

SUNAT

Proyecto Mejoramiento de los servicios de recaudación tributaria y aduanera a través de la Transformación Digital

SOLICITUD DE PROPUESTA

SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO

SBCC No. 004-2023- SUNAT/BID 3

“SERVICIO DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR UN DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LOS PROCESOS ADUANEROS Y PROPUESTA DE LOS MODELAMIENTOS DE PROCESO DE NEGOCIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTELIGENTE DE GESTIÓN DE MEDIDAS ARANCELARIAS (SIGMA), LA CUAL INCLUYE LA ELABORACIÓN DE TDR/EETT”

(SEPA: MSRTA-247-SBCC-CF-SBCC 04-2023-SUNAT/BID3)

Contratante: Unidad Ejecutora de Mejoramiento del Sistema de Información de la
SUNAT - MSI

Financiamiento: Contrato de Préstamo BID No 4725/OC-PE

SETIEMBRE 2023



Tabla de Contenido

PARTE I.....	vi
Sección I. Carta de la Solicitud de Propuesta.....	vi
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	13
7. Consideraciones Generales.....	14
8. Costo de la Elaboración de la Propuesta	14
9. Idioma	15
10. Documentos que Comprenden la Propuesta.....	15
11. Solo una Propuesta	15
12. Validez de la Propuesta	16
13. Aclaración y Corrección de la SDP	17
14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas	17
15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica	18
16. Propuesta de Precio	19
17. Entrega, Cerrado y Marcación de las Propuestas.....	19
18. Confidencialidad	21
19. Apertura de las Propuestas Técnicas	21
20. Evaluación de las Propuestas	22
21. Evaluación de Propuestas Técnicas.....	22
22. Propuesta de Precios para SBC	22
23. Apertura Pública de Propuestas de Precio (para métodos SBCC, SBPF y SBMC)	23
24. Corrección de Errores	24
25. Impuestos	25

26.	Conversión a una Moneda.....	25
27.	Evaluación Combinada de Calidad y Costo	25
28.	Negociaciones.....	26
29.	Conclusión de las Negociaciones	27
30.	Plazo Suspensivo	28
31.	Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato	28
32.	Notificación de la Adjudicación del Contrato	29
33.	Explicaciones proporcionadas por el Contratante.....	30
34.	Firma del Contrato	31
35.	Quejas Relacionadas con la Selección y Contratación de Consultores	31
Sección III. Hoja de Datos		32
Sección IV. Propuesta Técnica – Formularios Estándar		50
	Formulario TEC-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica.....	51
	Formulario TEC-2: Organización y experiencia del consultor (NO APLICA)	53
	Formulario TEC-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Contratante	54
	Formulario TEC-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia.....	55
	Formulario TEC-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables.....	56
	Formulario TEC-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave.....	57
	Formulario TEC-6 Currículo Vitae (CV).....	59
Sección V. Propuesta de Precio – Formularios Estándar		62
	Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio	63
	Formulario FIN-2: Resumen de Precios	65
	Formulario FIN-3: Desglose de remuneración.....	65
Sección VI. Países Elegibles		71
Sección VII. Términos de Referencia		73
Sección VIII. Condiciones de Contrato		73
SERVICIOS DE CONSULTORÍA: SUMA GLOBAL.....		73
I. Formulario de Contrato – Suma Global		75
II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global		77

1.	Definiciones.....	77
2.	Relaciones entre las Partes	78
3.	Ley que rige el Contrato.....	78
4.	Idioma	78
5.	Encabezados	78
6.	Comunicaciones.....	78
7.	Lugar.....	79
8.	Autoridad del Integrante a cargo	79
9.	Representantes Autorizados.....	79
10.	Prácticas Prohibidas	79
11.	Entrada en Vigor del Contrato.....	83
12.	Terminación del Contrato por No Entrada en Vigor	83
13.	Iniciativa de los Servicios	83
14.	Vencimiento del Contrato	83
15.	Acuerdo Total.....	84
16.	Modificaciones o Variaciones.....	84
17.	Fuerza Mayor	84
18.	Suspensión	85
19.	Terminación.....	85
20.	General.....	87
21.	Conflicto de Interés.....	88
22.	Confidencialidad	88
23.	Responsabilidad del Consultor	89
24.	Seguros a ser tomados por el Consultor.....	89
25.	Contabilidad, Inspección y Auditoria	89
26.	Obligaciones para producir Reportes	89
27.	Derechos de propiedad del Contratante en Reportes y Registros	89
28.	Equipo, Vehículos y Materiales	90
29.	Descripción de Expertos Clave	90
30.	Reemplazo de Expertos Clave.....	90



31.	Remoción de Expertos o Subconsultores	90
32.	Asistencia y Exenciones	91
33.	Acceso a los Sitios del Proyecto.....	91
34.	Cambio en la Ley Aplicable con respecto a Impuestos y Derechos.....	91
35.	Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante	91
36.	Personal de la Contraparte	92
37.	Obligación de Pago	92
38.	Precio del Contrato	92
39.	Impuestos y Derechos	92
40.	Moneda de Pago	92
41.	Modo de Facturación y Pago.....	92
42.	Intereses sobre Pagos en Mora	93
43.	Buena Fe	93
44.	Conciliación Amigable.....	93
45.	Resolución de Conflictos.....	94
46.	Elegibilidad	94
II.	Condiciones Especiales de Contrato	95
III.	Apéndices	102
	Apéndice A – Términos de Referencia	102
	Apéndice B – Expertos Clave	102
	Apéndice C – Estimación del Costo de Remuneración.....	102
	Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados	105
PARTE III ¡Error! Marcador no definido.	107
Sección IX.	Formularios de Notificación de la Intención de Adjudicar y de Propiedad Efectiva..	107
	Notificación de Intención de Adjudicación	108
	Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva.....	116

PARTE I**Sección I. Carta de la Solicitud de Propuesta***SBCC N° 004-2023-SUNAT/BID3; Contrato de Préstamo No. 4725/OC-PE*

Lima, 12 de setiembre de 2023

Carta N° 002-2023/SBCC 004-2023-SUNAT/BID-3

Señores.

Presente. –

De mi especial consideración:

1. La República del Perú (denominado en adelante el “Prestatario”) ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (el “Banco”) un financiamiento para el costo de **Proyecto Mejoramiento de los servicios de recaudación tributaria y aduanera a través de la Transformación Digital de la SUNAT - MSI**, 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”): Contratación del Servicio de Consultoría Especializada para realizar un Diagnóstico de la Situación Actual de los Procesos Aduaneros y Propuesta de los Modelamientos de Proceso de Negocio para la Implementación de un Sistema Inteligente de Gestión de Medidas Arancelarias (SIGMA), la cual incluye la elaboración de TDR/EETT. La Sección VI de los Términos de Referencia incluye más información acerca de los Servicios.
3. Esta Solicitud de Propuestas (SDP): SPI ha sido dirigida a los siguientes Consultores de lista corta:

Nº	Nombre de la firma o APCA	Nacionalidad
1	CONSORCIO IDOM CONSULTING, ENGINEERING, ARCHITECTURE S.A. SUCURSAL PERÚ Y CONCEPTO S.R.L.	ESPAÑOLA
2	CRIMSONLOGIC PANAMA, INC.	PANAMEÑA
3	LUNDERO & ASOCIADOS S.A.C.	PERUANA
4	CT STRATEGIES LLC	ESTADOUNIDENSE



4. No se permite transferir esta invitación a ninguna otra firma.
5. Se seleccionará una firma de acuerdo con los procedimientos de *Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)* y en un formato *Propuesta Técnica Simplificada (PTS)* según se describe en esta 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. Sírvasse informarnos antes por escrito a la dirección de la página de la web: Mesa de Partes virtual de LA SUNAT, o por e-mail: projectobid4@sunat.gob.pe, rros@projectobid3.com dentro de los 5 días calendario de recibida esta invitación, es decir hasta el **18 de setiembre de 2023:**
 - (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 firmas(s) (si la Sección II lo permite, Instrucciones a Consultores (IAC), Hoja de Datos 14.1.1).
8. Si el Prestatario requiere divulgar la información sobre la propiedad efectiva del Consultor, como parte de la Notificación de Adjudicación de Contrato, el Consultor deberá llenar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva incluido en el documento de la Solicitud de Propuesta.
9. Detalles de la fecha, hora y dirección figuran en las IAC 17.6 y 17.8.

