

CONSULTORES

***SOLICITUD ESTÁNDAR DE PROPUESTAS
BAJO PRÉSTAMOS AOD DEL JAPÓN***

SELECCIÓN DE CONSULTORES



***Agencia de Cooperación Internacional del Japón
(JICA)***

Octubre 2012

versión 1.1

Prefacio

Esta Solicitud Estándar de Propuestas (SEP) ha sido preparada por la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA).

Esta SEP es coherente con las Normas para la Contratación de Consultores bajo Préstamos AOD del Japón, abril 2012, y su uso es **requerido** para la selección de Consultores a ser financiada, total o parcialmente, por JICA bajo las Normas anteriormente mencionadas. El uso de esta SEP se recomienda también para la selección de Consultores bajo las Normas para la Contratación de Consultores, publicadas en octubre 1999, o marzo 2009, ya que esta SEP refleja las mejores prácticas recientes para adquisiciones públicas así como la política de JICA.

Esta SEP puede usarse con los diferentes métodos de selección descritos en las Normas, es decir, Selección Basada en la Calidad (SBC) y Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC).

La estructura y las disposiciones de esta SEP están armonizadas con la Solicitud Estándar de Propuestas para la Selección de Consultores de los Bancos Multilaterales de Desarrollo, excepto cuando las consideraciones específicas de JICA han requerido algún cambio.

En caso de que el usuario tenga dudas sobre el uso de esta SEP, deberá consultar al funcionario de JICA apropiado.

Resumen Descriptivo

Esta Solicitud Estándar de Propuestas (SEP) incluye los procedimientos de selección bajo el método de Selección Basada en la Calidad (Opción A) y los del método de Selección Basada en la Calidad y el Costo (Opción B), así como las Condiciones de Contrato para el Contrato sobre la base del Tiempo Trabajado (Anexo I) y para el Contrato de Suma Global (Anexo II). Estos procedimientos y Condiciones del Contrato serán elegidos por el Contratante según sea apropiado para cada circunstancia. A continuación se presenta una breve descripción de esta SEP.

Solicitud Estándar de Propuestas

Sección 1: Carta de Invitación (CI)

Esta Sección es un modelo de la carta por parte del Contratante dirigida a un Consultor de la Lista Corta, invitándolo a presentar una propuesta para un trabajo de consultoría. La CI podrá incluir una lista de todos los Consultores de la Lista Corta a quienes se envían similares cartas de invitación. Esta carta indica el método de selección.

Sección 2: Procedimientos de Selección, Opción A - SBC, Opción B - SBCC Instrucciones para los Consultores y Hoja de Datos

Esta Sección incluye dos opciones, Opción A para la selección de Consultores basada en la SBC, y Opción B, para SBCC.

Cada opción comprende dos partes: “Instrucciones para los Consultores” y “Hoja de Datos.” Las “Instrucciones para los Consultores” contienen disposiciones que se utilizarán **sin modificación alguna**. La “Hoja de Datos” contiene información específica para cada selección y corresponde a las cláusulas en las “Instrucciones para los Consultores” que requieren que información específica para la selección en cuestión sea añadida.

Esta Sección proporciona información para ayudar a que los Consultores de la Lista Corta preparen sus propuestas. Se proporciona además información sobre la presentación, apertura y evaluación de propuestas, así como sobre la negociación y adjudicación del contrato.

Sección 3: Propuesta Técnica - Formularios Estándar

Esta Sección incluye los formularios técnicos que los Consultores de la Lista Corta completarán para presentarlos de conformidad con los requisitos de la Sección 2.

Sección 4: Propuesta Financiera - Formularios Estándar

Esta Sección incluye los formularios financieros a ser completados por los Consultores de la Lista Corta, incluyendo la cotización por el Consultor de su Propuesta Técnica, que serán presentados de conformidad con los requisitos de la Sección 2.

Sección 5: Términos de Referencia (TDR)

Esta Sección describe el alcance de los servicios, objetivos, metas, tareas específicas que se requieren para implementar la prestación de los servicios, y la información relevante sobre los antecedentes del Proyecto. También proporciona detalles en cuanto a las calificaciones requeridas de los expertos clave y enumera los productos finales esperados. Esta Sección no se utilizará para sobrescribir las disposiciones de la Sección 2.

Sección 6: Contrato Estándar

Esta Sección incluye dos tipos de contratos estándar para trabajos de gran escala o complejos: el Contrato sobre la base del Tiempo Trabajado, cuyo uso es generalmente recomendado, y el Contrato de Suma Global. Cada tipo incluye las Condiciones Generales del Contrato (“CGC”) las cuales **no se modificarán**, y las Condiciones Especiales del Contrato (“CEC”). Las CEC incluyen cláusulas específicas para cada contrato, con el fin de complementar las CGC.

Sección 7: Países de Origen Elegible de Préstamos AOD del Japón

Esta Sección proporciona la información con respecto a los países de origen elegible bajo los Préstamos AOD del Japón.

Notas para los usuarios

Se requiere el uso de la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP) publicada por JICA para el proceso de selección en contratos a ser financiados por los Préstamos AOD del Japón.

La SEP ha sido preparada como documentos estándar, los cuales serán usados sin suprimir o añadir ningún texto a las secciones estándar del documento a ser utilizadas sin modificación, que son la Sección 2, Instrucciones para los Consultores (IPC Estándar), y la Sección 6, Condiciones Generales del Contrato (CGC Estándar). **Si las IPC y/o CGC en la Solicitud de Propuestas preparada por el Contratante contienen modificaciones con respecto a las IPC Estándar y/o CGC Estándar incluidas en la SEP, JICA no las considerará válidas y las IPC Estándar y/o CGC Estándar, definidas arriba, aplicarán.**

Antes de preparar la Solicitud de Propuestas (SP) para un trabajo específico, el usuario deberá estar familiarizado con las Normas y haber elegido un método de selección y el tipo de contrato más apropiado. La SEP incluye dos contratos estándar: uno para trabajos sobre la base del Tiempo Trabajado y el otro para trabajos a Suma Global. Las Notas del Contrato sobre la base del Tiempo Trabajado y las Notas del Contrato de Suma Global indican las circunstancias en las que su uso es considerado más apropiado.

El Contratante deberá proporcionar toda la información y todos los datos específicos para cada contrato que los Consultores necesitan para preparar propuestas que cumplan con los requisitos, antes de emitir la SP, en la Hoja de Datos de las Instrucciones para los Consultores (Sección 2), los Términos de Referencia (Sección 5), las Condiciones Especiales del Contrato (Sección 6), y los Países de Origen Elegible bajo los Préstamos AOD del Japón (Sección 7). A menos que se acuerde específicamente con JICA, las Condiciones Especiales del Contrato no modificarán significativamente las disposiciones en las Condiciones Generales del Contrato.

Las siguientes directrices deben observarse al utilizar la SEP:

- (i) Detalles específicos, tales como el nombre del Contratante, dirección para presentación de propuestas, etc., deben ser proporcionados en los espacios indicados por las notas en letra cursiva entre corchetes.
- (ii) Las notas a pie de página, notas en recuadros y notas en letra cursiva en los documentos estándar, excepto aquellas para los formularios a ser completados por los Consultores o instrucciones para los Consultores, no son parte de los documentos de la Solicitud de Propuestas, pero contienen guías e instrucciones para el Contratante. No las incorpore en la Solicitud de Propuestas a emitirse.
- (iii) Cuando se muestren cláusulas o textos alternativos, seleccione aquellos que mejor se ajusten al tipo de los servicios, y elimine los textos alternativos que no se utilicen.

El tiempo otorgado para preparar y presentar las propuestas no debe ser demasiado corto y debe ser lo suficientemente adecuado para que los Consultores estudien propiamente la Solicitud de Propuestas y preparen propuestas completas que se ajusten a los requisitos.

SOLICITUD DE PROPUESTAS

Selección de Consultores

para

[indicar el nombre del trabajo]

Contratante: *[indicar el nombre de la agencia ejecutora]*

País: *[indicar el nombre del país]*

Proyecto: *[indicar el nombre del proyecto]*

No. de Préstamo: *[indicar el número del Convenio de Préstamo]*

Índice

Sección 1. Carta de Invitación	CI-1
Sección 2. Procedimientos de Selección	
Opción A: Selección basada en la Calidad (SBC)	
Opción A: SBC - Instrucciones para los Consultores	IPC-1
Opción A: SBC - Hoja de Datos	HD-1
Opción B: Selección basada en la Calidad y el Costo (SBCC)	
Opción B: SBCC - Instrucciones para los Consultores	IPC-1
Opción B: SBCC - Hoja de Datos	HD-1
Sección 3. Propuesta Técnica - Formularios Estándar.....	FT-1
Sección 4. Propuesta Financiera - Formularios Estándar	FF-1
Sección 5. Términos de Referencia	TDR-1
Sección 6. Contrato Estándar	
ANEXO I. Servicios de Consultoría sobre la base del Tiempo Trabajado.....	CC-1
ANEXO II. Servicios de Consultoría Suma Global	CC-1
Sección 7. Países de Origen Elegible de Préstamos AOD del Japón.....	POE-1

Sección 1. Carta de Invitación

Notas sobre la Carta de Invitación

Esta Sección es un modelo de la carta enviada por el Contratante a un Consultor de la Lista Corta, invitándolo a presentar una propuesta para un trabajo de consultoría.

La Carta de Invitación (CI) podrá incluir una lista de todos los Consultores de la Lista Corta, o indicar solamente el número de las firmas de consultoría en la Lista Corta. La CI especifica el método de selección y requiere a los Consultores invitados que informen al Contratante sobre su intención de presentar una propuesta.

