remuneración están conformadas por salario o por una comisión básica, gastos sociales, gastos administrativos, utilidades y cualquier prima o viático que se pague por concepto de trabajos fuera de la sede o de la oficina base. Se puede utilizar el Formulario adjunto de muestra para suministrar un desglose de tarifas.

1.2. Si la SDP solicita únicamente la presentación de una propuesta técnica, el Formulario de Muestra es utilizado por el Consultor seleccionado para preparar las negociaciones del Contrato. Si la SDP solicita la presentación de la propuesta económica, se deberá diligenciar el Formulario de la Muestra y adjuntarlo al Formulario Económico-3. Las hojas de desglose acordadas (en las negociaciones) formarán parte del Contrato negociado y se incluirán en este Apéndice D o C.

1.3. En el momento de las negociaciones, la firma deberá estar preparada para divulgar sus estados financieros auditados de los últimos tres años que justifiquen sus tarifas, y aceptar que sus tarifas propuestas y otros aspectos financieros serán objeto de escrutinio. El Contratante será responsable por la custodia de los fondos del gobierno y se espera que ejerza prudencia en el gasto de estos fondos.

1.4. Los detalles de las tarifas son los siguientes:

(i) Salario es el salario bruto regular o comisión pagada a la persona en la oficina sede de la firma. No contiene ninguna prima por trabajo lejos de la sede, ni bonificación (salvo cuando estos rubros estén incluidos por ley o por regulaciones oficiales).

(ii) Bonificaciones, normalmente se pagan de las utilidades. Para evitar doble contabilidad, las bonificaciones no se incluyen en el "Salario" y deben figurar por separado. Cuando el sistema contable del Consultor es tal que los porcentajes de los costos sociales y gastos administrativos se basan en ingresos totales, incluidas bonificaciones, esos porcentajes serán ajustados hacia debajo de conformidad. Cuando las políticas locales exijan pagar 13 meses por 12 meses de trabajo, no se ajustará hacia abajo el elemento de utilidad. Todas las conversaciones/discusiones sobre bonificaciones deberán ser soportadas mediante documentación auditada, la cual será tratada como confidencial.

(iii) Prestaciones (costos) sociales son los costos de beneficios no monetarios y pueden incluir, entre otros, Seguridad social (incluidos costos de pensión, médico y seguro de vida) y el costo de incapacidad y/o licencia anual. A este respecto, una licencia remunerada durante días festivos oficiales o una licencia anual tomada durante un trabajo si no se ha suministrado un reemplazo del Profesional, no se considerará costo social.

(iv) Costo de Licencia. Los principios de calcular el costo de días totales de licencia anual como porcentaje del salario básico se calculan normalmente así:

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

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

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

(v) Gastos administrativos son los costos del negocio del Consultor que no tengan relación directa con la ejecución del trabajo y no serán reembolsados como rubros separados de acuerdo con el Contrato. Rubros típicos son costos de la sede (tiempo no facturable, tiempo de monitoria del proyecto por alto personal del Consultor, alquiler de las oficinas principales, personal de apoyo, investigación, capacitación de personal, mercadeo, etc.), el costo del personal del Consultor que no esté empleado actualmente en proyectos que generen ingresos, impuestos sobre actividades del negocio y costos de promoción del negocio. Durante las negociaciones, los estados financieros auditados, certificados como correctos por un auditor independiente y que incluyan gastos administrativos de los últimos tres años deberán estar a disposición para revisión, junto con las listas detalladas de rubros que conformen los gastos administrativos y el porcentaje mediante el cual se refiere a salario básico. El Contratante no acepta margen adicional *(add-on)* por cargos sociales, gastos administrativos, etc. para Profesionales que no sean empleados permanentes del Consultor. En este caso, el Consultor tendrá derecho únicamente a costos administrativos y a una comisión sobre los pagos mensuales cobrados por concepto de Profesionales subcontratados.

(vi) Utilidad se basa normalmente en la suma de salario, Costos Sociales y Gastos Administrativos. Si figuran bonificaciones pagadas sobre una base regular, se hará la correspondiente reducción en el monto de utilidad. No se permitirá utilidad en viajes ni en ningún gasto reembolsable.

(vii) Viáticos por Encontrarse fuera de la Base o Viáticos de Prima o Subsistencia. Algunos consultores pagan viáticos a Profesionales Técnicos que trabajan lejos de la sede o fuera de la base. Estos viáticos son calculados como un porcentaje de salario (o comisión) y se deben sacar de gastos administrativos o utilidades. Ocasionalmente, por ley, dichos viáticos pueden sacarse de costos sociales. En este caso, el monto de este costo social debe aparecer bajo costos sociales e indicar por separado el viático neto.

(viii) Se pueden usar como referencia las tarifas estándar de PNUD para el país en particular con el fin de determinar los viáticos de subsistencia.

Formulario de Muestra – NO APLICA

Consultor: País:

Trabajo: Fecha:

Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos

Por el presente confirmamos que:

(a) las comisiones básicas que se indican en la tabla adjunta son tomadas de los registros de nómina de la firma y reflejan las tarifas actuales de los Profesionales que figuran en la lista las cuales no se han elevado salvo dentro de la política normal de incremento anual de pago aplicada a todos los Profesionales del Consultor;

(b) se adjuntan copias correctas de los últimos comprobantes de pago de los profesionales que figuran en la lista;

(c) los viáticos por encontrarse fuera de la base que se indican abajo son los que el Consultor ha acordado pagar por este trabajo a los Profesionales de la lista;

(d) los factores que figuran en la tabla adjunta por concepto de cargos sociales y gastos administrativos se basan en la experiencia de costo promedio de la firma en los últimos tres años representados en los estados financieros de la firma; y

(e) dichos factores por concepto de gastos administrativos y cargos sociales no incluyen bonificaciones ni otros medios de distribución de utilidades.

_____

[Nombre del Consultor]

_____ _____

Firma del Representante Autorizado Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos – NO APLICA
(Modelo Formulario I)

(Expresado en [indique moneda])*

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

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

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

Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables *

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

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

Legenda*:*

Sección VI. Países Elegibles

Nota: *Las referencias al Banco incluyen tanto al BID, al BID Lab como a cualquier fondo administrado por el Banco.*

A continuación, se presentan dos opciones para que el Contratante elija la que corresponda dependiendo de donde proviene el Financiamiento. Este puede provenir del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), del BID Lab u, ocasionalmente, los contratos pueden ser financiados por un fondo administrado por el Banco que podrían incluir diferentes criterios para la elegibilidad a un grupo particular de países miembros, caso en el cual se deben determinar estos utilizando la última opción:

Opción (1) – cuando financie el Banco Interamericano de Desarrollo o el Fondo o Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN), incluir la siguiente lista de países:

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

Territorios elegibles

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

Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios

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

(A) Nacionalidad.

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

i. es ciudadano de un país miembro; o

ii ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.

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

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

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

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

(B) Origen de los Bienes.

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

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

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

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

(C) Origen de Servicios.

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

Sección VII. Términos de Referencia

"Consultoría para la Gestión del Proyecto y la Fiscalización del Contrato de diseño, construcción, equipamiento integral, pruebas y puesta en servicio del Data Center del MITIC con Certificación TIER III"

1. Antecedentes.

a) Definiciones

El glosario de definiciones y expresiones que hacen referencia al contrato denominado "Consultoría para la Gestión del Proyecto y la Fiscalización del Contrato de diseño, construcción, equipamiento integral, pruebas y puesta en servicio del Data Center del MITIC con Certificación TIER III" formarán parte del glosario del presente "*Términos de Referencia*" o TdR y tendrán el significado que se les asigna en dicho Contrato. Además, las siguientes palabras, definiciones y expresiones tendrán el siguiente significado:

- "Contrato data center" es el Convenio Contractual celebrado entre el Contratante y el Contratista, junto con los documentos del contrato que en él se mencionan, hacen referencia al contrato "*Servicios de diseño, construcción, equipamiento integral, pruebas y puesta en servicio y la operación y mantenimiento del Data Center del MITIC, con Certificación nivel TIER III del diseño y la construcción por el UPTIME Institute*", objeto de este contrato de gestión de dicho proyecto y su fiscalización; todos ellos constituirán el Contrato del data center que se interpretará de tal manera en el presente Contrato de fiscalización;
- "Contrato de fiscalización" o "Contrato" es el convenio contractual celebrado entre el Contratante y el Consultor, junto con los documentos del Contrato de gestión de proyectos y fiscalización que en él se mencionan; todos ellos constituirán el "Contrato de fiscalización", o "el Contrato" que se interpretará de tal manera en el presente TdR;
- CGC: Condiciones Generales del Contrato;
- CEC: Condiciones Especiales del Contrato;
- "Especificaciones técnicas" o "especificaciones" o "EETT" es el documento detallado como "Requisitos del Contratante" en la Parte 2 del Contrato del data center que define las normas, estándares, exigencias y procedimientos que el Contratista y la fiscalización están obligados a emplearlos y aplicarlos para el diseño, certificación, provisión de materiales, equipos, sistemas y softwares para la implementación del data center. El presente Contrato de fiscalización se refiere a estas especificaciones técnicas los cuales deberá cumplir y hacerlo cumplir obligatoriamente;
- "Documento Estándar de Licitación" o "DEL" es el compendio de documentaciones que contienen instrucciones, requisitos, condiciones y disposiciones correspondientes al tipo específico del proceso de adquisiciones;
- "Protocolo de Aceptación en Fábrica" o "Factory Acceptance Test", "FAT" es el documento presentado por el Contratista que se utiliza para verificar que los equipos recién producidos

funcionan de acuerdo con su código de construcción y las especificaciones de la orden de compra. Asegura que el proveedor esté entregando la misma máquina que el Contratante ha adquirido;

- “Protocolo de Aceptación en Sitio” o “Site Acceptance Test” o “SAT” es el documento presentado por el Contratista que certifica que el equipo o sistema está funcionando en su entorno operativo y que se interconecta correctamente con otros sistemas y periféricos del data center;
- “Listas de precios” es el desglose de precios correspondientes a las obligaciones comerciales, contractuales y técnicas que se exponen en el documento de licitación del DEL del data center. El modo y el nivel de detalle que se exigen en las Listas de Precios están incluidas en la Sección V, “Formularios de la Oferta” del DEL.
- El Consultor o “Gerente de Proyecto” tienen idéntico significado en el presente Contrato de fiscalización. Significa una firma consultora y/o APCA legalmente establecida seleccionada por el Contratante para prestar los Servicios de acuerdo con el Contrato firmado. El Contrato de Fiscalización describe como “Consultor” a la firma o al APCA designada por el Contratante como “Gerente de Proyectos” en el Contrato del data center. Además, será el responsable por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Contrato de fiscalización;
- “Gerente de Proyecto” es la figura prevista en la cláusula 17.1 de las CGC del Contrato del data center y designado como tal en las CEC del mismo Contrato para desempeñar las funciones que le han sido delegadas por el Contratante. El Contrato de Fiscalización se refiere como Consultor a esta misma firma designada por el Contratante, quien será el responsable por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Contrato de fiscalización;
- “Libro de Órdenes de Trabajo” es un documento con todas las páginas numeradas, que contiene dos copias, una para el Contratista y otra para el Fiscal de Obras. El Libro iniciará en la fecha que el Contratista reciba del Contratante la emisión de la instrucción escrita denominada “Fecha de entrada en vigor”. A partir de la fecha “Entrada en vigor” será llenado de forma cronológica y consecutiva conteniendo sucesos, instrucciones, comunicaciones, consultas, observaciones entre el Fiscal de Obras y el Contratista;
- ASSS: significa medidas ambientales, sociales (incluyendo explotación y abusos sexuales –EAS- y violencia de género –VBG), seguridad y salud en el trabajo.

b) Descripción del programa

En el mes de octubre de 2018 entra en vigencia en el país la Ley 6207/2018 “Que crea el Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicación y Establece su Carta Orgánica”, definiendo en su Artículo 1º la creación de dicho Ministerio en sustitución de la Secretaría Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicación (SENATICs) y de la Secretaría de Información y Comunicación para el Desarrollo (SICOM); además establece su carta orgánica y funciones, así como los órganos que lo conforman. Posteriormente en febrero de 2019 se emite el Decreto N° 1260 “Por el cual se aprueba la estructura orgánica del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC)”.

El MITIC es creado como un órgano del Poder Ejecutivo de derecho público. Es la entidad técnica e instancia rectora, normativa, estratégica y de gestión especializada para la formulación de políticas e implementación de planes y proyectos en el ámbito de las Tecnologías de la Información y Comunicación

en el sector público y de la comunicación del Poder Ejecutivo, tanto en su aspecto social como educativo, para la inclusión, apropiación e innovación en la creación y uso e implementación de las tecnologías.

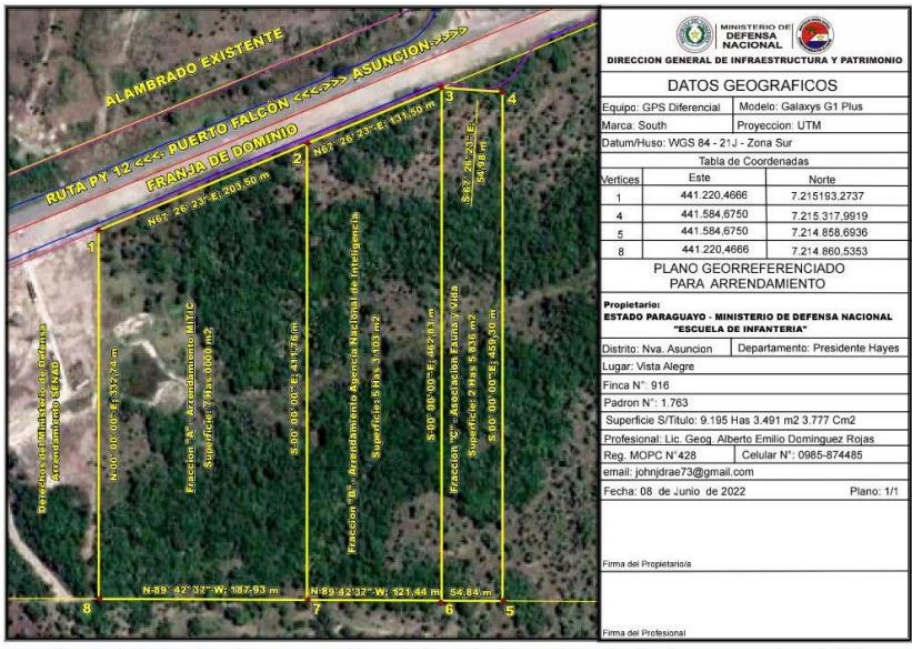
Por otra parte, en el año 2018 se suscribe con el Banco Interamericano de Desarrollo el contrato de préstamo N°4650/OC-PR que financia el Programa de “Apoyo la Agenda Digital” que inició su vigencia el 07 de mayo de 2019. El programa entre sus componentes incluye la digitalización de procesos y mejora de la entrega de servicios prestados por el sector público; la mejora de la inversión en TIC mediante el apoyo a jóvenes, emprendedores y empresas; la extensión del uso de la Banda Ancha y mejora de su calidad y precio; y el fortalecimiento del marco institucional y la capacidad gubernamental para el desarrollo de la Agenda Digital.

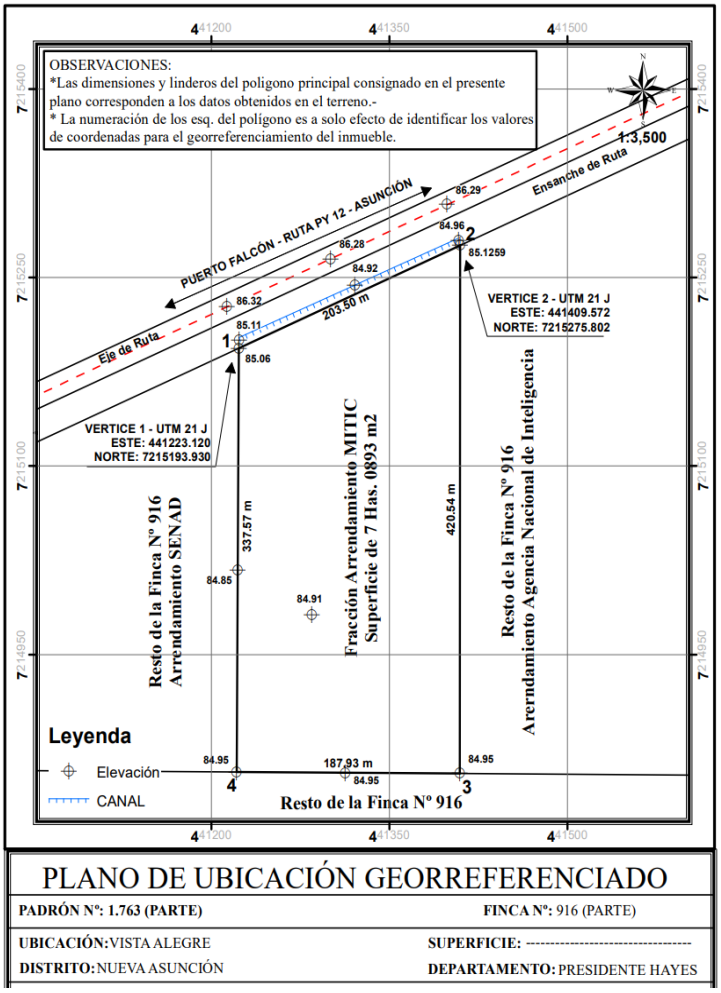
c) Data center

El objeto del presente SDP es la búsqueda y selección de una empresa de servicios para la gestión del proyecto y fiscalización del diseño, construcción, equipamiento y puesta en servicio del Data Center, descritos precedentemente.

Para el logro de los objetivos, el Contratante propone utilizar parte de estos fondos del Programa de la Agenda Digital para efectuar pagos elegibles para la “Consultoría para la Gestión del Proyecto y la Fiscalización del Contrato de diseño, construcción, equipamiento integral, pruebas y puesta en servicio del Data Center del MITIC con Certificación TIER III***.”***

Ubicación: El predio a ser utilizado para asiento de las obras del data center está ubicado en Remansito Distrito de Villa Hayes . Tiene una superficie aproximada de 7 Has , siendo el frente de la propiedad lindante con la Ruta Remansito- Rotonda Vista Alegre-Puerto Falcón , en su tramo duplicado, según se señala en los planos georreferenciados que se presentan a continuación :





El plazo para la prestación de los servicios está detallado en el apartado “duración del servicio”. El servicio de gestión y fiscalización de la etapa de diseño y construcción con las acreditaciones del UPTIME para los documentos de diseño y la construcción

2. *Objetivos del trabajo.*

*2.1. **Objetivo general***

El objetivo general es la gestión del proyecto y la fiscalización del contrato de diseño, construcción, equipamiento integral, pruebas y puesta en servicio del Data Center, con Certificación TIER III, para lo cual el Consultor debe proporcionar el personal especializado y con experiencia, así como suministrar todos los recursos necesarios para llevar a cabo la gestión del proyecto, los controles administrativos, técnicos, financieros, mediciones de cantidades de obras y el respectivo control de calidad de las mismas, durante el período de ejecución de dichas obras y el período de responsabilidad por defectos hasta su recepción definitiva.

2.2. ***Objetivos específicos***

a) La revisión crítica de todos los documentos inherentes al diseño del Plan Maestro, anteproyecto y al Diseño Ejecutivo de las obras, planos, especificaciones técnicas, procedimientos, a ser elaborado por el Contratista;

b) La Fiscalización de la Construcción que incluye: Movimiento de Suelo, Construcción del Data Center, Construcción de la Línea de Media Tensión, Red para Agua Potable, Tendido Eléctrico, Instalaciones para Sistemas Comunicaciones, Equipamiento de Comunicaciones, Cableado Estructurado, Mobiliario, Sistema de prevención y combate de incendios, Paisajismo, cerramiento perimetral, entre otras obras que se requieran para garantizar el óptimo funcionamiento del Data Center y del Sistema;

c) La revisión y fiscalización de la aplicación de medidas de mitigación y compensación del impacto ambiental ocasionado en las áreas intervenidas, según la ley 294/93 y sus decretos reglamentarios vigentes. También, el control del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Ambientales Generales (ETAGs) que se utilizan en Obras Viales Públicas.

d) La fiscalización de la puesta en servicio del sistema

Los servicios aquí solicitados comprenden los trabajos técnicos necesarios para desarrollar las tareas de gestión del proyecto y fiscalización de las actividades previstas para el "***Diseño, construcción, equipamiento integral, pruebas, puesta en servicio, y certificación del Data Center del MITIC, con certificación en el nivel Tier III del UPTIME INSTITUTE***, a cargo del constructor de la obra. Serán objetos de tales certificaciones aquellos documentos del diseño requeridos por el certificador. Igualmente, serán objetos de la certificación en el nivel Tier III, aquellas áreas de la construcción solicitadas y acordadas con el certificador.

El Consultor deberá hacer una revisión completa e integral del proyecto de provisión de servicios e infraestructuras previsto, y sugerir las modificaciones y mejoras necesarias para el desempeño óptimo de la solución.