Las propuestas que sean recibidas después de la hora y fecha indicada serán rechazadas. Para los propósitos de cualquier aclaración sobre esta invitación, así como para la presentación de la oferta, ésta deberá presentarse, a los correos electrónicos: projectobid4@sunat.gob.pe, rros@projectobid3.com

El Cronograma del proceso es el siguiente:

Fecha y hora de la reunión informativa virtual:



Fecha: **18 de setiembre del 2023.**

Hora: **11:00 a.m (Horario local).**

Fecha para la presentación electrónica de consultas:

Fecha: **Hasta el 21 de setiembre del 2023.**

Hora: **11:00 hrs**

Fecha y hora límites para la presentación de la oferta electrónica:

Fecha: **Hasta el 17 de octubre del 2023.**

Hora: **11:00 (Horario local) (No se aceptará ninguna propuesta luego de la hora indicada).**

Fecha y hora para la apertura (virtual) de la propuesta técnica:

Fecha: **17 de octubre del 2023.**

Hora: **11:30 a.m. (Horario local).**

Atentamente,

Comité de Evaluación

SBCC 004-2023-SUNAT/BID3



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” 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 d 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

- 3.1 La política del Banco exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.
- 3.2 El Consultor tiene la obligación de revelar al Contratante cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de atender los mejores intereses del Contratante. El hecho de no hacerlo puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación del Contrato y/o a las sanciones que imponga el Banco.
 - 3.2.1. Sin que ello constituya limitación alguna a lo anterior, no se contratará al Consultor bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:




a. Actividades Conflictivas

- (i) Conflicto entre actividades consultoras y adquisición de bienes, obras o servicios 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 supervisión del Contrato, salvo que el conflicto que se derive de esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de manera aceptable para el Banco.
- (iv) 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 Banco¹ 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 un contrato para la adquisición de bienes o

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.

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 agencias. 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 de la misma. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta, y se reserve el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento previo a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en ninguna obligación para con el Consultor. |

- 9. Idioma** 9.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados con la Propuesta, que sean intercambiados entre el Consultor y el Contratante serán escritos en el/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 la misma en cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. Después de la fecha límite no se aceptarán modificaciones a la Propuesta Técnica o Económica.
- 14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas**
- 14.1 En la preparación de la propuesta, el Consultor deberá prestar especial atención a lo siguiente:

- 14.1.1. Si un Consultor de la lista corta considera que puede resaltar su experiencia para el trabajo si se asocia con otros consultores en forma de APCA o como Subconsultores, lo podrá hacer bien sea con (a) Consultor(es) que no estén en la lista corta, o (b) Consultores de la lista corta si así lo permite la **Hoja de Datos**. En todos los casos, un Consultor de la lista corta deberá obtener aprobación escrita del 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 11:30 a.m. del 17 de octubre del 2023”**
- 17.7 Igualmente, la Propuesta de Precio original (si se requiere para el método de selección aplicable) será colocada dentro de un sobre sellado marcado claramente **“Propuesta Económica”** seguido por el nombre del trabajo, número de referencia, nombre y dirección del Consultor con la advertencia **“No Abrir con la Propuesta Técnica.”**
- 17.8 Los sobres sellados que contengan las Propuestas Técnica y Económica serán colocados en un sobre exterior y sellado. Este sobre exterior deberá llevar la dirección de la entrega, el número de referencia SP, el nombre del trabajo, nombre y dirección del Consultor, y marcado claramente **“No Abrir antes de 11:30 a.m. del 17 de octubre del 2023”**.
- 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, descrita 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 de 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 prerequisite 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 de selección utilizado;
- (c) nombres de los Consultores que presentaron propuestas, y los precios de sus propuestas leídos en voz alta en la apertura de las propuestas 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.

33.1 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. Explicaciones proporcionadas por el Contratante

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)	<i>La República del Perú</i>
IAC 1 (q)	<p>El Contratante UNIDAD EJECUTORA DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA SUNAT - MSI <i>"No usará un"</i> sistema electrónico de adquisiciones para gestionar esta Solicitud de Propuestas (SDP).</p> <p>Políticas aplicables: Políticas para la Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo <u>GN-2350-15</u>.</p> <p>No obstante, se utilizará el correo electrónico: proyectobid4@sunat.gob.pe con copia al correo rrosas@proyectobid3.com para todo el proceso de selección aspectos tales como la publicación de la invitación, las enmiendas de la SDP, las presentaciones de las Ofertas, la apertura de las Ofertas, etc.</p> <p>La presentación de propuestas se realizará de acuerdo a lo establecido en la 17.1 IAC de esta sección.</p>
IAC 2.1	<p>Nombre del Contratante: Unidad Ejecutora Mejoramiento del Sistema de Información de la SUNAT - MSI Método de Selección: Selección Basada en la Calidad y Costo según las políticas para la selección y contratación de servicios de consultoría financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15), las mismas que pueden ser descargadas de la web: http://www.iadb.org/document.cfm?id=EZSHARE-1132444900-24782</p>
IAC 2.2	<p>La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica:</p> <p>Sí <u>X</u> No <u> </u></p> <p>El nombre del trabajo es: “SERVICIO DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR UN DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LOS PROCESOS ADUANEROS Y PROPUESTA DE LOS MODELAMIENTOS DE PROCESO DE NEGOCIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTELIGENTE DE GESTIÓN DE MEDIDAS ARANCELARIAS (SIGMA), LA CUAL INCLUYE LA ELABORACIÓN DE TDR/EETT”.</p>
IAC 2.3	<p>Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas:</p> <p>Sí <u>X</u> o No <u> </u></p> <p>Reunión previa: se realizará a través de la plataforma digital/virtual del portal TEAMS de SUNAT, con la asistencia de las firmas consultoras que confirmen su interés en</p>

	<p>presentar propuesta. Se les remitirá, vía correo electrónico el link de acceso a la reunión virtual.</p> <p>Fecha Reunión: 18 de setiembre de 2023</p> <p>Hora: 11: 00 horas (hora local)</p> <p>Dirección: De manera virtual</p> <p>Teléfono: 634-3300 Anexos: 22251 / 53341 / 50505</p> <p>E-mail: proyectobid4@sunat.gob.pe; rramos@proyectobid3.com</p>
IAC 2.4	<p>El Contratante proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas.</p> <p>Términos de referencia del servicio de consultoría.</p>
IAC 3.2.1 (iv)	<p>Una firma Consultora y APCA cuyos accionistas y/o personal de expertos clave y no clave, hayan trabajado 6 meses anteriores a la presentación de ofertas en la SUNAT - MSI, será descalificada en el presente proceso de selección.</p>
IAC 4.1	<p><i>No corresponde.</i></p>
IAC 6.3.1	<p>En la página web externa del Banco http://www.iadb.org/integrity figura una lista de las firmas y personas inhabilitadas.</p>
	<p>B. Preparación de Propuestas</p>
IAC 9.1	<p>Esta SDP ha sido expedida en idioma Español.</p> <p>Las Propuestas deberán ser presentadas en idioma Español.</p> <p>Todo intercambio de correspondencia se hará en idioma Español.</p>
IAC 10.1	<p>La Propuesta comprenderá lo siguiente:</p> <p><u>Para PROPUESTA TÉCNICA SIMPLIFICADA (PTS):</u></p> <p><u>Primer Sobre interior con la Propuesta Técnica:</u></p> <p>(1) Poder para firmar la Propuesta, si es APCA, presentar sus respectivos poderes.</p> <p>(2) TECH-1, acompañado de los siguientes documentos:</p> <p>A. En caso de personas jurídicas domiciliadas;</p>

4

JP

ml-

1. Copia simple del convenio constitutivo o documento de constitución de la persona jurídica, inscrito en los Registros Públicos.
2. Copia simple del documento de identidad del representante legal
3. Vigencia de poder del representante legal inscrito en los Registros Públicos, con una antigüedad no mayor a 30 días.

B. En caso de personas jurídicas no domiciliadas:

1. Copia simple del convenio constitutivo o documento de constitución de la persona jurídica, inscrito en los Registros Públicos del lugar de domicilio, o del documento que de acuerdo con la legislación correspondiente la sustituya.
2. Copia simple del documento de identidad del representante legal.
3. Vigencia de poder del representante legal inscrito en los Registros Públicos del lugar de domicilio, o del documento que de acuerdo con la legislación correspondiente la sustituya, de corresponder, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario.

En el caso que la persona jurídica no se inscriba en el Registro Único de Contribuyente - RUC, estará sujeta a las retenciones para empresas no domiciliadas que establezcan las Normas Legales aplicables del país del Contratante.²

Dicha retención será determinada durante el proceso de negociación del contrato y se sumará al valor de la propuesta financiera presentada por la firma ganadora a fin de determinar el monto total del contrato.

C. En caso de APCA:

1. Copia de los documentos indicados en los acápites A y B por cada miembro del APCA, según se trate de personas jurídicas domiciliadas o no domiciliadas.
2. Original del documento suscrito por los representantes legales de las personas jurídicas, autorizando la representación del APCA.

