

## DOCUMENTOS ESTÁNDAR DE LICITACIÓN

# Solicitud de Propuestas Servicios de Consultoría

### Contratación del Servicio de Consultoría:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS VÍAS DE CUIDADO INTEGRAL DE SALUD DE CONDICIONES DE SALUD PRIORIZADAS

**SBCC Nro:** 002-2024-MINSA-PCRIS/BID

**Contratante:** Unidad Ejecutora 149. Programa de Inversión Creación de Redes Integradas de Salud (PCRIS) – Ministerio de Salud

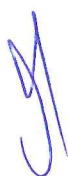
**País:** Perú

**Emitida el:** 20 de mayo de 2024



## Tabla de Contenido

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







- 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.



12-15-1914



29.	Conclusión de las Negociaciones .....	30
30.	Plazo Suspensivo.....	31
31.	Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato .....	31
32.	Notificación de la Adjudicación del Contrato.....	32
33.	Explicaciones proporcionadas por el Contratante .....	33
34.	Firma del Contrato.....	34
35.	Quejas Relacionadas con la Selección y Contratación de Consultores.....	34
Sección III. Hoja de Datos .....		35
ANEXO 1.....		44
Sección IV. Propuesta Técnica – Formularios Estándar .....		55
Formulario TEC-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica .....		56
Formulario TEC-2: Organización y experiencia del consultor.....		58
Formulario TEC-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Contratante .....		60
Formulario TEC-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia .....		61
Formulario TEC-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables .....		62
Formulario TEC-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave .....		63
Formulario TEC-6 Currículo Vitae (CV) .....		64
Formulario TEC-7 (para Propuestas Técnicas Extensas) ..... ¡Error! Marcador no definido.		
Sección V. Propuesta de Precio – Formularios Estándar .....		66
Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio.....		67
Formulario FIN-2: Resumen de Precios .....		68
Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*].....		69
Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables *.....		70
Sección VI. Países Elegibles .....		71
Sección VII. Términos de Referencia .....		73
Sección VIII. Condiciones de Contrato .....		74
SERVICIOS DE CONSULTORÍA: SUMA GLOBAL.....		74
I. Formulario de Contrato – Suma Global .....		76
II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global .....		78
1.	Definiciones.....	78

2.	Relaciones entre las Partes .....	79
3.	Ley que Rige el Contrato .....	79
4.	Idioma.....	79
5.	Encabezados.....	79
6.	Comunicaciones.....	79
7.	Lugar .....	79
8.	Autoridad del Integrante a Cargo .....	80
9.	Representantes Autorizados .....	80
10.	Prácticas Prohibidas .....	84
11.	Entrada en Vigor del Contrato .....	84
12.	Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor .....	84
13.	Iniciación de los Servicios .....	84
14.	Vencimiento del Contrato.....	84
15.	Acuerdo Total .....	84
16.	Modificaciones o Variaciones .....	84
17.	Fuerza Mayor .....	85
18.	Suspensión.....	86
19.	Terminación.....	87
20.	General .....	88
21.	Conflicto de Interés .....	89
22.	Confidencialidad.....	89
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.....	90
27.	Derechos de propiedad del Contratante en Reportes y Registros.....	90
28.	Equipo, Vehículos y Materiales.....	90
29.	Descripción de Expertos Clave.....	90
30.	Reemplazo de Expertos Clave.....	90
31.	Remoción de Expertos o Subconsultores.....	91
32.	Asistencia y Exenciones .....	91
33.	Acceso a los Sitios del Proyecto .....	91

34.	Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos.....	91
35.	Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante .....	92
36.	Personal de la Contraparte.....	92
37.	Obligación de Pago.....	92
38.	Precio del Contrato .....	92
39.	Impuestos and 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
<b>PENALIDADES .....</b>		<b>100</b>
<b>IV. Apéndices .....</b>		<b>103</b>
Apéndices A – Términos de Referencia.....		103
Apéndice B – Expertos Clave .....		103
Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato.....		103
Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados .....		104
<b>PARTE III.....</b>		<b>106</b>
<b>Sección IX. Formularios de Notificación de la Intención de Adjudicar y de Propiedad Efectiva ..</b>		<b>106</b>
Notificación de Intención de Adjudicación .....		107
Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva (NO APLICA).....		114






**PARTE I****Sección I. Carta de la Solicitud de Propuesta**

SBCC Nro: 002-2024-MINSA-PCRIS/BID; Préstamo N°4726/OC-PE

*[Indicar: Lugar y Fecha]*

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

Señor/Señora:

1. La República del Perú (denominado en adelante el “Prestatario”) ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (el “Banco”) un financiamiento para la Unidad Ejecutora Programa de Inversión Creación de Redes Integradas de Salud (PCRIS) – Ministerio de Salud, una Agencia Ejecutora del Prestatario. se propone aplicar una porción del producto de este financiamiento a pagos elegibles bajo el contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuesta.

El Contratante invita a presentar las propuestas para suministrar los siguientes servicios de consultoría (referidos en adelante, los “Servicios”): Contratación del Servicio de Consultoría para Elaboración de los Análisis de Calidad Integral de Salud de Condiciones de Salud Prioritarias.

La Sección VII de los Términos de Referencia incluye más información acerca de los Servicios.

2. Esta Solicitud de Propuestas (SDP) ha sido dirigida a los siguientes Consultores de lista corta:

Nombre de la firma o APCA	Nacionalidad
INSTITUTO DE GESTION Y EVALUACION DE TECNOLOGIAS SANITARIAS SAC - IGETS SAC	PERÚ
ORGANIZACIÓN PARA LA EXCELENCIA DE LA SALUD OES	COLOMBIA
INTITUTO NACIONAL DE SALUD PUBLICA	MEXICO
G & C SALUD Y DESARROLLO S.R.L	PERÚ
IDOM CONSULTING, ENGINEERING, ARCHITECTURE, S.A. AGENCIA EN CHILE	CHILE
CONSORCIO DE FUNDACION SAN MARCOS PARA EL DESARROLLO DE LA CIENCIA Y CULTURA (LIDER), UNIVERSIDAD SANTO TOMAS DE CHILE	PERU
POTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA	COLOMBIA
CSC CONSULTORIA i GESTIÓ S.A	ESPAÑA

3. No se permite transferir esta invitación a ninguna otra firma.
4. Se seleccionará una firma de acuerdo con los procedimientos de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC) y en un formato Propuesta Técnica Extensa (PTE) 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](http://www.iadb.org/procurement).

## 5. La SDP incluye los siguientes documentos:

Sección I - Carta de Invitación

Sección II - Instrucciones a Consultores

Sección III- Hoja de Datos

Sección IV - Propuesta Técnica PTE - Formularios Estándar

Sección V- Propuesta de Precio - Formularios Estándar

Sección VI – Países Elegibles

Sección VII - Términos de Referencia

Sección VIII - Formularios Estándar de Contrato (SUMA GLOBAL)

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

6. Sírvasse informarnos, por escrito (en físico) o por e-mail [sbcc-viascuidadointegral@pcris.gob.pe](mailto:sbcc-viascuidadointegral@pcris.gob.pe)

(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).

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

Para los propósitos de cualquier aclaración sobre esta invitación, así como para la presentación de la oferta, ésta deberá presentarse en:

**Atención:****Presidente del Comité de Selección SBCC N° 002-2024-MINSA-PCRIS/BID**Correo Electrónico: [sbcc-viascuidadointegral@pcris.gob.pe](mailto:sbcc-viascuidadointegral@pcris.gob.pe)

Fecha y hora de la reunión informativa virtual:

Fecha: 04 de junio del 2024

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

Fecha para la presentación de consultas:

Fecha: Hasta el 07 de junio del 2024

Fecha y hora límites para la Presentación de Propuesta:

Fecha: Hasta el 04 de julio del 2024

Hora: 16:00 p.m. (Horario local) (No se aceptará ninguna propuesta luego de la hora indicada)

Fecha y hora para la apertura de la propuesta técnica:

Fecha: 04 de julio del 2024

Hora: 16:30 p.m. (Horario local)

**Cordialmente,**

Presidente del Comité de Evaluación

**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 I (Condiciones Generales del Contrato (CGC), Condiciones Especiales del Contrato (CEC) y los Apéndices).
- (f) “Contratante” significa la Agencia Ejecutora que suscribe el Contrato con el Consultor seleccionado por concepto de los Servicios.
- (g) “Día” significa un día calendario.
- (h) “Políticas Aplicables” significa las políticas del Banco Interamericano de Desarrollo que rigen el proceso de selección y adjudicación de contrato según se estipula en esta SDP.
- (i) “Expertos” significa colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor, Subconsultor o integrante(s) de la APCA.

- (j) “Experto(s) Clave” significa un profesional individual cuyas capacidades, calificaciones, conocimiento y experiencia son vitales para el desempeño de los Servicios conforme al Contrato y cuyo CV es tomado en cuenta en la evaluación técnica de la propuesta del Consultor.
- (k) “Expertos No Clave” significa un profesional individual suministrado por el Consultor o su Subconsultor y quien es asignado para desempeñar los Servicios o alguna parte de ellos conforme al Contrato, y cuyo CV no es evaluado de manera individual.
- (l) “Filial(es)” significa un individuo o una entidad que controle, directa o indirectamente, o que esté bajo control común con el Consultor.
- (m) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante.
- (n) “Hoja de Datos” significa un complemento a la Sección II, Instrucciones al Consultor (IAC), que se utiliza para reflejar las condiciones específicas del país y de la contratación para suplementar más no para reemplazar las disposiciones de las IAC.
- (o) “IAC” (esta Sección II de la SDP) significa las Instrucciones a Consultores que suministren a los Consultores de lista corta toda la información necesaria para la preparación de sus propuestas.
- (p) “Legislación Aplicable” significa las leyes y cualquier otro instrumento que tenga fuerza de ley en el país del Contratante, o en el país que se indique en la Hoja de Datos, que sean expedidas y se encuentren vigentes de cuando en cuando.
- (q) “por escrito” se entiende comunicado de manera escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico, fax e incluso, si así se especifica en la **Hoja de Datos**, distribuido o recibido a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Contratante), con prueba de recibo.
- (r) “Prestatario” significa el Gobierno, la agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Banco.
- (s) “Propuesta” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica del Consultor.
- (t) “Servicios” significa el trabajo a ser realizado por el Consultor de acuerdo con el Contrato.



- (u) “SDP” significa la Solicitud de Propuesta a ser elaborada por el Contratante para la selección de Consultores
- (v) “DEL” significa la Documento Estándar de Licitación del Banco que deberá ser utilizada por el Contratante como base de la preparación de la SDP.
- (w) “Subconsultor” significa una entidad a la que el Consultor se propone subcontratar cualquier parte de los Servicios mientras siga siendo responsable al Contratante durante el desempeño del Contrato.
- (x) “TDR” (esta Sección VII de la SDP) significa los Términos de Referencia que explican los objetivos, magnitud del trabajo, actividades y tareas a desempeñar, las responsabilidades respectivas del Contratante y del Consultor y los resultados y entregables esperados de la tarea.
- (y) “ASSS” significa medidas ambientales, sociales (incluyendo explotación y abusos sexuales –EAS- y violencia de género –VBG), seguridad y salud en el trabajo.