De forma indicativa, no limitativa, se informa que la gestión de proyectos y la fiscalización del contrato mencionado, debe llevar a:

a) Obtener, en el plazo especificado, la certificación nivel Tier III del UPTIME INSTITUTE, de los documentos de diseños (Design Documents) relativos al contrato "Data Center, Construido, Equipado, Certificado en nivel TIER III y Operando";
b) Obtener, en el plazo especificado, la certificación nivel Tier III de las obras de construcción (Tier Certification of Constructed Facility) relativos al citado contrato;
c) Preparación para la obtención de la Certificación de Operación Sustentable TIER GOLD (Tier Certification of Operational Sustainability) y obtener la más alta factible de obtener;
d) Velar por el cumplimiento de las Leyes , Acuerdos, Convenciones, Decretos, Ordenanzas , Reglamentaciones vinculadas específicamente a la realización de las obras con el objetivo de proteger el medio ambiente, la salud y seguridad ocupacional y comunitaria, el género, la

igualdad, la protección de la infancia, las personas vulnerables (incluidas las personas con discapacidad), acoso sexual, la violencia de género (VBG), la explotación o abuso sexuales (EAS), la sensibilización y prevención del SIDA;

3. Alcance de los Servicios, tareas (componentes) y productos previstos.

El Consultor velará por el fiel cumplimiento de las EETT descriptas en "Requisitos del Contratante" del Contrato del data center que define las normas, estándares, exigencias y procedimientos que tanto el Contratista como el Consultor están obligados a emplearlos y aplicarlos para el diseño, certificación, provisión de materiales, equipos, sistemas y softwares para la implementación del data center. El presente Contrato de fiscalización se refiere a estas especificaciones técnicas los cuales deberá cumplir y hacerlo cumplir obligatoriamente;

Emitir informes relativos a procesos administrativos en relación con los pagos solicitados por el Contratista;

Seguidamente se presente una estructura base de las etapas, componentes y entregables

3.1. **Fase de revisión y aprobación de diseños:**

Etapas: (01) Plan maestro o máster plan, (02) Anteproyecto y (03) Proyecto ejecutivo

Para las etapas 01 – Plan maestro y la etapa 02 – Anteproyecto por especialidades, el Gerente de Proyecto presentará estas documentaciones de diseño al Ministro y/o a quien este designe para obtener el visto bueno correspondiente. En caso de recibir objeciones y/o sugerencias el Gerente de Proyecto gestionará que el Contratista ejecute los ajustes y modificaciones que sean necesarias, hasta obtener el visto bueno correspondiente

Fiscalización:

3.1.1. Estudiar, revisar y aprobar los planos, planillas y documentos, presentados por el Contratista, según lo estipulado y de conformidad con lo requerido en las EETT, las cláusulas del CGC y de las CEC, del Contrato del Data Center para las etapas siguientes: Etapa 01 – Plan maestro; Etapa 02 – Anteproyecto por especialidades y la Etapa 03 – Proyecto ejecutivo o Proyecto de Ingeniería Detallado (PID), por especialidades. Para las etapas 01 – Plan maestro y la etapa 02 – Anteproyecto por especialidades, el Gerente de Proyecto presentará estas documentaciones de diseño al Ministro y/o a quien este designe para obtener el visto bueno correspondiente. En caso de recibir objeciones y/o sugerencias el Gerente de Proyecto gestionará que el adjudicado ejecute los ajustes y modificaciones que sean necesarias, hasta obtener el visto bueno correspondiente;

3.1.2. Estudiar, revisar y aprobar los documentos que serán presentados al UPTIME INSTITUTE para la certificación de nivel TIER III para diseños.;

3.1.3. Revisar y aprobar los documentos técnicos de la documentación de respaldo de la solución y guía de todas las obras civiles, instalaciones, componentes, sistemas de

gestión, etc., de la solución del Data Center, propuesta por la contratista del proyecto, toda vez que cumpla con las especificaciones del DEL, los requerimientos del nivel TIER III, en Diseño, Construcción y Operación, del UPTIME INSTITUTE y acordes a la solución y los procesos que implican su gestión, mantenimiento y operación.;

3.1.4. Revisar y aprobar el diseño del subsistema eléctrico de la obra. Incluye la acometida de alimentación, desde la Subestación de ANDE, hasta la estación transformadora de la Solución licitada; todas las salas, áreas internas y externas, así como el enlace punto a punto correspondiente desde la sala de networking de la subestación de ANDE y el Data Center del MITIC, cumpliendo con las EETT del DEL;

3.1.5. Revisar y aprobar el diseño del subsistema de climatización de la Solución del Data Center, propuesta por la contratista del proyecto, toda vez que cumpla con las especificaciones del DEL, los requerimientos del nivel TIER III, en Diseño, Construcción y Operación, del UPTIME INSTITUTE;

3.1.6. Revisar y aprobar el diseño del sistema de alimentación de la Solución del Data Center, propuesta por la contratista del proyecto, toda vez que cumpla con las especificaciones del DEL, los requerimientos del nivel TIER III, en Diseño, Construcción y Operación, del UPTIME INSTITUTE.;

3.1.7. Revisar y aprobar el diseño del cableado estructurado de datos, alimentación, comunicación, etc., las instalaciones, equipamientos, mobiliarios. Fiscalizar la implementación de los siguientes subsistemas: iluminación, accesos persona y vehicular, seguridad física y videovigilancia, monitoreos, detección, alarmas y combate de incendios, para todas las dependencias, incluyendo sanitarios, cocinas, áreas de esparcimiento, garita o pórtico de entrada, entre otros, del Data Center, cumpliendo con las EETT del DEL, teniendo en consideración que todas las áreas críticas deberán estar equipadas y funcionales, de acuerdo a los estándares y recomendaciones para soluciones de Data Centers y que las áreas complementarias, deberán estar equipadas y funcionales con la aplicación de conceptos de Oficinas 3.0 y con criterios de operación 24/7;

Gestión de proyectos:

3.1.8. Crear un Plan de dirección del proyecto que contendrá el detalle del alcance del proyecto, los recursos necesarios para crear los productos finales, tiempo estimado y compromisos financieros, estrategia de comunicación para asegurar que las partes interesadas se mantengan actualizadas e involucradas, actualizar el plan de ejecución, revisar y aprobar el programa de ejecución presentado por el Contratista, y propuesta de mantenimiento continuado;

3.1.9. Control Financiero: Mantener actualizada la información relacionada al contrato en el campo financiero, reportando periódicamente el valor de la obra ejecutada, saldos por ejecutar la amortización de fondos entregados (anticipo), vigencia de garantías

3.2. **Fase de instalación y construcción**

Fiscalización:

3.2.1. Estudiar e interpretar los planos y especificaciones técnicas para su correcta aplicación por parte del Contratista;

3.2.2. Fiscalizar la implementación, pruebas y puesta en servicio de obras civiles y de los subsistemas requeridos para el óptimo funcionamiento de la solución del Data Center, tales como sistemas hidrosanitarios, desagües de cloacales, pluviales e hidráulicos. Fiscalizar, además, los acabados, disposiciones, fachadas, pinturas, trabajos en estacionamientos, obras viales de acceso y circulación, señalizaciones. paisajismo, cartelería, etc., propuesto por la contratista del proyecto, cumpliendo con las especificaciones del DEL y los requerimientos del nivel TIER III, en Diseño, Construcción y Operación, del UPTIME INSTITUTE;

3.2.3. Fiscalizar las obras civiles, montaje de instalaciones, componentes, sistemas de gestión, etc., de la solución del Data Center, construido por la contratista del proyecto, en concordancia con las EETT del DEL, los requerimientos del nivel TIER III, en Diseño, Construcción y Operación, del UPTIME INSTITUTE;

3.2.4. Ejecutar los controles de calidad de materiales: ensayos de resistencia del hormigón, ensayos no destructivos del acero;

3.2.5. Fiscalizar la instalación de equipos, materiales, herramientas, insumos y servicios, a ser utilizados en la construcción, equipamiento, instalaciones, configuración, pruebas y puesta en servicio, de la Solución del Data Center, cumpliendo con las EETT del DEL y los requerimientos del nivel TIER III, en Diseño, Construcción y Operación, del UPTIME INSTITUTE;

3.2.6. Fiscalizar la implementación, pruebas y puesta en servicio del subsistema eléctrico de la obra. Incluye la acometida de alimentación, desde la Subestación de ANDE, hasta la estación transformadora de la Solución licitada, todas las salas, áreas internas y externas, así como el enlace punto a punto correspondiente desde la sala de networking de la subestación de ANDE y el Data Center del MITIC, cumpliendo con las EETT del DEL y acordes a la solución y los procesos que implican su gestión, mantenimiento y operación;

3.2.7. Fiscalizar la implementación, pruebas y puesta en servicio del sistema de climatización de la Solución del Data Center, propuesta por la contratista del proyecto, cumpliendo con las especificaciones del DEL, los requerimientos del nivel TIER III, en Diseño, Construcción y Operación, del UPTIME INSTITUTE;

3.2.8. Fiscalizar la implementación, pruebas y puesta en servicio del sistema de alimentación de la Solución del Data Center, propuesta por la contratista del proyecto, cumpliendo con las especificaciones del DEL, los requerimientos del nivel TIER III, en Diseño, Construcción y Operación, del UPTIME INSTITUTE;

3.2.9. Fiscalizar la implementación, pruebas y puesta en servicio del cableado estructurado de datos, alimentación, comunicación, etc., las instalaciones, equipamientos, mobiliarios. Fiscalizar la implementación de los siguientes sistemas: iluminación, accesos persona y vehicular, seguridad física y videovigilancia, monitoreos, detección, alarmas y combate de incendios, para todas las dependencias, incluyendo sanitarios, cocinas, áreas de esparcimiento, garita o pórtico de entrada, entre otros, del Data Center, cumpliendo con las EETT del DEL, teniendo en consideración que todas las áreas críticas deberán estar equipadas y funcionales, de acuerdo a los estándares y recomendaciones para soluciones de Data Centers y que las áreas complementarias, deberán estar equipadas y funcionales con la aplicación de conceptos de Oficinas 3.0 y con criterios de operación 24/7.

3.2.10. Controlar y fiscalizar la implementación adecuada de los cursos y capacitaciones organizadas y ejecutadas por el Contratista del contrato;

3.2.11. En general, deberá fiscalizar el cumplimiento de todo lo relacionado a la Solución del Data Center, hasta su puesta en servicio oficial y la emisión del Certificado de Aceptación Operativa por parte del MITIC y de la Certificación de la Construcción por parte del UPTIME INSTITUTE.

3.2.12. Supervisar todas las actividades que conforman el listado de trabajos a cargo del Contratista, aclarando especificaciones técnicas y coordinando soluciones con los representantes de empresas de servicios públicos y demás personas o entidades relacionadas al proyecto;

Gestión de proyectos:

3.2.13. Seguimiento y control: evaluar el progreso del proyecto para asegurarse de que se esté desarrollando correctamente. Identificar las áreas que requieran cambios;

3.2.14. Identificar, evaluar y actualizar el Plan de gestión de riesgos del proyecto;

3.2.15. Detectar cualquier desvío respecto de la línea base del alcance, costo o del cronograma y solicitar al Contratista la ejecución de acciones correctivas necesarias o cambios en el proyecto que permiten que este siga dentro de los parámetros planificados;

3.2.16. Control Financiero: Mantener actualizada la información relacionada al contrato en el campo financiero, reportando periódicamente el valor de la obra ejecutada, saldos por ejecutar la amortización de fondos entregados (anticipo), vigencia de garantías;

3.2.17. Cierre: ejecutar el proceso que se lleva a cabo para completar o cerrar formalmente el proyecto o contrato.

3.3. **Componentes de la fase 01 – etapa 01 – Plan maestro:**

El diseño del Plan Maestro es la primera fase del diseño de un Data Center, donde se conciben las características generales del proyecto sin especificar detalles técnicos ni constructivos.

En esta etapa se diseñará en forma global las distintas salas y áreas que compondrán el nuevo Data Center, estableciendo el tipo de tecnología a utilizar y los parámetros generales de construcción.

El Plan Maestro es uno de los aspectos fundamentales en la creación de un Data Center, ya que en esta etapa se establecen los principios y objetivos de la instalación, los cuales deben ser mantenidos en la totalidad de las etapas de construcción, ampliación y mantenimiento posterior.

El Plan Maestro será el documento que resuma las características principales del proyecto a nivel de disponibilidad, confiabilidad, nivel de seguridad, factibilidad y viabilidad.

Componentes mínimos del Plan Maestro serán:

3.3.1. Matriz de necesidades: listado con todos los requisitos y necesidades de la obra;
3.3.2. Mapa y croquis de ubicación geográfica del proyecto (el croquis debe mostrar vías de acceso, etc.);
3.3.3. Plantas de las edificaciones;
3.3.4. Lay-out de cada edificación,
3.3.5. Perspectivas y maquetas electrónicas,
3.3.6. Estudios generales del proyecto: (a) Estudios de suelo, (b) levantamiento topográfico (planimetría y altimetría), (c) Mensura, deslinde y amojonamiento de la fracción; (d) diagramas de relaciones entre ambientes, (e) flujogramas, (f) funciones de cada ambiente y las particularidades arquitectónicas requeridas para esas funciones. (g) Equipamiento y mobiliario por ambiente y decoración, (h) tipo de iluminación.

El Gerente de Proyecto deberá aprobar, rechazar y/o sugerir cambios, modificación total o parcial para avanzar a la siguiente etapa.

Para la etapa 01 – Plan maestro el Gerente de Proyecto presentará estas documentaciones de diseño al Ministro y/o a quien este designe para obtener el visto bueno correspondiente. En caso de recibir objeciones y/o sugerencias el Gerente de Proyecto gestionará que el adjudicado ejecute los ajustes y modificaciones que sean necesarias, hasta obtener el visto bueno correspondiente

3.4. **Componentes de la fase 01 – etapa 02 – Anteproyecto por especialidades:**

3.4.1. Anteproyecto del conjunto y obras exteriores (obras viales de acceso, estacionamientos, áreas de circulación , reservorios, tanque elevado, paisajismo .);
3.4.2. Anteproyecto arquitectónico: plantas y cortes acotados;
3.4.3. Anteproyecto de planta equipada;
3.4.4. Anteproyecto estructural;
3.4.5. Anteproyecto de instalaciones eléctricas;

3.4.6. Anteproyecto de instalaciones termomecánicas;
3.4.7. Anteproyecto del sistema de detección y protección c/ incendios;
3.4.8. Anteproyecto del sistema hidráulico, sanitario y agua potable;
3.4.9. Anteproyecto de seguridad física y videovigilancia;
3.4.10. Anteproyecto de comunicación. Redes;
3.4.11. Anteproyecto del sistema de infraestructura, vías y espacios de cableado de telecomunicaciones;
3.4.12. Anteproyecto de DCIM y BMS;
3.4.13. Anteproyecto de racks;
3.4.14. Informe de evaluación técnico - económica de la inversión para el sistema termomecánicos basado en chiller (agua helada) respecto a sistemas adiabáticos o evaporativos, con soporte de tecnologías mixtas basados en expansión directa y free cooling. Considerar condiciones ambientales de temperaturas y humedad del lugar del emplazamiento. Aplicar metodologías de evaluación y selección de alternativas como el Valor Actual Neto (VAN);

El Gerente de Proyecto deberá aprobar, rechazar y/o sugerir cambios, modificación total o parcial para avanzar a la siguiente etapa.

Para la etapa 02 – Anteproyecto por especialidades, el Gerente de Proyecto presentará estas documentaciones de diseño al Ministro y/o a quien este designe para obtener el visto bueno correspondiente. En caso de recibir objeciones y/o sugerencias el Gerente de Proyecto gestionará que el adjudicado ejecute los ajustes y modificaciones que sean necesarias, hasta obtener el visto bueno correspondiente.

3.5. **Componentes de la fase 01 – etapa 03: Proyecto ejecutivo**

3.5.1. Diseño de obras civiles de conjunto;
3.5.2. Diseño de Obras Viales, Movimiento de tierra; rellenos, drenajes, estructuras viales
3.5.3. Plantas de ubicación
3.5.4. Plantas de equipamientos (acotada);
3.5.5. Diseño arquitectónico: planos de corte (transversal, longitudinal), fachadas, plantas (acotadas);
3.5.6. Diseño de planta amoblada;
3.5.7. Diseño estructural: fundaciones, pilares, vigas, cubierta;
3.5.8. Diseño de instalaciones eléctricas;
3.5.9. Diseño de instalaciones termomecánicas;
3.5.10. Diseño del sistema de protección contra incendio;
3.5.11. Diseño del sistema de detección y alarma contra incendio;
3.5.12. Diseño de instalaciones sanitarias e hidráulicas. Drenaje
3.5.13. Diseño de abastecimiento de agua potable;
3.5.14. Diseño de seguridad física y videovigilancia;

3.5.15. Diseño de comunicación. Redes;
3.5.16. Diseño del sistema de infraestructura, vías y espacios de cableado de telecomunicaciones;
3.5.17. Diseño de DCIM y BMS;
3.5.18. Diseño de racks;
3.5.19. Diseño de Plan de Evacuación;
3.5.20. Memoria del Proyecto que incluya la información descrita en el alcance de los servicios;
3.5.21. Cronogramas de: (a) ejecución del proyecto, (b) certificaciones, (c) capacitaciones;
3.5.22. Cómputos métricos y planilla de costos;

El Gerente de Proyecto deberá aprobar, rechazar y/o sugerir cambios, modificación total o parcial, previa comunicación al Contratante con el correspondiente acuse de recibo.

3.6. **Componente de la fase 02 – Instalación y construcción conforme a planos aprobados**

3.6.1. Fundaciones de las estructuras
3.6.2. Estructuras de Hº Aº;
3.6.3. Redes de servicios públicos: agua potable, desagüe cloacal, desagüe pluvial, comunicaciones;
3.6.4. Cerramientos perimetrales;
3.6.5. Ejecución arquitectónica conforme a planos aprobados;
3.6.6. Ejecución de planta amoblada conforme a planos aprobados;
3.6.7. Ejecución de acometidas y subestaciones eléctricas, ampliación de la línea de Media tensión, y demás instalaciones eléctricas conforme a planos aprobados;
3.6.8. Ejecución de instalaciones mecánica;
3.6.9. Ejecución del sistema de protección contra incendio;
3.6.10. Ejecución del sistema de detección y alarma contra incendio;
3.6.11. Ejecución del sistema de seguridad;
3.6.12. Ejecución del sistema de infraestructura TI, vías y espacios de cableado de telecomunicaciones;
3.6.13. Ejecución de instalaciones sanitarias e hidráulicas. Drenaje
3.6.14. Implementación del Plan de Evacuación;

3.7. **Productos entregables del Consultor**

Los productos entregables o esperados del Consultor y sus respectivos plazos de entrega se detallan a continuación:

Productos entregables esperados - Plazos de entrega		
Fase 01 - Diseño Descripción de actividades	**Productos**	**Plazo de entrega ***
Informe inicial		7
Plan de trabajo del Consultor	Producto 01	
Informes s/ Plan Maestro aprobado	Producto 02	14
(a) Plan Maestro, aprobado;		
(b) Informe s/ organigrama del contratista, aprobado		
(c.) Informe s/ Programa ejecución del contratista, aprobado		
Informes s/ Anteproyecto aprobado	Producto 03	14
Informes s/ proyecto ejecutivo, aprobado	Producto 04	14
Informe avance - Certificación TIER III del Diseño	Producto 5.1	10
Informe avance - Certificación TIER III del Diseño	Producto 5.2	10
Informe avance - Certificación TIER III del Diseño, aprobado	Producto 5.3	10

Fase 02 - Instalación y construcción Descripción de actividades	**Productos**	**Plazo de entrega ***
Informes mensuales s/ avance de la ejecución	Producto 06 al 18	10 dc de finalizado el mes anterior
Inspecciones, ensayos - Emisión del certificado de terminación - Puesta en servicio	Producto 19	5
Pruebas de garantías - Informe s/ Certificación TIER III - Certificado de Aceptación Operativa (CAO) - Informe final de Construcción	Producto 20	
Pruebas garantía - Certificación TIER III Construcción;	Producto 20.1	5
Pruebas garantía - Certificación TIER III Construcción;	Producto 20.2	5
Pruebas garantía - Cert TIER III Construcc; Emisión CAO	Producto 20.3	5
Informe Responsabilidad por defectos ** Pos construcción e informe final	Producto 21.01 al 21.12	CAO + 365

* El plazo de entrega del consultor se computará desde la recepción del documento del Contratista, contados en dias calendarios

** Sujeto a adenda de extensión de plazos del contrato

3.7.1. **INFORMES QUE PRESENTARÁ EL CONSULTOR**

Forma de presentación y aprobación de informes.

El Consultor entregará al Contratante, específicamente al Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC) informes sobre el desarrollo de sus actividades y de los trabajos del Contratista.

Todos los informes deberán destinar un capítulo especial sobre los controles del cumplimiento de las obligaciones socio ambientales por parte del Contratista. Los Informes del Consultor deberán contar con la aprobación del Contratante.