Carta de Invitación

[*Si corresponde, indicar: No. de invitación.... ; No. de Préstamo....*]

[*Indicar el lugar y la fecha*]

[*Indicar nombre y dirección del Consultor*]

Señores/Señoras:

1. El [*indicar el nombre del Prestatario*] (en adelante denominado “el Prestatario”) [*elegir: ha recibido o ha solicitado*] un préstamo de la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (en adelante denominada “JICA”) para financiar el costo de [*indicar el nombre del Proyecto*] (en adelante denominado “el Proyecto”).
2. El [*indicar el nombre del Contratante*] invita a presentar propuestas para prestar los siguientes servicios de consultoría: [*indicar el nombre del trabajo*]. En los Términos de Referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.
3. Su firma es una de los [*indicar número de firmas*]¹ Consultores invitados a presentar una propuesta para servicios de consultoría.

[Texto Opcional - Esta Solicitud de Propuestas (SP) ha sido enviada a los siguientes Consultores incluidos en la lista corta: [*indicar los consultores de la lista corta*]²]
4. No se permite transferir esta invitación a ninguna otra firma.
5. Una firma será seleccionada mediante [*indicar el método de selección*]³ y siguiendo los procedimientos descritos en esta SP, de acuerdo con las Normas aplicables de JICA para la Contratación de Consultores bajo Préstamos AOD del Japón.
6. La SP incluye los siguientes documentos:

Sección 1 - Carta de Invitación

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

Sección 3 - Propuesta Técnica - Formularios Estándar

Sección 4 - Propuesta Financiera - Formularios Estándar⁴

Sección 5 - Términos de Referencia

¹ Antes de la invitación, el Contratante preparará una Lista Corta de Consultores a ser invitados a presentar propuestas. Dicha Lista Corta normalmente consistirá de no menos de tres y no más de cinco firmas, en conformidad con la Sección 3.04 de las Normas.

² En el caso de Joint Ventures y/o asociaciones, el nombre y el país del integrante a cargo o gerente del Joint Venture y cada uno de los otros integrantes del Joint Venture y/o firmas asociadas deben ser identificados en este párrafo.

³ Normalmente SBC (Selección basada en la Calidad) o SBCC (Selección basada en la Calidad y el Costo).

⁴ Incluyendo las “Instrucciones para Preparar los Formularios de las Propuestas Financieras FIN-1 a FIN-5.”

Sección 6 - Contrato Estándar

Sección 7 - Lista de Países de Origen Elegible de Préstamos AOD del Japón

7. Por favor informarnos por escrito a la siguiente dirección, tan pronto hayan recibido esta carta:
- (a) que han recibido la Carta de Invitación, y
 - (b) si presentarán o no una propuesta en forma individual o en joint venture.

Dirección: *[indicar dirección]*

Facsímile: *[indicar número de facsímile]*

E-mail: *[indicar dirección de E-mail]*

8. Detalles sobre la fecha, hora y dirección para la presentación de propuestas se proporcionan en la cláusula 12.6 de las Instrucciones para los Consultores (IPC).

Atentamente,

[Insertar: firma

nombre

cargo del representante del Contratante]

Sección 2.

Procedimientos de Selección

Opción A:
Selección basada en la Calidad
(SBC)

Sección 2. Opción A: SBC - Instrucciones para los Consultores

Notas sobre Opción A: SBC - Instrucciones para los Consultores

Las Instrucciones para los Consultores en la Opción A: SBC, de la Sección 2 proveen la información necesaria para que los Consultores preparen propuestas que se ajustan a los requisitos del Contratante. También proporcionan información sobre la presentación, apertura y evaluación de las Propuestas, así también como sobre la adjudicación del Contrato.

Se requiere el uso de las Instrucciones para los Consultores Estándar establecidas en la Sección 2 de esta Solicitud de Propuestas Estándar (versión 1.0) publicada por JICA en octubre, 2012 (en adelante denominada “IPC Estándar”), en todas las Solicitudes de Propuestas financiadas por Préstamos AOD del Japón, y éstas serán usadas sin modificaciones. Cualquier cambio necesario, aceptable para JICA, para abordar asuntos específicos de cada país y condiciones del trabajo específicas a cada contrato se introducirá solamente a través de la Hoja de Datos.

Las Instrucciones para los Consultores no serán parte del Contrato.

Sección 2. Opción A: SBC - Instrucciones para los Consultores

[Nota para el Contratante: Las Instrucciones para los Consultores que gobiernan todos los procesos de selección de Consultores basados en la SBC y financiados por Préstamos AOD del Japón son las Instrucciones para los Consultores Estándar, Opción A - SBC, Sección 2 de la Solicitud de Propuestas Estándar (SPE) (versión 1.0) publicada por JICA en octubre de 2012.

Una copia de las Instrucciones para los Consultores Estándar podrá ser adjuntada, sólo como referencia, a la Solicitud de Propuestas preparada por el Contratante. Si las Instrucciones para los Consultores en la Solicitud de Propuestas preparada por el Contratante contienen modificaciones con respecto a las Instrucciones para los Consultores Estándar, JICA no las considerará válidas y las Instrucciones para Consultores Estándar, definidas arriba, aplicarán.

En lugar de adjuntar una copia de las Instrucciones para los Consultores Estándar, el Contratante podrá utilizar el siguiente texto introductorio.]

Las Instrucciones para los Consultores que gobiernan este proceso de selección son las “Instrucciones para los Consultores, Opción A - SBC, Sección 2” de la Solicitud de Propuestas Estándar (versión 1.0) publicada por JICA en octubre 2012. Estas Instrucciones para los Consultores están disponibles en la página web de JICA que se indica a continuación:

http://www.jica.go.jp/english/our_work/types_of_assistance/oda_loans/oda_op_info/guide/tender/spanish.html

No se adjunta una copia de estas Instrucciones a esta Solicitud de Propuestas.

Opción A: SBC - Instrucciones para los Consultores

Índice de Cláusulas

A. Disposiciones generales	3
1. Definiciones	3
2. Introducción	5
3. Conflicto de intereses.....	6
a. Imparcialidad	6
b. Conflicto de intereses.....	6
4. Prácticas corruptas y fraudulentas	7
5. Elegibilidad	9
B. Preparación de las Propuestas	9
6. Preparación de las Propuestas	9
7. Validez de la Propuesta.....	10
a. Extensión de la validez de la Propuesta	10
b. Sustitución de Expertos Clave a la extensión de la validez	10
c. Subcontratación.....	10
d. Adjudicación retrasada.....	11
8. Aclaración y Enmiendas de la SP	11
a. Aclaración de la SP.....	11
b. Enmienda a la SP	11
9. Preparación de las Propuestas - consideraciones específicas	12
10. Forma y contenido de la Propuesta Técnica	13
11. Forma y contenido de la Propuesta Financiera	16
a. Impuestos	17
b. Moneda de la Propuesta y de Pago	17
C. Presentación, apertura y evaluación	17
12. Presentación, recepción y apertura de las Propuestas	17
13. Sustitución y modificaciones	19
14. Evaluación de las Propuestas	20
a. Evaluación de las Propuestas Técnicas.....	20
b. Propuestas Financieras.....	21

D. Negociaciones y adjudicación.....	21
15. Negociaciones	21
a. Disponibilidad de Expertos Clave	21
b. Negociaciones técnicas	22
c. Negociaciones financieras	22
16. Conclusión de las negociaciones	22
17. Adjudicación del Contrato	23
18. Publicación.....	23
19. Confidencialidad	23

Instrucciones para los Consultores

A. Disposiciones generales

1. Definiciones

- (a) “Afiliado(s)” significa una entidad o persona individual que directa o indirectamente controla, es controlada por, o está bajo común control con el Consultor.
- (b) “AOD” significa la Asistencia Oficial para el Desarrollo.
- (c) “CI” (Sección 1 de la SP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Consultores de la Lista Corta.
- (d) “Consultor” significa cualquier entidad o persona individual incluyendo un joint venture que pueda prestar o preste los Servicios al Contratante en virtud del Contrato.
- (e) “Contratante” significa la agencia ejecutora que firma el Contrato para los Servicios con el Consultor seleccionado.
- (f) “Contrato” significa el acuerdo escrito legalmente vinculante firmado entre el Contratante y el Consultor y que incluye todos los documentos adjuntos enumerados en el párrafo 1 del Convenio Contractual.
- (g) “Día” significa día calendario.
- (h) “Expertos” significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave, o cualquier otro personal profesional del Consultor, Subconsultor, o integrante(s) de un joint venture.
- (i) “Experto(s) Clave” significa un profesional individual cuyas habilidades, calificaciones, conocimientos y experiencia son cruciales para la prestación de los Servicios en virtud del Contrato y cuyo Curriculum Vitae (CV) es considerado en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.
- (j) “Experto(s) No Clave” significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su Subconsultor, y asignado para la prestación de los Servicios o una parte de ellos en virtud del Contrato, y cuyo CV no es evaluado individualmente.
- (k) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante.
- (l) “Hoja de Datos” significa una parte integral de las Instrucciones para los Consultores (IPC), Sección 2, que se utiliza para reflejar condiciones específicas del país o de los

- servicios a realizar, complementando las disposiciones de las IPC, sin sobrescribirlas.
- (m) “IPC” (esta Sección 2 de la SP) significa las Instrucciones para los Consultores que proporcionan a los Consultores de la Lista Corta toda la información necesaria para preparar sus Propuestas.
 - (n) “JICA” significa la Agencia de Cooperación Internacional del Japón.
 - (o) “Joint Venture” (JV) significa una asociación, con o sin un carácter legal distinto al de sus integrantes, de más de un Consultor donde un integrante tiene la autoridad de realizar todos los negocios por cuenta y en representación de todos y cada uno de los integrantes del JV, y donde los integrantes del JV son solidariamente responsables hacia el Contratante por la ejecución del Contrato.
 - (p) “Ley Aplicable” significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Contratante o en el país que se indique en la Hoja de Datos, y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia.
 - (q) “Normas Aplicables” significa las Normas para la Contratación de Consultores bajo Préstamos AOD del Japón indicadas en la Hoja de Datos, que gobiernan los procesos de selección y adjudicación del Contrato según se estipula en esta SP.
 - (r) “Prestatario” significa el Gobierno, Organismo Gubernamental u otra entidad que firma el Convenio de Préstamo con JICA.
 - (s) “Propuesta” significa la Propuesta Técnica o la Propuesta Financiera del Consultor, o ambas.
 - (t) “SBC” significa Selección Basada en la Calidad.
 - (u) “SEP” significa la Solicitud Estándar de Propuestas.
 - (v) “Servicios” significa el trabajo a ser realizado por el Consultor en virtud del Contrato.
 - (w) “SP” significa esta Solicitud de Propuestas a ser preparada por el Contratante para la selección de Consultores, basada en la SEP.
 - (x) “Subconsultor(es)” significa una entidad o persona individual a la que el Consultor tiene la intención de

subcontratar cualquier parte de los Servicios sin dejar de ser responsable hacia el Contratante durante la ejecución del Contrato.