## 2. Introducción

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



**3. Conflicto de Interés**

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 Banco<sup>1</sup> todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas 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 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

<sup>1</sup> En el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org/integridad](http://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.

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 lo indica en la Sección VI y:

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

- (b) mediante un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada de acuerdo con el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del Prestatario prohíbe 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**

- |   |      |   |
|---|------|---|
| <b>7. Consideraciones Generales</b>               | 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.  |
| <b>8. Costo de la Elaboración de la Propuesta</b> | 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. |
| <b>9. Idioma</b>                                  | 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 idiomas(s) que se indica(n) en la <b>Hoja de Datos</b> .  |
| <b>10. Documentos que Comprenden la Propuesta</b> | 10.1 | La Propuesta comprenderá los documentos y formularios que figuran en la <b>Hoja de Datos</b> .  |
|   | 10.2 | Si la <b>Hoja de Datos</b> 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 <b>Hoja de Datos</b> .  |

- 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**”, “*CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ELABORACION DE LAS VIAS DE CUIDADO INTEGRAL DE SALUD DE CONDICIONES DE SALUD PRIORIZADAS*”, número de referencia, nombre y dirección del Consultor, y con la advertencia “**No Abrir Hasta el 04 de julio del 2024, hasta las 16:30 horas.**”
- 17.7 Igualmente, la Propuesta de Precio original (si se requiere para el método de selección aplicable) será colocada dentro de un sobre sellado marcado claramente “**Propuesta Económica**” seguido por el nombre del trabajo, número de referencia, nombre y dirección del Consultor con la advertencia “**No Abrir con la Propuesta Técnica.**”



- 17.8 Los sobres sellados que contengan las Propuestas Técnica y Económica serán colocados en un sobre exterior y sellado. Este sobre exterior deberá llevar la dirección de la entrega, el número de referencia SDP, el nombre del trabajo, nombre y dirección del Consultor, y marcado claramente **“No Abrir antes del 04 de julio del 2024, hasta las 16:30 horas”**.
- 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.

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

- 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.
- 23.1 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 del Consultor.
- 23.5 El comité de evaluación del Contratante abrirá las Propuestas Financieras en presencia de los representantes de los Consultores y de todo el que desee asistir. Toda parte interesada que desee asistir a esta apertura pública deberá ponerse en contacto con el Contratante siguiendo el modo indicado **en la Hoja de Datos**. Como alternativa, se podrá publicar un aviso sobre la apertura pública de la Propuestas Financieras en el sitio web del Contratante, si posee uno. En el momento de la apertura se leerán en voz alta los nombres de los Consultores y los puntajes técnicos generales, con el correspondiente desglose por criterio. Seguidamente, se examinarán los sobres de las Propuestas Financieras para confirmar que hayan permanecido cerrados y sellados. Se procederá entonces a abrirlos y a leer y registrar los precios totales. Se enviarán copias de este registro al Banco y a todos los Consultores que hayan presentado Propuestas.
- 24.1 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.

#### 24. Corrección de Errores

##### 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.

**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)** La República del Perú

**IAC 1 (q)** El Contratante no usará un sistema electrónico de adquisiciones para gestionar esta Solicitud de Propuestas (SDP).

Sin embargo, se utilizará el correo electrónico: [sbcc-viascuidadointegral@pcris.gob.pe](mailto:sbcc-viascuidadointegral@pcris.gob.pe) para todo el proceso de selección aspectos tales como la publicación de la invitación, presentación de aclaraciones, notificación de pliego de aclaraciones y pliego de enmiendas de la SDP, presentaciones de las propuestas y apertura de las propuestas.

**IAC 2.1** Nombre del Contratante: Unidad Ejecutora 149. Programa de Inversión Creación de Redes Integradas de Salud (PCRIS) – Ministerio de Salud.

Se utilizará el Método de Selección SBCC, y la firma a participar deberá ceñirse a lo establecido en la Solicitud de Propuesta, dicho modelo puede ser descargado de la web:

<http://www.iadb.org/document.cfm?id=EZSHARE-1132444900-24782>

**IAC 2.2** La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica:  
Sí ☒

El nombre del trabajo es: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS VÍAS DE CUIDADO INTEGRAL DE SALUD DE CONDICIONES DE SALUD PRIORIZADAS.

**IAC 2.3** Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas:  
Sí ☒

Fecha de la reunión previa a la presentación de las propuestas: 04 de junio de 2024.

Hora: 11:00 horas

Fecha y hora de reunión informativa virtual: De manera virtual vía plataforma Zoom

Teléfono: 5102033 Anexo: 554

E-mail: [sbcc-viascuidadointegral@pcris.gob.pe](mailto:sbcc-viascuidadointegral@pcris.gob.pe)

Persona de contacto/coordinador de la reunión: María Regina Gomez Cervantes

**IAC 2.4** El Contratante proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas: Según Términos de Referencia del servicio de consultoría.

**IAC 4.1** No existe ventaja competitiva entre los integrantes de la Lista Corta.

IAC 6.3.1	En la página web externa del Banco <a href="http://www.iadb.org/integrity">http://www.iadb.org/integrity</a> figura una lista de las firmas y personas inhabilitadas.
	<b>B. Preparación de Propuestas</b>
IAC 9.1	Esta SDP ha sido expedida en Español Las Propuestas deberán ser presentadas en Español Todo intercambio de correspondencia se hará en Español
IAC 10.1	La Propuesta comprenderá lo siguiente: <u>Para PROPUESTA TÉCNICA EXTENSA (PTE):</u> Primer Sobre interior con la Propuesta Técnica: (1) Poder para firmar la Propuesta, si es APCA, presentar sus respectivos poderes. (2) TECH-1: Formulario de Presentación de la Propuesta Técnica Anexo a TECH-1 en caso ser APCA, Carta de intención o copia de un acuerdo existente (3) TECH-2: Organización y Experiencia del Consultor. 1. Organización del Consultor 2. Experiencia del Consultor (4) TECH-3: Comentarios o Sugerencias sobre los Términos de Referencia y sobre Personal e Instalaciones de la Contraparte a ser suministrados por el Cliente. Sobre los Términos de Referencia Sobre el Personal e Instalaciones de la Contraparte (5) TECH-4: Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo para ejecutar el Trabajo. (6) TECH-5: Cronograma de los Trabajos y planificación de los entregables (7) TECH-6: Composición del Equipo, trabajo e insumos de los Profesionales Clave y Hoja de Vida (CV) adjuntando los documentos que sustenten lo declarado.
IAC 10.2	Se exige Declaración de Compromiso Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
IAC 11.1	Se permite la participación de Subconsultores, Expertos Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta. No <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/>
IAC 12.1	Las Propuestas deberán permanecer válidas durante 120 días calendario luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta (es decir, hasta: el 04 de noviembre de 2024).
IAC 12.9	No se permite la subcontratación de la totalidad de los servicios.

**IAC 13.1** Podrán pedirse aclaraciones a más tardar hasta el 07 de junio de 2024, indicando el número de página y el numeral del documento de Solicitud de Propuesta sobre el cual se solicita aclaración, (se adjunta formato, según Anexo N° 1).

Las consultas podrán enviarse a la Mesa de Partes de PCRIS sito en Jr. Pedro Conde N° 261, Lince, Lima, Perú (Horario de atención de mesa de parte: 8:30 am a 04:30 pm), y/o por correo electrónico a: [sbcc-viascuidadointegral@pcris.gob.pe](mailto:sbcc-viascuidadointegral@pcris.gob.pe) **en versión PDF, acompañada de la versión en Word.**

El Pliego de Aclaraciones se remitirá electrónicamente a las firmas consultoras.

Nota: Considerar, que el tamaño máximo de recepción de correo es de 20 MB. Se le pide asegurar la correcta recepción de los mensajes enviados por su representada

**IAC  
14.1.1**

Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar:

- (a) con otros Consultores que no pertenezcan a la Lista Corta: No X\_  
(b) con otros Consultores de Lista Corta: Si X\_

**IAC  
14.1.2**

El valor estimado del servicio a modo indicativo es de S/1.318,000.00 Soles, incluido impuestos locales.

El monto es indicativo, no existen límites superior o inferior respecto a dicho monto. El Consultor elaborará su propuesta de precios de acuerdo con sus propias estimaciones.

**IAC  
14.1.3**

No corresponde

**IAC  
14.1.4 y  
IAC 27.2**

No corresponde

**IAC 15.2**

El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es:

PTE \_X\_

La presentación de la Propuesta Técnica en un formato incorrecto podrá conducir a que la propuesta sea considerada como que no cumple con los requisitos de la SDP.

El Consultor deberá presentar con su oferta, los siguientes documentos adicionales:

**A. En caso de personas jurídicas domiciliadas;**

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.
4. Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado Peruano, según Anexo 2 de la Sección 3. Propuesta técnica formularios estándar.

**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 a 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 a la legislación correspondiente la sustituya, de corresponder.

**\*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.**

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

**C. En caso de APCA (Asociación en Participación, Consorcio o Asociación):**

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.

**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.

**Documentos requeridos para la negociación del contrato**

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:

- 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.

Si durante el proceso de negociación se determina que la información suministrada fue falsa o no puede ser acreditada, **la propuesta será descalificada.**

Excepcionalmente, podrá requerirse además la presentación de la documentación original y/o legalizada notarialmente que hayan sido presentados.

Los consultores serán responsables de la autenticidad de los documentos, que presenten dentro del presente proceso de selección y contratación.

**Documentos requeridos para la suscripción del contrato**

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 de emisión no mayor a 30 días calendarios a la presentación de propuestas.
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.
5. En caso de ser firmas internacionales, debe indicar cual será el medio de notificación local.
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. No obstante, ello se deberá completar el Formulario **FIN-4** para el caso de requerirse servicios adicionales.

- (1) asignación de viáticos, incluidos gastos de hotel, para los expertos por cada día que el personal esté ausente de la oficina sede a causa de los servicios;
- (2) costo por concepto de viaje por el medio de transporte más apropiado y ruta más directa;
- (3) costo por concepto de espacio de oficinas, incluidos gastos administrativos y apoyo;
- (4) costo de comunicaciones;
- (5) costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios;
- (6) costo por concepto de elaboración de informes (incluida impresión) y entrega al Contratante;
- (7) otros trabajos según corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hubiere)

**IAC 16.2**

Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración:

Sí ☐ o No ☒

**IAC 16.3**

La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Contratante puede encontrarse en la página electrónica de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria: [www.sunat.gob.pe](http://www.sunat.gob.pe)

**IAC 16.4**

La Propuesta de Precio será indicada en las siguientes monedas:

El Consultor podrá expresar el precio por concepto de sus Servicios en cualquier moneda completamente convertible, sola o en combinación hasta de tres monedas.

La Propuesta de Precio debe indicar los costos locales en la moneda del país del Contratante (moneda nacional): Sí\_\_ o No\_X\_

### C. Entrega, Apertura y Evaluación

**IAC 17.1**

Los Consultores tendrán la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico (virtual).