D. En todos los casos:

1. La traducción simple y fidedigna al idioma español cuando corresponda, de los apartados pertinentes y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación, con las responsabilidades a que hubiere lugar.

(3) Declaración jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado Peruano, lo cual será verificado por el contratante.

(4) TEC-4

(5) TEC-5

² La retención del impuesto a la renta vigente para empresas no domiciliadas es del 30% sobre el valor de venta.

Handwritten signature and initials in blue ink at the bottom of the page.

	<p>(6) TEC-6</p> <p><u>Propuesta de Precio:</u></p> <p><i>Segundo sobre interior con la Propuesta de Precio</i></p> <p>FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio</p> <p>FIN-2: Resumen de Precios</p> <p>FIN-3 Desglose de la Remuneración</p> <p>Los oferentes serán responsables de la autenticidad de los documentos, a que se refiere el presente numeral, que presenten dentro del presente proceso de selección y contratación.</p>
IAC 10.2	<p>Se exige Declaración de Compromiso</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/></p> <p>Deberá adjuntar a su propuesta, una Declaración Jurada, según la cual se compromete a observar, para competir y, de ser adjudicado, ejecutar el contrato, la legislación referida a fraude y corrupción (incluido soborno y prácticas prohibidas) del país del Contratante. Así mismo, deberá indicar que no tiene inhabilitación para contratar con el Estado Peruano (según modelo adjunto).</p>
IAC 11.1	<p>Se permite la participación de Subconsultores, Expertos Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta.</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> o No <input checked="" type="checkbox"/></p>
IAC 12.1	<p>Las Propuestas deberán permanecer válidas durante 90 días calendario luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta. (es decir, hasta: el 15 de enero de 2024).</p>
IAC 12.9	<p>El Consultor NO podrá subcontratar la totalidad de los servicios, o alguna parte de éste.</p>
IAC 13.1	<p>Los Consultores podrán pedir <u>aclaraciones por escrito</u>, a más tardar hasta el 21 de setiembre de 2023, indicando el número de página y el numeral del documento de Solicitud de Propuesta sobre el cual se solicita aclaración.</p> <p>La dirección para solicitar aclaraciones es:</p> <p>Atención: Comité de Evaluación</p> <p>A los correos electrónicos: proyectobid4@sunat.gob.pe con copia al correo rramos@proyectobid3.com</p> <p>Las solicitudes de aclaración deberán ser remitidas en hoja membretada, firmada y sellada por el representante legal de la empresa en formato PDF y una copia en archivo Word.</p>

ef

JP

ml-

14.	Preparación de las Propuestas
IAC 14.1.1	<p>Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar:</p> <p>(a) con otros Consultores que no pertenezcan a la Lista Corta: Sí <u>X</u> No <u> </u></p> <p>Sin embargo, si un Consultor de la Lista Corta considera que puede optimizar su especialidad para el trabajo asociándose con otros Consultores en una asociación en participación o consorcio o asociación (APCA), lo puede hacer asociándose con consultores que no estén en la Lista Corta. Un Consultor de la Lista Corta primero debe obtener la aprobación del Contratante si desea entrar en una APCA con Consultores que no estén en la Lista Corta. Para ello, deberá presentar/enviar su solicitud (sustentada) al Contratante como máximo hasta el 26 de setiembre de 2023 (a los correos electrónicos: proyectobid4@sunat.gob.pe con copia al correo ramos@proyectobid3.com). Si se asocia con un Consultor que no está en la Lista Corta, el Consultor de la Lista corta actuará como representante de la APCA. En el caso de una APCA, todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente y deberán indicar quién actuará como el representante del grupo.</p>
IAC 14.1.2	<p>El costo estimado de la consultoría a título indicativo es de:</p> <p>USD\$ 395,075.67 (Trescientos noventa y cinco mil setenta y cinco con 67/100 Dólares Americanos) (incluidos impuestos).</p> <p>No existen límites por encima o por debajo del monto, y no constituye criterio para aceptar o rechazar ofertas, los proponentes establecerán su propuesta de acuerdo con sus propias estimaciones.</p>
IAC 14.1.3	No corresponde
IAC 14.1.4 y IAC 27.2	No corresponde
IAC 15.2	<p>El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es:</p> <p>PTE <u> </u> o PTS <u>X</u> <u> </u></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>El consultor deberá presentar con su oferta, los siguientes documentos adicionales:</i></p> <p>Documentos requeridos para la negociación del contrato</p>

	<p>El Consultor que obtenga la calificación más alta y sea invitado a negociar deberá presentar dentro del plazo indicado en la carta de invitación a negociar, antes de la reunión de negociación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ratificación del personal propuesto adjuntando el Formulario TECH-6 Curriculum Vitae suscrito por el profesional propuesto y el representante legal del Consultor, así como copia del documento de identidad del personal propuesto. <p>Si durante el proceso de negociación se determina que la información suministrada fue falsa o no puede ser acreditada, la propuesta será descalificada.</p> <p>Excepcionalmente, podrá requerirse además la presentación de la documentación original y/o legalizada notarialmente que hayan sido presentados.</p> <p>Los consultores serán responsables de la autenticidad de los documentos, que presenten dentro del presente proceso de selección y contratación.</p> <p>Documentos requeridos para la suscripción del contrato</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia simple legible del documento de identidad del representante legal. 2. Vigencia de poder del representante legal inscrito en los Registros Públicos, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario. 3. Copia simple legible del Registro Único de Contribuyente (RUC), para las empresas nacionales y aquellas empresas internacionales que decidan obtener RUC por voluntad propia. 4. Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado Peruano, lo cual será verificado por el Contratante. 5. Documentos que acrediten la tenencia o alquiler de una oficina en el Perú, ubicada en la Ciudad de Lima (dirección, distrito, código postal), en donde el Cliente podrá notificar cualquier comunicación que estime pertinente. 6. Declaración Jurada indicando los números de teléfonos, fax, correos electrónicos, etc. necesario para que el Cliente pueda realizar el reporte de errores o problemas de los entregables de presente contrato. 7. Originales o copias certificadas de los documentos registrales a que se refieren los literales A, B o C de la cláusula IAC 15.2 de la Sección 2 Hoja de Datos, según sea el caso. En el caso de la documentación registral, o del documento que de acuerdo a la legislación correspondiente la sustituya, sea expedida en el extranjero, deberá presentarse con la debida certificación consular y del Ministerio de Relaciones Exteriores prevista en el “Convenio suprimiendo la exigencia de legalización de los documentos públicos extranjeros” adoptada en la ciudad de la Haya y ratificada mediante el Decreto Supremo N° 086-2009-RE. 8. Original del convenio del APCA suscrito por los representantes legales de sus miembros, de corresponder, legalizado notarialmente.
IAC 16.1	El Contratante no pagará gastos reembolsables en forma separada. Los mismos serán incorporados al valor de la propuesta de precio.

IAC 16.2	Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración: Sí _____ o No <u>__X__</u>
IAC 16.3	El Contratante cumplirá con efectuar las retenciones y detracciones establecidas por Ley. Los Consultores deben revisar la normatividad del Perú respecto del Impuesto a la Renta y del Impuesto General a las Ventas, para las empresas domiciliadas y no domiciliadas en el país. La información referida a las obligaciones tributarias del Consultor en Perú puede encontrarse en www.sunat.gob.pe .
IAC 16.4	La Propuesta de Precio será indicada en la siguiente moneda: 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 _____ o No <u>__X__</u> .
C. Entrega, Apertura y Evaluación	
IAC 17.1	Los Consultores presentaran sus Propuestas por medio electrónico, de acuerdo con lo indicado en el numeral 8 de la solicitud de invitación. Todas las páginas de la propuesta técnica y de precio deben estar debidamente rubricadas y foliadas. Las ofertas deberán enviarlas en dos (2) archivos separados a los correos electrónicos proyectobid4@sunat.gob.pe con copia al correo rmos@proyectobid3.com Los archivos digitales (PDF o carpetas comprimidas deberán pesar como máximo 30 megas, archivos de mayor carga deberán ser enviados mediante links para ser descargados), los archivos digitales de las propuestas técnicas y de precios de los oferentes deberán contar con clave de seguridad por separado que sólo lo tendrá el oferente hasta el día de la reunión virtual de apertura de propuestas. Se sugiere a los oferentes que las claves de seguridad cumplan con los lineamientos de complejidad recomendados (8 o más caracteres, una mayúscula y número (s)). Para el acta de apertura virtual de propuestas técnicas se contará con la presencia de un Notario Público
IAC 17.5	El Consultor presentará a los correos electrónicos proyectobid4@sunat.gob.pe con copia al correo rmos@proyectobid3.com , en archivo digital (PDF o carpetas comprimidas o links lo siguiente: (a) Propuesta Técnica