Debe presentar la Ruta crítica del proyecto , la cual deberá ser actualizada en cada Informe

Presentación: deberá presentar de manera impresa en colores un (1) documento original y una (1) copia. Se adjuntará a cada documento un (1) Pendrive conteniendo los Archivos Electrónicos nativos y en PDF, de todos lo entregado.

PRODUCTOS ESPERADOS

La firma consultora deberá presentar al MITIC, dentro del plazo establecidos, los informes y productos para cumplir con los objetivos propuestos en este estudio de consultoría:

FASE 1: ETAPA DE DISEÑO

Cuando la ejecución del contrato se refiera a los trabajos de diseño, el informe de Consultor deberá contener el análisis, las conclusiones y recomendaciones sobre los trabajos realizados y entregados por el Contratista: el Programa de Ejecución, el Organigrama, el Plan Maestro, el Anteproyecto y el Proyecto Ejecutivo. El Consultor deberá hacer el seguimiento minucioso y constante a los trabajos del Contratista durante la elaboración del Plan Maestro, del Anteproyecto y del Diseño de Ingeniería para conocer los avances y las soluciones técnicas. El informe contendrá los detalles del seguimiento y de la asignación de sus Recursos de Personal.

El Consultor incluirá en su Informe de Revisión del Diseño su aval o en su defecto las observaciones que encuentre pertinentes para su corrección.

Informe Inicial – Plan de trabajo (Producto 1): se presentará al Contratante, a más tardar a los **siete (7**) calendarios contados a partir de la Entrada en Vigor o fecha efectiva del Contrato. Debe contener la Presentación del Plan de Trabajo del Consultor detallado por tareas, con cronogramas de actividades, según la dedicación de tiempo y área asignada al Recurso de Personal (según listado indicado en IAC 21.1). Además deberá presentar la Ruta crítica del proyecto, la cual será actualizada en cada Informe.

Informe sobre el Plan Maestro (Producto 2): este producto se presentará al Contratante en el plazo establecido en el Plan de Ejecución. Dentro de dicho plazo deberá cumplir con lo indicado en punto CGC 20.3 del Contrato del Data Center que incluye contar con el visto bueno del Contratante y la correspondiente emisión de la aprobación por parte del Consultor. Posterior a esta aprobación, el Contratante emitirá el Certificado de aprobación del Informe del producto respectivo.

Deberá contener el análisis, conclusiones y recomendaciones sobre: (a) Plan Maestro ; (b) Revisión del Organigrama del Contratista (c) Revisión del Programa de Ejecución del Contratista d) Estudios detallados en las especificaciones técnicas, Análisis del Acceso Vial y cualquier otra actividad o gestión realizada por el Contratista.

El Consultor debe mencionar el personal y los recursos asignados para la fiscalización.

Informe sobre el Anteproyecto (Producto 3): este producto se presentará al Contratante en el plazo establecido en el Plan de Ejecución. Dentro de dicho plazo deberá cumplir con lo indicado en punto CGC 20.3 del Contrato del Data Center que incluye contar con el visto bueno del Contratante y la correspondiente emisión de la aprobación por parte del Consultor. Posterior a esta aprobación, el Contratante emitirá el Certificado de aprobación del Informe del producto respectivo.

Deberá contener información sobre el desarrollo del Anteproyecto elaborado por el Contratista: análisis, cambios, recomendaciones, hasta el logro del visto bueno correspondiente.

Otros trabajos realizados: Deberá informar el Consultor, sobre cualquier otra actividad o gestión del Contratista (recolección de datos de los servicios públicos, de otros proyectos, de las condiciones

geológicas, etc.). Así mismo debe exponer los recursos humanos asignados y la dedicación para la fiscalización.

Informe del Proyecto Ejecutivo (Producto 4): este producto deberá contar con la emisión de la aprobación en el plazo establecido en el Plan de Ejecución. Dentro de dicho plazo deberá cumplir con lo indicado en punto CGC 20.3 del Contrato del Data Center que incluye la citada aprobación. Deberá contener información sobre el desarrollo del Diseño Ejecutivo y la elaboración de las Especificaciones Técnicas por parte del Contratista; análisis, cambios, recomendaciones, presentación de planos, planilla, hasta otorgar la aprobación correspondiente.

Otros trabajos. El consultor deberá informar, analizar y recomendar sobre cualquier otra actividad o gestión realizada por el contratista. Así también informar sobre el personal y los recursos de personal asignados para la fiscalización.

Informe mensual s/ Certificación TIER III del Diseño - Producto Nº 5.1 al 5.3: Mensualmente el Consultor presentará el análisis del proceso de certificación de los documentos de diseños. Los informes mensuales deberán ser presentados dentro de los primeros diez (10) días calendario posteriores al mes vencido.

Otros trabajos. El consultor deberá informar, analizar y recomendar sobre cualquier otra actividad o gestión realizada por el contratista. Así también informar sobre el personal y los recursos de personal asignados para fiscalizar.

FASE 2: Instalación y construcción

a. Construcción e instalación

Cuando la ejecución del contrato se refiera a trabajos de Construcción del data Center, el informe de Consultor deberá contener lo siguiente: el análisis del programa de desarrollo de los trabajos de la obra, así como las actividades relacionadas a los frentes de trabajo, indicando el avance obtenido e informando sobre las medidas adoptadas para recuperar los atrasos si se han presentado, incluyendo además el valor de las inversiones del constructor del mes anterior y su comparación con respecto plan de inversiones establecido, así como el manejo , control y utilización de los equipos y materiales a cargo del constructor. En este mismo Informe se deberán indicar las actividades previstas para el siguiente periodo, reprogramadas o no y deberá incluir un capítulo especial sobre el desarrollo el Plan de Manejo Ambiental y Social implementado.

Mensualmente el Consultor presentará el análisis del programa de actividades actualizado indicando la ruta crítica. Los informes mensuales deberán ser presentados dentro de los primeros **diez (10)** días calendario posteriores al mes vencido

Informes Mensuales de Etapa de Construcción del Nro. 6 al Nro. 19: los informes deberán contener los detalles de la revisión, correcciones, entregas, el desarrollo de los trabajos en obra, la Instalación, pruebas y la puesta a punto de los equipos; de las gestiones en las Instituciones Públicas; las gestiones y la obtención de la Certificación TIER III al Diseño del Data Center.

Informes mensuales en etapa de certificación TIER III. Informes del Nº 20.1 al 20.3**:**

(a) la Certificación TIER III de construcción;

(b) Emisión de la certificación de **Aceptación** Operativa*,

(c) las Aprobaciones de construcción en Instituciones Públicas afectadas (Municipalidad de Villa Hayes, ANDE, etc.) del**:**

Los informes serán presentados al Contratante, una vez que se haya realizado (ante las instancias competentes), el pedido de Certificación TIER III**.** Los informes tendrán la siguiente secuencia:

- **Informe 20.1**: deberá ser presentado al Contratante a los (641) días calendarios, a partir de la Entrada en vigor del Contrato**.**

- **Informe 20.2:** deberá ser presentado al Contratante a los **(**671) días calendarios, a partir de la Entrada en vigor del Contrato**.**

- **Informe 20.3**: deberá ser presentado al Contratante a los (701) días calendarios, a partir de la Entrada en vigor del Contrato**.**

Los Informes deberán contener información sobre las actividades, gestiones, ajustes, modificaciones, etc., realizados por el Contratista con vistas a la Obtención de la Certificación TIER III.

Autorizaciones de las Instituciones Públicas (permisos de construcción): deberá informar el Consultor sobre las acciones y medidas tomadas por el Contratista para la obtención y logro de las Autorizaciones de las instituciones públicas.
Además de los Informes mencionados el Consultor deberá presentar semanalmente al Contratante el avance que vayan teniendo las obras, a través de las reuniones semanales que se definan para tal fin (informe ejecutivo físico máximo de 2 hojas).

***** Una vez cumplidos los requerimientos relativos al certificado TIER III el Consultor emitirá el Certificado de Aceptación Operativa (CAO).

b-Etapa de Garantía de Responsabilidad

Observación: Esta Etapa está sujeta la prórroga del Convenio de Préstamo, no obstante los siguientes Informes deberán ser tenidos en cuenta para el caso de darse la misma.

b.1 Informe de la etapa de post-construcción.

El Consultor presentará el Informe de Post-construcción conteniendo, además de lo especificado para un Informe Mensual de Construcción, todos los aspectos encontrados en la ejecución de las obras y un completo informe ejecutivo de los trabajos realizados por la Fiscalización durante el Proyecto: debe incluir Memoria Descriptiva del Proyecto, análisis y estudios realizados para mejor control de las obras en todas las áreas, inconvenientes y aciertos que acompañaron el proceso de construcción, conclusiones. Además, incluirá:

- **Resúmenes generales** de cantidades de obra por rubros (obras civiles, obras viales, instalaciones de servicios básicos, mobiliario, paisajismo, equipamientos tecnológicos, paisajismo, etc.).
- **Cronograma real** de ejecución de la obra.
- **Planos como construidos** (AS BUILT): antes de terminar el trabajo de Fiscalización debe entregar revisados los planos AS BUILT, elaborados por el Constructor pero revisados y aprobados según las exigencias:-. Presentación de Planos: los planos originales tendrán una presentación y tamaño según lo acordado con la Unidad Ejecutora del Proyecto. Serán entregados debidamente encuadernados de modo que permitan su fácil revisión. Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, y firma del responsable.
- Presentación y entrega del vídeo realizado por el Contratista, editado profesionalmente, en donde se muestre el estado final de la obra.
- Certificado de Terminación de Obra.

- Especificaciones técnicas elaboradas por el contratista
- Liquidación de las obras.
- Medidas de Mitigación y Compensación Socio Ambientales: intervenciones y medidas tomadas al respecto.

b.2 Informe Final de Fiscalización.

El Consultor presentará el Informe Final luego de la terminación del Periodo de Garantía de Responsabilidad y luego de la Recepción Final de las obras, y deberá contener un resumen consolidado de todos los aspectos encontrados en la ejecución de las obras y un completo informe ejecutivo de los trabajos realizados por la Fiscalización durante el Proyecto, incluyendo los eventos sucedidos en el Periodo de Responsabilidad por Defectos del Contratista de Diseño y Construcción. Además:

- Planos como construidos (AS BUILT), si ocurrieron variaciones hasta antes de la Recepción Final de las obras.
- Vídeo, editado profesionalmente, en donde se muestre el estado final de la obra.
- Acta de Recepción Final.

b.3 Informes Especiales.

Adicionalmente el fiscalizador podrá elevar Informes especiales con las informaciones referentes al desarrollo del contrato cuando se le requiera. El Consultor preparará Informes Especiales a dicho efecto.

3.7.2. **Producto 1 – Plan de trabajo**

3.7.2.1. Plan de trabajo, con la respectiva metodología (que incluya actividades, tareas, metas a cumplir, recursos, indicadores de logros) a desarrollar y cronograma de actividades consensuado con el MITIC, que definirá las actividades requeridas.

3.7.2.2. Cronograma de entrega de informes o productos:

3.7.2.3. Informes de auditoria al Contratista acerca de las obligaciones ASSS que deben incluir, pero no limitarse al Plan de Gestión Ambiental y Social del Contratista

3.7.2.4. Análisis y Recomendaciones para la aprobación del Plan de Trabajo presentado por el Contratista, identificando los riesgos de la obra especialmente lo relacionado con: redes de servicios públicos, manejo de tráfico, obtención de permisos para intervenir las instalaciones de servicios públicos, entre otros. Debe dar recomendaciones para mitigar los riesgos, ya sean de tipo institucional, contractual, técnicas, sociales, presupuestales y ambientales, de forma que se tenga claridad sobre las actividades críticas identificadas para la implementación del proyecto

3.7.3. **Producto 2 – Informes sobre el Plan Maestro**

Fiscalización

a. Control de avance del alcance: referido a entregables y ejecución del presupuesto. Incluir los detalles de las mediciones de trabajos realizados por el Contratista, proformas autorizadas que habilitan al Contratista el inicio del proceso de facturación. Frecuencia mensual;
b. Informe con la Declaración del Consultor que certifique que la actividad ha sido realizada conforme a los requerimientos;
c. Medidas tomadas: resumen de alto nivel de las medidas clave tomadas y las decisiones adoptadas desde el último informe.
d. Informes sobre ASSS, VBG y EAS: auditorías e inspecciones en el sitio para verificar que el Contratista cumpla con los requisitos de ASSS, incluidas sus obligaciones de VBG / EAS, según sea necesario, pero no menos de una vez al mes;
e. Registro de accidentes: Informes de auditorías e inspecciones de registros de accidentes del Contratista, registros de enlace con la comunidad;

Gestión de proyectos

Informes de gestión, que incluya al menos:

- Avance del cronograma: hitos ejecutados, hitos próximos, desvíos.
- Informe de estado del valor ganado: métricas, indicadores.
- Gestión del Plan de recursos del Contratista: verificar cantidades adecuadas, cumplimiento de obligaciones sociales del Contratista con sus colaboradores;
- Gestión del Plan de riesgos: actualización y seguimiento de los riesgos identificados;
- Gestión del Plan de calidad;
- Gestión del Control de cambios;

3.7.4. **Producto 3 – Informes del Anteproyecto**

Fiscalización

a. Control de avance del alcance: referido a entregables y ejecución del presupuesto. Incluir los detalles de las mediciones de trabajos realizados por el Contratista, proformas autorizadas que habilitan al Contratista el inicio del proceso de facturación. Frecuencia mensual;
b. Informe con la Declaración del Consultor que certifique que la actividad ha sido realizada conforme a los requerimientos;
c. Medidas tomadas: resumen de alto nivel de las medidas clave tomadas y las decisiones adoptadas desde el último informe.
d. Informes sobre ASSS, VBG y EAS: auditorías e inspecciones en el sitio para verificar que el Contratista cumpla con los requisitos de ASSS, incluidas sus obligaciones de VBG / EAS, según sea necesario, pero no menos de una vez al mes;
e. Registro de accidentes: Informes de auditorías e inspecciones de registros de accidentes del Contratista, registros de enlace con la comunidad;

Gestión de proyectos

Informes de gestión, que incluya al menos:

- Avance del cronograma: hitos ejecutados, hitos próximos, desvíos.
- Informe de estado del valor ganado: métricas, indicadores.
- Gestión del Plan de recursos del Contratista: verificar cantidades adecuadas, cumplimiento de obligaciones sociales del Contratista con sus colaboradores;
- Gestión del Plan de riesgos: Planificar la gestión. Identificación, análisis cualitativo y cuantitativo. Respuesta a los riesgos, mitigación, control y seguimiento de riesgos;
- Gestión del Plan de calidad;
- Gestión del Control de cambios;

3.7.5. **Producto 4 – Informes sobre el proyecto ejecutivo**

Fiscalización

a. Control de avance del alcance: referido a entregables y ejecución del presupuesto. Incluir los detalles de las mediciones de trabajos realizados por el Contratista, proformas autorizadas que habilitan al Contratista el inicio del proceso de facturación. Frecuencia mensual;
b. Informe con la Declaración del Consultor que certifique que la actividad ha sido realizada conforme a los requerimientos;
c. Medidas tomadas: resumen de alto nivel de las medidas clave tomadas y las decisiones adoptadas desde el último informe.
d. Informes sobre ASSS, VBG y EAS: auditorías e inspecciones en el sitio para verificar que el Contratista cumpla con los requisitos de ASSS, incluidas sus obligaciones de VBG / EAS, según sea necesario, pero no menos de una vez al mes;
e. Registro de accidentes: Informes de auditorías e inspecciones de registros de accidentes del Contratista, registros de enlace con la comunidad;

Gestión de proyectos

Informes de gestión, que incluya al menos:

- Avance del cronograma: hitos ejecutados, hitos próximos, desvíos.
- Informe de estado del valor ganado: curva avance físico y financiero, métricas, indicadores.
- Gestión del Plan de recursos del Contratista: verificar cantidades adecuadas, cumplimiento de obligaciones sociales del Contratista con sus colaboradores;
- Gestión del Control de riesgos: Planificar la gestión. Identificación, análisis cualitativo y cuantitativo. Respuesta a los riesgos, mitigación, control y seguimiento de riesgos;
- Gestión del Plan de calidad;

- Gestión del Control de cambios;

3.7.6. **Producto 5.1 – Informes sobre la Certificación TIER III de los diseños**

Informe detallado del "Tier Certification of Data Center Design Documents" del data center.

a) Evaluación de los requisitos de ingeniería, la capacidad y el desempeño diseñado de las instalaciones;
b) Evaluación de los sistemas eléctricos y mecánicos, así como también las consideraciones arquitectónicas y del sitio;
c) Revisión externa de contratistas y proveedores independientes de los documentos de diseño.
d) Observaciones levantadas por la auditoria del Uptime Institute;
e) Recomendaciones de mejoras del auditor y del Consultor;

3.7.7. **Producto 5.2 – Informes sobre la Certificación TIER III de los diseños**

Informe detallado del "Tier Certification of Data Center Design Documents" del data center.

f) Evaluación de los requisitos de ingeniería, la capacidad y el desempeño diseñado de las instalaciones;
g) Evaluación de los sistemas eléctricos y mecánicos, así como también las consideraciones arquitectónicas y del sitio;
h) Revisión externa de contratistas y proveedores independientes de los documentos de diseño.
i) Pendientes determinadas por la auditoria del Uptime Institute;
j) Recomendaciones de mejoras del auditor y del Consultor;

3.7.8. **Producto 5.3 – Informes sobre la Certificación TIER III de los diseños**

Informe detallado del "Tier Certification of Data Center Design Documents" del data center.

k) Evaluación de los requisitos de ingeniería, la capacidad y el desempeño diseñado de las instalaciones;
l) Evaluación de los sistemas eléctricos y mecánicos, así como también las consideraciones arquitectónicas y del sitio;
m) Revisión externa de contratistas y proveedores independientes de los documentos de diseño.
n) Pendientes determinadas por la auditoria del Uptime Institute;
o) Recomendaciones de mejoras del auditor y del Consultor;

3.7.9. **Producto 6 – Informes sobre avance de la ejecución**

Fiscalización

a. Control de avance del alcance: referido a entregables y ejecución del presupuesto. Incluir los detalles de las mediciones de trabajos realizados por el Contratista, proformas autorizadas que habilitan al Contratista el inicio del proceso de facturación. Frecuencia mensual.
b. Informe con la Declaración del Consultor que certifique que la actividad ha sido realizada conforme a los requerimientos;
c. Medidas tomadas: resumen de alto nivel de las medidas clave tomadas y las decisiones adoptadas desde el último informe.
d. Informes sobre ASSS, VBG y EAS: auditorías e inspecciones en el sitio para verificar que el Contratista cumpla con los requisitos de ASSS, incluidas sus obligaciones de VBG / EAS, según sea necesario, pero no menos de una vez al mes;
e. Registro de accidentes: Informes de auditorías e inspecciones de registros de accidentes del Contratista, registros de enlace con la comunidad;

Gestión de proyectos

Informes de gestión, que incluya al menos:

- Avance del cronograma: hitos ejecutados, hitos próximos, desvíos.
- Informe de estado del valor ganado: curva avance físico y financiero, métricas, indicadores.
- Gestión del Plan de recursos del Contratista: verificar cantidades adecuadas, cumplimiento de obligaciones sociales del Contratista con sus colaboradores;
- Gestión del Plan de riesgos: actualizaciones de riesgos identificados. Control y seguimiento de riesgos;
- Gestión del Plan de calidad;
- Gestión del Control de cambios;

3.7.10. Producto 07 – Informes sobre avance de la ejecución

Los requerimientos de este producto son idénticos a los descriptos en el Producto nº 6

3.7.11. Producto 08 – Informes sobre avance de la ejecución

Los requerimientos de este producto son idénticos a los descriptos en el Producto nº 6

3.7.12. Producto 09 – Informes sobre avance de la ejecución

Los requerimientos de este producto son idénticos a los descriptos en el Producto nº 6

3.7.13. Producto 10 – Informes sobre avance de la ejecución

Los requerimientos de este producto son idénticos a los descriptos en el Producto nº 6

3.7.14. **Producto 11 – Informes sobre avance de la ejecución**

Los requerimientos de este producto son idénticos a los descriptos en el Producto nº 6

3.7.15. **Producto 12 – Informes sobre avance de la ejecución**

Los requerimientos de este producto son idénticos a los descriptos en el Producto nº 6

3.7.16. **Producto 13 – Informes sobre avance de la ejecución**

Los requerimientos de este producto son idénticos a los descriptos en el Producto nº 6

3.7.17. **Producto 14 – Informes sobre avance de la ejecución**

Los requerimientos de este producto son idénticos a los descriptos en el Producto nº 6

3.7.18. **Producto 15 – Informes sobre avance de la ejecución**

Los requerimientos de este producto son idénticos a los descriptos en el Producto nº 6

3.7.19. **Producto 16 – Informes sobre avance de la ejecución**

Los requerimientos de este producto son idénticos a los descriptos en el Producto nº 6

3.7.20. **Producto 17 – Informes sobre avance de la ejecución**

Los requerimientos de este producto son idénticos a los descriptos en el Producto nº 6

3.7.21. **Producto 18 – Informes sobre avance de la ejecución**

Los requerimientos de este producto son idénticos a los descriptos en el Producto nº 6

3.7.22. **Producto 19 - Inspecciones, ensayos. Emisión del certificado de terminación – Puesta en servicio;**

Fiscalización

Las inspecciones y ensayos comprenden:

a. Las inspecciones:
   i. Inspección visual de los elementos incluidos en el programa de la inspección;
   ii. Inspección de los puntos críticos en función de ubicación, diseño, características particulares;
   iii. Inspección de puntos conflictivos mediante ensayos no destructivos (END);
   iv. Inspección del estado de sistemas de autoprotección y prevención;
   v. Determinación del estado de deterioro de diversos puntos de control;

b. Las pruebas:
   i. Pruebas de funcionamiento y SAT;

El objetivo de la prueba de aceptación en terreno (Site Acceptance Test, SAT) es inspeccionar el sistema en su ubicación para garantizar un inicio sin problemas y verificar que el equipo cumpla los requisitos de rendimiento. La SAT se realiza junto con el Gerente de Proyecto.