La presentación de las propuestas tendrá la opción de ser presentadas de manera virtual, al correo electrónico [sbcc-viascuidadointegral@pcris.gob.pe](mailto:sbcc-viascuidadointegral@pcris.gob.pe), desde un correo corporativo de la firma consultora, en dos archivos separados (Técnica y de precio). El tamaño del archivo (PDF o carpeta comprimida) deberá ser máximo 20 megabytes; en caso de superar dicho tamaño, deberá ser enviado mediante enlace electrónico para ser descargado. Las propuestas deberán contar con clave de seguridad en poder únicamente de la firma consultora hasta el día del acto público virtual de apertura de propuestas técnicas. La clave de seguridad deberá contener 8 o más caracteres, una mayúscula y número(s).

Nota: Las propuestas que no vengan con contraseña, no es responsabilidad del contratante de la custodia de su contenido.

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 propuestas precisando fecha, hora y tamaño del archivo y en ese mismo correo se enviará un link de acceso para la reunión virtual de apertura

Para el acta de apertura virtual de propuestas técnicas se contará con la presencia de un Notario Público.

Podrán enviar sus Propuestas, a más tardar:

Fecha: 04 de julio de 2024

Hora: Hasta las 16:00 p.m. hora local

Las propuestas que sean recibidas después de esta hora y fecha serán rechazadas

**IAC 17.5**

El Consultor podrá presentar: (virtual)

(a) Propuesta Técnica: (versión digital)

(b) Propuesta de Precio: (versión digital)

**IAC 17.6,**

**17.7 y**

**IAC 17.8**

Las Propuestas (técnica y financiera) deberán ser presentadas a más tardar:

Fecha: 04 de julio de 2024

Hora: Hasta las 16:00 p.m. hora local

Las propuestas que sean recibidas después de esta hora y fecha serán rechazadas

La presentación será de Virtual a través del correo electrónico:

[sbcc-viascuidadointegral@pcris.gob.pe](mailto:sbcc-viascuidadointegral@pcris.gob.pe)

Dentro de la fecha y hora indicada.

**IAC 19.1**

Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí X\_o No \_\_



La apertura virtual:

Previo a la presentación de estas al correo electrónico:

sbcc-viascuidadointegral@pcris.gob.pe desde un correo corporativo de la firma consultora.

El tamaño del archivo (PDF o carpeta comprimida) deberá ser máximo 20 megabytes; en caso de superar dicho tamaño, deberá ser enviado mediante enlace electrónico para ser descargado.

Las propuestas deberán contar con clave de seguridad en poder únicamente de la firma consultora hasta el día del acto público virtual de apertura de propuestas técnicas.

La clave de seguridad deberá contener 8 o más caracteres, una mayúscula y número(s).

Nota: Las propuestas que no vengan con contraseña, no es responsabilidad del contratante de la custodia de su contenido.

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 propuestas precisando fecha, hora y tamaño del archivo y en ese mismo correo se enviará un link de acceso para la reunión virtual de apertura.

Fecha: 04 de julio de 2024

Hora: 16:30 p.m. hora local

Para el acto de apertura de propuestas técnicas se contará con la presencia de un Notario Público.

**IAC 19.2** Ninguna información adicional.

**IAC 21.1** Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son según Apéndice I:

El mínimo puntaje técnico (PT) requerido para calificar es 70 Puntos.

**IAC 23.4** Se ofrece una opción en línea para la apertura de las Propuestas Financieras: Sí X o No

—  
La apertura de Propuestas Financieras será de manera virtual.

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 ofertas. La clave de seguridad deberá contener 8 o más caracteres, una mayúscula y número(s).

Nota: Las propuestas que no vengan con contraseña, no es responsabilidad del contratante de la custodia de su contenido.

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.

Para el acto de apertura virtual de propuestas financieras se contará con la presencia de un Notario Público.



<b>IAC 23.5</b>	<p>Luego de evaluar las Propuestas Técnicas, el Contratante informará a todos los Consultores sobre el lugar, el día y la hora de la apertura pública de las Propuestas Financieras.</p> <p>La apertura de propuestas financieras será de manera virtual.</p> <p>Los interesados en asistir al acto de apertura pública deberán ponerse en contacto con el correo electrónico: <a href="mailto:sbcc-viascuidadointegral@pcris.gob.pe">sbcc-viascuidadointegral@pcris.gob.pe</a> 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> <p>Alternativamente, puede publicarse un anuncio sobre la apertura pública de las Propuestas Financieras en el sitio web del Contratante, si lo hubiera.</p>
<b>IAC 25.1</b>	<p>Para propósitos de la evaluación, el Contratante deberá excluir: (a) todos los impuestos locales indirectos identificables tales como impuesto de venta, impuestos de consumo, IVA o impuestos similares grabados sobre las facturas del contrato; y (b) todos los impuestos locales indirectos adicionales sobre la remuneración de servicios prestados por profesionales no residentes en el país del Contratante. En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, todos estos impuestos serán analizados, finalizados (utilizando la lista desglosada como guía, pero sin limitarse a ella) y se agregarán al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también cuáles impuestos serán pagados por el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Contratante en nombre del Consultor.</p>
<b>IAC 26.1</b>	<p>La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas en una sola es: Soles.</p> <p>La fuente oficial de la tasa de venta (cambio) es: La Tasa de Cambio Oficial Venta de la SBS.</p> <p>La fecha de la tasa de cambio es: el tipo de cambio publicado siete días antes de la presentación de propuestas.</p>
<b>IAC 27.1</b>	<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 todas las demás Propuestas es la siguiente:</p> <p><math>Sf = 100 \times Fm / F</math>, donde "Sf" es el 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><math>T = 0.7</math>, y <math>P = 0.3</math></p> <p>Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (<math>T =</math> el peso dado a la Propuesta Técnica; <math>P =</math> el peso dado a la Propuesta de Precio; <math>T + P = 1</math>) así: <math>S = St \times T\% + Sf \times P\%</math>.</p>
<b>D. Negociación y Adjudicación</b>	
<b>IAC 28.1</b>	<p>Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean:</p> <p><b>Fecha:</b> 07 de agosto de 2024</p>

Se realizará de forma virtual a través de la Plataforma Zoom. El contratante enviará el link al consultor.

**IAC 32.1** El Consultor seleccionado si debe presentar el Formulario de Declaración de Propiedad Efectiva

**IAC 34.2** Fecha prevista para la iniciación de los Servicios:

Fecha: 30 de septiembre 2024

**IAC 35.1** Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la selección y contratación se detallan en el Apéndice 3 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID GN-2350-15. Si un Consultor desea presentar una queja relacionada con la selección y contratación, el Consultor deberá presentar su reclamo por escrito y basándose en la Directriz Técnica de Protestas del BID la cual se encuentra publicada en la página web de adquisiciones del BID<sup>2</sup>, (por los medios más rápidos disponibles, por ejemplo, correo electrónico), a:

A la atención de: Vladimir Cabrejos Barragan

Título / posición: Coordinador Administrativo Financiero (e)

Contratante: Unidad Ejecutora 149. Programa de Inversión Creación de Redes Integradas de Salud

Dirección de correo: [sbcc-viascuidadointegral@pcris.gob.pe](mailto:sbcc-viascuidadointegral@pcris.gob.pe)

<sup>2</sup> Página web: <https://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=EZSHARE-1132444900-25426>

ANEXO 1SOLICITUD DE ACLARACIÓN

SBCC N°002-2024-MINSA-PCRIS/BID

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE VÍAS DE  
CUIDADO INTEGRAL DE SALUD DE CONDICIONES DE SALUD PRIORIZADAS

CONSULTANTE:

CONSULTA N° 1

Referente a las SDP:

Sección:

Numeral:

Página:

Consulta:

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

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

SBCC N°: \_\_\_\_\_

Señores

**UNIDAD EJECUTORA 149 PROGRAMA DE INVERSION CREACION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD (PCRIS) – MINISTERIO DE SALUD**

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 002-2024-MINSA-PCRIS/BID “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE VÍAS DE CUIDADO INTEGRAL DE SALUD DE CONDICIONES DE SALUD PRIORIZADAS”**, 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: \_\_\_\_\_



## ANEXO 3

## Criterios de Evaluación y Calificación

Sólo se asignará puntaje a las calificaciones que superen los requisitos mínimos solicitados en los respectivos Términos de Referencia.

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

**Cuadro resumen de criterios y puntaje máximo:**

	Criterio	Puntaje máximo
A.	Experiencia de la Firma consultora	10 puntos
B.	Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia	40 puntos
C.	Calificaciones de los Expertos clave y competencia para el trabajo	50 puntos
	<b>Total</b>	<b>100 puntos</b>

**Criterios y sub-criterios****Puntaje Máximo****A. Experiencia de la Firma Consultora ..... [ Máx. 10 puntos]**

La experiencia deberá ser acreditada con copia simple de: i) Contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación; ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidades del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, de acuerdo al Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor.

Es importante precisar que en la acreditación de la experiencia pueden ser con contrato u orden de servicio que va con su respectiva conformidad y/o constancia de prestación del servicio emitido por la Entidad o también puede adjuntar al contrato comprobantes de pagos cuya cancelación se acredite documentalmente

o con voucher de depósito o nota de abono o reporte de estado de cuenta o cualquier documento emitido por entidades del sistema financiero que acredite el abono.

En caso de consorcio se precisa que se sumará sus experiencias y no se requiere que cada uno cumpla con el 100% de requisitos, esto considerando que un consorcio tiene responsabilidad solidaria y mancomunada. Los servicios deberán estar culminados.

Los puntajes se otorgarán de acuerdo con el siguiente detalle, hasta un máximo de **10 puntos**:

La Firma consultora es aquella Entidad pública o privada, empresa individual o en asociación, nacional o internacional con personería jurídica.

- **Experiencia General:**

Experiencia general: Al menos tres (03) servicios en los últimos 10 años, de elaboración de documentos en salud tales como normas técnicas o directivas o guías técnicas (incluye guías de práctica clínica o protocolos), o rutas integrales de atención o vías clínicas u otro documento técnico, en el ámbito público o documento similar en el ámbito privado en el Perú o en el extranjero. **(Cumpliendo el requisito mínimo = Cumple / No Cumple = Descalificado)**

Cumpliendo el requisito mínimo; y conforme a los siguientes criterios obtendrá:

Se otorgará 1 punto hasta un máximo de 4 puntos por cada servicio adicional en los últimos 10 años, de elaboración de documentos en salud tales como normas técnicas o directivas o guías técnicas (incluye guías de práctica clínica o protocolos), o rutas integrales de atención o vías clínicas u otro documento técnico, en el ámbito público o documento similar en el ámbito privado en el Perú o en el extranjero.	4 puntos
--	----------

*Nota: (máximo 4 puntos)*

- **Experiencia Específica:**

Al menos dos (02) servicios de consultoría en los últimos 10 años, de elaboración de documentos relacionados a la gestión clínica como guías de práctica clínica o guías de procedimientos médicos o vías de cuidado integral de salud o rutas integrales de atención o vías clínicas o guías para gestión de procesos de atención o herramientas de mejora continua de la calidad o similares; también se considerarán documentos de evaluación de tecnologías en salud-ETS. **(Cumpliendo el requisito mínimo = Cumple / No Cumple = Descalificado)**

Cumpliendo el requisito mínimo; y conforme a los siguientes criterios obtendrá:

Se otorgará 1 punto hasta un máximo de 6 puntos por cada servicio de consultoría adicional en los últimos 10 años, de elaboración de documentos relacionados a la gestión clínica como guías de práctica clínica o guías de procedimientos médicos o vías de cuidado integral de salud o rutas integrales de atención o vías clínicas o guías para gestión de procesos de atención o herramientas de mejora continua de la calidad o similares; también se considerarán documentos de evaluación de tecnologías en salud-ETS.	6 puntos
---	----------

*Nota: (máximo 6 puntos)*

Asimismo, la Firma Consultora es responsable de verificar y cumplir con la normativa de contratación aplicable en relación con el conflicto de interés, elegibilidad y prácticas prohibidas a los que pueda incurrir la propia firma y su personal, las mismas que se señalan en la Sección II del presente documento.