	(b) Propuesta de Precio
IAC 17.6 y IAC 17.8	<p>Las Propuestas Electrónicas deberán ser presentadas a más tardar:</p> <p>Fecha: el 17 de octubre de 2023</p> <p>Hora: Hasta 11:00 horas (hora local).</p> <p><u>Las Propuestas que sean recibidas después de esta hora y fecha serán rechazadas.</u></p> <p>La dirección para la entrega de Propuestas es:</p> <p>Medio electrónicos: projectobid4@sunat.gob.pe con copia al correo rramos@projectobid3.com,</p> <p>El asunto del correo debe indicar: Propuesta SBCC N.º 004-2023-SUNAT/BID3</p> <p>Las propuestas que sean recibidas después de esta hora y fecha serán rechazadas.</p>
19.	Apertura de las Propuestas Técnicas
IAC 19.1	<p>Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Si <u> X </u></p> <p>El acto público de apertura de propuestas técnicas será el:</p> <p>Fecha: el 17 de octubre de 2023</p> <p>Hora: 11:30 horas (hora local)</p> <p>La apertura de las ofertas será en reunión virtual, para lo cual se enviará el link de la reunión en respuesta al correo electrónico de envío de la propuesta.</p> <p><i>Cada participante debe velar por la calidad de los archivos electrónicos remitidos, el Contratante no se hace responsable por las fallas técnicas producto de la carga/descarga de los archivos.</i></p>
IAC 19.2	N/A
IAC 21.1	<p>Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas simplificadas son según Apéndice 1:</p> <p>El mínimo puntaje técnico (Pt) requerido para calificar es 70 Puntos.</p>
IAC 23.1	<p>Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Económicas:</p> <p>Si <u> X </u></p> <p>De manera electrónica, se notificará la fecha y hora de la apertura de propuestas económica virtual, a la dirección electrónica consignada en su propuesta digital, a la cual se adjuntará el enlace de acceso a la reunión virtual de apertura de propuestas económicas.</p>

ef

JK

ml-

	<p>Las firmas consultoras deberán contar con clave de seguridad en poder únicamente de las firmas hasta el día del acto público virtual de apertura de propuestas. La clave de seguridad deberá contener 8 o más caracteres, una mayúscula y número(s).</p> <p>Se realizará el acuse de recibo al correo electrónico de las firmas consultoras que enviaron sus propuestas, indicando que se recibió el correo electrónico con las ofertas precisando fecha, hora y tamaño del archivo y en ese mismo correo se enviará un link de acceso para la reunión virtual de apertura.</p> <p>Para el acta de apertura virtual de propuestas económicas se contará con la presencia de un Notario Público.</p>
IAC 23.4	<p>Se ofrece una opción en línea para la apertura de las Propuestas Técnicas:</p> <p>SI <input checked="" type="checkbox"/> X</p> <p>La apertura:</p> <p>Fecha: 17 de octubre de 2023</p> <p>Hora: 11:30 hora local</p> <p>Las firmas consultoras deberán contar con clave de seguridad en poder únicamente de las firmas hasta el día del acto público virtual de apertura de propuestas. La clave de seguridad deberá contener 8 o más caracteres, una mayúscula y número(s).</p> <p>Se realizará el acuse de recibo al correo electrónico de las firmas consultoras que enviaron sus propuestas, indicando que se recibió el correo electrónico con las ofertas precisando fecha, hora y tamaño del archivo y en ese mismo correo se enviará un link de acceso para la reunión virtual de apertura.</p> <p>Para el acta de apertura virtual de propuestas económicas se contará con la presencia de un Notario Público.</p>
IAC 23.5	<p>Luego de evaluar las Propuestas Técnicas, el Contratante notificará a todos los oferentes el día y la hora para que asistan al acto de apertura publica virtual de las Propuestas Financieras.</p> <p>Los interesados en asistir al acto de apertura pública deberán ponerse en contacto a los correos electrónicos projectobid4@sunat.gob.pe con copia al correo rmos@projectobid3.com, y solicitar que se les informe el lugar, el día y la hora de dicha ceremonia. Este pedido debe realizarse antes de la fecha límite de presentación de Propuestas, indicada más arriba.</p>
IAC 25.1	<p>Para propósitos de la evaluación, el Contratante excluirá:</p> <p>(a) todos los impuestos locales indirectos identificables tales como impuesto de venta, impuestos de consumo, IVA o impuestos similares grabados sobre las facturas del contrato;</p> <p>(b) todos los impuestos locales indirectos adicionales sobre la remuneración de servicios prestados por profesionales no residentes en el país del Cliente.</p>

	Para efectos 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	<p>La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas en una sola es: Dólares Americanos.</p> <p>La fuente oficial de la tasa de venta (cambio) es: <u>Superintendencia Nacional de Banca, Seguro y Administradoras de Fondos de Pensiones (SBS)</u></p> <p>La fecha de la tasa de cambio a considerar corresponde a 07 días calendario previo a la fecha prevista para la presentación de las propuestas.</p>
IAC 27.1	<p>La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100.</p> <p>La fórmula para determinar el puntaje financiero (Fp) de las demás Propuestas es la siguiente:</p> <p>$Sf = 100 \times Fm / F$, donde “Sf” es puntaje financiero, “Fm” es el precio más bajo, y “F” es el precio de la propuesta bajo consideración.</p> <p>Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (T) y de precio (P) son:</p> <p>T = 0.7, y P = 0.3</p> <p>Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (T = el peso dado a la Propuesta Técnica; P = el peso dado a la Propuesta de Precio; T + P = 1) así: $S = St \times T\% + Sf \times P\%$.</p>
D. Negociación y Adjudicación	
IAC 28.1	<p>Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean:</p> <p>Fecha: 15 de diciembre de 2023</p> <p>Dirección: Av. Garcilazo de la Vega N° 1472 – Lima, Perú.</p>
IAC 32.1	El Consultor seleccionado deberá presentar el Formulario de Declaración de Propiedad Efectiva.
IAC 34.2	<p>Fecha prevista para la iniciación de los Servicios:</p> <p>Fecha: Febrero de 2024</p>
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

	<p>reclamo por escrito (por los medios más rápidos disponibles, por ejemplo, correo electrónico), a:</p> <p>A la atención de: Tapia Alvarado Pedro Manuel Título / posición: Director Ejecutivo Contratante: <i>Proyecto Mejoramiento de los servicios de recaudación tributaria y aduanera a través de la Transformación Digital</i> Dirección de correo electrónico: proyectobid4@sunat.gob.pe</p>
--	--



ANEXO 1**SOLICITUD DE ACLARACIÓN****SBCC N°004-2023-SBCC-SUNAT/BID-3**

“SERVICIO DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR UN DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LOS PROCESOS ADUANEROS Y PROPUESTA DE LOS MODELAMIENTOS DE PROCESO DE NEGOCIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTELIGENTE DE GESTIÓN DE MEDIDAS ARANCELARIAS (SIGMA), LA CUAL INCLUYE LA ELABORACIÓN DE TDR/EETT”

CONSULTANTE:**CONSULTA N° 1****Referente a las bases:**

Sección:

Numeral:

Página:

Consulta:

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

ANEXO 2
DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Fecha: _____

SPI N°: _____

Señores

UNIDAD EJECUTORA MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA SUNAT - MSI

Presente. -

De nuestra consideración,

El que suscribe..... representante legal de, identificado con Documento de identidad N°, con Registro de contribuyente N°, domiciliado en, que se presenta como firma consultora de la Solicitud de Propuestas: SBCC N° 004-2023-SUNAT/BID-3 - SERVICIO DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR UN DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LOS PROCESOS ADUANEROS Y PROPUESTA DE LOS MODELAMIENTOS DE PROCESO DE NEGOCIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTELIGENTE DE GESTIÓN DE MEDIDAS ARANCELARIAS (SIGMA), LA CUAL INCLUYE LA ELABORACIÓN DE TDR/EETT, declaro bajo juramento:

- Que mi Representada no tiene impedimento para participar en el presente proceso de selección ni para contratar con el Estado Peruano.

Fecha:.....

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _

APENDICE 1

Criterios de Evaluación y Calificación

Solo se asignará puntaje a las calificaciones que superen los requisitos mínimos solicitados en los respectivos términos de referencia.