- (y) “TDR” (Sección 5 de la SP) significa los Términos de Referencia que explican los objetivos, alcance del trabajo, actividades, tareas a realizarse, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Consultor, y los resultados esperados y productos finales de los servicios de consultoría.

2. Introducción

- 2.1 El Prestatario ha recibido o ha solicitado un Préstamo AOD de JICA por el monto y con la fecha de firma del Convenio de Préstamo indicados en la Hoja de Datos para cubrir el costo del Proyecto indicado en la Hoja de Datos. El Prestatario tiene la intención de utilizar una porción de los recursos del préstamo para pagos elegibles bajo este Contrato para el que la SP es emitida. El desembolso de un Préstamo AOD del Japón por parte de JICA estará sujeto, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del Convenio de Préstamo, incluyendo los procedimientos de desembolso y las Normas Aplicables. Ninguna otra parte salvo el Prestatario derivará ningún derecho del Convenio de Préstamo o tendrá ningún derecho sobre los recursos del préstamo. El Convenio de Préstamo antes mencionado cubrirá sólo una parte del costo del Proyecto. Con respecto a la porción restante, el Prestatario tomará las medidas apropiadas para su financiación.
- 2.2 El Contratante identificado en la Hoja de Datos seleccionará una firma/organización de consultoría (el Consultor) entre los Consultores de la Lista Corta, conforme al método de selección de SBC.
- 2.3 Se invita a los Consultores de la Lista Corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta Financiera, o una Propuesta Técnica solamente, según se indique en la Hoja de Datos, para prestar 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, finalmente, para la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.
- 2.4 Los Consultores deben familiarizarse con las condiciones locales relevantes a los Servicios y tenerlas en cuenta en la preparación de sus Propuestas, incluyendo la asistencia a la reunión previa a la presentación de las Propuestas, si la Hoja de Datos indica que esta será llevada a cabo. La

asistencia a esta reunión es optativa y los costos para atender la reunión correrán por cuenta propia del Consultor.

- 2.5 El Contratante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará las aportaciones, antecedentes e informes pertinentes al proyecto requeridos para la preparación de la Propuesta del Consultor que se indican en la Hoja de Datos.

3. Conflicto de intereses

a. Imparcialidad

- 3.1 El Consultor debe dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y en todo momento debe 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 a cualquier trabajo futuro.

b. Conflicto de intereses

- 3.2 El Consultor tiene la obligación de revelar al Contratante cualquier situación de conflicto real o potencial que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio del Contratante. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o a la rescisión de su Contrato.

Sin que ello constituya limitación alguna a la generalidad de lo anterior, y a menos que se indique lo contrario en la Hoja de Datos, no se contratará a un Consultor bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

Actividades conflictivas

- (a) Conflicto entre servicios de consultoría y adquisiciones de bienes o servicios distintos a los de consultoría: Un Consultor que ha estado involucrado en la provisión de bienes o servicios distintos a los de consultoría para un proyecto, o cualquiera de sus afiliados, estará descalificado para prestar servicios de consultoría resultantes de o directamente relacionados con tales bienes o servicios distintos a los de consultoría. Por otro lado, un Consultor que ha sido contratado para prestar servicios de consultoría para la preparación o implementación de un proyecto, o cualquiera de sus afiliados, estará descalificado de posteriormente suministrar bienes o servicios distintos a los de consultoría resultantes de o directamente relacionados con los servicios de consultoría para tal preparación o implementación.

- Trabajos conflictivos** (b) Conflicto entre los servicios de consultoría asignados: Ningún Consultor o cualquiera de sus afiliados será contratado para proporcionar servicios que, por su naturaleza, podrían estar en conflicto con otro servicio asignado al Consultor.
- Relaciones conflictivas** (c) Relaciones con el personal del Prestatario: Un Consultor que tenga una relación cercana de trabajo con el personal profesional del Prestatario que está directa o indirectamente involucrado en alguna parte de: (i) la preparación de los Términos de Referencia para los servicios de consultoría asignados, (ii) el proceso de selección para el Contrato, o (iii) la supervisión de tal Contrato, será descalificado.
- Una Oferta por Licitante** (d) Basado en el principio “Una Oferta por Licitante”, el cual tiene por objeto asegurar la competencia leal, un Consultor y cualquier afiliado que directa o indirectamente controla, es controlado por, o está bajo común control con dicho Consultor, no serán permitidos presentar más de una propuesta, ni individualmente como un Consultor ni como un integrante de un joint venture. Un Consultor (incluyendo su afiliado), si actúa en capacidad de Subconsultor en una propuesta, podrá participar en otras propuestas, pero sólo en esa capacidad.
- Otros** (e) Otro tipo de conflicto de intereses diferente a los descritos en (a) a (d) de esta IPC 3.2.
- 4. Prácticas corruptas y fraudulentas** 4.1 Es política de JICA exigir que los Consultores y el Contratante, así como los Prestatarios, en contratos financiados con Préstamos AOD del Japón y otra AOD del Japón, observen las más altas normas de ética durante la adquisición y la ejecución de dichos contratos. En cumplimiento de esta política, JICA:
- (a) rechazará el resultado de la evaluación de propuestas si determina que el Consultor evaluado con la más alta calificación ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión;
- (b) reconocerá a un Consultor como inelegible, por un periodo determinado por JICA, para ser adjudicado un contrato financiado por Préstamos AOD del Japón si en cualquier momento determina que el Consultor

ha estado involucrado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir o ejecutar cualquier otro contrato financiado por Préstamos AOD del Japón u otra AOD del Japón; y

- (c) reconocerá a un Consultor como inelegible para ser adjudicado un contrato financiado por Préstamos AOD del Japón si el Consultor o el Subconsultor, que tiene un contrato directo con el Consultor, está inhabilitado bajo las decisiones de inhabilitación cruzada por los Bancos Multilaterales de Desarrollo. Tal periodo de inelegibilidad no excederá tres (3) años desde (e incluyendo) la fecha en la que la inhabilitación cruzada es impuesta.

Las “decisiones de inhabilitación cruzada por los Bancos Multilaterales de Desarrollo” son una sanción corporativa conforme al acuerdo entre el Grupo del Banco Africano de Desarrollo, Banco Asiático de Desarrollo, Banco Europeo para la Reconstrucción y Desarrollo, Grupo del Banco Interamericano de Desarrollo y el Grupo del Banco Mundial firmado el 9 de abril de 2010 (con sus eventuales modificaciones). JICA reconocerá las inhabilitaciones por parte del Grupo del Banco Mundial cuyo periodo exceda un año y hayan sido impuestas después del 19 de julio de 2010, fecha en la cual el Grupo del Banco Mundial empezó a operar las inhabilitaciones cruzadas, como “decisiones de inhabilitación cruzada por los Bancos Multilaterales de Desarrollo”. La lista de firmas y personas inhabilitadas se encuentra disponible en la dirección electrónica indicada en la Hoja de Datos.

JICA reconocerá a un Consultor como inelegible para ser adjudicado un contrato financiado con Préstamos AOD del Japón si el Consultor está inhabilitado por el Grupo del Banco Mundial por el periodo que empieza en la emisión de esta Solicitud de Propuestas hasta la firma del contrato, a no ser que (i) tal periodo de inhabilitación no exceda un año, o (ii) hayan pasado tres (3) años desde la decisión de inhabilitación.

Si se descubre que el Consultor era inelegible para ser adjudicado un contrato de acuerdo con lo anterior, JICA, en principio, impondrá sanciones contra el Consultor.

Si se descubre que el Subconsultor, el cual tiene un contrato directo con el Consultor, ha sido inhabilitado por el Grupo del Banco Mundial en la fecha del subcontrato,

JICA, en principio, exigirá al Prestatario que solicite al Consultor que cancele el subcontrato inmediatamente, a no ser que (i) el periodo de tal inhabilitación no exceda un año, o (ii) tres (3) años hayan pasado desde la decisión de inhabilitación. Si el Consultor no acepta cancelar el subcontrato, JICA exigirá al Prestatario declarar invalidez o cancelación del contrato y demandará la devolución de los recursos del préstamo concernientes o cualquier otro remedio bajo motivo de violación contractual.

5. Elegibilidad

- 5.1 Un Consultor de la Lista Corta estará constituido y registrado en alguno de los países de origen elegible indicados en la Sección 7. En el caso de que el Consultor de la Lista Corta sea un joint venture, cada integrante del joint venture estará constituido y registrado en alguno de los países de origen elegible indicados en la Sección 7. En el caso de que un Consultor de la Lista Corta forme un joint venture con otras firmas, cada integrante del joint venture estará constituido y registrado en alguno de los países de origen elegible indicados en la Sección 7.
- 5.2 Un Consultor que ha sido determinado inelegible por JICA en conformidad con IPC 3.2 e IPC 4.1 arriba, no será elegible de ser adjudicado un Contrato.
- 5.3 Los Servicios que puedan ser proporcionados bajo el Contrato financiado por JICA, tendrán como su país de origen alguno de los países de origen elegible indicados en la Sección 7.
- 5.4 Los Consultores proporcionarán evidencia al Contratante de su elegibilidad satisfactoria continua, según sea razonablemente solicitada por el Contratante.