**B. 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:*

**B.1) Enfoque técnico y metodología**

**[Max. 10 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.

SUB-CRITERIO	DESCRIPCIÓN:	PUNTAJE MÁXIMO
	<b>Muy Bueno</b>	
MB	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	10 puntos
	<b>Bueno</b>	
B	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	7.5 puntos
	<b>Regular</b>	
R	Lista las metodologías de trabajo a utilizar y describe en forma detallada el enfoque técnico que se les dará para alcanzar los Productos solicitados	5 puntos
	<b>Bajo</b>	
Ba	Lista las metodologías de trabajo a utilizar y el describe en forma general enfoque técnico que se les dará para alcanzar los Productos solicitados	2.5 punto

**B.2) Plan de trabajo**

**[Max. 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).



Los puntajes se otorgarán de acuerdo con el siguiente detalle:

SUB-CRITERIO	DESCRIPCIÓN:	PUNTAJE MÁXIMO
MB	Muy Bueno	2.5 puntos
B	Bueno	1.5 puntos
R	Regular	0.5 puntos
M	Malo	0 punto

- *Malo*: Contiene los aspectos de calidad y adecuación del Plan de Trabajo y describe en forma general los Productos solicitados – (0 puntos).
- *Regular*: Contiene los aspectos de calidad y adecuación del Plan de trabajo y describe en forma detallada los Productos solicitados – (0.5 puntos).
- *Bueno*: Contiene los aspectos de calidad y adecuación del Plan de trabajo y describe en forma detallada los Productos solicitados, destacando temas relevantes – (1.5 puntos).
- *Muy Bueno*: Contiene los aspectos de calidad y adecuación del Plan de trabajo y describe en forma detallada los Productos solicitados, destacando temas relevantes y en coherencia con los riesgos identificados - (2.5 puntos)

### B.3) Organización y dotación de personal

[Max. 10 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. Involucrar el Comité Directivo y Comité técnico. (Max 2.5 puntos)
- Matriz de responsabilidades (Max 2.5 puntos)
- Rol del personal (Max 2.5 puntos)
- Cantidad de personas por cada rol (Max 2.5 puntos)

Los puntajes se otorgarán de acuerdo con el siguiente detalle:

SUB-CRITERIO	DESCRIPCIÓN:	PUNTAJE MÁXIMO
MB	Muy Bueno	2.5 puntos
B	Bueno	1.5 puntos
R	Regular	0.5 puntos
M	Malo	0 punto

- *Malo*: Contiene la estructura operativa y describe en forma general los Productos solicitados – (0 puntos).
- *Regular*: Contiene la estructura operativa y describe en forma detallada los Productos solicitados – (0.5 puntos).
- *Bueno*: Contiene la estructura operativa y describe en forma detallada los Productos solicitados, destacando temas relevantes – (1.5 puntos).



- *Muy Bueno:* Contiene la estructura operativa y describe en forma detallada los Productos solicitados, destacando temas relevantes y en coherencia con los riesgos identificados - (2.5 puntos)

#### B.4) Aportes/Mejoras a Términos de Referencia

[Max. 10 puntos]

Se calificarán las propuestas innovadoras. Luego del análisis integral de la propuesta, se evaluarán los aportes y/o mejoras a los TDR, los cuales deberán estar especificados en la propuesta, alineados al objetivo de la consultoría, lo cual permitirá evaluar la pertinencia y sustantividad de éstas

Los puntajes se otorgarán de acuerdo con el siguiente detalle:

SUB-CRITERIO	DESCRIPCIÓN:	PUNTAJE MÁXIMO
MS	Mejoras sustantivas	5 puntos por cada mejora
MMS	Mejoras medianamente sustantivas	2.5 puntos por cada mejora
MPS	Mejora poco significativa	1 punto por cada mejora
N	No es mejora	0 punto

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

Para la evaluación del criterio B.4 la información deberá incluirse en el Formulario TECH-3.

- *No es mejora:* No contiene aportes y/o mejoras a los TDR – (0 puntos).
- *Mejora poco significativa:* Contiene pocos aportes y/o mejoras a los TDR– (1 punto por cada mejora).
- *Mejoras medianamente sustantivas:* Contiene aportes y/o mejoras a los TDR, destacando propuestas innovadoras – (2.5 puntos por cada mejora).
- *Mejoras sustantivas:* Contiene aportes y/o mejoras a los TDR, destacando propuestas innovadoras, alineados a los objetivos de la consultoría - (5 puntos por cada mejora)

#### C. Calificaciones del personal clave y competencia para el trabajo:

[Max. 50 puntos]

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

- La experiencia corresponde a la adquirida a partir de la fecha de obtención del bachillerato (personal local), Para personal extranjero a partir de la fecha que indique el diploma a presentar equivalente al bachillerato o título.

- La experiencia del personal propuesto se podrá acreditar con uno 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 documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto deben ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada (oficinas de administración, recursos humanos o cualquier otra competente) donde dicho profesional adquirió la experiencia.
- La formación académica podrá ser acreditada mediante copia del título.
- Los datos sobre la experiencia deberán ser fidedignos, completos y demostrables con documentos.

La firma deberá garantizar la continuidad de la calificación de los profesionales presentados, esto es, si al momento de presentarse para la evaluación, la firma cuenta con una plana de profesionales, ésta deberá mantenerse durante la ejecución del proyecto, en lo que a formación académica, experiencia general y experiencia específica se refiere (es decir si un profesional presentado se retira del proyecto, éste deberá ser reemplazado por un profesional con calificaciones y experiencia similar o superior cubriendo así los requisitos definidos en el presente documento), de lo contrario el PCRIS podría resolver el contrato con la firma sin que ésta tenga derecho al reclamo de compensaciones.

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

Es importante precisar en esta sección también que, en caso de no cumplir con algún requisito mínimo de algún personal clave, se considerará a dicho personal y a la propuesta total descalificados.

La FIRMA CONSULTORA deberá contar como mínimo con el siguiente profesional como **Personal Clave**:

a)	Un (01) Coordinador General de la Consultoría	Máximo 10 puntos
<b>Calificaciones Generales</b>		
	<u>a.1) Perfil Profesional:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de médico cirujano (a) o equivalentes en su país de origen.</li> <li>• Maestría (con Grado) en Salud Pública y/o Administración de la Salud y/o Epidemiología y/o Ciencias en Investigación Epidemiológica y/o Salud Pública y gestión en salud y/o salud global y/o Segunda Especialización en Administración y Gestión en Salud o Medicina Familiar y Comunitaria (o denominación similar).</li> <li>• Deseable: Nivel intermedio de idioma inglés</li> </ul>	(Cumpliendo el requisito mínimo = Cumple / No Cumple = Descalificado)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en revisiones sistemáticas o metaanálisis o evaluación de tecnologías sanitarias.</li> </ul> (Cumpliendo el requisito mínimo = Cumple / No cumple = Descalificado)	

	Se otorgará 1 punto hasta un máximo de 3 puntos por cada <b>capacitación en revisiones sistemáticas o metaanálisis o evaluación de tecnologías sanitarias</b> , adicional al cumplimiento mínimo	3 puntos
<b>Experiencias Profesionales</b>		
	a.2) Experiencia General:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>EG: Experiencia laboral general no menor de ocho (08) años en el sector salud, público y/o privado en el país o el extranjero.</li> </ul>	(Cumpliendo el requisito mínimo = Cumple / No cumple = Descalificado)
	a.3) Experiencia Específica: (Cumpliendo el requisito mínimo = Cumple / No cumple = Descalificado)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>EE1: Experiencia de 2 años como director y/o coordinador y/o supervisor de equipos de trabajo y/o similares en el sector salud o público y/o privado.</li> <li>EE2: Experiencia en la elaboración de vías de cuidado integral de salud y/o vías clínicas y/o guía de práctica clínica y/o revisión sistemática y/o evaluación de tecnologías sanitarias o similares en los últimos 10 años.</li> </ul>	
	<b>Cumpliendo el requisito mínimo; y conforme a los siguientes criterios obtendrá:</b>	
	<b>Experiencia específica 01</b>	
	Mayor a 02 años y menor o igual a 03 años como director y/o coordinador y/o supervisor de equipos de trabajo y/o similares en el sector salud o público y/o privado.	2.50 puntos
	Mayor a 3 años como director y/o coordinador y/o supervisor de equipos de trabajo y/o similares en el sector salud o público y/o privado.	3.50 puntos
	<b>Experiencia específica 02</b>	
	De 02 a 03 servicios o experiencia en la elaboración de vías de cuidado integral de salud y/o vías clínicas y/o guía de práctica clínica y/o revisión sistemática y/o evaluación de tecnologías sanitarias o similares en los últimos 10 años.	2.50 puntos
	Mayor de 03 servicios o experiencia en la elaboración de vías de cuidado integral de salud y/o vías clínicas y/o guía de práctica clínica y/o revisión sistemática y/o evaluación de tecnologías sanitarias o similares en los últimos 10 años.	3.50 puntos

**OBSERVACIONES****PERFIL DEL PERSONAL NO CLAVE:**

Denominación	Formación académica	Experiencia (*)
--------------	---------------------	-----------------