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

Cuadro resumen de criterios y puntaje máximo

CRITERIO	CALIFICACIÓN MÁXIMA
A: Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuesto en respuesta a los Términos de Referencia	40
B: Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo	60
Puntaje Total Máximo	100

Criterios y sub-criterios

Puntaje Máximo

A. Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia.....[Máx. 40 puntos]

Los puntajes se obtendrán teniendo en cuenta los siguientes rubros:

A.1) Enfoque técnico y metodología

[Máx. 15 puntos]

Se calificará la lógica del enfoque metodológico de desarrollo y técnico en consistencia con los términos de referencia presentados en la consultoría.

La firma consultora demuestra el entendimiento de los términos de referencia, conceptualiza el objetivo.

- Bajo: Lista las metodologías de trabajo a utilizar y el describe en forma general enfoque técnico que se les dará para alcanzar los Productos solicitados – (6 puntos).
- Regular: Lista las metodologías de trabajo a utilizar y describe en forma detallada el enfoque técnico que se les dará para alcanzar los Productos solicitados – (9 puntos).
- Bueno: Lista las metodologías de trabajo a utilizar y describe en forma detallada el enfoque técnico que se les dará para alcanzar los Productos solicitados, destacando la conveniencia de su uso – (12 puntos)
- Muy Bueno: Lista las metodologías de trabajo a utilizar y describe en forma detallada el enfoque técnico que se les dará para alcanzar los Productos solicitados, destacando la conveniencia de su uso y en coherencia con los riesgos identificados - (15 puntos)

A.2) Plan de trabajo

[Máx. 10 puntos]

Se calificará la calidad y adecuación del Plan de Trabajo propuesto para asegurar el logro de los objetivos de la consultoría. Definición de ruta crítica, hitos, riesgos y cuadro de recursos.

- Cronograma consistente a los términos de referencia, a la duración de actividades, secuencias, definición de ruta crítica, definición y establecimientos de hitos, asignación de recursos, etc. (Máx. 2.5 puntos)
- Definición de principales riesgos y plan de mitigación de riesgos: (Máx. 2.5 puntos)
- Identificación de principales interesados: (Máx. 2.5 punto)
- Gestión de comunicaciones: Identificar el tipo de comunicación por cada interesado, el contenido de la misma, el medio y la frecuencia. (Máx. 2.5 puntos)

A.3) Organización y dotación de personal

[Máx. 15 puntos]

Se calificará la organización en cuanto a su estructura operativa para el desarrollo de la presente consultoría.

- Organigrama: Plasmar la estructura de proyecto y sus relaciones entre las partes. (Max 3.75 puntos)
- Matriz de responsabilidades (Max 3.75 puntos)
- Rol del personal (Max 3.75 puntos)
- Cantidad de personas por cada rol (Max 3.75 puntos)

Para la evaluación de los criterios A.1, A.2 y A.3, la información deberá incluirse en el Formulario TECH-4.

B. Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo.....[Máx. 60 puntos]

La firma consultora deberá contar con un equipo mínimo clave de profesionales a dedicación exclusiva para la prestación del servicio, según el siguiente detalle:

Rol	Formación Académica y Certificaciones	Experiencia Mínima
1. Jefe de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario en las disciplinas de Ingeniería Informática y/o Sistemas, Ingeniería Industrial o Administración de Negocios Internacionales, o sus equivalentes en el extranjero Certificación PMP (Project Management Professional) vigente, el cual debe ser presentado al inicio del servicio. 	Debe contar con tres (03) roles en calidad de Jefe de Proyecto , como mínimo en los últimos diez (10) años, relacionados con la gestión de proyectos de procesos de negocio o gestión de proyectos de mejora continua de procesos de despacho y/o control aduanero o de procesos similares. Se priorizará la experiencia en materia aduanera
2. Especialista de Procesos de Negocio	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario en las disciplinas de Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial o Administración de Negocios Internacionales o Economía, o sus equivalentes en el extranjero. 	Debe contar con tres (03) roles en calidad de Especialista de Procesos de Negocio , como mínimo en los últimos diez (10) años, en materia de procesos aduaneros, en roles relacionados con el análisis de procesos de negocio o análisis y diseño de procesos de negocio, o reingeniería de procesos de negocio o mejora continua de procesos de negocio. Se priorizará la experiencia en materia aduanera
3. Especialista Tecnológico	<ul style="list-style-type: none"> Con Título Profesional Universitario / Bachiller Universitario en las disciplinas de Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Electrónica, o su equivalente en el extranjero. 	Debe contar con dos (02) roles en calidad de Especialista Tecnológico , como mínimo en los últimos cinco (05) años, en proyectos relacionados con infraestructura en materia aduanera e implementación de tecnologías con énfasis en

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page.

		desarrollo de inteligencia artificial.
--	--	--

Para la evaluación del currículum vitae (CV) del Equipo se aplicarán los siguientes criterios:

- La formación académica podrá ser acreditada mediante copia del título, bachiller, curso y/o certificación, lo que corresponda.
- El grado requerido será verificado, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe>. En caso el grado profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. Asimismo, la formación o estudios serán acreditados con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.
- La capacitación en Inteligencia Artificial será acreditada mediante constancia, certificados u otro documento que acredite lo solicitado.
- La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad; o ii) constancias; o iii) certificados; o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- Los datos sobre la experiencia deberán ser fidedignos, completos y demostrables con documentos.

La firma podrá contar con los servicios del personal adicional necesario para la ejecución del servicio, no sujetos a evaluación.

En la etapa de evaluación de propuestas, el Comité podrá solicitar el sustento de lo declarado.

1)	Jefe de Proyecto	Máximo 20 puntos
Calificaciones Generales		
	1.1. <u>Formación Académica:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario en las disciplinas de Ingeniería Informática y/o Sistemas, Ingeniería Industrial o Administración de Negocios Internacionales, o sus equivalentes en el extranjero. • Certificación PMP (Project Management Professional) vigente, el cual debe ser presentado al inicio del servicio. 	
Competencia para el trabajo		
	1.2. <u>Experiencia específica</u> Debe contar con tres (03) roles en calidad de Jefe de Proyecto, como mínimo en los últimos diez (10) años, relacionados con la gestión de	

ef

JP

ml-

	proyectos de procesos de negocio o gestión de proyectos de mejora continua de procesos de despacho y/o control aduanero o de procesos similares. Se priorizará la experiencia en materia aduanera	
	De 4 a 5 roles en general o 4 roles en materia aduanera	15 puntos
	De 6 a 7 roles en general o 5 roles en materia aduanera	18 puntos
	Más de 7 roles en general o 6 roles en materia aduanera	20 puntos
2)	Especialista de Procesos de Negocio	Máximo 20 puntos
Calificaciones Generales		
	2.1. <u>Formación Académica:</u> <ul style="list-style-type: none">Título Profesional Universitario en las disciplinas de Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial o Administración de Negocios Internacionales o Economía, o sus equivalentes en el extranjero.	
Competencia para el trabajo		
	2.2. <u>Experiencia específica</u> Debe contar con tres (03) roles en calidad de Especialista de Procesos de Negocio , como mínimo en los últimos diez (10) años, en materia de procesos aduaneros, en roles relacionados con el análisis de procesos de negocio o análisis y diseño de procesos de negocio, o reingeniería de procesos de negocio o mejora continua de procesos de negocio. Se priorizará la experiencia en materia aduanera	
	De 4 a 5 roles en general o 4 roles en materia aduanera	15 puntos
	De 6 a 7 roles en general o 5 roles en materia aduanera	18 puntos
	Más de 7 roles en general o 6 roles en materia aduanera	20 puntos
3)	Especialista Tecnológico	Máximo 20 puntos
Calificaciones Generales		
	3.1. <u>Formación Académica:</u> <ul style="list-style-type: none">Con Título Profesional Universitario / Bachiller Universitario en las disciplinas de Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Electrónica, o su equivalente en el extranjero.	
Competencia para el trabajo		
	3.2. <u>Experiencia específica:</u> Debe contar con dos (02) roles en calidad de Especialista Tecnológico , como mínimo en los últimos cinco (05) años, en proyectos relacionados con infraestructura en materia aduanera e implementación de tecnologías con énfasis en desarrollo de inteligencia artificial.	
	De 3 a 4 roles	15 puntos
	De 4 a 5 roles	18 puntos
	Más de 5 roles	20 puntos

ef

JP

ml-

Sección IV. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

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

Lista de Verificación de los Formularios Requeridos

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

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

Formulario 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 “*SERVICIO DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR UN DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LOS PROCESOS ADUANEROS Y PROPUESTA DE LOS MODELAMIENTOS DE PROCESO DE NEGOCIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTELIGENTE DE GESTIÓN DE MEDIDAS ARANCELARIAS (SIGMA), LA CUAL INCLUYE LA ELABORACIÓN DE TDR/EETT*”, 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.*