B. Preparación de las Propuestas

6. Preparación de las Propuestas

- 6.1 Al preparar su Propuesta, el Consultor deberá examinar detalladamente la SP. Deficiencias sustanciales en proporcionar la información solicitada en la SP podrán resultar en el rechazo de la Propuesta.
- 6.2 El Consultor asumirá todos los costos asociados con la preparación y presentación de su Propuesta y con la negociación del Contrato. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que incurra en

ninguna obligación con el Consultor.

- 6.3 La Propuesta (véase IPC 2.3), así como toda la correspondencia relacionada intercambiada entre el Consultor y el Contratante, deberá estar escrita en el idioma indicado en la Hoja de Datos.
- 7. Validez de la Propuesta**
- 7.1 La Hoja de Datos indica el periodo por el que deberá permanecer válida la Propuesta del Consultor después de la fecha límite de presentación de las Propuestas.
- 7.2 Durante este periodo, el Consultor deberá mantener su Propuesta original sin cambio alguno, incluyendo la disponibilidad de los Expertos Clave, las tarifas propuestas y el precio total.
- a. Extensión de la validez de la Propuesta**
- 7.3 El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este periodo. Sin embargo, el Contratante podrá pedirles por escrito a todos los Consultores que extiendan el plazo de la validez de sus Propuestas si fuera necesario. Los Consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen la disponibilidad de los Expertos Clave indicados en la Propuesta.
- 7.4 Los Consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus Propuestas en cuyo caso sus Propuestas no se seguirán evaluando.
- b. Sustitución de Expertos Clave a la extensión de la validez**
- 7.5 Si alguno de los Expertos Clave dejara de estar disponible por el periodo extendido de la validez, el Consultor deberá presentar una justificación adecuada por escrito y evidencia satisfactoria para el Contratante junto con la solicitud de sustitución. En dicho caso, el Experto Clave sustituto deberá tener calificaciones y experiencia iguales o mejores que las del Experto Clave originalmente propuesto. Sin embargo, el puntaje de evaluación técnica seguirá estando basado en la evaluación del CV del Experto Clave original.
- 7.6 Si el Consultor no pudiera proporcionar un Experto Clave sustituto con calificaciones iguales o mejores, o si las razones o justificaciones presentadas para la sustitución son inaceptables para el Contratante, tal Propuesta será rechazada con previa consulta a JICA.
- c. Subcontratación**
- 7.7 El Consultor no subcontratará la totalidad de los Servicios.

- d. Adjudicación retrasada** 7.8 Si la adjudicación se retrasa por un periodo de más de cincuenta y seis (56) días más allá de la fecha de expiración de la validez inicial de las Propuestas, los montos pagaderos en virtud del Contrato se determinarán de la siguiente manera:
- (a) En el caso de contratos a precio fijo, los montos pagaderos en virtud del Contrato serán el precio de la Propuesta Financiera ajustado por el factor indicado en la Hoja de Datos.
 - (b) En el caso de contratos con precios ajustables, se ajustará la porción fija del precio de la Propuesta Financiera por el factor indicado en la Hoja de Datos, para determinar los montos pagaderos en virtud del Contrato.
 - (c) En cualquier caso, la evaluación estará basada en el precio de la Propuesta Financiera sin tomar en consideración la corrección aplicable en los casos indicados arriba.

8. Aclaración y Enmiendas de la SP

- a. Aclaración de la SP** 8.1 Los Consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, hasta el número de días indicado en la Hoja de Datos antes de la fecha límite de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por medios electrónicos estándar a la dirección del Contratante indicada en la Hoja de Datos. El Contratante responderá por escrito o por medios electrónicos estándar a esas solicitudes y enviará copia por escrito de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores de la Lista Corta. Si el Contratante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en IPC 8.2.
- b. Enmienda a la SP** 8.2 El Contratante puede enmendar la SP emitiendo una adenda por escrito o por medios electrónicos estándar con suficiente antelación antes de la fecha límite de presentación de las Propuestas. La adenda será enviada a todos los Consultores de la Lista Corta y será de carácter obligatorio para ellos. Los Consultores deberán acusar recibo de todas las enmiendas. El Contratante podrá prorrogar el plazo para la presentación de Propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar un tiempo

prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus Propuestas.

8.3 El Consultor podrá presentar una Propuesta modificada o una modificación a cualquier parte de esta en cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de propuestas. No se aceptarán modificaciones a las Propuestas Técnicas o Financieras después de la fecha límite.

9. Preparación de las Propuestas - consideraciones específicas

9.1 En la preparación de la Propuesta, el Consultor debe prestar especial atención a lo siguiente:

(i) Con el fin de presentar una propuesta, un Consultor de la Lista Corta puede fortalecer sus habilidades o conocimientos especializados para el trabajo a realizarse, ya sea:

(a) asociándose con otras firmas como Subconsultores, en cuyo caso el Consultor será individualmente responsable por el Contrato y las otras firmas no serán responsables por el Contrato, o

(b) formando un joint venture con otras firmas que sustancialmente proporcionen los Servicios y/o tengan una experiencia que contribuya al fortalecimiento de las habilidades o conocimientos especializados del joint venture, en cuyo caso el Consultor ejecutará una porción importante del trabajo a realizarse, y el Consultor y los integrantes del joint venture serán solidariamente responsables en virtud del Contrato.

(ii) Al asociarse con las firmas no incluidas en la Lista Corta en la forma de un joint venture o una subcontratación, el Consultor de la Lista Corta será el integrante a cargo.

9.2 En el caso de que un Consultor constituya un joint venture, el Consultor deberá presentar (i) una copia del Acuerdo de Joint Venture con su Propuesta Técnica, y (ii) un poder notarial (ejecutado por todos los integrantes) que autoriza al integrante que ha sido designado como integrante a cargo o gerente del joint venture, a actuar por y en nombre del joint venture y de comprometer legalmente a dicho joint venture en relación a cualquier

documentación contractual o similar. Se adjuntarán el Acuerdo de Joint Venture y el poder notarial al Formulario TEC-1 de los Formularios Estándar (Sección 3) y serán presentados como parte de la Propuesta Técnica de dicho Consultor.

- (i) El Acuerdo de Joint Venture deberá identificar al integrante a cargo. Todos los integrantes de un joint venture firmarán la Propuesta a no ser que se le haya atribuido al integrante a cargo el poder de hacerlo en el poder notarial.
- (ii) Los Consultores no deberán proponer Expertos Clave alternativos. Se presentará solamente un CV para cada cargo de Expertos Clave. El no cumplir con este requisito hará que la Propuesta sea inadmisibles.

10. Forma y contenido de la Propuesta Técnica

10.1 La Propuesta Técnica deberá proporcionar la información indicada en los siguientes párrafos desde (i) a (vii) utilizando los Formularios Estándar adjuntos (Sección 3). La siguiente tabla resume el contenido y número recomendado de páginas. Se entiende por una página una cara impresa de papel tamaño A4 o tamaño carta.

Las Propuestas Técnicas voluminosas que excedan considerablemente el número de páginas indicadas abajo podrían no ser evaluadas.

Experiencia de la firma	(i) aproximadamente dos (2) páginas presentando la organización y experiencia general del Consultor (Formulario TEC-2A). (ii) aproximadamente veinte (20) páginas de proyectos relacionados completados ilustrando la experiencia relevante del Consultor. (Formulario TEC-2B). No se incluirá material promocional.
Observaciones sobre los Términos de Referencia	no existe un límite, pero deberán ser concisas y puntuales. (Formulario TEC-3A).
Observaciones sobre los requisitos de personal de	aproximadamente dos (2) páginas (Formulario TEC-3B).

contrapartida e instalaciones	
Enfoque general, metodología y plan de trabajo	aproximadamente cincuenta (50) páginas incluyendo gráficos y diagramas (Formulario TEC-4).
Lista del equipo de Expertos Clave propuesto y resumen de las particularidades de CV	(Formulario TEC-5)
CVs de Expertos Clave	aproximadamente cinco (5) páginas para cada CV de los Expertos Clave (Formulario TEC-6).
Calendario de actividades de Expertos	(Formulario TEC-7)
Plan de Trabajo	(Formulario TEC-8)
Reconocimiento de Cumplimiento de las Normas para la Contratación de Consultores	(Formulario TEC-9)

- (i) Una breve descripción de la organización del Consultor y una sinopsis de la experiencia reciente del Consultor y, en el caso de joint venture, para cada integrante, de los trabajos realizados de una naturaleza similar deberán presentarse en el Formulario TEC-2. Para cada trabajo, la sinopsis deberá indicar los nombres de Subconsultores/ Expertos que participaron, duración del trabajo, monto del contrato, y la participación del Consultor. La información deberá ser proporcionada solamente para aquellos trabajos para los cuales el Consultor fue legalmente contratado individualmente como una persona jurídica o, como el integrante a cargo o uno de los integrantes de un joint venture. Los trabajos completados por Expertos individuales trabajando privadamente o a través de otras firmas consultoras no pueden ser presentados como experiencia del Consultor o de los integrantes del joint venture, pero pueden ser presentados por los Expertos en su CVs. Los Consultores deben estar preparados para comprobar la experiencia presentada si así lo exigiera el Contratante.