La puesta en servicio comprende: (a) Las pruebas, (b) Puesta en marcha y (c) puesta en operación

a. Las pruebas:
   i. Actividades preliminares: verificación de recursos necesarios, manual de operación, personal de operación y mantenimiento, manual de mantenimiento;
   ii. Pruebas: inspecciones y puesta en marcha parciales;
b. Puesta en marcha: puesta en marcha completa en vacío;
c. Puesta en operación: pruebas de rendimiento y pruebas de garantía;

Informe con la Declaración del Consultor que certifique que la actividad ha sido realizada conforme a los requerimientos

Remisión de registros sobre fallos de equipos, errores de diseños, errores de construcción, fallos de operación. Recomendaciones al Contratista sobre las modificaciones, correcciones y mejoras.

Gestión de proyectos

Informes de gestión, que incluya al menos:

- Avance del cronograma: hitos ejecutados, hitos próximos, desvíos.
- Informe de estado del valor ganado: curva avance físico y financiero, métricas, indicadores.
- Gestión del Plan de recursos del Contratista: verificar cantidades adecuadas, cumplimiento de obligaciones sociales del Contratista con sus colaboradores;
- Gestión del Plan de riesgos: actualizaciones de riesgos identificados. Control y seguimiento de riesgos;
- Gestión del Plan de calidad;
- Gestión del Control de cambios;

3.7.23. Producto 20.1 - Certificación TIER III Construcción y Certificado de Aceptación Operativa.

Fiscalización

a. Informes sobre la auditoria del Uptime a la infraestructura, el entorno de TI y la alineación a los estándares del Tier III. Reporte detallado sobre los principales sistemas de infraestructura de la instalación, incluidos:
   i. Servicios públicos
   ii. Generadores
   iii. Sistema eléctrico de potencia comercial;
   iv. UPS y Baterías
   v. Distribución de energía crítica
   vi. Planta de refrigeración/refrigeración (DX o agua fría)
   vii. Refrigeración de UPS
   viii. Sistemas de refrigeración de salas de computadoras;
b. Recomendaciones al Contratante acerca de la pertinencia de la emisión del Certificado de Aceptación Operativa al Contratista:

Gestión de proyectos

Informes de gestión, que incluya al menos:

- Avance del cronograma: hitos ejecutados, hitos próximos, desvíos.
- Informe de estado del valor ganado: curva avance físico y financiero, métricas, indicadores.
- Gestión del Plan de recursos del Contratista: verificar cantidades adecuadas, cumplimiento de obligaciones sociales del Contratista con sus colaboradores;
- Gestión del Plan de riesgos: actualizaciones de riesgos identificados. Control y seguimiento de riesgos;
- Gestión del Plan de calidad;
- Gestión del Control de cambios;

3.7.24. **Producto 20.2 - Certificación TIER III Construcción y Certificado de Aceptación Operativa.**

Fiscalización

c. Informes sobre la auditoria del Uptime a la infraestructura, el entorno de TI y la alineación a los estándares del Tier III. Reporte detallado sobre los principales sistemas de infraestructura de la instalación, incluidos:
   i. Servicios públicos
   ii. Generadores
   iii. Sistema eléctrico de potencia comercial;
   iv. UPS y Baterías
   v. Distribución de energía crítica
   vi. Planta de refrigeración/refrigeración (DX o agua fría)
   vii. Refrigeración de UPS

viii. Sistemas de refrigeración de salas de computadoras;

d. Recomendaciones al Contratante acerca de la pertinencia de la emisión del Certificado de Aceptación Operativa al Contratista:

Gestión de proyectos

Informes de gestión, que incluya al menos:

- Avance del cronograma: hitos ejecutados, hitos próximos, desvíos.
- Informe de estado del valor ganado: curva avance físico y financiero, métricas, indicadores.
- Gestión del Plan de recursos del Contratista: verificar cantidades adecuadas, cumplimiento de obligaciones sociales del Contratista con sus colaboradores;
- Gestión del Plan de riesgos: actualizaciones de riesgos identificados. Control y seguimiento de riesgos;
- Gestión del Plan de calidad;
- Gestión del Control de cambios;

3.7.25. **Producto 20.3 - Certificación TIER III Construcción y Certificado de Aceptación Operativa.**

Fiscalización

e. Informes sobre la auditoria del Uptime a la infraestructura, el entorno de TI y la alineación a los estándares del Tier III. Reporte detallado sobre los principales sistemas de infraestructura de la instalación, incluidos:
   i. Servicios públicos
   ii. Generadores
   iii. Sistema eléctrico de potencia comercial;
   iv. UPS y Baterías
   v. Distribución de energía crítica
   vi. Planta de refrigeración/refrigeración (DX o agua fría)
   vii. Refrigeración de UPS
   viii. Sistemas de refrigeración de salas de computadoras;

f. Recomendaciones al Contratante acerca de la pertinencia de la emisión del Certificado de Aceptación Operativa al Contratista:

Gestión de proyectos

Informes de gestión, que incluya al menos:

- Avance del cronograma: hitos ejecutados, hitos próximos, desvíos.
- Informe de estado del valor ganado: curva avance físico y financiero, métricas, indicadores.

- Gestión del Plan de recursos del Contratista: verificar cantidades adecuadas, cumplimiento de obligaciones sociales del Contratista con sus colaboradores;
- Gestión del Plan de riesgos: actualizaciones de riesgos identificados. Control y seguimiento de riesgos;
- Gestión del Plan de calidad;
- Gestión del Control de cambios;

3.7.26. **Producto 21 - Informe Responsabilidad por defectos**

Fiscalización

a. Control de avance del alcance: informe final referido a entregables y ejecución del presupuesto. Incluir los detalles de las mediciones de trabajos realizados por el Contratista, proformas autorizadas que habilitan al Contratista el inicio del proceso de facturación. Frecuencia mensual.
b. Informe con la Declaración del Consultor que certifique que la actividad ha sido realizada conforme a los requerimientos;
c. Medidas tomadas: Informe final con las principales medidas clave tomadas durante el proyecto. Lecciones aprendidas;
d. Informe final sobre ASSS, VBG y EAS: grado de cumplimiento general del Contratista cumpla de los requisitos de ASSS, obligaciones de VBG / EAS;
e. Registro de accidentes: Informes final de registros de accidentes del Contratista, registros de enlace con la comunidad.
f. Recepción Final de Trabajos: Informe Final, Acta de Recepción Final.

Gestión de proyectos

Informes Final de gestión, que incluya al menos:

- Avance del cronograma: cierre de los hitos ejecutados.
- Informe de estado del valor ganado: curva avance físico y financiero, cierre de las métricas e indicadores.
- Gestión del Plan de recursos del Contratista: desmovilización y detalle del cumplimiento de las obligaciones finales del Contratista con sus recursos;
- Gestión del Plan de riesgos: actualizaciones de riesgos identificados. Control y seguimiento de riesgos. Cierre de los registros;
- Gestión del Plan de cambios: actualización y cierre de los registros
- Lecciones aprendidas;

3.8. **Servicios relacionados con ASSS**

El Consultor debe asegurar que el desempeño de ASSS del Contratista esté de acuerdo con las buenas prácticas internacionales de la industria y cumpla con las obligaciones de ASSS del Contratista.

Los servicios relacionados con ASSS deben incluir, pero no limitarse a:

a. Revisar y aprobar: (a) el Plan de Gestión Ambiental y Social, (b) Plan de Gestión Ocupacional y Seguridad Industrial del Contratista, incluidas todas las actualizaciones y revisiones (no menos de una vez cada 6 meses);
b. Revisar y aprobar las disposiciones de ASSS de declaraciones de métodos, planes de implementación, prevención de VBG / EAS y plan de acción de respuesta, dibujos, propuestas, cronogramas y todos los documentos relevantes del Contratista;
c. Revisar y considerar los riesgos e impactos ASSS de cualquier propuesta de cambio de diseño y asesorar si hay implicaciones para el cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental;
d. Realizar auditorías, fiscalizaciones y / o inspecciones de cualquier sitio donde el Contratista realice actividades relacionadas con las Obras, para verificar que el Contratista cumpla con los requisitos de ASSS, incluidas sus obligaciones de VBG / EAS, con y sin contratistas o representantes relevantes del Contratante, según sea necesario, pero no menos de una vez al mes;
e. Realizar auditorías e inspecciones de registros de accidentes del Contratista, registros de enlace con la comunidad, para confirmar que el Contratista cumpla con los requisitos de ASSS;
f. Acordar medidas correctivas y su plazo para la implementación en caso de incumplimiento de las obligaciones de ASSS del Contratista;
g. Garantizar una representación adecuada en las reuniones pertinentes, incluidas las reuniones en el sitio, y las reuniones de progreso para debatir y acordar las acciones apropiadas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de ASSS;
h. Verificar que los informes del Contratista (contenido y puntualidad) estén de acuerdo con las obligaciones contractuales del Contratista;
i. Revisar y criticar, de manera oportuna, la documentación ASSS del Contratista (incluidos los informes periódicos y los informes de incidentes) con respecto a la precisión y eficacia de la documentación;
j. Realizar un enlace, de vez en cuando y según sea necesario, con las partes interesadas del proyecto para identificar y discutir cualquier problema de ASSS real o potencial;
k. Establecer y mantener un mecanismo de reparación de agravios que incluya los tipos de quejas que deben registrarse y cómo proteger la confidencialidad, por ejemplo, de aquellos que informan denuncias de VBG / AES;
l. Garantizar que cualquier ocurrencia de VBG / AES y quejas que lleguen a la atención del Consultor estén registradas en el mecanismo de reparación de agravios.

m. Si los Servicios consisten en la fiscalización de obras civiles se debe incluir la siguiente información sobre ASSS:

- El Consultor deberá notificar inmediatamente al Contratante si ocurriera algún incidente en las siguientes categorías mientras realiza los Servicios. Los detalles completos de dichos incidentes se le proporcionarán al Contratante dentro del plazo acordado con el Contratante:
    - violación confirmada o probable de cualquier ley o acuerdo internacional;
    - cualquier fatalidad o lesión grave (tiempo perdido);
    - efectos adversos o daños significativos a la propiedad privada (por ejemplo, accidente de vehículo); o
    - cualquier alegación de violencia de género (VBG), explotación o abuso sexuales (EAS), acoso sexual o mal comportamiento sexual, violación, agresión sexual, abuso o desfloramiento infantil, u otras violaciones que involucren a niños,
- El Consultor debe asegurar que las notificaciones inmediatas del Contratista sobre los aspectos de ASSS sean compartidas con el Contratista de inmediato;
- Inmediatamente informar y compartir con el Contratante cualquier notificación inmediata relacionada con incidentes de ASSS que el Contratista haya proporcionado al Consultor, y según se requiera del Contratista como parte del Informe de Avance;
- Compartir con el Contratista de manera oportuna las métricas de ASSS del Contratista, según se requiera del Contratista como parte de los Informes de Avance.

4. Responsabilidades del consultor

El Consultor tendrá, a título indicativo y no limitativo, las siguientes responsabilidades:

4.1. Representar al Contratante y actuar en su nombre en todo momento durante la vigencia del Contrato conforme los términos establecidos en el mismo;

4.2. Emitir todas las notificaciones, instrucciones, órdenes, certificados, aprobaciones y demás comunicaciones al Contratista en el marco del Contrato;

4.3. Emitir las aprobaciones de los planos, planillas y demás documentos del proyecto, presentados por el Contratista.

4.4. El Gerente de Proyecto deberá comunicar al Contratante cualquier aprobación, rechazo y/o sugerencia de cambios total o parcial, quien deberá obtener el acuse correspondiente;

4.5. Recibir las notificaciones, instrucciones, informaciones y otras comunicaciones transmitidas por el Contratista al Contratante en el marco del Contrato;

4.6. Recibir del Contratista el programa y cronograma detallado de ejecución del Contrato;

4.7. Recibir del Contratista el informe periódico sobre el progreso de los trabajos;

4.8. Estudiar e interpretar los planos y especificaciones técnicas para su correcta aplicación por parte del Contratista;

4.9. Habilitar el Libro de Órdenes de Trabajo. Controlar y exigir al Contratista la disponibilidad permanente del Libro de Órdenes de Trabajo;

4.10. Elaborar los siguientes documentos cuando corresponda: Acta de Suspensión, de Reiniciación, Certificado de Terminación, Acta de Recepción Operativa;

4.11. Ejecutar con el Contratista las Inspecciones y Ensayos, de acuerdo con 24.2 al 24.8 Emitir el correspondiente Certificado de Terminación una vez culminado satisfactoriamente los Protocolos de Aceptación Técnica;

4.12. Una vez emitida la Entrada en Vigor, verificar que el Contratista presente la siguiente documentación al Gerente de Proyecto:

a) Plan de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial;

b) Pólizas, seguros y garantías requeridas;

c) Listado de personal con copia de cada una de las afiliaciones de seguridad social;

d) Plan de señalización;

Durante el desarrollo del Contrato se debe verificar su cumplimiento y el respectivo cierre laboral con cada trabajador para la liquidación del contrato

4.13. En caso necesario, proponer y sustentar modificaciones del diseño de la obra;

4.14. Realizar mediciones conjuntas con el Contratista;

4.15. Controlar la vigencia y validez de las garantías, requerir oportunamente al Contratista su ampliación y eventualmente solicitar al Contratante la ejecución de estas;

4.16. Verificar la certificación de calidad de los materiales de construcción, equipos, sistemas, insumos, etc., proveídos por el Contratista, los proveedores o por los laboratorios de pruebas independientes;

4.17. Verificar el cumplimiento de las soluciones tecnológicas, tales como: hardware, softwares, y funcionalidades, así como otras infraestructuras tecnológicas descritas en las documentaciones del data center;

4.18. Verificar el cumplimiento de las soluciones mobiliarias y de equipamientos según requerimientos establecidos;

4.19. Llevar el registro meteorológico y de otros acontecimientos de cualquier naturaleza que puedan influir en el progreso normal de la obra;

5. Procedimiento de certificación y pago al Contratista

Para que los certificados de obra presentados por el Contratista puedan ser procesados y aprobados por el Contratantes será necesario en cada caso acompañar con una declaración del Consultor que certifique textualmente el cumplimiento de las disposiciones del artículo 12.1.3, 12.1.4 de las CEC y las "Condiciones y Procedimientos de Pago" del Apéndice 1 del Contrato del data center. Además, el Consultor deberá certificar el cumplimiento de lo siguiente:

a) Que existe un cronograma y programa de ejecución, actualizado y vigente, preparado por el Contratista y que está en forma satisfactoria con el plazo del Plan de Ejecución detallado en el Contrato del data center;
b) Que el cronograma, el plan y programa de ejecución han sido cumplidos satisfactoriamente por el Contratista y que ese cumplimiento está reflejado en el certificado de la obra ejecutada para el que se solicita el pago. En caso de que existan cláusulas contractuales que determinan multas o indemnización por daños y perjuicios por atrasos en la ejecución de la obra, el Consultor deberá calcular estos montos
c) Que se ha comprobado que los certificados como trabajos ejecutados, cumplen satisfactoriamente lo comprometido en el cronograma y el programa de ejecución vigente;
d) Que el Contratista ha presentado las documentaciones que acreditan el pago de las cargas sociales del personal;
e) Que los requerimientos de ASSS (medidas ambientales, sociales, seguridad y salud en el trabajo), comprometidos por el Contratista, así como las medidas de protección medioambientales incluidas en la resolución de habilitación del MADES se están cumpliendo en forma satisfactoria;

En situaciones en que los puntos (b) y (c) anteriores, no sean cumplidos por el Contratista por razones no imputables al mismo, la declaración del Consultor deberá certificar este particular, describiendo en detalle las razones para dicho incumplimiento.

El plazo para la verificación de lo certificado por la contratista está descrito en "Condiciones y Procedimientos de Pago" del Apéndice 1 del Contrato del data center.

6. Actividades de recepción de la obra

6.1. **Terminación de la obra: inspección y ensayos**

Notificación de terminación de las instalaciones. Una vez que el Contratista haya notificado por escrito al Contratante que las instalaciones han quedado finalizadas en términos operacionales y estructurales y estén en condición general satisfactoria conforme se estipula en los Requisitos del Contratante, el Contratante comunicará al Gerente de Proyecto para efectuar las inspecciones y ensayos previos a la puesta en servicio de las Instalaciones o de cualquier parte de ellas;

Inicio de las inspecciones y ensayos. El Contratista, juntamente con el Gerente de Proyecto, iniciarán las inspecciones y ensayos previos a la puesta en servicio de las Instalaciones o la parte pertinente de ellas en preparación para su puesta en servicio. Estas inspecciones y ensayos incluirán la ejecución de las pruebas o medidas indicadas en el FAT o SAT aprobadas para el equipo o sistema correspondiente;

Notificación de finalización de las inspecciones y ensayos. Tan pronto como se hayan completado todos los trabajos relacionados con las inspecciones y ensayos previos y, cuenta con todas las firmas del SAT o de aquellas partes listas, las Instalaciones o cualquier parte de ellas estén listas para la puesta en servicio, el Contratista lo notificará por escrito al Gerente de Proyecto;

Emisión del certificado de terminación. En el término de los catorce (14) días siguientes al recibo de la notificación del Contratista, el Gerente de Proyecto emitirá un certificado de terminación de las Instalaciones en la forma que se especifica en los Requisitos del Contratante (Formularios y procedimientos), en el que se indicará que las Instalaciones o una parte de ellas han quedado terminadas en la fecha de la notificación del Contratista, o informará por escrito al Contratista de cualquier defecto y/o deficiencia;

Reiteración de las pruebas y ensayos. Si el Gerente de Proyecto notifica al Contratista cualquier defecto y/o deficiencia, el Contratista corregirá tales defectos y/o deficiencias y repetirá el procedimiento que se describe.

6.2. **Puesta en servicio y pruebas de garantía.**

Una vez que el Gerente de Proyecto haya emitido el certificado de terminación el Contratista iniciará la puesta en servicio de las Instalaciones o de cualquier parte de ellas;

El Gerente de Proyecto acompañará la puesta en servicio y las pruebas de garantía para lo cual proporcionará el plantel técnico de control en las áreas requeridas para verificar el correcto desempeño de los equipos y sistemas de la solución

6.3. **Certificación Tier 3 de construcción**

El Gerente de Proyecto y su personal asesor acompañará el proceso de verificación del equipo de auditores del Uptime Institute para garantizar que la instalación ha sido construida conforme a documentos de diseño certificados Tier III con el objetivo de obtener la certificación de construcción;

6.4. **Aceptación operativa**

Una vez cumplida satisfactoriamente con las pruebas de garantía o cualquiera de los numerales de la cláusula 25.3.1 del Contrato del data center, y haber obtenido la Certificación Tier III de la Construcción, el Contratista podrá enviar al Gerente de Proyecto la solicitud de emisión del certificado de aceptación en la forma prevista en los Requisitos del Contratante (Formularios y procedimientos) con respecto a las Instalaciones o a la parte de ellas especificada en esa notificación, a partir de la fecha de la notificación.

Corrección de defectos

Una vez emitida la certificación de terminación, comienza la etapa de Responsabilidad por defectos o etapa de correcciones, en la cual se desarrollan las siguientes actividades:

- Corrección por defectos de los trabajos que han sido objetadas por el Gerente de Proyecto de acuerdo con el plan presentado por el Contratista y aprobado por el Contratante;
- Elaboración de los planos como construido (AS BUILT) del proyecto, que debe ser entregado por el Contratista conforme el plazo establecido en el contrato del data center;
- Elaboración del manual de operación (instalaciones y equipos) y mantenimiento de la solución que debe ser entregado por el Contratista conforme al plazo establecido en el contrato;
- Liquidación de todos los aspectos relacionados con la obra y pendientes de resolver (reclamos, cantidades de obra, compensaciones, etc.);

6.5. **Liquidación de la obra**

El Consultor procederá a la medición final para determinar las cantidades de conceptos de obras de acuerdo con los trabajos realmente ejecutados por el sistema de precios globales. Al efecto el Consultor elaborará un Informe de Liquidación de las Obras, que será la base para que el Contratante evalúe y apruebe el estado de cuenta a ser presentado por el Contratista.