[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.*

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) 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 e e-mail): _____

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

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Formulario TEC-2: Organización y experiencia del consultor (NO APLICA)

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

A – Organización del Consultor

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

B – Experiencia del Consultor

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

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

ef

JK

ml-

Formulario TEC-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Contratante (NO APLICA)

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

A – Sobre los Términos de Referencia

[Mejoras a los Términos de Referencia, si corresponde]

B – Sobre el Personal e Instalaciones de la Contraparte

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



Formulario TEC-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia

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

[Estructura sugerida de su Propuesta Técnica (en formato PTS)]:

- a) [Enfoque Técnico y Metodología*
- b) Plan de Trabajo*
- c) Organización y Personal]*

- a) ***[Enfoque Técnico y Metodología.** Explique lo que usted entiende por objetivos del trabajo según se indica en los Términos de Referencia (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.*
- b) ***[Plan de Trabajo.** Describa el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas aprobaciones provisionales del Contratante) y fechas 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.]*
- c) ***[Organización y Personal.** Describa la estructura y composición de su equipo, incluida la lista de Expertos Clave, Expertos no Clave y personal relevante de apoyo técnico y administrativo.]*

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

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

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:.....}												

- 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

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															

4

5

6

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 parcial

2

[Handwritten signature]

ml-

Formulario TEC-6 Currículo Vitae (CV)*[Continuación]*

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

Educación: *Indicar educación universitaria u otra clase de educación especializada, con los nombres de las instituciones educativas, fechas de asistencia, grado(s)/diploma(s) obtenido(s).*

TÍTULO (i)	ESPECIALIDAD	VERSIÓN INSTITUCIÓN	CIUDAD/ PAÍS	ESTUDIOS REALIZADOS DESDE/ HASTA (MES/AÑO)	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO/ GRADO/ DIPLOMA (MES/AÑO)
Doctorado					
Maestría					
Licenciatura					
Bachillerato					
Diploma de especialidad o postgrado					

Nota: (i) Dejar en blanco aquellos que no apliquen o agregar los necesarios; (ii) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios

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.*

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA/ PAÍS	CARGO OUCPADO	FECHA DE INICIO Y CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)	INFORMACION DE CONTACTO PARA REFERENCIAS
1					
Breve descripción de las actividades desempeñadas:					
Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA/ PAÍS	CARGO OUCPADO	FECHA DE INICIO Y CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)	INFORMACION DE CONTACTO PARA REFERENCIAS
2					
Breve descripción de las actividades desempeñadas:					

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
<i>[Haga una lista de todos los entregables/tareas igual que en TECH- 5 en las que participará el Experto]</i>	

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

Firma

Fecha

Autorizado del Consultor

*(El mismo que firma la Propuesta)***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]*. Confirmando que estaré disponible para realizar el trabajo para el que he presentado mi CV de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la Propuesta.

O

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

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



Sección V. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

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: *Unidad Ejecutora Mejoramiento del Sistema de Información de la SUNAT - MSI*

Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para *SERVICIO DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR UN DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LOS PROCESOS ADUANEROS Y PROPUESTA DE LOS MODELAMIENTOS DE PROCESO DE NEGOCIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTELIGENTE DE GESTIÓN DE MEDIDAS ARANCELARIAS (SIGMA), LA CUAL INCLUYE LA ELABORACIÓN DE TDR/EETT*, 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 moneda # 16.4}
Precio de la Propuesta de Precio				
Incluye:				
(1) Remuneración				
(2) <i>[Reembolsables]</i>				
(3) Gastos Fijos				
<u>Precio total de la Propuesta Económica:</u> <i>{debe concordar con el monto de la Formulario FIN-1}</i>				
Estimativos Impuestos Indirectos Locales – a ser revisados y finalizados en las negociaciones si el Contrato es adjudicado				
(i) <i>{indique el tipo de impuesto ej., IVA o impuesto a las ventas}</i>				
(ii) <i>{ej., impuesto de renta en profesionales no residentes}</i>				
(iii) <i>{indique el tipo de impuesto}</i>				

ef

JR

m-

<u>Total Estimado de Impuesto Indirecto</u> <u>Local:</u>				
--	--	--	--	--

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

ef

SR

mf-

Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*]

Cuando se utilice para un trabajo con contrato de Tiempo Trabajado, 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 Tiempo Trabajado.

A. Remuneración _____								
No.	Nombre	Cargo (como en TECH-6)	Tarifa remuneració n persona- mes	Insumo tiempo en Persona/Me s (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						

ef

SR

mf-

Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables *

Cuando la información utilizada para un trabajo de contrato de Tiempo Trabajado 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 Tiempo Trabajado.

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

ef

JR

mf-

Legenda:

ef

SR

mf-

Sección VI. Países Elegibles

“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

SE ADJUNTA TDR EN PDF



FORMATOS DE CONTRATO ESTÁNDAR

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 _____

Préstamo No. _____

Contrato No. _____

Entre

[Nombre del Contratante]

Y

[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

ef

JR

mf-

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 obligatoria 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 Banco³ 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;

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.



- (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 considerada 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 párrafos (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 motive, 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 párrafos (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, copia 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 serán 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 CGC 25.2 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 el 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 and Derechos

- 39.1 El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que las **CEC** indiquen otra cosa.
- 39.2 Como excepción a lo anterior y según se indica en las **CEC**, todos los impuestos indirectos identificables (detallados y finalizados en las Negociaciones del Contrato) serán reembolsados al Consultor o pagados por el Contratante en nombre del Consultor.

40. Moneda de Pago

- 40.1 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 cumplimiento con los objetivos del mismo.

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) si es ciudadano de un país miembro; o
 - (ii) si ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “*bona fide*” y está legalmente facultado para trabajar en el país de domicilio.
 - (b) **A Una persona jurídica** se considera que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple con los dos siguientes requisitos:
 - (i) si está legalmente constituida o incorporada de acuerdo con las leyes de un país miembro del Banco; y
 - (ii) si más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de personas o firmas de países miembro del Banco.
- 46.2 Todos los 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.

II. Condiciones Especiales de Contrato

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

Número de Cláusula CGC	Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales de Contrato
CEC 1.1(n) y CEC 3.1	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de <i>la República del Perú</i> .
CEC 4.1	El Idioma es: <i>español</i>
CEC 6.1 y CEC 6.2	Las direcciones son: Contratante: <i>Unidad Ejecutora Mejoramiento del Sistema de Información d de la SUNAT – MSI</i> <i>Av. Garcilaso de la Vega N° 1472 – Cercado de Lima</i> Atención: <i>Dirección Ejecutiva de la UEMSI</i> Facsímile: <i>: (511) 6343300</i> E-mail (cuando corresponda): proyectobid4@sunat.gob.pe ;
CEC 8.1	<i>[Nota: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indique “N/A”;</i> <i>O Si el Consultor es una APCA consiste de más de una entidad, aquí se debe indicar el nombre del integrante de la APCA cuya dirección figure en la Cláusula CEC6.1]</i> El integrante principal del APCA es <i>[indique el nombre]</i>
CEC 9.1	Los Representantes Autorizados son: Por el Contratante: <i>Tapia Alvarado Pedro Manuel – Director Ejecutivo</i> Por el Consultor: <i>[Nombre, cargo]</i>
CEC 11.1	La vigencia del contrato será a partir del <i>día siguiente útil de su suscripción</i> .