- (ii) Comentarios y sugerencias a los Términos de Referencia incluyendo sugerencias factibles que pudieran mejorar la calidad / efectividad del trabajo; y sobre los requisitos de personal de contrapartida e instalaciones incluyendo: apoyo administrativo, espacio de oficina, transporte local, equipos, información, etc. a ser proporcionados por el Contratante (Formulario TEC-3). Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia y los requisitos de personal de contrapartida e instalaciones serán evaluados como parte de la Propuesta Técnica y los montos aplicables serán incluidos en la Propuesta Financiera.
- (iii) Una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para la prestación de los Servicios que cubra los siguientes temas: enfoque técnico y metodología, dotación de personal para capacitación, plan de trabajo y organización, y calendario de actividades de los Expertos. Una guía del contenido de esta sección de las Propuestas Técnicas se provee en el Formulario TEC-4. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Plan de Trabajo (Formulario TEC-8) el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad.
- (iv) La lista del equipo de personal propuesto por área de especialidad, el cargo que será asignado a cada miembro del equipo de personal, sus funciones y un resumen de información esencial de su CV (Formulario TEC-5).
- (v) CVs de los Expertos Clave firmados por ellos mismos, o por el representante autorizado que presenta la propuesta (Formulario TEC-6). En el caso de CVs firmados por el representante autorizado, si la firma obtiene la calificación más alta, copias de los mismos CVs firmados por los Expertos Clave deberán ser presentados al Contratante antes del inicio de las negociaciones del contrato.
- (vi) Un estimado (meses-hombre) de los Expertos necesarios para llevar a cabo los servicios (Formulario TEC-7). La contribución de meses-hombre deberá indicarse separadamente para actividades en la oficina sede y actividades de

campo.

- (vii) El Reconocimiento de Cumplimiento de las Normas para la Contratación de Consultores (Formulario TEC-9). El representante autorizado del Consultor firmará y fechará este Formulario en nombre del Consultor.

10.2 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información financiera. Una Propuesta Técnica que contenga información financiera significativa será declarada inadmisibile.

11. Forma y contenido de la Propuesta Financiera

- 11.1 (i) La Propuesta Financiera será preparada utilizando los Formularios Estándar proporcionados en la Sección 4 de la SP. Deberá incluir todos los precios asociados con los Servicios, incluyendo (a) remuneraciones para Expertos Clave y No Clave, y (b) los gastos reembolsables indicados en la Hoja de Datos. El número estimado de meses-hombre necesario para llevar a cabo los Servicios se indica en la Hoja de Datos con finalidad meramente informativa.
- (ii) La Propuesta Financiera requiere que se llenen los cinco Formularios, FIN-1 a FIN-5, que se observan en la Sección 4.
- a. El Formulario FIN-1 es el Formulario de Presentación de la Propuesta Financiera.
 - b. El Formulario FIN-2 resume el(los) costo(s) propuesto(s) por moneda(s). Deberá incluir todos los costos asociados con los Servicios, incluyendo remuneraciones para Expertos y gastos reembolsables indicados en la Hoja de Datos. Los montos totales de remuneración y gastos reembolsables en el Formulario FIN-2 deben ser consistentes con los montos en los Formularios FIN-3 y FIN-5.
 - c. Los montos indicados como sumas provisionales y para contingencias en el Formulario FIN-2 deberán ser los exactos montos indicados y en la misma moneda que los que se indican en la Hoja de Datos para dichos costos. Los montos exactos y moneda de las sumas provisionales y contingencias, y el

calendario de pagos aplicable se determinarán durante las negociaciones del contrato.

- d. El Formulario FIN-3 muestra la remuneración. El Formulario FIN-4 muestra los detalles de la remuneración.
- e. El Formulario FIN-5 muestra los detalles de los gastos reembolsables.
- f. Se deberán indicar precios para todas las actividades y artículos descritos en la Propuesta Técnica. Para omisiones no relacionadas a la remuneración (por ejemplo, gastos reembolsables), una actividad o artículo incluido en la Propuesta Técnica pero para el cual no se indicó un precio, se asumirá que fue incluido en los precios de otras actividades o artículos indicados en la Propuesta Financiera.

a. Impuestos

11.2 El Consultor, sus Subconsultores y Expertos son responsables de cumplir con todas sus obligaciones tributarias que resulten en relación al Contrato a no ser que se indique lo contrario en la Hoja de Datos. La información relacionada a los impuestos en el país del Contratante se indica en la Hoja de Datos. Todos los impuestos locales serán excluidos en la evaluación financiera, pero serán discutidos durante la negociación del Contrato, y los montos aplicables serán incluidos en el Contrato.

b. Moneda de la Propuesta y de Pago

11.3 Los Consultores pueden expresar el precio de sus servicios en yenes japoneses y/u otras monedas de comercio internacional indicadas en la Hoja de Datos, ya sea en una sola moneda o en combinación. Los Consultores pueden indicar la porción de su precio que representa el costo local en la moneda del país del Contratante.

11.4 Los pagos en virtud del Contrato serán hechos en la moneda o monedas en las que se expresa la Propuesta Financiera del Consultor seleccionado.

C. Presentación, apertura y evaluación

12. Presentación, recepción y apertura de las Propuestas

12.1 El Consultor presentará una Propuesta firmada y completa que comprende los documentos y formularios en conformidad con IPC 10 y 11. La presentación se

puede hacer por correo o personalmente.

- 12.2 La Propuesta original (la Propuesta Técnica y, si se requiere, la Propuesta Financiera; véase IPC 2.3) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la Propuesta Técnica como de la Financiera, deberán estar en el formato del Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el Formulario FIN-1 de la Sección 4, respectivamente, incluyendo los documentos requeridos a adjuntarse, si los hubiere. (Véase IPC 9.2 arriba.)
- 12.3 La Propuesta Técnica deberá marcarse como “ORIGINAL” o “COPIA”, según el caso. Las copias de la Propuesta Técnica deben prepararse en el número que se indica en la Hoja de Datos. Todas las copias requeridas de la Propuesta Técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la Propuesta Técnica, prevalecerá el original.
- 12.4 El representante autorizado de los Consultores rubricará sus iniciales en todas las páginas de la Propuesta Financiera. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder notarial otorgado por escrito incluido en la Propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. La Propuesta Financiera firmada deberá estar marcada como “ORIGINAL.”
- 12.5 El original y todas las copias de la Propuesta Técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como “PROPUESTA TÉCNICA”. Asimismo, el original de la Propuesta Financiera (si se requiere bajo IPC 2.3) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como “PROPUESTA FINANCIERA”, seguido del número de Préstamo y el nombre del trabajo, y con la siguiente advertencia: **“NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.”** Los sobres conteniendo la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las Propuestas, número de referencia y título del Préstamo, y la siguiente advertencia marcada con claridad: **“NO ABRIR EXCEPTO EN PRESENCIA DEL FUNCIONARIO DESIGNADO, ANTES DE**

[indicar la hora y fecha límite para la presentación de las Propuestas indicadas en la Hoja de Datos].” El Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la Propuesta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la Propuesta. Si la Propuesta Financiera no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para declarar la Propuesta como inadmisibles.

12.6 Las Propuestas deben ser enviadas a la dirección/direcciones indicada(s) en la Hoja de Datos y recibidas por el Contratante a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en la Hoja de Datos, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en IPC 8.2. Cualquier propuesta recibida por el Contratante después de vencido el plazo para la presentación de las Propuestas será devuelta sin abrir.

13. Sustitución y modificaciones

13.1 Los Consultores podrán sustituir o modificar su Propuesta después de presentada, debiendo enviar para ello una comunicación por escrito debidamente firmada por un representante autorizado. La correspondiente sustitución o modificación de la Propuesta deberá acompañar a dicha comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser:

(a) preparadas y presentadas de conformidad con IPC 12.1 a IPC 12.6, y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”; y

(b) recibidas por el Contratante antes de la fecha límite establecida para la presentación de las Propuestas, de conformidad con IPC 12.6.

13.2 El Contratante abrirá la Propuesta Técnica inmediatamente después de la fecha y hora límite para su presentación. Los sobres con la Propuesta Financiera (si se requiere en conformidad con IPC 2.3) permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.

13.3 Primero, se abrirán los sobres marcados como “SUSTITUCIÓN.” Los sobres que contengan la Propuesta Técnica Sustituta y/o la Propuesta Financiera Sustituta se intercambiarán con los sobres correspondientes que están

siendo sustituidos para ser devueltos al Consultor sin abrir. Sólo la Propuesta Técnica Sustituta, en caso de haberla, será abierta. La Propuesta Financiera Sustituta permanecerá sin abrir en conformidad con IPC 13.2. No se permitirá ninguna sustitución de sobres a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Propuestas Técnicas.

13.4 Seguidamente, los sobres marcados como “MODIFICACIÓN” serán abiertos. No se permitirá ninguna modificación a las Propuestas Técnicas y/o Financieras a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de Apertura de las Propuestas Técnicas. Sólo las Propuestas Técnicas, tanto las Originales como las Modificaciones, serán abiertas y leídas en voz alta durante la apertura de Propuestas Técnicas. Las Propuestas Financieras, tanto las Originales como las Modificaciones, permanecerán cerradas, de conformidad con IPC 13.2.

14. Evaluación de las Propuestas

14.1 A excepción de las comunicaciones escritas de aclaración de las Propuestas, desde el momento de la apertura de las Propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su Propuesta Técnica y/o Financiera. Cualquier intento de los Consultores de influenciar al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las Propuestas y la recomendación de adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de la Propuesta de los Consultores.

Los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas Financieras hasta que se haya completado la evaluación técnica, y JICA haya emitido su “no objeción.”

a. Evaluación de las Propuestas Técnicas

14.2 El comité de evaluación evaluará las Propuestas Técnicas sobre la base de su conformidad con la SP, en particular, con los Términos de Referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos indicados en la Hoja de Datos. A cada Propuesta que se ajuste a los requisitos técnicos se le asignará un puntaje técnico (Pt). Una Propuesta que no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los Términos de

Referencia o no logre obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de Datos, será rechazada en esta etapa.