La verificación del cumplimiento de todas las obligaciones contractuales del Contratista, el Gerente de Proyecto revisará todas certificaciones de obras liquidadas, los planos construidos (AS BUILT), el manual de operación y mantenimiento, que el Contratista deberá presentar. El Gerente de Proyecto remitirá la documentación al Contratante con los comentarios pertinentes, debidamente firmadas por el Gerente de Proyecto, así como el representante del Contratista.

7. Requisitos sobre la composición del equipo y las calificaciones de los Expertos Principales

7.1. **Requerimiento mínimo de perfiles profesionales**

En IAC 21.1 de la “Hoja de Datos” de la sección III, se detallan los criterios y subcriterios que se tendrán en cuenta para la evaluación de las Propuestas Técnicas Simplificadas. En el marco de estos criterios se agrega adicionalmente, los perfiles que deberán ser utilizados como información complementaria para dichos criterios y subcriterios del IAC mencionado.

Posición	Personal clave
P-01	Director de fiscalización
P-02	Profesional ATD - Accredited Tier Designer
P-03	Profesional ATS - Accredited Tier Specialist
P-04	Profesional AOS - Accredited Operations Specialist
P-05	Técnico en Cableado estructurado
P-06	Profesional Instalaciones Eléctricas y electrónica industrial
P-07	Profesional en Sistemas de Refrigeración
P-08	Profesional en Diseño Arquitectónico
P-09	Profesional en Estructuras y Geotecnia
P-10	Profesional en Sistemas de Gestión y Operación de NOC
P-11	Especialista Ambiental y social
P-12	Personal en Protección Contra Incendios
P-13	Profesional en Sistemas de seguridad física
P-14	Residente de Obras Civiles
P-15	Residente de Obras Eléctricas y Mecánicas
P-16	Profesional en obras sanitarias

De las 16 (diez y seis) áreas de incumbencia deberán incluirse todas y son excluyentes.

Una misma persona no podrá ocupar dos o más posiciones descriptas en la tabla “Personal clave”.

Esta estructura técnica mínima no constituye una restricción para que el proponente incluya un número mayor de personal técnico.

El Consultor adjudicado tendrá la responsabilidad por la totalidad de los técnicos requeridos para el cumplimiento del servicio.

7.2. **Actividades mínimas exigidas para el Personal Clave del Consultor**

A continuación, se establecen las actividades mínimas y requerimientos de algunas de las áreas más importantes y consideradas como críticas que están incluidas en el listado de personales claves de estos servicios.

1. **Director de fiscalización**

- Dedicación a tiempo completo durante la fase de diseños y construcción. Deberá participar sin excepción, al menos, en una reunión semanal a acordar con la Contratante, en la que presentará los alcances que ha previsto lograr en la semana, así como el pronóstico de los resultados correspondientes que entregará en la siguiente semana.

- Cumplir las directivas del Consultor o Gerente de Proyecto quien representará al Contratante y actuará en su nombre en todo momento durante la vigencia del contrato de fiscalización;
- Apoyar al Consultor o Gerente de Proyecto para la eficiente y correcta gestión de todas las notificaciones, instrucciones, órdenes, certificados, aprobaciones y demás comunicaciones que en el marco del presente contrato de fiscalización y del contrato del Data Center serán emitidas por el Gerente de Proyecto, salvo que en el contrato del Data Center se disponga otra cosa;
- Apoyar al Consultor o Gerente de Proyecto para la gestión de las notificaciones, instrucciones, informaciones y otras comunicaciones transmitidas por el Contratista al Contratante en el marco del Contrato del Data Center estas sean correctamente atendidas y canalizadas, salvo que en el Contrato del Data Center se disponga otra cosa.

- Conforme instrucciones del Consultor deberá interactuar con el Gerente de Obras designado por el Representante del Contratista conforme con la cláusula 17.2 del contrato del Data Center.

2. Profesional ATD - Accredited Tier Designer

- Dedicación a tiempo completo durante la fase del diseño;

- Aplicar correctamente los criterios del TIER III para que los diseños aseguren la confiabilidad especificada y un ciclo de vida de los materiales razonable;

- Revisar las especificaciones técnicas desde el punto de vista de su especialidad para especificar materiales de instalación y equipos de alta calidad y que estén preparadas para aplicaciones futuras de alto rendimiento;

- Aplicar las guías, códigos, normas y estándares para que el diseño resultante asegure el grado de confiabilidad exigido; un sistema de administración adecuado para que el mantenimiento del sistema de cableado sea eficiente;

- Diseñar los espacios y las vías de Cableado Estructurado conforme a la norma requerida;

- Aplicar las regulaciones y legislaciones locales concernientes a seguridad física para preservar la integridad de las personas y los bienes instalados.

3. Profesional ATS – Accredited Tier Specialist

- Dedicación a tiempo completo durante la etapa de diseño y a tiempo parcial durante la fase de construcción;

- Aplicar códigos, estándares y guías Tier para asegurar que las instalaciones críticas se diseñen, construyan y operen de modo que satisfagan las necesidades del Contratante;

4. Profesional AOS – Accredited Operations Specialist

- Dedicación a tiempo completo durante la fase de operación y mantenimiento;
- Establecer criterios necesarios para desarrollar un programa completo de clase mundial de Management and Operations (gestión y operaciones) para el Data Center;
- Proponer las técnicas y metodologías necesarias para alinear los estándares de operación de las instalaciones TIER III con las prioridades del Contratante;

5. Técnico en Cableado estructurado

- Dedicación a tiempo parcial;
- Aplicar los códigos, normas y estándares establecidos en la etapa de diseños para los sistemas de cableado estructurado;
- Aplicar el diseño de espacios y vías de cableado estructurado conforme al diseño aprobado;
- Aplicar el sistema de administración conforme a la norma seleccionada;

6. Profesional Instalaciones Eléctricas y electrónica industrial

- Dedicación a tiempo parcial;
- Revisión de especificaciones técnicas de obras desde el punto de vista de su especialidad, a fin de asegurar la consistencia y compleción de cada presentación, así como identificar y proponer oportunidades de mejora en los diseños, soluciones o modos de ejecución.
- Preparación de respuestas técnicas a consultas de eventuales oferentes de procesos licitatorios que involucren diseños, ejecución o fiscalización de obras de infraestructura, desde su especialidad.
- Asesoramiento a, o participación en, Comités de Evaluación de ofertas que involucren diseños, ejecución o fiscalización de obras de infraestructura.
- Análisis de informes técnicos emitidos por la Contratista relacionados con la revisión de diseños o la ejecución de obras de infraestructura, verificando, en su rama de especialidad, el cumplimiento de las condiciones establecidas en las EETT del Contrato.
- Fiscalizar el proceso de selección y posterior montaje de equipos técnicos de su área de especialidad para la implementación del proyecto;

7. Profesional en Sistemas termomecánicos

- Dedicación a tiempo parcial;
- Revisión de especificaciones técnicas de obras desde el punto de vista de su especialidad, a fin de asegurar la consistencia y compleción de cada presentación, así como identificar y proponer oportunidades de mejora en los diseños, soluciones o modos de ejecución.

- Preparación de respuestas técnicas a consultas de eventuales oferentes de procesos licitatorios que involucren diseños, ejecución o fiscalización de obras de infraestructura, desde su especialidad.
- Asesoramiento a, o participación en, Comités de Evaluación de ofertas que involucren diseños, ejecución o fiscalización de obras de infraestructura.
- Análisis de informes técnicos emitidos por la Contratista relacionados con la revisión de diseños o la ejecución de obras de infraestructura, verificando, en su rama de especialidad, el cumplimiento de las condiciones establecidas en las EETT del Contrato.
- Fiscalizar el proceso de selección y posterior montaje de equipos técnicos de su área de especialidad para la implementación del proyecto;

8. Profesional en Diseño Arquitectónico

- Dedicación a tiempo completo durante la fase de diseños;
- Garantizar que la ejecución de las actividades planificadas por la Contratista y sus supervisores se lleven a término exitosamente y acorde a los términos establecidos en el Contrato respectivo y/o las EETT.
- Tener conocimiento detallado del desarrollo de los proyectos en cuanto al cumplimiento, progreso de los trabajos, dificultades y modificaciones, con relación a los DEL y modalidades de ejecución acordadas.

9. Profesional en Estructuras y Geotecnia.

- Dedicación a tiempo parcial;
- Evaluar la solución estructural propuesta por el contratista, según la capacidad de soporte del suelo ante el sometimiento de cargas y recomendar mejoramientos si fuerse necesario.
- Analizar el diseño estructural del Contratista(la estabilidad de taludes, las cargas adicionales, cargas puntuales etc), controlando los planos y las especificaciones técnicas propuestas.
- Inspeccionar las obras geotécnicas
- Realizar auscultaciones y verificaciones in situ en las obras que lo requieran.
- Conocer y hacer recomendaciones con relación a la probabilidad de ocurrencia de grandes movimientos de suelo, aguas, lodos, etc. que pongan en riesgo la seguridad de la obra y de las personas. humana
- Analizar la propuesta del contratante sobre el uso d de distintos materiales de relleno, desde el punto de vista geotécnico, para determinar su conveniencia o no como
- Analizar sobre los cuidados propuestos por el Contratante para preservar el medio ambiente en vista al desarrollo de los trabajos
- Acompañar las pruebas de campo, y para analizar los resultados del laboratorio.

- Analizar sobre los estudios de viabilidad y propuesta del contratista sobre los cimientos del edificio, el suelo de asiento y conformación de las obras viales, y los patrones de asentamiento de tierras.

- Hacer las Recomendaciones en función de los análisis y evaluaciones realizadas.

10. Profesional en Sistemas de Gestión y Operación de NOC

- Dedicación a tiempo completo durante la fase de Operación y mantenimiento;
- Conocimiento y experiencia práctica demostrada en la aplicación de estándares tales como:
- ANSI/BICSI 002-2014,
- ANSI/TIA 942 Telecommunications Infrastructure for Data Center,
- Uptime Institute y las categorías TIER;

11. Especialista Ambiental y social

- Dedicación a tiempo parcial;
- Hace cumplir los procesos establecidos en la legislación vigente para ajustar a los requerimientos del entorno
- Verificar el cumplimiento de la gestión integral de residuos.
- Controla todos los espacios silvestres cuidadas como también conservación de ecosistemas existentes;
- Verifica el cumplimiento de todos los manejos de la contaminación del agua, suelo, aire y residuos generados por el emprendimiento.
- Conduce auditorías ambientales del emprendimiento.

12. Personal en Protección Contra Incendios

- Dedicación a tiempo parcial;
- Revisión de especificaciones técnicas de obras desde el punto de vista de su especialidad, a fin de asegurar la consistencia y compleción de cada presentación, así como identificar y proponer oportunidades de mejora en los diseños, soluciones o modos de ejecución.
- Preparación de respuestas técnicas a consultas de eventuales oferentes de procesos licitatorios que involucren diseños, ejecución o fiscalización de obras de infraestructura, desde su especialidad.
- Asesoramiento a, o participación en, Comités de Evaluación de ofertas que involucren diseños, ejecución o fiscalización de obras de infraestructura.
- Análisis de informes técnicos emitidos por la Contratista relacionados con la revisión de diseños o la ejecución de obras de infraestructura, verificando, en su rama de especialidad, el cumplimiento de las condiciones establecidas en las EETT del Contrato.
- Fiscalizar el proceso de selección y posterior montaje de equipos técnicos de su área de especialidad para la implementación del proyecto;

13. Profesional en Sistemas de seguridad física

- Dedicación a tiempo parcial;
- Revisión de especificaciones técnicas de obras desde el punto de vista de su especialidad, a fin de asegurar la consistencia y compleción de cada presentación, así como identificar y proponer oportunidades de mejora en los diseños, soluciones o modos de ejecución.
- Preparación de respuestas técnicas a consultas de eventuales oferentes de procesos licitatorios que involucren diseños, ejecución o fiscalización de obras de infraestructura, desde su especialidad.
- Asesoramiento a, o participación en, Comités de Evaluación de ofertas que involucren diseños, ejecución o fiscalización de obras de infraestructura.
- Análisis de informes técnicos emitidos por la Contratista relacionados con la revisión de diseños o la ejecución de obras de infraestructura, verificando, en su rama de especialidad, el cumplimiento de las condiciones establecidas en las EETT del Contrato.
- Fiscalizar el proceso de selección y posterior montaje de equipos técnicos de su área de especialidad para la implementación del proyecto

14. Residente de Obras Civiles

- Dedicación a tiempo completo desde la fase de inicio de obras hasta la obtención de la certificación TIER III de construcción;
- Verifica el cumplimiento del Plan de ejecución de la obra ejecutado por el Contratista;
- Controla el cumplimiento del cronograma de trabajo en fecha.
- Verifica la aplicación de las EETT en materia de calidad de los materiales utilizados en la obra;
- Recibe y controla la información para la elaboración de certificados de obra;
- Controla el cumplimiento de las actividades realizadas de acuerdo con los procedimientos, planes de control, hojas de verificaciones y a los informes elaborados permanentemente;
- Verifica en forma mensual informes del valor ganado y avances de los ítems que componen la obra;
- Realiza reuniones de evaluación y control con los subcontratistas, sobre el avance de los trabajos y realiza las correcciones necesarias cuando

15. Residente de Obras Eléctricas y Mecánicas

- Dedicación a tiempo completo desde la fase de inicio de obras eléctricas hasta la obtención de la certificación TIER III de construcción;
- Revisión de especificaciones técnicas de obras desde el punto de vista de su especialidad, a fin de asegurar la consistencia y compleción de cada presentación, así como identificar y proponer oportunidades de mejora en los diseños, soluciones o modos de ejecución.

- Preparación de respuestas técnicas a consultas de eventuales oferentes de procesos licitatorios que involucren diseños, ejecución o fiscalización de obras de infraestructura, desde su especialidad.
- Asesoramiento a, o participación en, Comités de Evaluación de ofertas que involucren diseños, ejecución o fiscalización de obras de infraestructura.
- Análisis de informes técnicos emitidos por la Contratista relacionados con la revisión de diseños o la ejecución de obras de infraestructura, verificando, en su rama de especialidad, el cumplimiento de las condiciones establecidas en las EETT del Contrato.
- Fiscalizar el proceso de selección y posterior montaje de equipos técnicos de su área de especialidad para la implementación del proyecto;

16. Profesional en obras sanitarias.

- Dedicación a tiempo parcial;
- Especialista en sistemas sanitarios relacionados con abastecimiento de agua potable, Sistema de desagüe cloacal, Sistema de desagüe pluvial;
- Analizar las propuestas del diseño de los sistemas de provisión de agua potable, sistemas de desagüe cloacal (red interna y red externa), sistema de desagüe pluvial (canaletas de patio, canales a cielo abierto, alcantarillas).
- Inspeccionar las obras y realizar auscultaciones en las obras que lo requieran.
- Investigar acerca de la probabilidad de ocurrencia de riesgos, de desabastecimiento de agua, de incorrecta disposición de residuos líquidos de acuerdo con las condiciones de suelo, riesgo de inundaciones

8. Requisitos sobre elaboración de informes y cronograma para la presentación de productos

a) El formato y la fecha de presentación será de acuerdo a lo indicado en el “3.7.1 Informes que presentará el Consultor”;

9. Política social y medio ambiental

El proyecto buscará integrar la protección del medio ambiente, la salud y seguridad ocupacional y comunitaria, el género, la igualdad, la protección de la infancia, las personas vulnerables (incluidas las personas con discapacidad), acosos sexual, la violencia de género (VBG), la explotación o abuso sexuales (EAS), la sensibilización y prevención del SIDA y un amplio compromiso de las partes interesadas en los procesos de planificación, programas y actividades de las partes involucradas en la ejecución de las Obras.

La política social y medio ambiental se basa en los compromisos de:

1. aplicar la buena práctica industrial internacional para proteger y conservar el medio ambiente natural y minimizar los impactos inevitables;
2. proporcionar y mantener un ambiente de trabajo sano y seguro y procedimientos de trabajo seguros;

3. proteger la salud y la seguridad de las comunidades locales y los usuarios, con especial preocupación por los discapacitados, los ancianos o vulnerables;
4. velar por que las condiciones de empleo y las condiciones de trabajo de todos los trabajadores que trabajan en las Obras cumplan los requisitos de los convenios laborales de la OIT a los que el país anfitrión es signatario;
5. ser intolerante y aplicar medidas disciplinarias para actividades ilegales. Ser intolerante y aplicar medidas disciplinarias para violencia de género (VBG), trato inhumano, actividad sexual con menores y acoso sexual;
6. trabajar de manera cooperativa, incluso con los usuarios finales de las Obras, las autoridades pertinentes, los contratistas y las comunidades locales;
7. involucrarse y escuchar a las personas y organizaciones afectadas y responder a sus preocupaciones, con especial atención a las personas vulnerables, discapacitadas y ancianas;
8. proveer un ambiente que fomente el intercambio de información, opiniones e ideas sin temor a represalias y protege a los denunciantes;
9. disminuir los riesgos de contagio de VIH y mitigar los efectos del SIDA/VIH asociados a la ejecución de los trabajos.

10. Duración de los servicios

El plazo para la fiscalización de las fases de diseño y Ejecución de obras y equipamientos, incluyendo la certificación TIER III de construcción, será hasta el 28 de febrero del 2025. El plazo será contado a partir de la emisión por parte del Contratante de la Orden de entrada en vigor. El plazo de vigencia de este Contrato será hasta el 30 de abril del 2025.

Sin embargo, este Contrato podrá ser sujeto a adendas de extensión de plazo mediante acuerdo de partes, sujetos a la extensión del Programa de la Agenda Digital y las necesidades del Contratante. Las condiciones originales del contrato se mantendrán invariables, en particular los precios propuestos por el Consultor en su Propuesta de Precio Inicial.

El Contrato de los servicios de la Gestión del proyecto y Fiscalización del data center estará directamente relacionado con el Contrato del Proyecto data center. Este contrato no contempla la fiscalización de la fase de Operación y Mantenimiento correspondiente. Los plazos de este contrato podrían ser afectados en virtud de dicha relación.

10.1. **Plan de ejecución y fiscalización del data center**

El Consultor realizará los servicios de gestión de proyectos y fiscalización desde la fase del diseño, incluyendo la fase de construcción, pruebas y puesta en servicio, certificación del Uptime y post construcción. La duración efectiva de la realización de los trabajos para ambas fases será hasta el 28/02/2025 con el certificado aprobado del TIER de Construcción del Uptime Institute. La vigencia del contrato para cierre administrativo será hasta el 30 de abril del 2025. Esta duración de la fiscalización del proyecto data center se reflejará mediante el Plan de ejecución que determina las principales fases o hitos del proyecto, que comprende:

- Fase 01: Servicios de diseños aprobados: comprende las etapas de (1) Máster plan aprobado, (2) Anteproyecto aprobado, (3) Proyecto ejecutivo aprobado;
- Fase 02: Instalación y construcción;

A continuación, se presenta el plan de ejecución del proyecto data center. Este plan deberá ser tomado en cuenta para que el Contratista elabore y presente su programa de ejecución dentro del plazo contractual, ajustándose al presente plan. Las modificaciones al presente plan podrán ser realizadas de común acuerdo entre las partes.

Plan de ejecución - Gestion y Fiscalización del Proyecto Data Center Certificado y Operando																				
Ítem	**Resp**	**Actividad**	**Duración acumulada (días)**																	
			0	7	30	75	125	215	305	395	485	575	605	608	609	610	700	701	1066
1	MITIC	**Emisión fecha de Entrada en vigor**	0																
2	Consultor	Plan de trabajo		7															
3		**Fase 1 - Servicios de diseño aprobados (L-3)**		215															
4	Consultor	Etapa 01: Master Plan aprobado			30														
5	Consultor	Etapa 02: Anteproyecto aprobado				45													
6	Consultor	Etapa 03: Proyecto ejecutivo					50												
7	Consultor	Certificación TIER III del Diseño						90											
10	Consultor	Permisos: ambiental, construcción y Servicios públicos						90											
11		**Fase 2 - Emisión Inicio de Construcción**																	
12	Consultor	**Construcción (L-4) y servicios de Instalación (L-1 y L-2)**							390										
13	Consultor	Inspecciones, ensayos												3					
14	Consultor	Emisión Certificado de Terminación de las Instalaciones													1				
15	Consultor	Puesta en servicio y pruebas de garantía														1			
16	Consultor	Pruebas de garantía y Certificación Tier 3 - construcción															90		
17	Consultor	Certificado de Aceptación Operativa																1	
18	Consultor	Informe Responsabilidad por defectos*																	365

10.2. Responsabilidad por defectos

El contrato de fiscalización estará vigente durante el período de responsabilidad por defectos del Contratista, contados a partir de la fecha de la aceptación operativa de las Instalaciones, culminando en caso de corresponder, con la Recepción Final de los trabajos.