CEC 12.1	<p>Terminación del Contrato por no entrada en vigor:</p> <p>El plazo será: <i>seis (06) meses</i></p>
CEC 13.1	<p>Iniciación de los Servicios:</p> <p>El número de días será <i>A partir del día siguiente útil de firmado el contrato</i></p> <p>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.</p>
CEC 14.1	<p>Vencimiento del Contrato:</p> <p>El plazo del contrato será de <i>254 días calendarios, contados a partir del día siguiente útil de suscrito el contrato, plazo que incluye las aprobaciones y conformidades.</i></p>
CEC 21 b.	<p>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</p> <p>Sí <u>X</u></p>
CEC 23.1	<p><i>El consultor deberá asumir los daños causados a personas y/o propiedades del Cliente, durante la prestación, para lo cual deberá tomar todas las precauciones necesarias y recaudos legales actuales y exigibles, a fin de evitar accidentes personales y/o daños a las propiedades.</i></p> <p>“Limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Contratante:</p> <p>(a) <i>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></p> <p style="padding-left: 40px;">(i) <i>por pérdidas o daños indirectos o eventuales; y</i></p> <p style="padding-left: 40px;">(ii) <i>por cualquier pérdida o daño directo que exceda el monto correspondiente a los últimos doce (12) meses pagados por el Cliente a favor del Consultor;</i></p> <p>(b) <i>Esta limitación de responsabilidad no podrá</i></p> <p style="padding-left: 40px;">(i) <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;</i></p>

	<p>(ii) interpretarse como que se provee al Consultor alguna limitación o exclusión de responsabilidad que esté prohibida por la Ley Aplicable en el país del Contratante.</p> <p>(i)</p>
CEC 24.1	<p>El consultor se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras obligaciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la SUNAT; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>Del mismo modo, el Consultor se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SUNAT, bajo las Condiciones Generales del contrato, podría considerarse como incumplimiento que puede dar lugar a la terminación del contrato, en el supuesto que incumpla los requisitos dispuestos por la normatividad correspondiente; documento que será entregado por la SUNAT a la suscripción del contrato. El Consultor es responsable de las acciones y tareas encomendadas a su personal como parte de la prestación del servicio, garantizando el cumplimiento de los horarios estipulados y comportamiento ético dentro de la SUNAT.</p>
CEC 27.1	<p>El Consultor se obliga a no difundir, aplicar ni comunicar a terceros información, base de datos, procesos, documentos ni cualquier otro aspecto relacionado a El Cliente, a la que tenga acceso durante la ejecución del servicio y después de la finalización del mismo, excepto previo consentimiento por escrito de El Cliente.</p> <p>El Consultor se obliga a adoptar las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad de sus empleados y terceros.</p> <p>En caso de que El Consultor incumpla con lo señalado en los párrafos anteriores, la SUNAT a su sola discreción podrá resolver el contrato y además adoptar las acciones legales que corresponda.</p> <p>El Consultor se compromete a no usar el nombre de El Cliente, ni hacer referencia al servicio, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de El Cliente.</p> <p>Los documentos, archivos y en general cualquier información o conocimientos generados durante el servicio, serán de propiedad única y exclusiva de El Cliente,</p>

ef

PR

ml-

	quedando prohibido el uso por parte de la firma consultora, salvo autorización expresa de El Cliente .
CEC 27.2	<p>El Consultor se obliga a no difundir, aplicar ni comunicar a terceros información, base de datos, procesos, documentos ni cualquier otro aspecto relacionado a El Cliente, a la que tenga acceso durante la ejecución del servicio y después de la finalización del mismo, excepto previo consentimiento por escrito de El Cliente.</p> <p>El Consultor se obliga a adoptar las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad de sus empleados y terceros.</p> <p>En caso de que El Consultor incumpla con lo señalado en los párrafos anteriores, la SUNAT a su sola discreción podrá resolver el contrato y además adoptar las acciones legales que corresponda.</p> <p>El Consultor se compromete a no usar el nombre de El Cliente, ni hacer referencia al servicio, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de El Cliente.</p> <p>Los documentos, archivos y en general cualquier información o conocimientos generados durante el servicio, serán de propiedad única y exclusiva de El Cliente, quedando prohibido el uso por parte de la firma consultora, salvo autorización expresa de El Cliente. proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.</p> <p>Si El Consultor no cumpliera con la obligación de informar a El Cliente dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, El Cliente tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.</p> <p>El Cliente se compromete a brindarle a El Consultor, cuando ésta así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que la firma consultora pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones El Cliente será reembolsada por El Consultor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.</p>
CEC 32.1 de (a) a (e)	[Nota: Haga una lista de los cambios o adiciones a la Cláusula CGC 35.1. Si no hay cambios o adiciones, suprima esta Cláusula CEC 35.1].
CEC 32.1(f)	[Nota: Haga una lista de cualquier otra asistencia que preste el Contratante. Si no hay otra asistencia, suprima esta Cláusula CEC 35.1 (f).]

<p>CEC 38.1</p>	<p>El Precio del Contrato es: <i>[indique el monto y la moneda para cada moneda aplicable]</i> <i>[indique: incluye o excluye]</i> impuestos indirectos nacionales.</p> <p>Los impuestos indirectos nacionales que se vayan a cobrar con respecto a este Contrato por los Servicios que preste el Consultor serán <i>[indique según corresponda: “pagados” o “reembolsados”]</i> por el <i>Contratante</i> <i>[indique según corresponda: “para” o “al”]</i> Consultor.</p> <p>El monto máximo en moneda o monedas extranjera(s) es: <i>[indique el monto y la moneda para cada moneda]</i> <i>[indique: incluye o excluye]</i> impuestos indirectos nacionales.</p> <p>El monto máximo en moneda nacional es: <i>[indique el monto y la moneda]</i> <i>[indique: incluye o excluye]</i> impuestos indirectos nacionales.</p> <p>Los impuestos indirectos nacionales cobrables con respecto a este Contrato por concepto de los Servicios prestados por el Consultor serán <i>[indique según corresponda: “pagado” o “reembolsados”]</i> por el Contratante <i>[indique según corresponda: “para” o “a”]</i> el Consultor.</p>
<p>CEC 39.1 y CEC 39.2</p>	<p>El Contratante pagará en nombre del Consultor, los Subconsultores y los Expertos, 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> (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: <ul style="list-style-type: none"> 1. el Consultor, los Subconsultores y los Expertos observen los procedimientos aduaneros aplicables del país del Contratante para importar bienes al país del Contratante; y <p>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</p>

ef

PR

mf-

	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: La moneda de pago será según la oferta presentada. (Soles o dólares)																					
CEC 41.2	<p>La Coordinación Técnica de la UEMSI otorgará la conformidad de los entregables propuestos presentados por la firma consultora, previa opinión favorable de la Gerencia de Técnica Aduanera (GTA), previa conformidad de la División de Clasificación Arancelaria.</p> <p>La forma de pago se considerará de la siguiente manera:</p> <table><tr><th>Entregable</th><th>Detalle del Entregable</th><th>% de Pago</th></tr><tr><td>01</td><td>Entregable 01: Plan de Trabajo y Plan de Gestión de acuerdo con lo indicado en el ítem 6.2.1</td><td>--</td></tr><tr><td>02</td><td>Entregable 02: Informe sobre la situación actual e identificación de brechas existentes sobre la integración de la plataforma informática que comprende los módulos vinculados al arancel y sus medidas de acuerdo con lo indicado en los ítems 6.2.2</td><td>15%</td></tr><tr><td>03</td><td>Entregable 03: Informe conteniendo los modelamientos de proceso de negocio de cada componente del proyecto SIGMA de acuerdo a lo señalado en el ítem 6.2.3</td><td>30%</td></tr><tr><td>04</td><td>Entregable 04: Informe que contenga la hoja de ruta de adquisiciones conforme a lo señalado en el ítem 6.2.4</td><td>10%</td></tr><tr><td>05</td><td>Entregable 05: Informe que contenga las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia que permitan la adquisición de los servicios y/o bienes señalados en la hoja de ruta de adquisiciones</td><td>35%</td></tr><tr><td>06</td><td>Informe Final de la consultoría</td><td>10%</td></tr></table>	Entregable	Detalle del Entregable	% de Pago	01	Entregable 01: Plan de Trabajo y Plan de Gestión de acuerdo con lo indicado en el ítem 6.2.1	--	02	Entregable 02: Informe sobre la situación actual e identificación de brechas existentes sobre la integración de la plataforma informática que comprende los módulos vinculados al arancel y sus medidas de acuerdo con lo indicado en los ítems 6.2.2	15%	03	Entregable 03: Informe conteniendo los modelamientos de proceso de negocio de cada componente del proyecto SIGMA de acuerdo a lo señalado en el ítem 6.2.3	30%	04	Entregable 04: Informe que contenga la hoja de ruta de adquisiciones conforme a lo señalado en el ítem 6.2.4	10%	05	Entregable 05: Informe que contenga las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia que permitan la adquisición de los servicios y/o bienes señalados en la hoja de ruta de adquisiciones	35%	06	Informe Final de la consultoría	10%
Entregable	Detalle del Entregable	% de Pago																				
01	Entregable 01: Plan de Trabajo y Plan de Gestión de acuerdo con lo indicado en el ítem 6.2.1	--																				
02	Entregable 02: Informe sobre la situación actual e identificación de brechas existentes sobre la integración de la plataforma informática que comprende los módulos vinculados al arancel y sus medidas de acuerdo con lo indicado en los ítems 6.2.2	15%																				
03	Entregable 03: Informe conteniendo los modelamientos de proceso de negocio de cada componente del proyecto SIGMA de acuerdo a lo señalado en el ítem 6.2.3	30%																				
04	Entregable 04: Informe que contenga la hoja de ruta de adquisiciones conforme a lo señalado en el ítem 6.2.4	10%																				
05	Entregable 05: Informe que contenga las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia que permitan la adquisición de los servicios y/o bienes señalados en la hoja de ruta de adquisiciones	35%																				
06	Informe Final de la consultoría	10%																				
CEC 41.2.1	<p>Las siguientes disposiciones serán aplicables al anticipo y a la garantía bancaria del anticipo:</p> <p>1. Se hará un anticipo [de [indique el monto] en moneda extranjera] [y de [indique el monto] en moneda nacional dentro de [indique el número] días siguientes a que</p>																					