- 14.3 Cuando las Propuestas Financieras han sido presentadas junto con las Propuestas Técnicas (véase IPC 2.3), una vez finalizada la evaluación técnica, el Contratante notificará a los Consultores cuyas Propuestas no obtuvieron el puntaje mínimo de calificación o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a la SP, y les devolverá sus Propuestas Financieras sin abrir.
- b. Propuestas Financieras**
- 14.4 Después de la clasificación de las Propuestas Técnicas según el Pt obtenido, el Consultor que ocupó el primer lugar es invitado a negociar su propuesta y el Contrato de acuerdo con las instrucciones enunciadas en IPC 15.

D. Negociaciones y adjudicación

15. Negociaciones

- 15.1 Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la Hoja de Datos con el(los) representante(s) del Consultor que debe(n) tener un poder notarial escrito para negociar y firmar un Contrato en nombre del Consultor.
- 15.2 El Contratante preparará un acta de las negociaciones que será firmada por el Contratante y el representante autorizado del Consultor.
- a. Disponibilidad de Expertos Clave**
- 15.3 El Consultor invitado confirmará la disponibilidad de todos los Expertos Clave nombrados en la Propuesta, como pre-requisito para las negociaciones, o si corresponde, un sustituto de conformidad con IPC 7.5. No confirmar la disponibilidad de los Expertos Clave podrá resultar en el rechazo de la Propuesta del Consultor, y en que el Contratante proceda a negociar el Contrato con el Consultor que haya obtenido el siguiente puntaje más alto.
- 15.4 Sin perjuicio de lo anterior, la sustitución de Expertos Clave durante las negociaciones podrá considerarse únicamente si se debe a circunstancias fuera del razonable control del Consultor y que éste no haya podido prever, incluyendo y sin limitarse a muerte o incapacidad médica. En dicho caso, el Consultor ofrecerá un Experto Clave sustituto para negociar el Contrato, quien debe tener mejores o equivalentes calificaciones y experiencia que el

candidato original.

- | | | |
|--|------|---|
| b. Negociaciones técnicas | 15.5 | Las negociaciones incluirán discusiones sobre los Términos de Referencia (TDR), la metodología propuesta, las aportaciones del Contratante, las condiciones especiales del Contrato, y la finalización de la “Descripción de los Servicios” que forma parte del Contrato. Estas discusiones no alterarán sustancialmente el alcance original de los servicios bajo los TDR o los términos del Contrato, con el fin de que no se vean afectados la calidad del producto final, su precio, o la pertinencia de la evaluación inicial. |
| c. Negociaciones financieras | 15.6 | Las negociaciones financieras incluirán una aclaración de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones se incorporarán en el Contrato; y reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el costo de los servicios. |
| | 15.7 | Las negociaciones financieras incluirán una revisión detallada de todos los costos propuestos por el Consultor incluyendo una revisión de toda la documentación provista por el Consultor en respaldo de los costos propuestos. En particular, el Consultor proveerá todos los detalles de la remuneración de todos los Expertos nominados, de acuerdo con los Formularios Estándar - Propuesta Financiera de la Sección 4 de la SP, incluyendo la información requerida en el Formulario FIN-4. A menos que existan razones excepcionales para ello, las negociaciones financieras no incluirán la negociación de las tarifas de remuneración de los Expertos. |
| 16. Conclusión de las negociaciones | 16.1 | Las negociaciones concluirán con una revisión del Contrato preliminar. Para completar las negociaciones, el Contratante y el Consultor deberán rubricar el Contrato convenido con sus iniciales. |
| | 16.2 | Si las negociaciones fracasan el Contratante puede dar por terminadas las negociaciones informando al Consultor sobre las razones para hacerlo. Tras consulta previa con JICA, el Contratante invitará al Consultor que obtuvo el siguiente puntaje más alto a negociar un Contrato. Una vez que el Contratante comience las negociaciones con el Consultor que obtuvo el siguiente puntaje más alto, el Contratante no reabrirá negociaciones anteriores. |

- 17. Adjudicación del Contrato**
- 17.1 Al concluir las negociaciones, el Contratante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, y notificará a los demás Consultores que presentaron propuestas que ellos no fueron seleccionados.
- Cuando las Propuestas Financieras han sido presentadas junto con las Propuestas Técnicas (Véase IPC 2.3), después de la firma del Contrato, el Contratante devolverá las Propuestas Financieras sin abrir a los Consultores que no fueron invitados a negociar.
- 17.2 Se espera que el Consultor inicie los Servicios en la fecha y en el lugar indicados en la Hoja de Datos.
- 17.3 Los Consultores que no fueron adjudicados el Contrato podrán solicitar que la agencia ejecutora les brinde información con respecto a su Propuesta, por escrito o en una reunión, luego de que se haya adjudicado el Contrato.
- 18. Publicación**
- 18.1 Después de que un Contrato ha sido determinado elegible para el financiamiento por JICA, la siguiente información puede ser publicada por JICA:
- (i) los nombres de todos los Consultores que presentaron Propuestas,
 - (ii) el puntaje técnico asignado a cada Consultor,
 - (iii) el precio propuesto por el Consultor adjudicado,
 - (iv) la calificación general de los Consultores,
 - (v) nombre y dirección del Consultor adjudicado, y
 - (vi) fecha de adjudicación y monto del Contrato.
- 19. Confidencialidad**
- 19.1 La información relativa a la evaluación de las Propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los Consultores que presentaron las Propuestas ni a otras personas que no estén oficialmente involucradas en el proceso hasta que se haya publicado la adjudicación del Contrato. El uso por parte de un Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede causar que dicho Consultor sea sometido a las reglas de JICA relacionadas a prácticas corruptas o fraudulentas.

Sección 2. Opción A: SBC - Hoja de Datos

Notas sobre Opción A: SBC - Hoja de Datos

La Hoja de Datos de la Opción A: SBC de la Sección 2, será completada por el Contratante antes de emitir la Solicitud de Propuestas.

La Hoja de Datos (HD) contiene información y disposiciones que son específicas a una selección de Consultores en particular. Toda la información debe ser proporcionada; **no se dejarán cláusulas en blanco.**

Para facilitar la preparación de la HD, sus cláusulas están numeradas con la misma numeración que las cláusulas correspondientes de las IPC.

Las notas en letra cursiva proporcionan una guía para la preparación de la Hoja de Datos y éstas no deberán aparecer en la SP a ser enviada a los Consultores de la Lista Corta.

Opción A: SBC - Hoja de Datos

Párrafo de Referencia	
1. (q)	Las Normas Aplicables son aquellas publicadas en _____. [Indicar la fecha de emisión de las Normas aplicables para este Contrato (abril 2012, marzo 2009 u octubre 1999).]
1 (p)	[Indicar el país si este es diferente al país del Contratante. Téngase en cuenta que el país de la Ley Aplicable en el Contrato deberá ser el mismo.]
2.1	Monto del Convenio de Préstamo: _____ Fecha en que se firmó el Convenio de Préstamo: _____ Nombre del Proyecto: _____
2.2	Nombre del Contratante: _____
2.3	La Propuesta Financiera deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí _____ No _____ El nombre del trabajo es: _____
2.4	Se realizará una reunión previa a la presentación de las Propuestas: Sí _____ No _____ [En caso afirmativo, indicar la fecha, hora y lugar] _____ _____ El representante del Contratante es: _____ Dirección: _____ Teléfono: _____ Facsímile: _____ E-mail: _____
2.5	El Contratante proporcionará las siguientes aportaciones, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas: [enumerar o indicar "N/A" si no hay] _____ _____ _____
3.2	[Si no corresponde, suprimir esta cláusula 3.2 de la Hoja de Datos.]

<p>4.1(c)</p>	<p>Una lista de firmas y personas inhabilitadas se encuentra disponible en la página web del Banco Mundial: www.worldbank.org/debarr</p>
<p>6.3</p>	<p>Las Propuestas se presentarán en el siguiente idioma: _____ <i>[indicar uno de los siguientes idiomas: japonés, inglés, francés o español]</i></p>
<p>7.1</p>	<p>Las Propuestas deberán permanecer válidas durante _____ <i>[indicar el número de días: normalmente 90 días]</i> días después de la fecha límite de presentación de las Propuestas, es decir, hasta el: _____ <i>[indicar la fecha]</i></p>
<p>7.8(a)</p>	<p>El precio de la Propuesta Financiera se ajustará por el siguiente factor: <i>[indicar el factor de ajuste]</i> <i>[La porción en moneda local de los montos pagaderos bajo el Contrato se ajustará por un factor que refleje la inflación local durante el periodo de extensión, y la porción en moneda extranjera de los montos pagaderos bajo el Contrato se ajustará por un factor que refleje la inflación internacional (en el país de la moneda extranjera) durante el periodo de extensión.]</i></p>
<p>7.8(b)</p>	<p>La porción fija del precio de la Propuesta Financiera se ajustará por el siguiente factor: <i>[indicar el factor de ajuste]</i> <i>[La porción en moneda local de la porción fija de los montos pagaderos bajo el Contrato se ajustará por un factor que refleje la inflación local durante el periodo de extensión, y la porción en moneda extranjera de la porción fija de los montos pagaderos bajo el Contrato se ajustará por un factor que refleje la inflación internacional (en el país de la moneda extranjera) durante el periodo de extensión.]</i></p>
<p>8.1</p>	<p>Pueden pedirse aclaraciones hasta <i>[indicar la fecha: normalmente 21 días antes de la fecha límite de la presentación de las Propuestas.]</i></p> <p>La dirección para solicitar aclaraciones es: _____</p> <p>Facsímile: _____ E-mail: _____</p>
<p>11.1(i)</p>	<p>Los números estimados de meses-hombre para los Expertos que deben ser indicados en el calendario de actividades de los Expertos son: <i>[indicar los números]</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Expertos internacionales: _____ meses-hombre - Expertos locales: _____ meses-hombre - Total: _____ meses-hombre <p><i>[Enumerar los gastos reembolsables pertinentes en moneda extranjera y local. A continuación se presenta una lista como ejemplo: los rubros que no corresponden deberán ser suprimidos, otros pueden ser agregados. Sin</i></p>