La exigencia de la ejecución del periodo de responsabilidad por defectos y sus pagos correspondientes, serán de cumplimiento obligatorios solo para servicios efectivamente prestados hasta el 28 de febrero del 2025. Esta fecha será adoptada como fecha máxima de prestación de los servicios del presente contrato.

Sin embargo, este Contrato podrá ser sujeto a adendas de extensión de plazo mediante acuerdo de partes, sujetos a la extensión del Programa de la Agenda Digital y las necesidades del Contratante.

Las condiciones originales del contrato, se mantendrán invariables, en particular la relación de los precios propuestos por el Consultor en su Propuesta de Precio Inicial.

10.2.1. Post construcción del data center

Son los trabajos de fiscalización durante la etapa de post – construcción donde se realizan las correcciones por defectos de obra por parte de la Contratista; se controlan las cantidades finales; planos finales como construidos (as built); manuales de Operación y mantenimiento, que el Contratista debe presentar; concertación en los aspectos relacionados con la obra (cantidades de obra, valores unitarios, etc.); se elabora la liquidación final de la obra

Los trabajos descritos en el ítem "Post – construcción" deberán ser exigibles al Contratista antes de la fecha máxima de prestación de los servicios.

10.2.2. **Informes finales y gestiones administrativas.**

Todos los productos, informes finales y documentaciones citadas en "Responsabilidad por defectos" deberán ser presentados antes de la fecha máxima de prestación de los servicios.

11. MULTAS

11.1 Multas por retrasos

Si existiera una presentación tardía de los informes implicará primeramente una amonestación escrita por parte del Contratante.

Si por segunda vez existiera dicha situación se penalizará a la Consultora con una multa equivalente al 0.5 % (cero coma cinco por ciento) por día de atraso, aplicada sobre el pedido de pago que acompaña al informe o producto de que se trata.

Si por tercera vez existiera una reincidencia, además de la multa indicada, el Contratante se reserva el derecho de solicitar el cambio del Director de Fiscalización, o de cualquier otro personal que se estime necesario.

11.2 Deficiencias y/o incumplimiento contractual

El Contratante se reserva el derecho de rechazar los trabajos del consultor que a su criterio sean deficientes, debiendo el Consultor subsanarlos a satisfacción del Contratante.

Se considera como presentación deficiente a aquellos que no reúnan las exigencias técnicas y metodológicas establecidas en el 3.7 "Productos entregables del Consultor" de los términos de referencia, y en la propuesta técnica respectiva (ejemplo: datos erróneos o insuficientes en cuanto al avance del servicio, o sean manifiestamente pobres con respecto al contenido mínimo de los informes establecidos anteriormente).

En caso de que las correcciones impliquen una demora que exceda el plazo previsto para dicho informe o producto, se aplicará lo estipulado en el numeral anterior "Multas por retrasos"

El acumulado de las multas será de hasta el 10 % (diez por ciento) del Precio del Contrato. El Contratante se reserva el derecho de resolver el Contrato conforme a la cláusula 19 del CGC.

Cualquier negligencia o deficiencia del Servicio prestado por el Consultor que originen costos adicionales y/o produzcan perjuicios al Contratante serán de exclusiva responsabilidad del Consultor y éste resarcirá en la misma medida y forma los daños causados.

12. Normas de Conducta

El Consultor deberá hacer cumplir a sus colaboradores y exigir a los personales de la Contratista los siguientes puntos:

1. Dar cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos aplicables;
2. Dar cumplimiento de los requisitos de salud y seguridad aplicables para proteger a la comunidad local (incluyendo los grupos vulnerables y desfavorecidos), el personal del Contratante, el personal del Contratista (incluyendo el uso de equipo de protección personal prescrito, la prevención de accidentes evitables y la obligación de informar sobre condiciones o prácticas que representan un peligro para la seguridad o amenazan el medio ambiente)
3. Evitar el uso de sustancias ilegales;
4. No Discriminación al tratar la comunidad local (incluyendo grupos vulnerables y desfavorecidos), al personal del Contratante, y al personal del Contratista (por ejemplo, en base a la situación familiar, etnia, raza, género, religión, idioma, estado civil, nacimiento, edad, discapacidad (física o mental), orientación sexual, identidad de género, convicción política o estado de salud, cívico o social)
5. Cuidar las interacciones con los miembros de la(s) comunidad(es) local(es) y cualquier persona afectada (por ejemplo, para transmitir una actitud de respeto incluyendo su cultura y tradiciones)
6. Evitar el acoso sexual (por ejemplo, para prohibir el uso del lenguaje o el comportamiento, en particular hacia las mujeres y/o los menores, que sea inapropiado, acosador, abusivo, sexualmente provocativo, humillante o culturalmente inapropiado)
7. Evitar violencia, incluida la violencia sexual y / o de género (por ejemplo, actos que infligen daño o sufrimiento físico, mental o sexual, amenazas de tales actos, coacción y privación de libertad)
8. Evitar explotación, incluida la explotación y el abuso sexuales (por ejemplo, la prohibición del intercambio de dinero, empleo, bienes o servicios por sexo, incluidos favores sexuales u otras formas de comportamiento humillante, degradante, de explotación o abuso de poder.
9. Precautelar la protección de los niños (incluidas las prohibiciones contra la actividad sexual o el abuso, o comportamiento inaceptable con los niños, limitando las interacciones con los menores y garantizando su seguridad en las zonas del proyecto)
10. Dar cumplimiento a los requisitos de saneamiento (por ejemplo, para asegurar que los trabajadores utilicen las instalaciones sanitarias especificadas proporcionadas por el Contratista y no las áreas abiertas).
11. Evitar los conflictos de intereses (tales como beneficios, contratos o empleo, o cualquier tipo de trato o favores preferenciales, no se proporcionan a ninguna persona con quien haya una conexión financiera, familiar o personal)
12. Respetar las instrucciones de trabajo razonables (incluyendo las normas ambientales y sociales)

13. Proteger y hacer uso adecuado de la propiedad (por ejemplo, para prohibir el robo, descuido o desperdicio)
14. Obligación de denunciar violaciones de las Normas
15. No represalias contra los trabajadores que denuncien violaciones a las Normas, si dicho informe se hace de buena fe.

PARTE II

Sección VIII. Condiciones de Contrato

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

SERVICIOS DE CONSULTORÍA: SUMA GLOBAL

Prefacio

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

CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA
Suma Global

Nombre del Proyecto: Consultoría para la Gestión del Proyecto y la Fiscalización del contrato de diseño, construcción, equipamiento integral, pruebas y puesta en servicio del Data Center , con Certificación TIER III

Préstamo No. _____

Contrato No. _____

Entre

Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación - MITIC

Y

_____

[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

I. Formulario de Contrato – Suma Global

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

Este CONTRATO (referido en adelante, el "Contrato") se celebra el *[número]* día del mes de *[mes]*, *[año]*, entre, de una parte, *[Nombre del Contratante o Receptor o Beneficiario]* (referido en adelante el "Contratante") y, de otra parte, *[Nombre del Consultor]* (referido en adelante, el "Consultor").

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

POR CUANTO

a) el Contratante ha solicitado al Consultor que preste ciertos servicios de consultoría según se define en este Contrato (referidos en adelante, los "Servicios");

b) el Consultor, habiendo manifestado al Contratante que cuenta con las capacidades profesionales, experiencia y recursos técnicos, ha acordado prestar los Servicios de acuerdo con los términos y condiciones que se indican en este Contrato;

c) el Contratante ha recibido *[o ha solicitado]* un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo para cubrir el costo de los Servicios y se propone aplicar una porción del producto de este préstamo para pagos elegibles en virtud de este Contrato, entendiéndose que (i) los pagos por el Banco se harán solo a solicitud del Contratante y mediante aprobación del Banco; (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del contrato de préstamo, incluidas las prohibiciones de desembolso de la cuenta de préstamo para propósitos de cualquier pago a personas o entidades, o para la importación de bienes, si dicho pago o importación, hasta donde el Banco tenga conocimiento, está prohibido por la decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas; y (iii) ninguna Parte, diferente del Contratante, podrá derivar ningún derecho del contrato de préstamo ni podrá reclamar el producto del préstamo;

POR CONSIGUIENTE, las Partes acuerdan lo siguiente:

1. Los siguientes documentos adjuntos se considerarán que forman parte integral de este Contrato:
   a) Las Condiciones Generales de Contrato;
   b) Las Condiciones Especiales de Contrato;
   c) Apéndices:

      Apéndice A: Términos de Referencia

      Apéndice B: Expertos Clave

      Apéndice C: Estimación de Costo de Remuneración

Apéndice D: Forma de Garantía de Pagos Anticipados

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

2. Los derechos y obligaciones mutuas del Contratante y del Consultor serán las que se estipulan en este Contrato, en particular:

a) el Consultor prestará los Servicios de acuerdo con las disposiciones del Contrato; y

b) el Contratante efectuará los pagos al Consultor de acuerdo con las disposiciones del Contrato.

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

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

_____

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

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

_____

[Representante Autorizado del Consultor – Nombre y firma]

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

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

[Nombre del integrante responsable]

_____

[Representante Autorizado en nombre de una APCA]

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

II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

(a) "Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)" significa una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus integrantes, de más de una entidad, donde un integrante tiene la autoridad para realizar todos los negocios para y en nombre de cualesquiera y todos los integrantes de la APCA, y donde los integrantes del APCA son responsables conjunta y solidariamente para con el Contratante por la ejecución del Contrato.

(b) "Banco" significa el Banco Interamericano de Desarrollo

(c) "CEC" significa las Condiciones Especiales de Contrato por las cuales el CGC podrá ser modificado o adicionado, pero no reemplazado.

(d) "CGC" significa estas Condiciones Generales de Contrato.

(e) "Contratante" significa la Agencia Ejecutora que suscriba el Contrato con el Consultor por concepto de los Servicios.

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

(g) "Contrato" significa el contrato legalmente obligatorio suscrito entre el Contratante y el Consultor y el cual incluye todos los documentos que se indican en el parágrafo 1 del Formato del Contrato (las Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.

(h) "Día" significa un día laboral salvo indicación, al contrario.

(i) "Expertos" significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Un Subconsultor o integrantes de la APCA asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato.

(j) "Experto Clave" significa un profesional individual cuyas competencias, calificaciones, conocimiento y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios según el Contrato y cuya Hoja de Vida (CV) fue tomada en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.

(k) "Experto No Clave" significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su subconsultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato.

(l) "Fecha Efectiva" significa la fecha en que este Contrato entre en vigor de acuerdo con la Cláusula CGC 11.

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

(n) "Ley Aplicable" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que se especifique en las **Condiciones Especiales del Contrato** (CEC) y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia.

(o) "Moneda Extranjera" significa cualquier moneda diferente de la Moneda del país del Contratante.

(p) "Moneda nacional" significa la Moneda del país del Contratante.

(q) "Parte" significa el Contratante o el Consultor, según sea el caso, y "Partes" significa ambos.

(r) "Políticas Aplicables" significa las Políticas de Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiados por el BID.

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

(t) "Servicios" significa el trabajo a realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, según se describe en el Apéndice a adjunto.

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

(v) "Tercero" significa cualquier persona o entidad, excepto el Gobierno, el Contratante, el Consultor o un Subconsultor.

2. Relaciones entre las Partes

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

3. Ley que Rige el Contrato

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

4. Idioma

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

5. Encabezados

5.1 Los encabezados no limitarán, alterarán o afectarán el significado de ese Contrato.

6. Comunicaciones

6.1 Toda comunicación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito en el idioma que se indica en la Cláusula CGC 4. Toda notificación, solicitud o consentimiento se considerará dado o hecho cuando el mismo sea entregado personalmente a un representante autorizado de la Parte a la que se dirige la comunicación, o cuando sea enviado a esa parte a la dirección que se indica en las **CEC**.

6.2 Una Parte podrá cambiar su dirección de notificaciones mediante información escrita a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección que se indica en las **CEC**.

7. Lugar

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

8. Autoridad del Integrante a Cargo

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

9. Representantes Autorizados

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

10. Prácticas Prohibidas

10.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco[3] todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

(a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:

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

(ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a

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

alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;

(iii) Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;

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

(v) Una *práctica obstructiva* consiste en:

i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;

ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o

iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en la Subcláusula 10.1 (f) abajo, o sus derechos de acceso a la información;

(vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;

ii. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;

iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el

representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;

v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;

vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones “arriba referidas” son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).

vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.

viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la Subcláusula 10.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.

(d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

(e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción

pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario;

(g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

10.2 El Consultor declara y garantiza:

(a) que ha leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;

(b) que no ha incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;

(c) que no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;

(d) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;

(e) que ha declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y

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

Comisiones y Honorarios

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

B. Iniciación, Ejecución, Modificación y Terminación del Contrato

11. Entrada en Vigor del Contrato

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

12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor

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

13. Iniciación de los Servicios

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

14. Vencimiento del Contrato

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

15. Acuerdo Total

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

16. Modificaciones o Variaciones

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

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

17. Fuerza Mayor

a. Definición

17.1 Para los propósitos de este Contrato, “Fuerza Mayor” significa un evento fuera del control razonable de una Parte y que no sea previsible, sea inevitable y haga el cumplimiento de las obligaciones de una Parte imposibles o tan imprácticas como se considere razonablemente según las circunstancias, y sujeto a dichos requisitos, incluyen, más no se limitan a guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción de la industria, confiscación o cualquier otra acción por parte de agencias del Gobierno.

17.2 Fuerza Mayor no incluirá (i) ningún evento que sea ocasionado por negligencia o acción intencional de una Parte o de los Expertos, Subconsultores o agentes o empleados de esa Parte, ni (ii) ningún evento que una parte diligente podría haber previsto de manera razonable tanto para tener en cuenta en el momento de la Conclusión de este Contrato, como para evitar o superar el desempeño y cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato.

17.3 Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos ni incumplimiento en hacer ningún pago requerido según este Contrato.

b. Ninguna violación del Contrato

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

c. Medidas a Tomar

17.5 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor continuará cumpliendo con sus obligaciones según el Contrato en la medida que ello sea razonablemente práctico, y tomará todas las medidas razonables para minimizar las consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor.

17.6 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y, en cualquier caso, no después de 14 días calendario siguientes al suceso, suministrará las pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente dará aviso escrito de la restauración de las condiciones normales tan pronto como le sea posible.

17.7 Cualquier periodo dentro del cual una Parte, según este Contrato, termine cualquier acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar tal acción como resultado de la Fuerza Mayor.

17.8 Durante el periodo de su incapacidad en prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del Contratante deberá:

(a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsará al Consultor por concepto de costos adicionales en que razonable y necesariamente haya incurrido, y si así lo exige el Contratante, en reactivar los Servicios; o

(b) continuar con los Servicios en la medida razonablemente posible, en cuyo caso, se continuará pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsaran los costos en que razonable necesariamente haya incurrido.

17.9 En caso de desacuerdo entre las Partes en cuanto a la existencia o alcance de la Fuerza Mayor, el asunto será transado de acuerdo con las Cláusulas CGC 44 y 45.

18. Suspensión

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

19. Terminación

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

a. Por el Contratante

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

(a) Si el Consultor no subsana un incumplimiento de sus obligaciones según se indica en una notificación de suspensión de acuerdo con la Cláusula CGC 18;

(b) Si el Consultor queda (o, si el Consultor consiste de más de una entidad, si alguno de sus miembros queda) insolvente o en quiebra, o celebra acuerdos con sus

acreedores para el alivio de deudas, o si aprovecha alguna ley en beneficio de deudores o si entra en liquidación o custodia, bien sea obligatoria o voluntaria;

(c) Si el Consultor incumple con cualquier decisión final que se llegue como resultado de una acción de arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1;

(d) Si, como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede cumplir con una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario;

(e) Si el Contratante, a su exclusiva discreción y por cualquier motivo, decide terminar este Contrato;

(f) Si el Consultor no confirma disponibilidad de los Expertos Clave de acuerdo con la Cláusula CGC 13.

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

b. Por el Consultor

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

(a) Si el Contratante no paga alguna suma adeudada al Consultor de acuerdo con este Contrato y que no sea objeto de discrepancia de acuerdo con las Cláusulas CGC 45.1 dentro de 45 días calendario siguientes a que reciba la notificación escrita del Consultor de que dicho pago está vencido.

(b) Si como resultado del evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede proporcionar una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario.

(c) Si el Contratante no cumple con alguna decisión final como resultado del arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1.

(d) Si el Contratante comete una violación material de sus obligaciones conforme a este Contrato y no ha subsanado la misma dentro de 45 días (o un periodo más largo que el Consultor haya aprobado por escrito) luego de que el Contratante reciba notificación del Consultor donde indique dicha violación.

c. Cesación de Derechos y Obligaciones

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

d. Cesación de Servicios

19.1.5. Mediante terminación de este Contrato por notificación de cualquiera de las Partes a la otra, conforme a las Cláusulas CGC 19a o CGC 19b, el Consultor, inmediatamente despache o reciba dicha notificación, deberá tomar todas las medidas necesarias para cerrar los Servicios en forma pronta y ordenada y hará todo lo que esté a su alcance por mantener a un mínimo los gastos para este propósito. Con respecto a documentos elaborados por el Consultor y equipo y materiales entregados por el Contratante, el Consultor, procederá según se estipula, respectivamente, por las Cláusulas CGC 27 o CGC 28.

e. Pago a la Terminación

19.1.6. Cuando termine este Contrato, el Contratante deberá hacer los siguientes pagos al Consultor:

(a) pago por concepto de servicios prestados a satisfacción antes de la fecha efectiva de la terminación; y

(b) en el caso de terminación de acuerdo con los parágrafos (d) y (e) de la Cláusula CGC 19.1.1, el reembolso de cualquier costo razonable incidental a la terminación pronta y ordenada de este Contrato, incluido el costo de viaje de regreso de los Expertos.

C. Obligaciones del Consultor

20. General

a. Estándar de Cumplimiento

20.1 El Consultor prestará los Servicios y los desempeñará con toda la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptables, y observará prácticas de gestión sólidas y empleará una tecnología apropiada y equipo, maquinaria, materiales y métodos seguros y efectivos. Con respecto a cualquier asunto relacionado con este Contrato o los servicios, el Consultor actuará siempre como un asesor leal al Contratante y apoyará y protegerá en todo momento los intereses legítimos del Contratante en tratos con terceros.

20.2 El Consultor empleará y suministrará los Expertos y Subcontratistas con experiencia que se requieran para la prestación de los Servicios.

20.3 El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios hasta un grado y con los Expertos Clave y subcontratistas que el Contratante apruebe previamente. No obstante, dicha aprobación, el Consultor conservará la plena responsabilidad de los Servicios.

b. Ley Aplicable a los Servicios

20.4 El Consultor prestará los Servicios de acuerdo con el Contrato y la Ley Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que cualquiera de sus Expertos y subconsultores cumplan con la Ley Aplicable.

20.5 Durante la ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las leyes sobre prohibición de importación de bienes y servicios en el país del Contratante cuando

(a) como materia de ley o normas oficiales, el país del prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país; o

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

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

21. Conflicto de Interés

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

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

21.1.1. El pago del Consultor de acuerdo con CGC F (Cláusulas CGC 38 a 42) constituirá el único pago del Consultor en relación con este Contrato, y sujeto a la Cláusula de CGC 21.1.3, el Consultor no aceptará para su provecho, ninguna comisión, descuento o pago similar en relación con las actividades según este Contrato, ni en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el mismo, y el Consultor hará todo lo que esté a su alcance por garantizar que los Subconsultores, así como los Expertos y los agentes de cualquiera de ellos, igualmente no reciban ningún dicho pago adicional.

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

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

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

c. Prohibición de Actividades Conflictivas

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

d. Estricto deber de Divulgar actividades Conflictivas

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

situaciones podrá llevar a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.

22. Confidencialidad

22.1 Salvo con el previo consentimiento escrito del Contratante, el Consultor y los Expertos no podrán comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial que adquiera en el curso de los Servicios, ni el Consultor y los Expertos podrán hacer públicas las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de los Servicios.

23. Responsabilidad del Consultor

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

24. Seguros a ser tomados por el Consultor

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

25. Contabilidad, Inspección y Auditoria

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

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

26. Obligaciones para producir Reportes

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

27. Derechos de propiedad del Contratante en Reportes y Registros

27.1 Salvo que las **CEC** dispongan otra cosa, todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros/archivos de soporte o material recopilado o elaborado por el Consultor en el curso de los Servicios serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta del Contratante. A más tardar cuando este Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar al Contratante todos dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá conservar una

copia de dichos documentos, datos y/o software, pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.

27.2 Si para propósitos de desarrollo de los planos, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y software son necesarios o indicados contratos de licencia entre el Consultor y terceros, el Consultor deberá obtener la previa aprobación escrita del Contratante en dichos contratos y el Contratante podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los respectivo(s) programa(s). En las **CEC** se especificarán otras restricciones acerca del futuro uso de estos documentos y software a que hubiere lugar.