Especialistas en salud pública (08)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional título profesional de médico cirujano (a) o licenciado de enfermería o licenciado de obstetricia o cirujano dentista o equivalentes en su país de origen.</li> <li>- Estudios de post grado en Gestión en los Servicios de Salud o Salud Pública o Administración en Salud o Gestión Pública o afines (incluye para médicos Segunda <b>Especialización-Residentado) en Administración y Gestión en Salud o Medicina Familiar y Comunitaria (o denominación similar)</b></li> </ul>	<p><u>General:</u> Experiencia laboral mínima de 8 años en el sector salud público y/o privado en el Perú o en el extranjero o Experiencia de 05 consultorías en salud en los últimos 08 años. Deseable: Experiencia en el sistema de salud peruano.</p> <p><u>Específica:</u> Experiencia mínima de 5 años en instituciones públicas de salud, en áreas de organización y/o gestión de calidad de atención, y/o planeamiento de servicios de salud o Experiencia de 03 consultorías en 05 años en áreas de organización y/o gestión de calidad de atención, y/o planeamiento de servicios de salud.</p> <p><b>(*) Se considerará la experiencia del consultor a partir del grado de bachiller</b></p>
Especialista metodólogo (08)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional con título en alguna carrera de Ciencias de la Salud.</li> <li>- Estudios de Maestría en epidemiología y/o Ciencias Epidemiológicas y/o salud pública y/o administración de la salud y/o gerencia social y/o salud global o afines y/o Segunda Especialidad en Administración y Gestión en Salud o afines</li> <li>- Capacitación en síntesis de evidencia y/o revisiones sistemáticas y/o investigación en salud y/o evaluación de tecnologías sanitarias.</li> </ul> <p>Deseable: Nivel intermedio de idioma inglés.</p>	<p><u>General:</u> Experiencia laboral general de al menos 3 años en instituciones públicas y/o privadas o</p> <p>Experiencia de 03 consultorías en los últimos 03 años.</p> <p><u>Específica:</u> Experiencia laboral específica de 1 año en instituciones de investigación públicas o privadas o Experiencia de 02 servicios de consultoría en los últimos 03 años en investigación o revisión de evidencia científica para la toma de decisiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en elaboración de al menos una guía de práctica clínica y/o evaluación de tecnología sanitaria y/o revisión sistemática en los últimos 3 años.</li> </ul> <p><b>(*) Se considerará la experiencia del consultor a partir del grado de bachiller</b></p>
Personal de apoyo administrativo (02)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional técnico y/o universitario del área de administración o similares.</li> <li>- Capacitación en uso de herramientas informáticas (office).</li> </ul>	<p><u>General:</u> Experiencia general de al menos tres (03) años en labores relacionadas a apoyo administrativo, asistentes administrativos o similares en instituciones del sector público o privado.</p> <p><u>Específica:</u> Experiencia laboral</p>



		específica de al menos (01) año realizando labores relacionadas a apoyo administrativo, asistentes administrativos o similares en el sector público.
--	--	--

- Indefectiblemente la firma consultora deberá cumplir con Lógica del enfoque técnico, la metodología, plan de trabajo y aportes y mejoras a los Términos de Referencia.
- La consultora adjudicada, deberá presentar copias autenticadas de todos los documentos y certificados respaldatorios, de la firma y de sus especialistas, detallados en sus CV **para la firma del contrato**.
- **No es un requisito incluir la acreditación ni identificación del personal No clave dentro de la propuesta. Dicho requisito será previo a la firma del contrato.**
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto deben ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la Entidad Pública y Privada (oficinas de administración, recursos humanos o cualquier otra competente) donde dicho profesional adquirió la experiencia.
- En caso de Consorcio, las experiencias acreditadas de cada integrante se sumarán para acreditar requisito, independientemente del porcentaje de participación.

En el caso que se constate que los documentos presentados no cumplen con los requisitos solicitados, la firma será descalificada y será adjudicada a la siguiente.



## Sección IV. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

### 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-2	Organización y Experiencia del Consultor.	
✓		TECH-2A	A. Organización del Consultor	
✓		TECH-2B	B. Experiencia del Consultor	
✓		TECH-3	Comentarios o Sugerencias sobre los Términos de Referencia y sobre Personal e Instalaciones de la Contraparte a ser suministrados por el 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: Unidad Ejecutora 149. Programa de Inversión Creación de Redes Integradas de Salud (PCRIS) – Ministerio de Salud

Estimados Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ELABORACION DE LAS VIAS DE CUIDADO INTEGRAL DE SALUD DE CONDICIONES DE SALUD PRIORIZADAS de acuerdo con su Solicitud de Propuesta de fecha [Indique la Fecha] y nuestra Propuesta. “Presentamos nuestra Propuesta, la cual incluye esta Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio encriptada en archivos separados.

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

O

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

Por la presente declaramos que:

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

- (i) 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]*





**Formulario TEC-2: Organización y experiencia del consultor***[Solo para la Propuesta Técnica Extensa]*

Formulario TEC-2: una breve descripción de la organización del Consultor y un resumen de la experiencia reciente del Consultor que sea más relevante para el trabajo. En el caso de una APCA, suministrar información sobre trabajos similares para cada integrante. Para cada trabajo, el resumen deberá indicar los nombre 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 subconsultoría, 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. Experiencia General:**

Al menos tres (03) servicios en los últimos 10 años, de elaboración de documentos en salud tales como normas técnicas o directivas o guías técnicas (incluye guías de práctica clínica o protocolos), o rutas integrales de atención o vías clínicas u otro documento técnico, en el ámbito público o documento similar en el ámbito privado en el Perú o en el extranjero.

<b>Duración</b>	<b>Nombre del trabajo/breve descripción de los principales entregables/resultados</b>	<b>Nombre del Contratante y País del Trabajo</b>	<b>Valor aproximado del Contrato (en US\$ o EURO) / Monto pagado a su firma</b>	<b>Función en el Trabajo</b>
<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>[ej., US\$1 mill US\$0.5 mil]</i>	<i>[Ej. Integrante responsable en un APCA A&amp;B&amp;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>

*Se podrá agregar mayor cantidad de filas si fuera necesario*

**2. Experiencia Específica:**

Al menos dos (02) servicios de consultoría en los últimos 10 años, de elaboración de documentos relacionados a la gestión clínica como guías de práctica clínica o guías de procedimientos médicos o vías de cuidado integral de salud o rutas integrales de atención o vías clínicas o guías para gestión de procesos de atención o herramientas de mejora continua de la calidad o similares; también se considerarán documentos de evaluación de tecnologías en salud-ETS.

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

*Se podrá agregar mayor cantidad de filas si fuera necesario*

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.

**Formulario TEC-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Contratante**

*[Solo para la Propuesta Técnica Extensa]*

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

**A – Sobre los Términos de Referencia**

*[Mejoras a los Términos de Referencia, si corresponde]*

**B – Sobre el Personal 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**

[Sólo para la Propuesta Técnica Extensa]

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 PTE)]:

a) [Enfoque Técnico y Metodología]

b) Plan de Trabajo

c) Organización y Personal]

a) **[Enfoque Técnico y Metodología.]** Explique lo que usted entiende por objetivos del trabajo según se indica en los Términos de Referencia (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.

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 se basará en el contenido de los TDR y la metodología propuesta, y deberá reflejar un entendimiento de los TDR y la metodología propuesta en un plan de trabajo viable. Allí se deberá incluir un cronograma de actividades, que muestre la secuencia de las actividades, las dependencias entre ellas, y las fechas de entrega tentativas de los informes. El plan de trabajo deberá estar en el formato Formulario TEC-4, y deberá ser viable.

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



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

Nº	Entregables <sup>1</sup> (D-..)	Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	.....	n	TOTAL
D-1	{ej., Entregable #1: Reporte A												
	1) Recolección de información												
	2) Borrador												
	3) Informe inicial												
	4) Inclusión de comentarios												
	5) .....												
	6) entrega del informe final al Contratante }												
D-2	{ej., Entregable #2:.....}												
n													

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

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

Nº	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					
<b>EXPERTOS CLAVE</b>															
K-1	[Ej: Mr. Abbbb]	[Lider del Grupo]	[Base] [Campo]	[2 meses] [0.5 m]	[1.0] [2.5]	[1.0] [0]									
K-2															
K-3															
n															
											Subtotal				
<b>EXPERTOS NO CLAVE</b>															
N-1			[Base] [Campo]												
N-2															
n															
											Subtotal				
											Total				

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

■ Insumo tiempo completo

▨ Insumo tiempo parcial

*[Handwritten signatures and initials]*

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

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

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

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

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

**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

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

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

- |       |  |
|-------|--|
| FIN-1 | Formulario de Presentación de la Propuesta Económica   |
| FIN-2 | Resumen de Costos  |
| FIN-3 | Desglose de la Remuneración, incluido el Apéndice A “Negociaciones Económicas – Desglose de las Tarifas de Remuneración” en el caso del SBC. |
| FIN-4 | Gastos reembolsables   |



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

[Lugar, fecha]

A: *Unidad Ejecutora 149. Programa de Inversión Creación de Redes Integradas de Salud*

Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para la Contratación del Servicio de Consultoría para Elaboración de las Vías de Cuidado Integral de Salud de Condiciones de Salud Priorizadas, de conformidad con su Solicitud de Propuesta de fecha [Fecha] y nuestra Propuesta Técnica.

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

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

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

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

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

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

Cordialmente,

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

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

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

Dirección: \_\_\_\_\_

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

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

## Formulario FIN-2: Resumen de Precios

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

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

000872

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

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

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



### Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables \*

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

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

Legenda:

000871

## Sección VI. Países Elegibles

Para los propósitos de IAC6.1 “**Países Elegibles:** Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Colombia, Costa Rica, Chile, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, Ecuador, El Salvador, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Holanda, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad & Tobago, Uruguay y Venezuela.

### *Territorios elegibles*

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

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

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

#### (A) Nacionalidad.

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

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

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

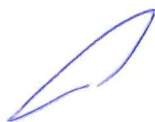
es elegible para financiamiento si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el producto sea un conjunto de varios productos individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una unidad, se considera 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.

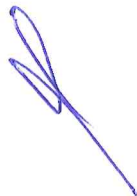
(C) Origen de Servicios.

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

Los Términos de Referencia se encuentran en el Anexo TDR, adjunto a esta  
Solicitud de Propuestas





## PARTE II

### Sección VIII. Condiciones de Contrato

## 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** "Programa de Inversión Creación de Redes Integradas de Salud (PCRIS) -- Ministerio de Salud "

**Préstamo No.** 4726/OC-PE

**Contrato No.**

**Entre**

Unidad Ejecutora 149. Programa de Inversión Creación de Redes Integradas de Salud (PCRIS) -- Ministerio de Salud

**Y**

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

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

## I. Formulario de Contrato – Suma Global

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

Este CONTRATO (referido en adelante, el “Contrato”) se celebra el [número] día del mes de [mes], [año], entre, de una parte, [Nombre del Contratante o Receptor o Beneficiario] (referido en adelante el “Contratante”) y, de otra parte, [Nombre del Consultor] (referido en adelante, el “Consultor”).