	<p><i>embargo, se deberán incluir en la lista abajo todos los gastos relacionados a la prestación de los Servicios distintos a la remuneración del Consultor.]</i></p> <ol style="list-style-type: none"> (1) asignaciones de viáticos para los Expertos del Consultor por cada día que el Experto esté ausente de su oficina sede; (2) costo por viajes aéreos internacionales y locales necesarios de los Expertos por el medio de transporte más apropiado y ruta factible más directa; (3) transporte terrestre incluyendo alquiler de vehículos; (4) costo de comunicaciones internacionales o locales, tales como el uso del teléfono y facsímil, necesarios para fines de los Servicios; (5) costo por arrendamiento y flete del equipo que el Consultor deba suministrar para fines de los Servicios; (6) costo de impresión y envío de los informes a ser presentados como parte de los Servicios; (7) costos varios administrativos y de apoyo, incluyendo operaciones de oficina, personal de apoyo y traducciones; (8) sumas provisionales; y (9) costo de otros rubros requeridos para la prestación de los Servicios y no incluidos en la lista precedente.
<p>11.1 (ii) c</p>	<p>Montos de sumas provisionales: - para moneda extranjera: [<i>indicar monto y moneda</i>]_____</p> <p>- para moneda local: [<i>indicar monto y moneda</i>]_____</p> <p>Monto de Contingencias: - para moneda extranjera: [<i>indicar monto y moneda</i>]_____</p> <p>- para moneda local: [<i>indicar monto y moneda</i>]_____</p>
<p>11.2</p>	<p>[<i>Si el Consultor, sus Subconsultores y Expertos no son responsables de cumplir con todas las obligaciones tributarias que resultan del Contrato, en el país del Contratante, complete esta cláusula 11.2 de la Hoja de Datos.</i>]</p>

<p>11.2</p>	<p>“La información sobre las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Contratante pueden obtenerse en <i>[indicar una referencia a la fuente oficial apropiada]</i>.”</p>
<p>11.3</p>	<p>Otra(s) moneda(s) de comercio internacional aceptada(s) es(son): (i) <i>[nombre de la moneda extranjera]</i> (ii) <i>[nombre de la moneda extranjera]</i></p> <p><i>[Indicar las monedas de comercio internacional distintas al yen japonés.]</i></p>
<p>12.3</p>	<p>Número de copias de la Propuesta Técnica: <i>[indicar el número]</i>_____</p>
<p>12.5</p>	<p>Fecha y hora de la fecha límite para la presentación de Propuestas:</p> <p>- Hora: <i>[indicar la hora]</i>_____</p> <p>- Fecha: <i>[indicar la fecha]</i>_____</p> <p><i>[El intervalo desde la fecha real de envío de la SP hasta la fecha límite para la presentación de Propuestas será de entre 45 a 60 días para permitir a los Consultores preparar Propuestas que se ajusten a los requisitos.]</i></p>
<p>12.6</p>	<p>Los Consultores deberán presentar el original y todas las copias de la Propuesta Técnica, y el original de la Propuesta Financiera (si así lo requiere la cláusula 2.3 de la Hoja de Datos) al Contratante en la siguiente dirección: <i>[indicar la dirección]</i></p> <p>_____ ,</p> <p>Las Propuestas deberán presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora: <i>[Véase la cláusula 12.5 de la Hoja de Datos arriba]</i></p> <p>_____</p>
<p>14.2</p>	<p>Los criterios, subcriterios, y el sistema de puntuación para la evaluación son:</p> <p style="text-align: right;"><u>Puntos</u></p> <p>(i) Experiencia de los Consultores pertinente al trabajo:</p> <p style="padding-left: 20px;">a) Experiencia en proyectos internacionales de tamaño, complejidad y especialidad técnica comparables <i>[indicar los puntos]</i></p> <p style="padding-left: 20px;">b) Experiencia en países en desarrollo bajo condiciones comparables <i>[indicar los puntos]</i></p> <p style="padding-left: 20px;">c) Experiencia en proyectos AOD del Japón <i>[indicar los puntos]</i></p> <p style="padding-left: 40px;">Total de puntos para el criterio (i): <i>[10 - 20]</i></p> <p><i>[Considerando las circunstancias particulares de cada proyecto individual, se pueden asignar más puntos al subcriterio (i) c).]</i></p>

	<p>(ii) Idoneidad de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia:</p> <p>a) Enfoque técnico y metodología [indicar los puntos] b) Plan de trabajo [indicar los puntos] c) Organización y dotación de personal [indicar los puntos] Total de puntos para el criterio (ii): [20 - 50]</p> <p>(iii) Calificaciones y competencia de los Expertos Clave para el trabajo:</p> <p>a) Jefe del equipo [indicar los puntos] b) [indicar cargo y/o disciplina según el caso] [indicar los puntos] c) [indicar cargo y/o disciplina según el caso] [indicar los puntos] d) [indicar cargo y/o disciplina según el caso] [indicar los puntos] e) [indicar cargo y/o disciplina según el caso] [indicar los puntos] f) [indicar cargo y/o disciplina según el caso] [indicar los puntos] Total de puntos para el criterio (iii): [30 - 60]</p> <p>El número de puntos asignados a cada uno de los cargos o disciplinas anteriores será establecido considerando los tres subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación:</p> <p>1) Calificaciones generales [indicar ponderación entre 20 y 30%] 2) Idoneidad para el trabajo [Indicar ponderación entre 50 y 60%] 3) Familiaridad con el idioma y las condiciones del país [Indicar ponderación entre 10 y 20%] Total de ponderaciones: 100%</p> <p>(iv) Idoneidad del programa de transferencia de conocimientos (capacitación) (opcional): [Normalmente no deberá exceder 10 puntos. Cuando la transferencia de conocimientos es un componente de particular importancia del trabajo, se pueden asignar más de 10 puntos, con la previa aprobación de JICA; los siguientes subcriterios podrán proporcionarse.]</p> <p>a) Pertinencia del programa de capacitación [indicar los puntos] b) Enfoque y metodología de la capacitación [indicar los puntos] c) Calificaciones de los Expertos Clave y capacitadores [indicar los puntos] Total de puntos para el criterio (iv): [0 - 10]</p> <p>[La organización e instalaciones de apoyo, o la presentación de la Propuesta también pueden ser consideradas criterios opcionales de evaluación. Sin embargo, normalmente no deberá exceder 10 puntos.]</p> <p style="text-align: right;">Total de puntos para los cuatro criterios: 100</p> <p>El mínimo puntaje técnico (Pt) requerido para calificar es: _____ Puntos [generalmente 70 puntos]</p>
--	---

15.1	La fecha y dirección previstas para las negociaciones del contrato son: [indicar la fecha y dirección] _____ _____
17.2	La fecha prevista para iniciar los servicios de consultoría es: _____ [indicar la fecha] en _____ [indicar el lugar]

Opción B:
Selección basada en la Calidad y el Costo
(SBCC)

Sección 2. Opción B: SBCC - Instrucciones para los Consultores

Notas sobre Opción B: SBCC - Instrucciones para los Consultores

Las Instrucciones para los Consultores en la Opción B: SBCC, de la Sección 2 proveen la información necesaria para que los Consultores preparen propuestas que se ajustan a los requisitos del Contratante. También proporcionan información sobre la presentación, apertura y evaluación de las Propuestas, así también como sobre la adjudicación del Contrato.

Se requiere el uso de las Instrucciones para los Consultores Estándar establecidas en la Sección 2 de esta Solicitud de Propuestas Estándar (versión 1.0) publicada por JICA en octubre, 2012 (en adelante denominada “IPC Estándar”), en todas las Solicitudes de Propuestas financiadas por Préstamos AOD del Japón, y éstas serán usadas sin modificaciones. Cualquier cambio necesario, aceptable para JICA, para abordar asuntos específicos de cada país y condiciones del trabajo específicas a cada contrato se introducirá solamente a través de la Hoja de Datos.

Las Instrucciones para los Consultores no serán parte del Contrato.

Sección 2. Opción B: SBCC - Instrucciones para los Consultores

[Nota para el Contratante: Las Instrucciones para los Consultores que gobiernan todos los procesos de selección de Consultores basados en la SBCC y financiados por Préstamos AOD del Japón son las Instrucciones para los Consultores Estándar, la Opción B - SBCC, Sección 2 de la Solicitud de Propuestas Estándar (SPE) (versión 1.0) publicada por JICA en octubre de 2012.

Una copia de las Instrucciones para los Consultores Estándar podrá ser adjuntada, sólo como referencia, a la Solicitud de Propuestas preparada por el Contratante. Si las Instrucciones para los Consultores en la Solicitud de Propuestas preparada por el Contratante contienen modificaciones con respecto a las Instrucciones para los Consultores Estándar, JICA no las considerará válidas y las Instrucciones para Consultores Estándar, definidas arriba, aplicarán.

En lugar de adjuntar una copia de las Instrucciones para los Consultores Estándar, el Contratante podrá utilizar el siguiente texto introductorio.]

Las Instrucciones para los Consultores que gobiernan este proceso de selección son las “Instrucciones para los Consultores, Opción B - SBCC, Sección 2” de la Solicitud de Propuestas Estándar (versión 1.0) publicada por JICA en octubre 2012. Estas Instrucciones para los Consultores están disponibles en la página web de JICA que se indica a continuación:

http://www.jica.go.jp/english/our_work/types_of_assistance/oda_loans/oda_op_info/guide/spanish.html

No se adjunta una copia de estas Instrucciones a esta Solicitud de Propuestas.