28. Equipo, Vehículos y Materiales

28.1 El equipo, vehículos y materiales que el Contratante ponga a disposición del Consultor, total o parcialmente con recursos suministrados por el Contratante serán de propiedad del Contratante y serán identificados como tales. Cuando este Contrato termine o expire, el Consultor pondrá a disposición del Contratante un inventario de dicho equipo, vehículos y materiales y dispondrá de tal equipo, vehículos y materiales de acuerdo con instrucciones del Contratante. Mientras que dicho equipo, vehículos y materiales estén en poder del Consultor, y salvo instrucciones al contrario por parte del Contratante, los asegurará a cargo del Contratante por un monto equivalente a su valor de reemplazo total.

28.2 Todo equipo o materiales que el Consultor o sus Expertos ingresen al país del Contratante para ser utilizados bien sea para el proyecto o para uso personal serán de propiedad del Consultor o de los Expertos, según corresponda.

D. Expertos y Subconsultores del Consultor

29. Descripción de Expertos Clave

29.1 En el **Apéndice B** se describen los cargos, las funciones y calificaciones mínimas de los Expertos Clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que se prestarán los Servicios.

30. Reemplazo de Expertos Clave

30.1 Salvo según el Contratante acuerde otra cosa por escrito, no se harán cambios en los Expertos Clave.

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

31. Remoción de Expertos o Subconsultores

31.1 Si el Contratante encuentra que alguno de los Expertos o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber una acción criminal, o si el Contratante determina que el Experto o Subconsultor del Contratante ha estado implicado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias u obstructivas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Contratante, el Consultor deberá proveer un reemplazo.

31.2 En caso de que el Contratante encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que les hayan sido asignados, indicando las bases para ello, el Contratante podrá solicitar al Consultor que provea un reemplazo.

31.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores removidos deberá poseer mejores calificaciones y experiencia y deberá ser aceptable al Contratante.

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

E. Obligaciones del Contratante

32. Asistencia y Exenciones

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

(a) Otorgue al Consultor los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios.

(b) Facilite prontamente a los Expertos, y si corresponde, a sus familiares a cargo elegibles, la provisión de visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda y demás documentos requeridos para su permanencia en el país del Contratante durante el tiempo que dure la prestación de los Servicios.

(c) Facilite el pronto despacho de aduana de todos los bienes que se requieran para la prestación de los Servicios y de los efectos personales de los Expertos y de sus familiares a cargo elegibles.

(d) Imparta a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno todas las instrucciones necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios.

(e) Exima al Consultor y a los Expertos y a los Subconsultores que emplee el Consultor por concepto de los Servicios de cualquier requisito de registro o de obtención de cualquier permiso para ejercer su profesión o para establecerse bien sea en forma independiente o como entidad corporativa de acuerdo con la Ley Aplicable del país del Contratante.

(f) Autorice, conforme a la Ley Aplicable, al Consultor, cualquier Subconsultor y a los Expertos de cualquiera de ellos el privilegio de ingresar al país del Contratante, sumas razonables de moneda extranjera para propósitos de los Servicios o para uso personal de los Expertos, así como de retirar de dicho país las sumas que los Expertos puedan haber devengado allí por concepto de la prestación de los Servicios.

(g) Proporcione al Consultor cualquier otra asistencia según se indique en las **CEC**.

33. Acceso a los Sitios del Proyecto

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

34. Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos

34.1 Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produce algún cambio en la Ley Aplicable en país del Contratante con respecto a impuestos y derechos que aumente o reduzca el costo incurrido por el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y gastos

reembolsables que de otra forma serían pagaderos al Consultor bajo este Contrato será aumentada o reducida de conformidad mediante acuerdo entre las Partes, y se harán los correspondientes ajustes a los montos máximos que se indican Cláusula CGC 38.1.

35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante

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

36. Personal de la Contraparte

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

36.2 El personal profesional y de apoyo de la Contraparte, excluido el personal de coordinación del Contratante, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. En caso de que algún integrante del personal de la Contraparte no cumpla satisfactoriamente con alguna parte del trabajo que el Consultor encomiende a dicha parte y acorde con el cargo que ocupe dicho integrante, el Consultor podrá solicitar el reemplazo de dicho integrante y el Contratante no podrá negarse sin razón, a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

37. Obligación de Pago

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

F. Pagos al Consultor

38. Precio del Contrato

38.1 El Precio del Contrato es fijo y es el que se contempla en las **CEC**.

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

39. Impuestos y derechos

39.1 El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que las **CEC** indiquen otra cosa.

39.2 Como excepción a lo anterior y según se indica en las **CEC,** todos los impuestos indirectos identificables (detallados y finalizados en las Negociaciones del Contrato) serán reembolsados al Consultor o pagados por el Contratante en nombre del Consultor.

40. Moneda de Pago

40.1 Todo pago bajo este Contrato se hará en la(s) moneda(s) que se indican en el mismo, salvo que las CEC indiquen otra cosa.

41. Modo de Facturación y Pago

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

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

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

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

41.2.3. *Pago Final* El pago final que se dispone en esta Cláusula se hará solamente después de que el Consultor haya entregado el informe definitivo y una factura final, identificada como tal, y aprobada a satisfacción del Contratante. Se considerará que los Servicios han sido terminados y finalmente aceptados por el Contratante. El último pago de la suma global se considerará aprobado para pago por parte del Contratante dentro de noventa (90) días calendario luego de que éste reciba el informe final, salvo que dentro de dicho periodo de noventa (90) días, el Contratante de aviso escrito al Consultor donde especifique las deficiencias en los Servicios. Luego de lo cual, el Consultor hará las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso. Todos los pagos bajo este Contrato se harán a las cuentas del Consultor que se indican en las **CEC**.

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

42. Intereses sobre Pagos en Mora

42.1 Si el Contratante ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la Cláusula CGC 41.2.2, se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha de vencimiento por cada día de mora, a la tasa anual que se indica en las **CEC**.

G. Equidad y Buena Fe

43. Buena Fe

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

H. Resolución de Conflictos

44. Conciliación Amigable

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

44.2 Si alguna de las Partes objeta a alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Discrepancia escrita a la otra Parte, donde haga un resumen detallado de la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación la considerará y responderá por escrito dentro de catorce (14) días siguientes al recibo. Si esa Parte no responde dentro de catorce (14) días, o si la controversia no puede arreglarse en forma amigable dentro de catorce (14) días siguientes a la respuesta de esa Parte se aplicará la Cláusula CGC 45.1.

45. Resolución de Conflictos

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

I. Elegibilidad

46. Elegibilidad

46.1 Los Consultores y sus Subcontratistas cumplen con los criterios de elegibilidad en los siguientes casos:

(a) **Una persona natural** se considera nacional de un país miembro del Banco si cumple con cualquiera de los siguientes requisitos:

(i) sí es ciudadano de un país miembro; o

(ii) sí ha establecido su domicilio en un país miembro como residente *"bona fide"* y está legalmente facultado para trabajar en el país de domicilio.

(b) **A Una persona jurídica** se considera que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple con los dos siguientes requisitos:

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

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

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

46.3 En caso de que el Contrato de Servicios de Consultoría incluya el suministro de bienes y servicios afines, todos dichos bienes y servicios afines tendrán como origen cualquier país miembro del Banco. Los bienes tienen origen en un país miembro del Banco, si han sido concebidos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble resulta otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente sus características básicas, función o propósito de utilidad de sus partes o componentes. Para un bien que conste de varios componentes que requieran ser interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) para que sea operativo e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para financiar si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el bien sea un conjunto de varios bienes individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una sola unidad, se considera que el bien se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador. Para propósitos de origen, los bienes rotulados "hecho en la Unión

Europea" serán elegibles sin necesidad de identificar el país específico correspondiente de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma que produzca, ensamble, distribuya o venda los bienes no determina el origen de los mismos.

III. Condiciones Especiales de Contrato

Número de Cláusula CGC	Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales de Contrato
CEC 1.1(n) y CEC 3.1	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de ***la República del Paraguay***
CEC 4.1	El Idioma es: ***español***
CEC 6.1 y 6.2	Las direcciones son: Contratante: Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación Atención: Programa de Apoyo a la Agenda Digital Teléfono: +595 21 217 9888 / +595 21 217 9330 E-mail: adquisicionesuep@mitic.gov.py / uepagendadigital@mitic.gov.py Consultor: _____ _____ Atención: _____ Facsímile: _____ E-mail (cuando corresponda):_____
CEC 8.1	*[Nota: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indique "N/A";* *O* *Si el Consultor es una APCA consistente de más de una entidad, aquí se debe indicar el nombre del integrante del APCA cuya dirección figure en la Cláusula CEC 6.1]* El Integrante Principal en nombre del APCA es *[indique aquí el nombre del integrante]*
CEC 9.1	Los Representantes Autorizados son:

	Por el Contratante: ***Ministro de Tecnologías de la Información y Comunicación*** Por el Consultor: *[Nombre, cargo]*
CEC 11.1	Las condiciones de vigencia son las siguientes: ***que sea firmado por las partes y contra la presentación de las Garantías Contractuales***
CEC 12.1	Terminación del Contrato por no entrada en vigor: El plazo será ciento veinte (120) días calendarios.
CEC 13.1	Iniciación de los Servicios: El número de días será: ***se hará efectiva a partir de la fecha en que el Consultor reciba la notificación de Entrada en vigor, la cual deberá ser emitida por el Contratante, previa presentación de la Garantía de anticipo financiero y garantía de responsabilidad profesional.*** La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave para comenzar los Trabajos deberá presentarse al Contratante por escrito en forma de declaración escrita firmada por cada Experto Clave.
CEC 14.1	El plazo para la fiscalización de las fases de diseño y Ejecución de obras y equipamientos será hasta el **28 de febrero del 2025**. El plazo de vigencia de este Contrato será hasta el **30 de abril del 2025** *Sin embargo, este Contrato podrá ser sujeto a adendas de extensión de plazo mediante acuerdo de partes, sujetos a la extensión del Programa de la Agenda Digital y las necesidades del Contratante. Las condiciones originales del contrato se mantendrán invariables, en particular los precios propuestos por el Consultor en su Propuesta de Precio Inicial.*
CEC 21 (b)	El Contratante se reserva el derecho de determinar sobre base caso por caso si el Consultor debe ser descalificado de suministrar bienes, obras o servicios que no sean de consultoría debido a un conflicto de la naturaleza que se describe en la CGC 21.1.3 Sí: **X** No:
CEC 23.1	*La siguiente limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Contratante puede estar sujeta a las negociaciones del Contrato:*

	"Limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Contratante: *a) Salvo en casos de negligencia crasa o mala conducta intencional por parte del Consultor o por parte de alguna persona o firma que actúe en nombre del Consultor para la prestación de los Servicios, con respecto a los daños y perjuicios que ocasione el Consultor a los bienes del Contratante, el Consultor será responsable para con el Contratante:* *i. por pérdidas o daños indirectos o eventuales; y* *ii. por cualquier pérdida o daño directo que exceda una vez el valor total del Contrato;* *b) Esta limitación de responsabilidad no podrá:* *i. afectar la responsabilidad del Consultor, a que hubiere lugar, por daño a Terceros causado por el Consultor o por cualquier persona o firma que actúe en nombre del Consultor durante la prestación de los Servicios;* *ii interpretarse como que se provee al Consultor de alguna limitación o exclusión de responsabilidad que esté prohibida por la "Ley Aplicable".*
CEC 24.1	El seguro contra los riesgos será el siguiente: La/s firma/s adjudicadas deberán presentar el seguro contra los riesgos conforme se detalla a continuación: (a) **Seguro de Responsabilidad Profesional**, con un amparo del 50% del valor del contrato **más los ajustes y ampliaciones que tuviere,** (en la/s moneda/s del Contrato), que deberá ser presentada dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles siguientes a la firma del Contrato y/o a la notificación por parte del MITIC a la empresa, de que el contrato se encuentra suscrito por ambas partes. La vigencia será hasta 30 días posteriores a la fecha de finalización del **periodo de vigencia del** Contrato. (b) Seguro de vehículos automotores de terceros con respecto a vehículos automotores que el Consultor o sus Expertos o Subcontratistas operen en el país del Contratante: a. Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de una persona, Gs 100.000.000; b. Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de dos o más personas, Gs 500.000.000; c. Daños a cosas de terceros: Gs 100.000.000; (c) Seguro de terceros, con un amparo mínimo de daños a cosas de terceros: Gs 100.000.000 (d) seguro patronal y de accidentes de trabajo con respecto a los Expertos y

	Subconsultores de acuerdo con las disposiciones relevantes de la Ley Aplicable en el país del Contratante, así como con respecto a dichos Expertos, el seguro de vida, salud, accidentes, viaje u otros seguros según sea apropiado: a. Lesión corporal, invalidez permanente o muerte por persona: Gs 100.000.000; b. Gastos médicos por persona: Gs 20.000.000; c. Gastos médicos por persona: Gs 10.000.000; **La póliza detallada precedentemente en (a), deberá ser presentada por el Consultor como condición previa a la emisión de la Orden de Proceder por parte del Contratante.** **<u>Pagos de Premios</u>: La Póliza (a) definitiva se presentará acompañada del recibo de pago de la prima correspondiente, debiendo ésta ser pagada al contado, sin ningún tipo de financiación.** Las pólizas deberán contener una cláusula que supedita su cancelación anticipada a un aviso previo por parte de la Empresa de Seguros a la Contratante**, debiendo enunciarse textualmente de la siguiente manera:** ***"La presente póliza de seguro no podrá ser anulada antes de su vencimiento sin el consentimiento escrito del Ministerio de Tecnologías de Información y Comunicación, a la que esta Empresa de Seguros comunicará dicha intención por escrito con por lo menos 30 (treinta) días de anticipación."*** El contratante podrá rechazar la Póliza que no esté tomada en las condiciones precitadas. (e) **Observación**: La póliza debe ser emitida por compañías paraguayas o extranjeras con corresponsales en Paraguay que se encuentren habilitadas por la Superintendencia de Seguros del Banco Central del Paraguay.
CEC 27.1	No serán aplicables excepciones a esta cláusula
CEC 27.2	El Consultor no utilizará estos *los datos obtenidos ni los informes entregados* para propósitos diferentes a este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.
CEC 32.1 de (a) a	*No aplicable.*

(e)	
CEC 32.1(f)	*No aplicable*
CEC 38.1	El Precio del Contrato es: ***[indique el monto y la moneda para cada moneda aplicable] [indique:*** incluye impuestos indirectos nacionales. Los impuestos indirectos nacionales que se vayan a cobrar con respecto a este Contrato por los Servicios que preste el Consultor serán pagados por el Consultor.
CEC 38.2	**Ajuste de precio**. Los pagos en moneda local o la fracción a pagar en moneda local, según el calendario de pago indicado en la subcláusula CEC 41.2, se ajustarán cada seis (6) meses y, por primera vez con efecto sobre el pago devengado en el décimo tercer mes calendario siguiente a la fecha del Contrato, aplicando la siguiente fórmula: $P = P_o \times [0{,}10 + 0{,}90 \times IPC/IPC_o]$ Siendo: P: precio ajustado que corresponde al pago a realizar; P_o: precio que corresponde al pago a realizar según oferta original; IPC: valor del "Índice de Precios al Consumidor (nacional)", informado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes anterior del mes de ajuste. IPC_o: valor del "Índice de Precios al Consumidor (nacional)", informado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes 28 días calendario antes de la fecha de presentación de las propuestas.
CEC 39.1 y CEC 39.2	El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato. El cliente o contratante no reembolsará al consultor por los impuestos que deba pagar y está habilitado a retener impuestos en nombre del Consultor cualesquiera impuestos indirectos, comisiones, gravámenes y otros cargos gravados de acuerdo con la Ley Aplicable del país del Contratante, al Consultor, los Subconsultores y los Expertos con respecto a: (a) pagos que se hagan al Consultor, Subconsultores y los Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Contratante), en relación con la prestación de los Servicios; (b) equipo, materiales y suministros que sean llevados al país del Contratante por el Consultor o los Subconsultores con el propósito de llevar a cabo los Servicios y que, luego de haber sido ingresados a dichos territorios, posteriormente sean retirados por ellos; (c) equipo importado con el propósito de prestar los Servicios y que sea

	pagado de los recursos del Contratante y que sea tratado como propiedad del Contratante; (d) bienes que sean introducidos en el país del Contratante por el Consultor, cualquier Subconsultor o los Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Contratante), o los dependientes elegibles de dichos Expertos para su uso personal y que posteriormente sean retirados por ellos cuando salgan del país del Contratante, siempre y cuando: i) el Consultor, los Subconsultores y los Expertos observen los procedimientos aduaneros aplicables del país del Contratante para importar bienes al país del Contratante; y si el Consultor, los Subconsultores o los Expertos no retiran dichos bienes sino que disponen de ellos en el país del Contratante y en los que los derechos e impuestos de aduana hayan estado exentos, el Consultor, los Subconsultores o los Expertos, según corresponda, (a) asumirán dichos derechos e impuestos de conformidad con las regulaciones del país del Contratante, o (b) los reembolsará al Contratante si dichos bienes fueron pagados por el Contratante en el momento en que dichos bienes fueron introducidos al país del Contratante.
CEC 40.1	La(s) moneda(s) de pago serán las siguientes: **Los pagos relacionados con el Contrato se realizarán en la moneda o monedas en que esté expresado la propuesta de precio.**
CEC 41.2	**<u>Cronograma de pagos</u>** Los pagos se harán de acuerdo con el siguiente cronograma y conforme a los trabajos efectivamente realizados: 1. **<u>Anticipos:</u>** a) Un primer anticipo del 10 % del monto para la fiscalización de la Fase 1 – documentos de diseño, contra la presentación de las garantías bancarias por el 100 % del valor anticipado de acuerdo con la CGC 41.2.1; b) Un segundo anticipo del 10% del monto para la fiscalización de la Fase 2 - Ejecución de obras y equipamientos, luego de la aprobación de los documentos de diseño de la Fase 1 y contra la presentación de las garantías bancarias por el 100 % del valor anticipado; Cada anticipo será amortizado en cuotas iguales determinados por el Contratante pagados hasta la devolución total del pago aplicado en la fase correspondiente; 2. **<u>Monto para la fiscalización de la Fase 1 – documentos de diseño:</u>** el monto que corresponderá para la fase de elaboración de los documentos de diseños certificados por el Instituto Uptime, será el equivalente al 15