*[Nota: Si el Consultor consiste de más de una entidad, lo anterior debe modificarse parcialmente para que quede así: “ (referido en adelante el “Contratante”) y, de otra parte, una APCA [Nombre de la APCA] consistente de las siguientes entidades, cada integrante de la cual será conjunta y solidariamente responsable para con el Contratante por todas las obligaciones del Consultor según este Contrato, es decir [Nombre del integrante] y [Nombre del integrante] (referido en adelante el “Consultor”).]*

### POR CUANTO

- a) el Contratante ha solicitado al Consultor que preste ciertos servicios de consultoría según se define en este Contrato (referidos en adelante, los “Servicios”);
- b) el Consultor, habiendo manifestado al Contratante que cuenta con las capacidades profesionales, experiencia y recursos técnicos, ha acordado prestar los Servicios de acuerdo con los términos y condiciones que se indican en este Contrato;
- c) el Contratante ha recibido *[o ha solicitado]* un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo para cubrir el costo de los Servicios y se propone aplicar una porción del producto de este préstamo para pagos elegibles en virtud de este Contrato, entendiéndose que (i) los pagos por el Banco se harán solo a solicitud del Contratante y mediante aprobación del Banco; (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del contrato de préstamo, incluidas las prohibiciones de desembolso de la cuenta de préstamo para propósitos de cualquier pago a personas o entidades, o para la importación de bienes, si dicho pago o importación, hasta donde el Banco tenga conocimiento, está prohibido por la decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas; y (iii) ninguna Parte, diferente del Contratante, podrá derivar ningún derecho del contrato de préstamo ni podrá reclamar el producto del préstamo;

POR CONSIGUIENTE, las Partes acuerdan lo siguiente:

1. Los siguientes documentos adjuntos se considerarán que forman parte integral de este Contrato:

- a) Las Condiciones Generales de Contrato;
- b) Las Condiciones Especiales de Contrato;
- c) Apéndices:

Apéndice A:	Términos de Referencia
Apéndice B:	Expertos Clave
Apéndice C:	Estimación de Costo de Remuneración
Apéndice D:	Forma de Garantía de Pagos Anticipados

En caso de no concordancia entre los documentos, prevalecerá el siguiente orden de precedencia: las Condiciones Especiales de Contrato; las Condiciones Generales de Contrato; Apéndice A; Apéndice

B; Apéndice C y el Apéndice D. Cualquier referencia a este Contrato incluirá, donde el contexto lo permita, una referencia a sus Apéndices.

2. Los derechos y obligaciones mutuas del Contratante y del Consultor serán las que se estipulan en este Contrato, en particular:
  - a) el Consultor prestará los Servicios de acuerdo con las disposiciones del Contrato; y
  - b) el Contratante efectuará los pagos al Consultor de acuerdo con las disposiciones del Contrato.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, las Partes han causado que este Contrato sea firmado en sus respectivos nombres en la fecha escrita al comienzo.

**Por y en nombre de** *Unidad Ejecutora 149, Programa de Inversión Creación de Redes Integradas de Salud (PCRIS) - Ministerio de Salud.*

*Vladimir Cabrejos Barragan - Coordinador Administrativo Financiero (e)*

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

*[Representante Autorizado del Consultor - Nombre y firma]*

*[Agregar bloques de firmas para cada integrante si todos firman]*

**Por y en nombre de los integrantes del Consultor** *[Agregar el Nombre de la APCA]*

*[Nombre del integrante responsable]*

*[Representante Autorizado en nombre de una APCA]*

*[Agregar bloques de firmas para cada integrante si todos firman]*



## II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global

### A. Disposiciones Generales

#### 1. Definiciones

1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

- (a) “Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)” significa una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus integrantes, de más de una entidad, donde un integrante tiene la autoridad para realizar todos los negocios para y en nombre de cualesquiera y todos los integrantes de la APCA, y donde los integrantes del APCA son responsables conjunta y solidariamente para con el Contratante por la ejecución del Contrato.
- (b) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo
- (c) “CEC” significa las Condiciones Especiales de Contrato por las cuales el CGC podrá ser modificado o adicionado pero no reemplazado.
- (d) “CGC” significa estas Condiciones Generales de Contrato.
- (e) “Contratante” significa la Agencia Ejecutora que suscriba el Contrato con el Consultor por concepto de los Servicios.
- (f) “Consultor” significa una firma o entidad de consultoría profesional legalmente establecida seleccionada por el Contratante para prestar los Servicios de acuerdo con el Contrato firmado.
- (g) “Contrato” significa el contrato legalmente obligatorio suscrito entre el Contratante y el Consultor y el cual incluye todos los documentos que se indican en el parágrafo 1 del Formato del Contrato (las Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.
- (h) “Día” significa un día laboral salvo indicación, al contrario.
- (i) “Expertos” significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Un Subconsultor o integrantes de la APCA asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato.
- (j) “Experto Clave” significa un profesional individual cuyas competencias, calificaciones, conocimiento y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios según el Contrato y cuya Hoja de Vida (CV) fue tomada en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.
- (k) “Experto No Clave” significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su subconsultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato.
- (l) “Fecha Efectiva” significa la fecha en que este Contrato entre en vigor de acuerdo con la Cláusula CGC 11.
- (m) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante.
- (n) “Ley Aplicable” significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que se especifique en las **Condiciones Especiales del Contrato** (CEC) y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia.

- (o) “Moneda Extranjera” significa cualquier moneda diferente de la Moneda del país del Contratante.
- (p) “Moneda nacional” significa la Moneda del país del Contratante.
- (q) “Parte” significa el Contratante o el Consultor, según sea el caso, y “Partes” significa ambos.
- (r) “Políticas Aplicables” significa las Políticas de Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiados por el BID.
- (s) “Prestatario” significa el Gobierno, agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Banco.
- (t) “Servicios” significa el trabajo a realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, según se describe en el Apéndice a adjunto.
- (u) “Subconsultores” significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.
- (v) “Tercero” significa cualquier persona o entidad, excepto el Gobierno, el Contratante, el Consultor o un Subconsultor.

## 2. Relaciones entre las Partes

- 2.1 Nada de lo que aquí se incluye se interpretará como que se establece una relación de señor y servidor ni de principal y agente entre el Contratante y el Consultor. Sujeto a este Contrato, el Consultor se encarga completamente de los Experto y Subconsultores, si corresponde, que presten los Servicios y será totalmente responsable por los Servicios que ellos presten en su nombre de acuerdo con este Contrato.

## 3. Ley que Rige el Contrato

- 3.1 Este Contrato, su significado e interpretación y la relación entre las Partes se regirá por la Ley Aplicable.

## 4. Idioma

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

## 5. Encabezados

- 5.1 Los encabezados no limitarán, alterarán o afectarán el significado de ese Contrato.

## 6. Comunicaciones

- 6.1 Toda comunicación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito en el idioma que se indica en la Cláusula CGC 4. Toda notificación, solicitud o consentimiento se considerará dado o hecho cuando el mismo sea entregado personalmente a un representante autorizado de la Parte a la que se dirige la comunicación, o cuando sea enviado a esa parte a la dirección que se indica en las CEC.
- 6.2 Una Parte podrá cambiar su dirección de notificaciones mediante información escrita a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección que se indica en las CEC.

## 7. Lugar

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

## 8. Autoridad del Integrante a Cargo



- 8.1 En caso de que el Consultor sea una APCA, los integrantes autorizan al integrante que se indica en las CEC para que actúe en su nombre y representación en el ejercicio de todos los derechos y obligaciones del Consultor para con el Contratante de acuerdo con este Contrato, incluido sin limitación, recibir instrucciones y pagos del Contratante.

#### 9. Representantes Autorizados

- 9.1 Toda medida que se deba o pueda adoptar, y cualquier documento que el Contratante o el Consultor deba o pueda expedir de acuerdo con este Contrato podrá tomarse o expedirse por los funcionarios que se indican en las CEC.

#### 10. Prácticas Prohibidas

- 10.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco<sup>3</sup> todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas 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:

---

<sup>3</sup> En el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org/integridad](http://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.

- 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 párrafos (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 adquiriera 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 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.

### III. Condiciones Especiales de Contrato

Número de Cláusula CGC	Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales de Contrato
<b>CEC 1.1(n) y CEC 3.1</b>	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de la República del Perú.
<b>CEC 4.1</b>	El Idioma es: Español
<b>CEC 6.1 y 6.2</b>	<p>La dirección es:</p> <p>Contratante: <i>Unidad Ejecutora 149, Programa de Inversión Creación de Redes Integradas de Salud (PCRIS) - Ministerio de Salud</i>  <i>Av. Pichay Calle N° 211, Lima, Perú</i></p> <p>Atención: <i>Unidad Ejecutora 149</i></p> <p>Facsimile: <i>011-222-2222</i></p> <p>E-mail (cuando corresponda): <u>sbcc-viascuidadointegral@pcris.gob.pe</u></p> <p>Consultor : _____</p> <p>Atención : _____</p> <p>Facsimile : _____</p> <p>E-mail (cuando corresponda) : _____</p>
<b>CEC 8.1</b>	<p>[Nota: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indique "N/A";</p> <p>O</p> <p>Si el Consultor es una APCA consistente de más de una entidad, aquí se debe indicar el nombre del integrante del APCA cuya dirección figure en la Cláusula CEC 6.1]</p> <p>El Integrante Principal en nombre del APCA es [indique aquí el nombre del integrante]</p>
<b>CEC 9.1</b>	<p>Los Representantes Autorizados son:</p> <p><u>Por el Contratante:</u> Vladimir Cabrejos Barragan, Coordinador Administrativo Financiero (e).</p>



	Por el Consultor: <i>[Nombre, cargo]</i> .
<b>CEC 11.1</b>	La fecha de entrada en vigor es: el día siguiente de suscrito el contrato.
<b>CEC 12.1</b>	Terminación del Contrato por no entrada en vigor: El plazo será: diez (10) días calendario
<b>CEC 13.1</b>	A partir del día siguiente de firmado el contrato.
<b>CEC 14.1</b>	Vencimiento del Contrato: <b>El plazo será de 180 días calendarios</b> , contabilizados a partir del día siguiente del cumplimiento de las siguientes condiciones establecidas:  1. El plazo de vigencia del contrato se inicia el día siguiente de la suscripción y culmina con la conformidad del último entregable y el pago. 2. Los plazos no consideran los plazos de revisión y levantamiento de observaciones.  2. El período que demandará la revisión y aprobación de los entregables, una vez recibidos por la entidad contratante, será de máximo 15 días calendario.  Asimismo, el servicio de consultoría culminará con la conformidad al informe final por parte del área usuaria.
<b>CEC 21 (b)</b>	El Contratante se reserva el derecho de determinar sobre base caso por caso si el Consultor debe ser descalificado de suministrar bienes, obras o servicios que no sean de consultoría debido a un conflicto de la naturaleza que se describe en la CGC 21.1.3  Sí__ No_X_
<b>CEC 23.1</b>	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.  La siguiente limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Cliente puede estar sujeta a las negociaciones del Contrato:  "Limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Cliente:  (a) Salvo en casos de negligencia crasa o mala conducta intencional por parte del Consultor o por parte de alguna persona o firma que actúe en nombre del Consultor para la

	<p>prestación de los Servicios, con respecto a los daños y perjuicios que ocasione el Consultor a los bienes del Cliente, el Consultor no será responsable para con el Cliente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) por pérdidas o daños indirectos o eventuales; y</li> <li>(ii) por cualquier pérdida o daño directo que exceda el valor total del Contrato;</li> </ul> <p>(b) Esta limitación de responsabilidad no podrá</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(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; interpretarse como que se provee al Consultor alguna limitación o exclusión de responsabilidad que esté prohibida por la Ley Aplicable, en el país del Cliente.</li> </ul>
CEC 24.1	<p>El Consultor garantiza la contratación de los respectivos seguros de salud del personal que conforma el equipo de trabajo los que deben estar vigentes durante la ejecución del servicio (remítir copia a la Unidad Ejecutora al inicio del servicio), conforme a lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR).</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>
CEC 27.1	<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>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>En caso de que El Consultor incumpla con lo señalado en los párrafos anteriores, la Unidad Ejecutora 149, Programa de Inversión Creación de Redes Integradas de Salud (PCRIS) Ministerio de Salud, 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.</p>
CEC 27.2	<p>El Consultor deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a El Cliente, a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su</p>