	<p>el Contratante reciba la garantía bancaria del anticipo. El anticipo será cancelado por el Contratante en porciones iguales contra <i>[haga una lista de los pagos contra los que se cancela el anticipo]</i>.</p> <p>2. La garantía bancaria del anticipo será por el monto y en la moneda de la(s) moneda(s) del pago.</p> <p>La garantía bancaria será liberada cuando se haya cancelado totalmente el anticipo.</p>
CEC 41.2.3	<p>Las cuentas son:</p> <p>Para moneda extranjera: <i>[indique cuenta]</i>.</p> <p>Para moneda nacional: <i>[indique cuenta]</i>.</p>
CEC 42.1	<p>La tasa de interés es: La Tasa de interés legal establecida por el Banco Central de Reserva del Perú.</p>
CEC 45.1	<p>Las controversias deberán solucionarse mediante arbitraje de conformidad con las siguientes estipulaciones:</p> <p>Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante el arbitraje organizado y administrado por la Unidad de Arbitraje del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú de conformidad con sus reglamentos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente, señalando que el laudo que se emita en el proceso arbitral será inapelable y definitivo.</p> <p>El arbitraje será de derecho y se realizará en la ciudad de Lima, Perú.</p>

ef

PR

mf-

III. Apéndices

Apéndice 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 los Formularios TEC-1 a TEC-5 en la Propuesta del Consultor. Resaltar los cambios a la Sección VII de la SDP]

Si los Servicios consisten o incluyen la supervisión de obras civiles, a la Sección “Requisitos de Reporte” de los TDR se deberá adicionar la siguiente acción que requiere la previa aprobación del Contratante: Se requiere la previa aprobación escrita del Contratante como “Empleador” para tomar cualquier acción bajo un contrato de obras civiles que designe al Consultor como “Ingeniero” de acuerdo con el contrato de obras civiles.]

Apéndice B – Expertos Clave

[Inserte una tabla basada en el Formulario TEC-6 de la Propuesta Técnica del Consultor y finalizada en el momento de las negociaciones del Contrato. Adjunte las Hojas de Vida (CV) (actualizadas y firmadas por los respectivos Expertos Clave) donde se demuestren las calificaciones de los Expertos Clave.]

[Especifique las Horas de Trabajo de los Expertos Clave: Haga aquí una lista de las horas de trabajo de los Expertos Clave; tiempo de viaje a/del país del Contratante; derecho, si lo hubiere, de licencia remunerada; días festivos en el país del Contratante que puedan afectar el trabajo del Consultor; etc. Cerciorarse que haya concordancia con el Formulario TEC-6. En particular: un mes equivale a 22 días de días laborables (facturables). Un día laborable (facturable) no podrá ser de menos de ocho (8) horas laborables (facturables)].

Apéndice C – Estimación del Costo de Remuneración

1. Tarifas Mensuales de los Expertos:

[Inserte la tabla con las tarifas de remuneración. La tabla se basará en el [Formulario FIN-3] de la Propuesta del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en las negociaciones del Contrato, a que haya lugar. La nota al pie deberá incluir los cambios hechos al [Formulario FIN-3] en el momento de las negociaciones, o indicar que no se ha hecho ninguno.]

2. Cuando el Consultor haya sido seleccionado bajo el método de Selección Basada en Calidad, o el Contratante haya solicitado al Consultor aclarar el desglose de tarifas de remuneración muy altas en las negociaciones del Contrato, también agregar lo siguiente:

“Las tarifas de remuneración acordadas se indicarán en el Modelo del Formulario I. Este formulario ha sido elaborado sobre la base del Apéndice A del Formulario FIN-3 de las “Declaraciones 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 informe definitivo y una declaración definitiva aprobada por el Contratante de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1 (d) de este Contrato.”]



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

Por le presente confirmamos que hemos acordado pagar a los Expertos que se indican abajo, quienes participarán en la prestación de los Servicios, honorarios básicos y viáticos cuando se encuentren fuera de la oficina base (según corresponda) que se indican a continuación:

(Expresado en *[indique la moneda]*)⁴

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

Firma

Fecha

Nombre y cargo: _____

⁴ En caso de incluir más de una moneda, incluir tabla adicional

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 45.1 (a) y CEC 45.1(a)]

[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 el

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.

[*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 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 párrafo: "El Garante acuerda una prórroga por una vez de esta garantía por un periodo que no exceda [*seis meses*] [*un año*], en respuesta a la solicitud escrita del 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

ef

SR

ml-

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

2. Lista Corta de Consultores

INSTRUCCIONES: insertar nombres de todos los consultores en la Lista Corta e indique cuáles consultores presentaron propuestas. En los casos que el método de selección así lo establezca, 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 sub-criterio. Indique Propuesta Técnica Extendida (PTE) a o Propuesta Técnica Simplificada (PTS) en la última columna.

ef

PR

ml-

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 ingreso (ii): [ingrese puntaje] Criterio (iii): [ingrese puntaje] <u>Sub-criterio a:</u> 1: [ingrese puntaje] 2: [ingrese puntaje] <u>Sub-criterio b:</u> 1: [ingrese puntaje] 2: [ingrese puntaje] Puntaje Total: [ingrese puntaje]	Criterio (i): [puntaje] Criterio ingreso (ii): [ingrese puntaje] <u>Sub-criterio a:</u> 1: [ingrese puntaje] 2: [ingrese puntaje] <u>Sub-criterio b:</u> 1: [ingrese puntaje] Puntaje Total: [ingrese puntaje]	[Precio de la Propuesta]	[Precio Evaluado]	<u>Puntaje combinado</u> <u>o</u> [puntaje combinado] <u>Posición:</u> [ranking]
[ingrese el nombre]	[si/no]	Criterio (i): [puntaje] Criterio ingreso (ii): [ingrese puntaje] Criterio (iii): [ingrese puntaje]	Criterio (i): [puntaje] Criterio ingreso (ii): [ingrese puntaje]	[Precio de la Propuesta]	[Precio Evaluado]	<u>Puntaje combinado</u> <u>o</u> [puntaje combinado]

ef

JR

m-

		<u>Sub-criterio a: 1:</u> <i>[ingrese puntaje]</i> 2: <i>[ingrese puntaje]</i> <u>Sub-criterio b: 1:</u> <i>[ingrese puntaje]</i> 2: <i>[ingrese puntaje]</i> Puntaje Total: <i>[ingrese puntaje]</i>	<u>Sub-criterio a: 1:</u> <i>[ingrese puntaje]</i> 2: <i>[ingrese puntaje]</i> <u>Sub-criterio b: 1:</u> <i>[ingrese puntaje]</i> Puntaje Total: <i>[ingrese puntaje]</i>			<u>Posición</u> <i>[ranking]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[si/no]</i>	Criterio (i): <i>[puntaje]</i> Criterio ingreso (ii); <i>[ingrese puntaje]</i> Criterio (iii): <i>[ingrese puntaje]</i> <u>Sub-criterio a: 1:</u> <i>[ingrese puntaje]</i> 2: <i>[ingrese puntaje]</i> <u>Sub-criterio b: 1:</u> <i>[ingrese puntaje]</i> 2: <i>[ingrese puntaje]</i> Puntaje Total: <i>[ingrese puntaje]</i>	Criterio (i): <i>[puntaje]</i> Criterio ingreso (ii); <i>[ingrese puntaje]</i> <u>Sub-criterio a: 1:</u> <i>[ingrese puntaje]</i> 2: <i>[ingrese puntaje]</i> <u>Sub-criterio b: 1:</u> <i>[ingrese puntaje]</i> Puntaje Total: <i>[ingrese puntaje]</i>	<i>[Precio de la Propuesta]</i>	<i>[precio evaluado]</i>	<u>Puntaje combinado</u> <u>o</u> <i>[puntaje combinado]</i> <u>Posición:</u> <i>[ranking]</i>
<i>[ingresar el nombre]</i>	...					

ef

JR

m-

...	...					
-----	-----	--	--	--	--	--

ef

SR

ml-

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

mf-

ef

JP

mf-

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)
<i>[incluya el nombre completo (apellidos, primer nombre), nacionalidad, país de residencia]</i>			

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

mf-

ef

PR

mf-

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.