	% del precio del contrato. Será abonado según: 2.1 El Monto para la fase 1 – documentos de diseño, dividido en 7 partes iguales, luego de la aprobación por parte del administrador del contrato del Producto 01 – Plan de trabajo. Corresponde la amortización de las cuotas del anticipo de esta fase; 2.2 El Monto para la fase 1 – documentos de diseño dividido en 7 partes iguales, luego de la aprobación por parte del administrador del contrato del Producto 02 – Informes sobre el Plan Maestro. Corresponde la amortización de las cuotas del anticipo de esta fase; 2.3 El Monto para la fase 1 – documentos de diseño dividido en 7 partes iguales, luego de la aprobación por parte del administrador del contrato del Producto 03 – Informes anteproyecto. Corresponde la amortización de las cuotas del anticipo de esta fase; 2.4 El Monto para la fase 1 – documentos de diseño, dividido en 7 partes iguales, luego de la aprobación por parte del administrador del contrato del Producto 04 – Informes sobre el Proyecto Ejecutivo. Corresponde la amortización de las cuotas del anticipo de esta fase; 2.5 El Monto para la fase 1 – documentos de diseño, dividido en 7 partes iguales, luego de la aprobación por parte del administrador del contrato del Producto 5.1 Informe técnico - Certificación TIER III del Diseño. Corresponde la amortización de las cuotas del anticipo de esta fase; 2.6 El Monto para la fase 1 – documentos de diseño, dividido en 7 partes iguales, luego de la aprobación por parte del administrador del contrato del Producto 5.2 Informe técnico - Certificación TIER III del Diseño. Corresponde la amortización de las cuotas del anticipo de esta fase; 2.7 El Monto para la fase 1 – documentos de diseño, dividido en 7 partes iguales, luego de la aprobación por parte del administrador del contrato del Producto 5.3 Informe técnico - Certificación TIER III del Diseño. Corresponde la amortización de las cuotas del anticipo de esta fase; 3. **<u>Monto para la fiscalización de la fase 2 – Instalación y construcción:</u>** el monto que corresponderá para la fase de ejecución de la construcción y la certificación de construcción del TIER III del Uptime, será el equivalente al 75 % del precio del contrato. Será abonado según: 3.1. **Productos desde el 06 al 20.3** - el 75% del precio del contrato será abonado en cuotas mensuales bajo el siguiente esquema: i. 40% en cuotas fijas mensuales (Cfm), equivalentes al monto de la fase 2 – Construcción por el 40% dividido entre 17 meses, el cual será abonado previa aprobación por parte del administrador del contrato. Válido para los Productos 06 al Producto 20.3; ii. 60% en cuotas variables mensuales (Cvm), equivalentes al monto de la fase 2 – Construcción por el 60% dividido entre 17 meses y multiplicado por el cociente entre el porcentaje del avance real (AR) y el porcentaje del avance planificado (AP) original en la curva física – financiera del contrato de obra del data center, correspondiente al mes “i” del calendario de pago, previa

	aprobación por parte del administrador del contrato de los correspondientes Productos 06 al 20.3; Corresponde la amortización de las cuotas del anticipo de esta fase. 3.2. **Producto 21 - Informe Responsabilidad por defectos**: el monto que corresponderá para este producto será el equivalente al 10 % del precio del contrato que será parcelado en 12 cuotas mensuales. Este producto se pagará conforme a los trabajos efectivamente recibidos, mediante la presentación de un informe mensual de los servicios prestados, debidamente aprobado por el administrador del contrato. La prestación de estos servicios dependerá de los plazos contractuales. Para este producto no corresponde la amortización de las cuotas del anticipo. 4. **Referencias**: Fórmula de las cuotas para la fase 2 de construcción (punto 3): 4.1. **Productos 06 al producto 20.3**: Cfm + Cvm = (0.4 x 0.75 x PC) /17+ (0.6 x 0.75 x PC x (AR/AP)) /17 Siendo, Cfm = (0.4 x 0.75 x PC)/17 Cvm = (0.6 x 0.75 x PC x (AR/AP))/17 PC: Precio del Contrato; AR: Avance real; AP: avance planificado; CAO: Certificado de Aceptación Operativa; Corresponde la amortización de las cuotas del anticipo de esta fase **4.2. Productos del 21.01 al 21.12 - Informe Responsabilidad por defectos** Pago por el producto = (10% x PC) /12 Este producto se pagará conforme a los trabajos efectivamente recibidos, mediante la presentación de un informe mensual de los servicios prestados. La prestación de los servicios dependerá de los plazos contractuales. ▪ El monto mensual originado por la diferencia, positiva o negativa, generado por la productividad entre el AR y AP, será ajustado hasta completar el 100% del monto del contrato, al momento del pago del Producto 20.3 – Informe s/ Certificación TIER III de construcción y el Certificado de Aceptación Operativa. ▪ La exigencia de la ejecución de los productos citados previamente y sus pagos correspondientes, serán de cumplimiento obligatorios solo para

	servicios efectivamente prestados hasta el 28 de febrero del 2025. Esta fecha será adoptada como fecha máxima de prestación de los servicios del presente contrato. ▪ En caso de que el monto final de los servicios efectivamente recibidos sea inferior al monto del contrato, se hará una liquidación y se emitirá un documento de cierre del contrato. El mismo será suscripto por el administrador del contrato y el representante de la firma. ▪ Sin embargo, este Contrato podrá ser sujeto a adendas de extensión de plazo mediante acuerdo de partes, sujetos a la extensión del Programa de la Agenda Digital y las necesidades del Contratante. Las condiciones originales del contrato se mantendrán invariables, en particular los precios propuestos por el Consultor en su Propuesta de Precio Inicial. 5. En caso de que **el plazo de fiscalización deba ser prorrogado** por: 5.1. **Retrasos del Contrato de Obra** que no implican un aumento del volumen de trabajo a ser fiscalizado, el valor adicional del servicio de fiscalización a ser reconocido será igual al producto resultante de multiplicar el Tiempo prorrogado por el valor Cfm y pagado como se estipula en 3.1; 5.2. **Aumento del volumen de trabajo**, el valor adicional del servicio a ser reconocidos será bajo el siguiente esquema: • No aplica el criterio 3.1; • El valor del servicio adicional de fiscalización (tiempo y esfuerzo) será el resultado de la negociación entre las partes calculado en base a: el costo de los profesionales (según FIN-3) necesarios que demanden ese aumento y los gastos reembolsables asociados (según FIN-4) que fueron propuestos por el Consultor en su Propuesta de Precio Original; El MITIC será responsable de verificar que se hayan cumplido todas las exigencias de los TDRs, a fin de expresar su conformidad, en un plazo no mayor de veinte (20) días calendarios. Se considerarán aprobados los informes por dicha Institución, si dentro del plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario de recibidos los informes, no se comunica al Consultor las observaciones que pudiera existir; Cuando las partes convengan en que se harán pagos adicionales al Consultor, según el caso, a fin de cubrir cualquier gasto adicional necesario que se hubiera contemplado en las estimaciones de costos y se ajusten a lo establecido en la Cláusula 16 de las CGC, se elevarán el monto o, según el caso, los montos máximos establecidos en esta cláusula, en la suma o las sumas según el caso, a que asciendan cualquiera de los mencionados pagos adicionales. La solicitud de pago deberá ser presentada del 1 al 5 de cada mes, para que el pago sea procesado dentro del mes, según corresponda, y deberá contar con los siguientes documentos:

	▪ Nota de solicitud de pago dirigida al MITIC ▪ Factura correspondiente ▪ Certificado de aprobación del Informe del producto respectivo, por la Contratante; ▪ Certificado de Cumplimiento Tributario vigente ▪ Formularios FIS y FIP, vigente ▪ Constancia de cumplimiento con el IPS, vigente ▪ Constancia de inscripción en REPSE
CEC 41.2.1	Las siguientes disposiciones serán aplicables al anticipo y a la garantía bancaria del anticipo: 1. El Consultor tendrá derecho a solicitar al Contratante el cobro del Anticipo, según: **Primer anticipo**: dentro de los 20 (veinte) días calendario contados a partir de la firma del contrato o desde la fecha de recepción de la notificación del contrato, por parte del Consultor. De no solicitar este anticipo en el plazo establecido precedentemente, el Consultor perderá el derecho de solicitar dicho pago y el Contratante podrá emitir la Entrada en Vigor inmediatamente; **Segundo anticipo**: dentro de los 20 (veinte) días calendario contados a partir del acta de recepción de los documentos de la Certificación TIER III del diseño del UPTIME INSTITUTE; De no solicitar este anticipo en el plazo establecido precedentemente, el Consultor perderá el derecho de solicitar dicho pago y el Contratante podrá emitir la orden de Inicio de la fase 2 – Instalación y construcción. 2. El primer anticipo será del diez por ciento (10%) en moneda de la oferta dentro del plazo especificado en CEC 41.2 luego de que el Contratante reciba la garantía bancaria del anticipo, correspondiente al monto de fiscalización de la fase Documentos de diseños certificados - TIER III del Uptime. 3. El segundo anticipo será del diez por ciento (10%) en moneda de la oferta dentro del plazo especificado en CEC 41.2 luego de que el Contratante reciba la garantía bancaria del anticipo, correspondiente al monto de la fiscalización de la fase de ejecución de obras y equipamientos. El primer anticipo será cancelado por el Contratante en porciones iguales desde el Producto 01 al Producto 5.3. El segundo anticipo será cancelado por el Contratante en porciones iguales desde el Producto 06 al Producto 20.3; 4. La garantía bancaria del anticipo será por el monto y en la moneda de la oferta. 5. La vigencia de la garantía del primer anticipo será hasta treinta (30) días posteriores a la entrega del Producto 5.3 Informe técnico - Certificación

	TIER III del Diseño, aprobado. La vigencia de la garantía del segundo anticipo será hasta treinta (30) días posteriores a la entrega del Producto 20.3. La vigencia de ambas garantías será prorrogable hasta la devolución completa de los anticipos respectivos; 6. La garantía bancaria será liberada cuando se haya cancelado totalmente el anticipo.
CEC 41.2.2	Se modifica el 41.2.2 de las CGC quedando de la siguiente manera: Pagos de Suma Global. El Contratante pagará al Consultor dentro de noventa (90) siguientes a que el Contratante reciba los entregables y la facture por concepto del respectivo pago de suma global. El pago podrá retenerse si el Contratante no aprueba el/los entregable(s) como satisfactorios, en cuyo caso, el Contratante deberá enviar comentarios al Consultor dentro del mismo periodo de noventa (90) días, luego de lo cual, el Consultor deberá hacer las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso. El plazo de pago de los hitos de facturación serán contados desde la presentación de la solicitud de pago y la factura.
CEC 41.2.3	Las cuentas son: Para moneda extranjera: *[indique cuenta].* Para moneda nacional: *[indique cuenta].* *Las mismas serán solicitadas por el área financiera una vez firmado el contrato para los pagos correspondientes.*
CEC 42.1	La tasa de interés es: 6% Anual para moneda nacional y 3% anual para moneda extranjera.
CEC 45.1	Las discrepancias serán resueltas mediante arbitramento de acuerdo con las siguientes disposiciones: 1. <u>Selección de Árbitros</u>. Toda discrepancia que una Parte someta a arbitramento será conocida por un solo árbitro o por un panel de arbitramento compuesto por tres (3) árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones: (a) Cuando las Partes acuerden que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, las Partes podrán acordar nombrar a un solo árbitro, o si no llegan a un acuerdo sobre la identidad de dicho árbitro en un término de 30 días siguientes a que la otra Parte reciba la propuesta de un nombre para tal cargo por la Parte que inició las diligencias, cualquiera de las Partes podrá solicitar a *Comisión de las Naciones*

	Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI)" (UNCITRAL por sus siglas en ingles) para una lista no menor de cinco (5) nominados, y cuando reciba dicha lista, las Partes suprimirán alternadamente los nombres, y el nominado que quede de último en la lista será el único árbitro quien dirimirá la discrepancia. Si en un plazo de sesenta (60) días siguientes a la fecha de la lista no se ha determinado el ultimo nominado, *Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI)" (UNCITRAL por sus siglas en inglés)* deberá nombrar, a solicitud de cualquiera de las Partes y tomado de dicha lista o de otra forma, a un solo árbitro para que dirima la discrepancia. (b) Cuando las Partes no estén de acuerdo que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, el Contratante y el Consultor nombrará cada uno a un (1) árbitro, y estos dos árbitros nombrarán conjuntamente a un tercer árbitro, quien presidirá el panel. Si los árbitros nombrados por las Partes no logran ponerse de acuerdo para nombrar a un tercer árbitro dentro de un plazo de treinta (30) días siguientes a que se haya nombrado el último de los dos (2) árbitros, el tercer árbitro, a solicitud de cualquiera de las Partes, será nombrado por *Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay.* (c) Si, en una discrepancia sujeta al parágrafo (b) anterior, una de las partes no nombra a su árbitro dentro de treinta (30) días siguientes a que la otra Parte haya nombrado a su árbitro, la Parte que haya nombrado un árbitro podrá solicitar a *Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay,* que nombre un solo árbitro para el asunto en disputa, y el árbitro nombrado de acuerdo a dicha solicitud será el solo árbitro para la disputa. Reglas de Procedimiento. Salvo según se indique otra cosa, los procedimientos del arbitraje serán realizados de acuerdo con las reglas de procedimiento para arbitramento de la Comisión de las Naciones Unidas sobre Derecho Comercial Internacional (UNCITRAL) vigentes en la fecha de este Contrato. 2. Reglas de Procedimiento. Salvo según se indique otra cosa, los procedimientos del arbitraje serán realizados de acuerdo con las reglas de procedimiento para arbitramento de la Comisión de las Naciones Unidas sobre Derecho Comercial Internacional (UNCITRAL) vigentes en la fecha de este Contrato. 3. Árbitros Sustitutos. Si por alguna razón un árbitro no puede desempeñar su función, se nombrará un sustituto de la misma manera que el árbitro original.

	4. Nacionalidad y Calificaciones de los Árbitros. El único árbitro o el tercer árbitro nombrado de acuerdo con los parágrafos 1(a) a 1(c) anteriores deberá ser un perito técnico o legal reconocido internacionalmente con vasta experiencia en relación con el asunto en disputa y no podrá ser un connacional del país de origen del Consultor o del país del Gobierno. Para los propósitos de esta Cláusula, "país base" significa cualquiera de: (a) el país de constitución del Consultor *[Nota: si el Consultor consta de más de una entidad, agregar:* o de cualquiera de sus integrantes o Partes*]*; o (b) el país donde está situado el lugar principal de negocios del Consultor *[o de cualquiera de sus integrantes o partes]*; o (c) el país de nacionalidad de una mayoría de los accionistas del Consultor *[o de cualquiera de los integrantes o partes]*; o (d) el país de nacionalidad de los Subconsultores del caso, donde la discrepancia involucre un subcontrato. 5. Varios. En cualquier proceso de arbitramento: (a) salvo que las Partes acuerden otra cosa, el juicio arbitral tendrá lugar en *Paraguay*; (b) el *Español* será el idioma oficial para todos los propósitos; y (c) la decisión del único árbitro o de una mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro si no hay tal mayoría) será definitiva y obligatoria y tendrá mérito ejecutorio en cualquier tribunal de jurisdicción competente, y por el presente, las Partes renuncian a cualquier objeción o reclamación de inmunidad con respecto a dicho mérito ejecutorio.

IV. Apéndices

Apéndices A – Términos de Referencia

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

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

Apéndice B – Expertos Clave

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

Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato

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

Cuando el Consultor haya sido seleccionado de acuerdo con el método de Selección Basado en Calidad, también agregar lo siguiente:

> "Las tarifas de remuneración acordadas se indicarán en el Modelo del Formulario I. Este formulario ha sido elaborado sobre la base del Apéndice A de la Forma FIN-3 de las "Declaraciones de los "Consultores en relación con Costos y Cargos" presentadas al Contratante por el Consultor en el momento de las negociaciones del Contrato.
>
> En caso de que el Contratante encuentre (bien sea mediante inspecciones o auditorias de acuerdo con la Cláusula CGC 25.2 o por otro medio) que estas declaraciones son materialmente incompletas o imprecisas, el Contratante podrá introducir las modificaciones apropiadas en las tarifas de remuneración afectadas por dichas declaraciones materialmente incompletas o imprecisas. Las modificaciones a que haya lugar tendrán efecto retroactivo y, en caso de que la remuneración ya haya sido pagada por el Contratante antes de la modificación (i) el Contratante tendrá derecho a compensación cualquier pago sobrante contra el próximo pago mensual a los Consultores, o (ii) si no hay más pagos que el Contratante deba hacer a los Consultores, estos deberán rembolsar al Contratante cualquier pago sobrante dentro de treinta (30) días siguientes al recibo de una reclamación escrita del Contratante. Dicha reclamación por el Contratante por concepto de reembolso deberá hacerse dentro de doce (12) meses calendario luego de que el Contratante reciba un informa definitivo y una declaración definitiva aprobada por el Contratante de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1 (d) de este Contrato."*]*

Modelo Formulario I – No aplica
Desglose de las Tarifas Fijas Acordadas en el Contrato del Consultor

Por el presente confirmamos que hemos acordado pagar a los Expertos cuyos nombres se indican a continuación, quienes formarán parte de la prestación de los Servicios, honorarios básicos y viáticos durante el tiempo que se encuentren fuera de la oficina base (según corresponda):

(Expresado en *[indique el nombre de la moneda]*)[4]

Expertos		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de Remuneración Básica por Mes/Día/Año Laborable	Prestaciones Sociales[5]	Gastos Administrativos[6]	Subtotal	Utilidad [7]	Viáticos fuera de la Oficina Base	Tarifa Final Acordada por Mes/Día/Hora Laborable	Tarifa Fina Acordada por Mes/Día (Hora Laborable[8]
Oficina Base									
Trabajo en el país del Contratante									

Firma

Fecha

Nombre y Cargo: _____

_____

4 Si hay más de una moneda, agregue una tabla
5 Expresado como porcentaje de 1
6 Expresado como porcentaje de 1
7 Expresado como porcentaje de 4
8 Expresado como porcentaje de 1

Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados

[Nota: Ver Cláusulas CGC 41.2.1 (a) y CEC 41.2.1]

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

Garantía de Pago Anticipado

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

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

Date: *[indique la fecha]*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

_____

[Firma(s)]

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

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

PARTE III

Sección IX. Formularios de Notificación de la Intención de Adjudicar y de Propiedad Efectiva

Notificación de Intención de Adjudicación

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

A la atención del Representante Autorizado del Consultor

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

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

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

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

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

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

Notificación de Intención de Adjudicación

Contratante: *[indicar el nombre del Contratante]*

Proyecto: *[insertar nombre del proyecto]*

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

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

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

SDP No: *[indicar número de referencia SDP del Plan de Adquisiciones]*

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

(a) solicitar una sesión informativa en relación con la evaluación de su Propuesta, y / o

(b) presentar un reclamo sobre la adquisición en relación con la decisión de adjudicar el contrato.

1. El adjudicatario

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

2. Lista Corta de Consultores

INSTRUCCIONES: insertar nombres de todos los consultores en la Lista Corta e indique cuáles consultores presentaron propuestas. En los casos que el método de selección así lo establezca, inserte los precios ofrecidos por cada Consultor como leídos en voz alta en la apertura y evaluados., las puntuaciones técnicas y las puntuaciones de cada criterio y subcriterio. Indique Propuesta Técnica Extendida (PTE) a o Propuesta Técnica Simplificada (PTS) en la última columna.

2. Lista Corta de Consultores

Nombre del Consultor	**Presentación de Propuesta**	**[*Usar para PTE*] Puntaje Técnico**	**[*Usar para PTS*] Puntaje Técnico**	**Precio de la Propuesta Financiera (si aplica)**	**Precio Evaluado de la Propuesta**	**Puntaje combinado y posición (si aplica)**
[ingrese el nombre]	*[si/no]*	**Criterio (i):** *[puntaje]* **Criterio** *ingrese* **(ii);** *[ingrese puntaje]* Criterio (iii): [ingrese puntaje] Sub-criterio a: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* Subcriterio b: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* **Puntaje Total:** [*ingrese puntaje]*	**Criterio (i):** *[puntaje]* **Criterio** *ingrese* **(ii);** *[ingrese puntaje]* Sub-criterio a: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* Subcriterio b: 1: *[ingrese puntaje]* **Puntaje Total:** [*ingrese puntaje]*	*[Precio de la Propuesta]*	*[Precio Evaluado]*	**Puntaje combinado** [puntaje combinado] **Posición:** [*ranking*]
[ingrese el nombre]	*[si/no]*	**Criterio (i):** *[puntaje]* **Criterio** *ingrese* **(ii);** *[ingrese puntaje]* Criterio (iii): [ingrese puntaje] Subcriterio a: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* Subcriterio b: 1: *[ingrese*	**Criterio (i):** *[puntaje]* **Criterio** *ingrese* **(ii);** *[ingrese puntaje]* Subcriterio a: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* Subcriterio b: 1: *[ingrese puntaje]* **Puntaje Total:** [*ingrese*	*[Precio de la Propuesta]*	*[Precio Evaluado]*	**Puntaje combinado** [puntaje combinado] **Posición** [*ranking*]

		puntaje] 2: *[ingrese puntaje]* **Puntaje Total:** [*ingrese puntaje]*	*puntaje]*			
[ingrese el nombre]	*[si/no]*	**Criterio (i):** *[puntaje]* **Criterio** *ingrese* **(ii);** *[ingrese puntaje]* Criterio (iii): [ingrese puntaje] Subcriterio a: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* Subcriterio b: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* **Puntaje Total:** [*ingrese puntaje]*	**Criterio (i):** *[puntaje]* **Criterio** *ingrese* **(ii);** *[ingrese puntaje]* Subcriterio a: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* Subcriterio b: 1: *[ingrese puntaje]* **Puntaje Total:** [*ingrese puntaje]*	*[Precio de la Propuesta]*	*[precio evaluado]*	**Puntaje combinado** [puntaje combinado] **Posición:** [*ranking*]
[ingresar el nombre]	…					
…	…					

3. Razón por la cual su propuesta no tuvo éxito.

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

4. Cómo solicitar una sesión informativa

FECHA LÍMITE: La fecha límite para solicitar una sesión informativa expira a medianoche el *[insertar fecha y hora local].*

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

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

Atención: *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*
Título / posición: *[indicar título / posición]*
Agencia: *[indicar el nombre del Contratante]*
Dirección de correo electrónico: *[indicar dirección de correo electrónico]*
Número de fax: *[indicar número de fax]* ***[suprimir si no se utiliza]***

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

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

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

5. Cómo presentar una queja

Período: La reclamación relacionada con la adquisición que impugne la decisión de adjudicación deberá presentarse antes de la medianoche, *[insertar fecha y hora local].*

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

Atención: *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*
Título / posición: *[indicar título / posición]*
Agencia: *[indicar el nombre del Contratante]*
Dirección de correo electrónico: *[indicar dirección de correo electrónico]*
Número de fax: *[indicar número de fax]* ***[suprimir si no se utiliza]***

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

En resumen, hay cuatro requisitos esenciales:

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

6. Plazo Suspensivo

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

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

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

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

En nombre del Contratante:

Firma: _____

Nombre: _____

Título / cargo: _____

Teléfono: _____

Email: _____

Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva

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

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

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

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

No. SDP: *[ingrese el número de la Solicitud de Propuesta]*

Solicitud de Propuesta: *[ingrese la identificación]*

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

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

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

Detalles de la Propiedad Efectiva

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

o bien

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

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

o bien

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

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

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

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

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

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

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

Firmado a los _____ días del mes de _____de _____.

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

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