	<p>naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir <b>El Cliente</b> como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación de los bienes por parte de la firma consultora, o el uso de los mismos por parte de <b>El Cliente</b></p> <p>Dicha indemnización no procederá si los bienes o cualquiera de sus partes fuesen utilizados para fines no previstos en el contrato o para fines que no pudiesen razonablemente inferirse de dicho contrato.</p> <p>Si se entablara una demanda o reclamación contra <b>El Cliente</b> como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, <b>El Cliente</b> notificará con prontitud a <b>El Consultor</b>, y ésta podrá, a su propio costo y a nombre de <b>El Cliente</b>, 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 <b>El Consultor</b> no cumpliera con la obligación de informar a <b>El Cliente</b> 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, <b>El Cliente</b> tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.</p> <p><b>El Cliente</b> se compromete a brindarle a <b>El Consultor</b>, 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. <b>El Cliente</b> será reembolsada por <b>El Consultor</b> por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.</p>
<b>CEC 32.1 de (a) a (e)</b>	<i>No aplica</i>
<b>CEC 32.1(f)</b>	<i>No aplica</i>
<b>CEC 38.1</b>	<p><b>El Precio del Contrato es:</b> <i>[indique el monto y la moneda para cada moneda aplicable]</i>, <i>incluido</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 pagados <i>por el cliente al consultor</i>.</p>
<b>CEC 39.1 y CEC 39.2</b>	Ninguna información adicional.



CEC 40.1	En moneda de pago será de acuerdo a la moneda de la propuesta de precio.																		
CEC 41.2	<p><u>Cronograma y Forma de Pago:</u></p> <p>La firma consultora presentará en las Oficinas del PCRIS, ubicadas en Jr. Pedro Conde 261- Lince, los productos dentro de los plazos establecidos en el siguiente recuadro:</p> <table><tr><th>Productos</th><th>Actividad</th><th>Cronograma de presentación</th></tr><tr><td>Primer Producto</td><td>Plan de Trabajo que debe contener, entre otros aspectos: - Actividades y tareas para realizar - Cronograma de actividades - Organización de equipo y responsables</td><td>Hasta los quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.</td></tr><tr><td>Segundo Producto</td><td>-Revisión de VCIS o documentos afines de otros países (tales como Rutas Integrales de Atención, Vías Clínicas, entre otros) según cada condición asegurable priorizada.  - Revisión de normatividad aplicable para cada VCIS de condición asegurable priorizada (normatividad vigente del MINSA6 y/o de otras instituciones cuando corresponda).</td><td>Hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato</td></tr><tr><td>Tercer Producto</td><td>-Informe con el avance de la propuesta de herramientas7 para la VCIS de cada condición priorizada (mapeo de las intervenciones de salud, revisión de la práctica actual, revisión de la literatura científica, entre otras según corresponda). Cada propuesta de herramienta debe contener el respectivo sustento.</td><td>Hasta los setenta y cinco (75) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato</td></tr><tr><td>Cuarto Producto</td><td>- Informe final con la propuesta de herramientas para la VCIS de cada condición priorizada (matriz de intervenciones de salud, diagramas, entre otras según corresponda). Cada propuesta de herramienta debe contener el respectivo sustento. -Informe que contenga la selección de los hitos de cada VCIS (resultados esperados), así como el sustento de cada uno de ellos. Por cada hito se debe contar con indicadores (considerar indicadores de estructura, proceso, resultados), y la descripción operativa correspondiente.</td><td>Hasta los ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato</td></tr><tr><td>Quinto Producto</td><td>-Propuesta de documento de la VCIS por cada condición, de acuerdo con normativa vigente (del MINSA y/u otras instituciones cuando corresponda). La propuesta debe incluir:  1.La información del primer, segundo, tercer y cuarto entregable según corresponda. 2.Las líneas estratégicas, plan, recursos necesarios para la implementación exitosa de la VCIS (incluye asistencias técnicas, identificación de barreras y facilitadores, entre otros).  -Informe con la sistematización y evaluación de los aportes derivados de la validación de la propuesta8 de VCIS para cada condición, para lo cual se utilizará la matriz del Anexo N° 03.</td><td>Hasta los ciento cincuenta (150) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato</td></tr></table>	Productos	Actividad	Cronograma de presentación	Primer Producto	Plan de Trabajo que debe contener, entre otros aspectos: - Actividades y tareas para realizar - Cronograma de actividades - Organización de equipo y responsables	Hasta los quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	Segundo Producto	-Revisión de VCIS o documentos afines de otros países (tales como Rutas Integrales de Atención, Vías Clínicas, entre otros) según cada condición asegurable priorizada.  - Revisión de normatividad aplicable para cada VCIS de condición asegurable priorizada (normatividad vigente del MINSA6 y/o de otras instituciones cuando corresponda).	Hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato	Tercer Producto	-Informe con el avance de la propuesta de herramientas7 para la VCIS de cada condición priorizada (mapeo de las intervenciones de salud, revisión de la práctica actual, revisión de la literatura científica, entre otras según corresponda). Cada propuesta de herramienta debe contener el respectivo sustento.	Hasta los setenta y cinco (75) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato	Cuarto Producto	- Informe final con la propuesta de herramientas para la VCIS de cada condición priorizada (matriz de intervenciones de salud, diagramas, entre otras según corresponda). Cada propuesta de herramienta debe contener el respectivo sustento. -Informe que contenga la selección de los hitos de cada VCIS (resultados esperados), así como el sustento de cada uno de ellos. Por cada hito se debe contar con indicadores (considerar indicadores de estructura, proceso, resultados), y la descripción operativa correspondiente.	Hasta los ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato	Quinto Producto	-Propuesta de documento de la VCIS por cada condición, de acuerdo con normativa vigente (del MINSA y/u otras instituciones cuando corresponda). La propuesta debe incluir:  1.La información del primer, segundo, tercer y cuarto entregable según corresponda. 2.Las líneas estratégicas, plan, recursos necesarios para la implementación exitosa de la VCIS (incluye asistencias técnicas, identificación de barreras y facilitadores, entre otros).  -Informe con la sistematización y evaluación de los aportes derivados de la validación de la propuesta8 de VCIS para cada condición, para lo cual se utilizará la matriz del Anexo N° 03.	Hasta los ciento cincuenta (150) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
Productos	Actividad	Cronograma de presentación																	
Primer Producto	Plan de Trabajo que debe contener, entre otros aspectos: - Actividades y tareas para realizar - Cronograma de actividades - Organización de equipo y responsables	Hasta los quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.																	
Segundo Producto	-Revisión de VCIS o documentos afines de otros países (tales como Rutas Integrales de Atención, Vías Clínicas, entre otros) según cada condición asegurable priorizada.  - Revisión de normatividad aplicable para cada VCIS de condición asegurable priorizada (normatividad vigente del MINSA6 y/o de otras instituciones cuando corresponda).	Hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato																	
Tercer Producto	-Informe con el avance de la propuesta de herramientas7 para la VCIS de cada condición priorizada (mapeo de las intervenciones de salud, revisión de la práctica actual, revisión de la literatura científica, entre otras según corresponda). Cada propuesta de herramienta debe contener el respectivo sustento.	Hasta los setenta y cinco (75) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato																	
Cuarto Producto	- Informe final con la propuesta de herramientas para la VCIS de cada condición priorizada (matriz de intervenciones de salud, diagramas, entre otras según corresponda). Cada propuesta de herramienta debe contener el respectivo sustento. -Informe que contenga la selección de los hitos de cada VCIS (resultados esperados), así como el sustento de cada uno de ellos. Por cada hito se debe contar con indicadores (considerar indicadores de estructura, proceso, resultados), y la descripción operativa correspondiente.	Hasta los ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato																	
Quinto Producto	-Propuesta de documento de la VCIS por cada condición, de acuerdo con normativa vigente (del MINSA y/u otras instituciones cuando corresponda). La propuesta debe incluir:  1.La información del primer, segundo, tercer y cuarto entregable según corresponda. 2.Las líneas estratégicas, plan, recursos necesarios para la implementación exitosa de la VCIS (incluye asistencias técnicas, identificación de barreras y facilitadores, entre otros).  -Informe con la sistematización y evaluación de los aportes derivados de la validación de la propuesta8 de VCIS para cada condición, para lo cual se utilizará la matriz del Anexo N° 03.	Hasta los ciento cincuenta (150) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato																	

<b>Sexto Producto</b>	<p>-Propuesta ajustada de documento de la VCIS por cada condición, según lo acordado con el equipo de DIPOS-DGAIN (la propuesta Firmado digitalmente por CRUZ ajustada debe incluir las modificaciones que resulten del análisis de los aportes recogidos en la validación).</p> <p>-Informe de sustento para la aprobación de la VCIS de cada condición, que incluya la documentación requerida para la aprobación, de acuerdo con la normativa vigente9.</p>	Hasta los ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
-----------------------	--	---

Los pagos se realizarán previa presentación y aprobación de cada producto, de acuerdo con el siguiente detalle:

Entregable	Retribución por entregable
Primer Producto	5%
Segundo Producto	10%
Tercer Producto	20%
Cuarto Producto	20%
Quinto Producto	20%
Sexto Producto	25%

La Coordinación del Componente 01 otorgará la conformidad al servicio prestado por la Firma Consultora, en calidad de área usuaria del PCRIS, previa opinión técnica favorable por parte de la Dirección General de Aseguramiento e Intercambio Prestacional (DGAIN), a través de un informe técnico, considerando un plazo máximo de 10 días calendario.

#### PENALIDADES

Se podrá aplicar penalidades por:

##### 1. PENALIDAD POR RETRASO INJUSTIFICADO DE LAS PRESTACIONES

Si la firma consultora incurre en retraso injustificado de las prestaciones objeto de los presentes términos de referencia, el Programa de Inversión Creación de Redes Integradas de Salud le aplicará una penalidad por cada día calendario de retraso, deducible previa comunicación, de los pagos pendientes. La penalidad se empezará a aplicar al día siguiente calendario desde la fecha límite para la presentación del entregable correspondiente.

La penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto del Entregable} (*)}{0,25 \times \text{Plazo en días calendario del Entregable}}$$

	<p>En caso de que hubiera observaciones al Entregable, la penalidad se aplicará a partir del día siguiente de haber entrado el plazo para el levantamiento de observaciones, si la firma consultora no hubiera levantado las mismas.</p> <p>La penalidad será aplicada hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato. Cuando se alcance el monto máximo de la penalidad, el Programa de Inversión Creación de Redes Integradas de Salud podrá resolver el contrato por incumplimiento.</p> <p>El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando la firma consultora acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte del PCRIS no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.</p> <p>La penalidad establecida en la presente cláusula se aplicará sin perjuicio de la obligación de la firma consultora de responder por los daños y perjuicios que pudieran derivarse de su incumplimiento o de las demás sanciones que pudieran corresponder.</p>
<p><b>CEC 41.2.1</b></p>	<p>Las siguientes disposiciones serán aplicables al anticipo y a la garantía bancaria del anticipo:</p> <p>El anticipo será otorgado en forma de garantía bancaria, en el monto de la suma global, en favor de la Unidad Ejecutora 119, Programa de Inversión Creación de Redes Integradas de Salud, con las condiciones de solidaria, incondicional, irrevocable, de realización automática a sólo requerimiento del Cliente, sin beneficio de excusión.</p> <p>- Comprobante de pago.</p> <p>En el caso que el Consultor solicite anticipo, la amortización del anticipo se realizará mediante descuentos en forma proporcional en cada uno de los pagos del 1:1 al 1:7.</p>
<p><b>CEC 41.2.3</b></p>	<p>Las cuentas son:</p> <p>Para moneda extranjera: <i>[indique cuenta]</i>.</p> <p>Para moneda nacional: <i>[indique cuenta]</i>.</p>
<p><b>CEC 42.1</b></p>	<p>La Tasa de interés legal establecida por el Banco Central de Reserva del Perú.</p>



<b>CEC 45.1</b>	<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>
---------------------	--



## IV. Apéndices

### Apéndices A – Términos de Referencia

[Nota: Este Apéndice incluye los Términos de Referencia (TDR) definitivos elaborados por el Contratante y el Consultor durante las negociaciones; fechas de finalización de varias tareas; lugar de la realización de las diferentes tareas; requisitos de informe detallados; insumos del Contratante, incluido personal de la contraparte asignado por el Contratante para trabajar en el equipo del Consultor; tareas específicas que requieren la previa aprobación del Contratante.

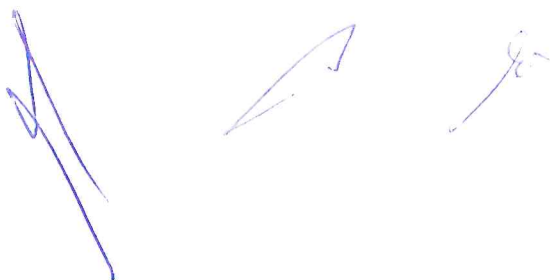
Introducir el texto basado en la Sección VII (Términos de Referencia) de IAC en la SDP y modificado con base en las Formas TEC-1 a TEC-5 en la Propuesta del Consultor. Resaltar los cambios a la Sección VII de la SDP]


### Apéndice B – Expertos Clave

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


### Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato

[Inserte la tabla con las tarifas unitarias para el desglose del precio de suma global. La tabla deberá basarse en la forma FEN-3 y FEN-4 de la propuesta del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en las Negociaciones del Contrato, según corresponda. La tabla deberá incluir una lista de los cambios que se hayan hecho a la forma FEN-3 y FEN-4 en el momento de las negociaciones, o indicar que no se ha realizado ningún cambio.]




**Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados***[Nota: Ver Cláusulas CGC 41.2.1 (a) y CEC 41.2.1]**[Membrete y código de identificación SWIFT del Banco que emite la garantía]***Garantía de Pago Anticipado**Emisor de la Garantía: *[indique el nombre del Banco comercial, y la dirección de la sucursal]*Beneficiario: *[indique el nombre y la dirección del Contratante]*Date: *[indique la fecha]*GARANTIA POR ANTICIPO No.: *[indique número]*


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



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



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

- a) Ha incumplido el repago del anticipo de acuerdo con las condiciones del contrato, especificando las cantidades incumplidas por parte del Consultor.
- 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 *[día]* de *[mes]*, *[año]*,<sup>2</sup> la fecha que sea anterior. En consecuencia, toda solicitud de pago de acuerdo con esta garantía deberá ser recibida por esta entidad en o antes de dicha fecha.

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

<sup>2</sup> 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

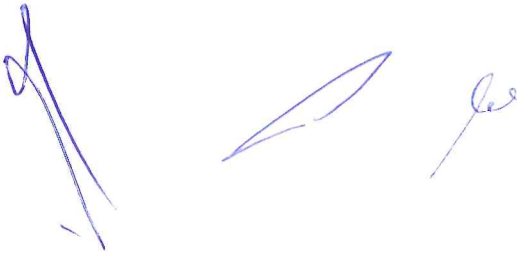


Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional relativas a las garantías a primer requerimiento (URDG) revisión de 2010, Publicación de la CCI No. 758.

---

*[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.]*

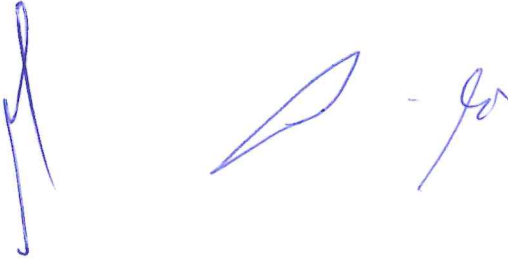


---

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

Three handwritten signatures in blue ink, arranged horizontally. The first signature is a stylized 'A' shape. The second is a more complex, looped signature. The third is a shorter, simpler signature.



### 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**

<b>Nombre:</b>	<i>[indicar el nombre del Consultor seleccionado]</i>
<b>Dirección:</b>	<i>[indicar r la dirección del Consultor seleccionado]</i>
<b>Precio del contrato:</b>	<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.*

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

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





000851



### 3. Razón por la cual su propuesta no tuvo éxito.

**[INSTRUCCIONES: Indique la razón por la cual la Propuesta de este Consultor no tuvo éxito. NO incluya: (a) una comparación punto por punto con la Propuesta de otro Consultor o (b) información que el Consultor indique como confidencial en su Propuesta.]**

### 4. Cómo solicitar una sesión informativa

**FECHA LÍMITE:** La fecha límite para solicitar una sesión informativa expira a medianoche el *[insertar fecha y hora local]*.

Usted puede solicitar una explicación sobre los resultados de la evaluación de su Propuesta. Si decide solicitar una explicación, su solicitud por escrito debe hacerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Consultor, detalles de contacto; y dirija la solicitud de explicación así:

Atención: *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*

Título / posición: *[indicar título / posición]*

Agencia: *[indicar el nombre del Contratante]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar dirección de correo electrónico]*

Número de fax: *[indicar número de fax] [suprimir si no se utiliza]*

Si su solicitud de explicación es recibida dentro del plazo de 3 días hábiles, le proporcionaremos el informe dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de su solicitud. Si no pudiéramos proporcionar la sesión informativa dentro de este período, el Plazo Suspensivo se extenderá por cinco (5) días hábiles después de la fecha en que se proporcionó la información. Si esto sucede, le notificaremos y confirmaremos la fecha en que finalizará el Plazo Suspensivo extendido.

La explicación puede ser por escrito, por teléfono, videoconferencia o en persona. Le informaremos por escrito de la manera en que se realizará el informe y confirmaremos la fecha y la hora.

Si el plazo para solicitar un informe ha expirado, puede aun así solicitar una explicación. En este caso, proporcionaremos la explicación tan pronto como sea posible, y normalmente no más tarde de quince (15) días hábiles desde la fecha de publicación del Aviso de Adjudicación del Contrato.

### 5. Cómo presentar una queja

**Período:** La reclamación relacionada con la adquisición que impugne la decisión de adjudicación deberá presentarse antes de la medianoche, *[insertar fecha y hora local]*.

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Consultor, detalles de contacto; y dirija la queja relacionada con la adquisición así:

Atención: *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*

Título / posición: *[indicar título / posición]*

Agencia: *[indicar el nombre del Contratante]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar dirección de correo electrónico]*

Número de fax: *[indicar número de fax] [suprimir si no se utiliza]*

En este punto del proceso de adquisición, puede presentar una queja relacionada con la adquisición impugnando la decisión de adjudicar el contrato. No es necesario que haya solicitado o recibido una explicación antes de presentar esta queja. Su queja debe ser presentada dentro del Plazo Suspensivo y recibida por nosotros antes de que finalice el Plazo Suspensivo.

En resumen, hay cuatro requisitos esenciales:

1. Usted debe ser una 'parte interesada'. En este caso, significa un Consultor que presentó una Propuesta en este proceso y es el destinatario de una Notificación de Intención de Adjudicación.
2. La reclamación sólo puede impugnar la decisión de adjudicación del contrato.
3. Debe presentar la queja en el plazo indicado anteriormente.
4. Debe incluir, en su queja, toda la información requerida en el Apéndice 3 de las Políticas de Contratación de Servicios de Consultoría GN-2350-15.

### 6. Plazo Suspensivo

**FECHA LÍMITE:** El Plazo Suspensivo termina a medianoche el *[insertar fecha y hora local]*

El Plazo Suspensivo dura diez (10) días hábiles después de la fecha de transmisión de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

El Plazo de Suspensivo puede extenderse. Esto puede suceder cuando no podemos proporcionar una sesión de información dentro del plazo de cinco (5) días hábiles. Si esto sucede, le notificaremos de la extensión.

Si tiene alguna pregunta sobre esta Notificación, no dude en ponerse en contacto con nosotros.

En nombre del Contratante:

Firma: \_\_\_\_\_

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

Título / cargo: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_





**Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva**

*INSTRUCCIONES A LOS CONSULTORES: SUPRIMIR ESTA CASILLA UNA VEZ QUE SE HA COMPLETADO EL FORMULARIO*

*Este Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva ("Formulario") debe ser completado por el Consultor seleccionado. En caso de una APCA, el Consultor debe enviar un Formulario por separado para cada miembro. La información de titularidad real que se presentará en este Formulario deberá ser la vigente a la fecha de su presentación.*

*Para los propósitos de este Formulario, un Propietario Efectivo de un Consultor es cualquier persona natural que en última instancia posee o controla al Consultor al cumplir una o más de las siguientes condiciones:*

- poseer directa o indirectamente el 25% o más de las acciones*
- poseer directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto*
- tener directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración u órgano de gobierno equivalente del Consultor*

**No. SDP:** *[ingrese el número de la Solicitud de Propuesta]*

**Solicitud de Propuesta:** *[ingrese la identificación]*

**A:** *[ingrese el nombre completo del Contratante]*

*En respuesta a su solicitud en notificación de adjudicación fechada [inserte la fecha de la notificación de adjudicación] para proporcionar información adicional sobre la titularidad real: [seleccione una opción según corresponda y elimine las opciones que no son aplicables:]*

(i) por la presente proporcionamos la siguiente información sobre la Propiedad Efectiva

**Detalles de la Propiedad Efectiva**

Identidad del Propietario Efectivo	Tiene participación directa o indirecta del 25% o más de las acciones (Sí / No)	Tiene directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto (Sí / No)	Tiene directa o indirectamente el derecho a designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva o del órgano de gobierno equivalente del Consultor (Sí / No)
<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 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