Opción B: SBCC - Instrucciones para los Consultores

Índice de Cláusulas

A. Disposiciones generales	3
1. Definiciones	3
2. Introducción	5
3. Conflicto de intereses.....	6
a. Imparcialidad	6
b. Conflicto de intereses.....	6
4. Prácticas corruptas y fraudulentas	7
5. Elegibilidad	9
B. Preparación de las Propuestas	9
6. Preparación de las Propuestas.....	9
7. Validez de la Propuesta.....	10
a. Extensión de la validez de la Propuesta.....	10
b. Sustitución de Expertos Clave a la extensión de la validez	10
c. Subcontratación.....	10
d. Adjudicación retrasada.....	11
8. Aclaración y Enmiendas de la SP	11
a. Aclaración de la SP.....	11
b. Enmienda a la SP	11
9. Preparación de las Propuestas - consideraciones específicas	12
10. Forma y contenido de la Propuesta Técnica	13
11. Forma y contenido de la Propuesta Financiera	16
a. Impuestos	17
b. Moneda de la Propuesta y de Pago	18
C. Presentación, apertura y evaluación	18
12. Presentación, recepción y apertura de las Propuestas	18
13. Sustitución y modificaciones	19
14. Evaluación de las Propuestas	20
a. Evaluación de las Propuestas Técnicas.....	21
b. Apertura pública de las Propuestas Financieras.....	21

c. Evaluación de las Propuestas Financieras.....	22
D. Negociaciones y adjudicación.....	23
15. Negociaciones	23
a. Disponibilidad de Expertos Clave	23
b. Negociaciones técnicas	24
c. Negociaciones financieras	24
16. Conclusión de las negociaciones	24
17. Adjudicación del Contrato	25
18. Publicación.....	25
19. Confidencialidad	25

Instrucciones para los Consultores

A. Disposiciones generales

1. Definiciones

- (a) “Afiliado(s)” significa una entidad o persona individual que directa o indirectamente controla, es controlada por, o está bajo común control con el Consultor.
- (b) “AOD” significa la Asistencia Oficial para el Desarrollo.
- (c) “CI” (Sección 1 de la SP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Consultores de la Lista Corta.
- (d) “Consultor” significa cualquier entidad o persona individual incluyendo un joint venture que pueda prestar o preste los Servicios al Contratante en virtud del Contrato.
- (e) “Contratante” significa la agencia ejecutora que firma el Contrato para los Servicios con el Consultor seleccionado.
- (f) “Contrato” significa el acuerdo escrito legalmente vinculante firmado entre el Contratante y el Consultor y que incluye todos los documentos adjuntos enumerados en el párrafo 1 del Convenio Contractual.
- (g) “Día” significa día calendario.
- (h) “Expertos” significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave, o cualquier otro personal profesional del Consultor, Subconsultor, o integrante(s) de un joint venture.
- (i) “Experto(s) Clave” significa un profesional individual cuyas habilidades, calificaciones, conocimientos y experiencia son cruciales para la prestación de los Servicios en virtud del Contrato y cuyo Curriculum Vitae (CV) es considerado en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.
- (j) “Experto(s) No Clave” significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su Subconsultor, y asignado para la prestación de los Servicios o una parte de ellos en virtud del Contrato, y cuyo CV no es evaluado individualmente.
- (k) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante.
- (l) “Hoja de Datos” significa una parte integral de las Instrucciones para los Consultores (IPC), Sección 2, que se utiliza para reflejar condiciones específicas del país o de los

- servicios a realizar, complementando las disposiciones de las IPC, sin sobrescribirlas.
- (m) “IPC” (esta Sección 2 de la SP) significa las Instrucciones para los Consultores que proporcionan a los Consultores de la Lista Corta toda la información necesaria para preparar sus Propuestas.
 - (n) “JICA” significa la Agencia de Cooperación Internacional del Japón.
 - (o) “Joint Venture” (JV) significa una asociación, con o sin un carácter legal distinto al de sus integrantes, de más de un Consultor donde un integrante tiene la autoridad de realizar todos los negocios por cuenta y en representación de todos y cada uno de los integrantes del JV, y donde los integrantes del JV son solidariamente responsables hacia el Contratante por la ejecución del Contrato.
 - (p) “Ley Aplicable” significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Contratante o en el país que se indique en la Hoja de Datos, y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia.
 - (q) “Normas Aplicables” significa las Normas para la Contratación de Consultores bajo Préstamos AOD del Japón indicadas en la Hoja de Datos, que gobiernan los procesos de selección y adjudicación del Contrato según se estipula en esta SP.
 - (r) “Prestatario” significa el Gobierno, Organismo Gubernamental u otra entidad que firma el Convenio de Préstamo con JICA.
 - (s) “Propuesta” significa la Propuesta Técnica o la Propuesta Financiera del Consultor, o ambas.
 - (t) “SBCC” significa Selección Basada en la Calidad y el Costo.
 - (u) “SEP” significa la Solicitud Estándar de Propuestas.
 - (v) “Servicios” significa el trabajo a ser realizado por el Consultor en virtud del Contrato.
 - (w) “SP” significa esta Solicitud de Propuestas a ser preparada por el Contratante para la selección de Consultores, basada en la SEP.
 - (x) “Subconsultor(es)” significa una entidad o persona

individual a la que el Consultor tiene la intención de subcontratar cualquier parte de los Servicios sin dejar de ser responsable hacia el Contratante durante la ejecución del Contrato.

- (y) “TDR” (Sección 5 de la SP) significa los Términos de Referencia que explican los objetivos, alcance del trabajo, actividades, tareas a realizarse, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Consultor, y los resultados esperados y productos finales de los servicios de consultoría.

2. Introducción

- 2.1 El Prestatario ha recibido o ha solicitado un Préstamo AOD de JICA por el monto y con la fecha de firma del Convenio de Préstamo indicados en la Hoja de Datos para cubrir el costo del Proyecto indicado en la Hoja de Datos. El Prestatario tiene la intención de utilizar una porción de los recursos del préstamo para pagos elegibles bajo este Contrato para el que la SP es emitida. El desembolso de un Préstamo AOD del Japón por parte de JICA estará sujeto, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del Convenio de Préstamo, incluyendo los procedimientos de desembolso y las Normas Aplicables. Ninguna otra parte salvo el Prestatario derivará ningún derecho del Convenio de Préstamo o tendrá ningún derecho sobre los recursos del préstamo. El Convenio de Préstamo antes mencionado cubrirá sólo una parte del costo del Proyecto. Con respecto a la porción restante, el Prestatario tomará las medidas apropiadas para su financiación.
- 2.2 El Contratante identificado en la Hoja de Datos seleccionará una firma/organización de consultoría (el Consultor) entre los Consultores de la Lista Corta, conforme al método de selección de SBCC.
- 2.3 Se invita a los Consultores de la Lista Corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta Financiera, para prestar 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, finalmente, para la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.
- 2.4 Los Consultores deben familiarizarse con las condiciones locales relevantes a los Servicios y tenerlas en cuenta en la preparación de sus Propuestas, incluyendo la asistencia a la reunión previa a la presentación de las Propuestas, si la Hoja de Datos indica que esta será llevada a cabo. La

asistencia a esta reunión es optativa y los costos para atender la reunión correrán por cuenta propia del Consultor.

- 2.5 El Contratante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará las aportaciones, antecedentes e informes pertinentes al proyecto requeridos para la preparación de la Propuesta del Consultor que se indican en la Hoja de Datos.

3. Conflicto de intereses

a. Imparcialidad

- 3.1 El Consultor debe dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y en todo momento debe 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 a cualquier trabajo futuro.

b. Conflicto de intereses

- 3.2 El Consultor tiene la obligación de revelar al Contratante cualquier situación de conflicto real o potencial que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio del Contratante. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o a la rescisión de su Contrato.

Sin que ello constituya limitación alguna a la generalidad de lo anterior, y a menos que se indique lo contrario en la Hoja de Datos, no se contratará a un Consultor bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

Actividades conflictivas

- (a) Conflicto entre servicios de consultoría y adquisiciones de bienes o servicios distintos a los de consultoría: Un Consultor que ha estado involucrado en la provisión de bienes o servicios distintos a los de consultoría para un proyecto, o cualquiera de sus afiliados, estará descalificado para prestar servicios de consultoría resultantes de o directamente relacionados con tales bienes o servicios distintos a los de consultoría. Por otro lado, un Consultor que ha sido contratado para prestar servicios de consultoría para la preparación o implementación de un proyecto, o cualquiera de sus afiliados, estará descalificado de posteriormente suministrar bienes o servicios distintos a los de consultoría resultantes de o directamente relacionados con los servicios de consultoría para tal preparación o implementación.

Trabajos conflictivos

- (b) Conflicto entre los servicios de consultoría asignados: Ningún Consultor o cualquiera de sus afiliados será contratado para proporcionar servicios que, por su naturaleza, podrían estar en conflicto con otro servicio asignado al Consultor.

Relaciones conflictivas

- (c) Relaciones con el personal del Prestatario: Un Consultor que tenga una relación cercana de trabajo con el personal profesional del Prestatario que está directa o indirectamente involucrado en alguna parte de: (i) la preparación de los Términos de Referencia para los servicios de consultoría asignados, (ii) el proceso de selección para el Contrato, o (iii) la supervisión de tal Contrato, será descalificado.

Una Oferta por Licitante

- (d) Basado en el principio “Una Oferta por Licitante”, el cual tiene por objeto asegurar la competencia leal, un Consultor y cualquier afiliado que directa o indirectamente controla, es controlado por, o está bajo común control con dicho Consultor, no serán permitidos presentar más de una propuesta, ni individualmente como un Consultor ni como un integrante de un joint venture. Un Consultor (incluyendo su afiliado), si actúa en capacidad de Subconsultor en una propuesta, podrá participar en otras propuestas, pero sólo en esa capacidad.

Otros

- (e) Otro tipo de conflicto de intereses diferente a los descritos en (a) a (d) de esta IPC 3.2.

4. Prácticas corruptas y fraudulentas

4.1 Es política de JICA exigir que los Consultores y el Contratante, así como los Prestatarios, en contratos financiados con Préstamos AOD del Japón y otra AOD del Japón, observen las más altas normas de ética durante la adquisición y la ejecución de dichos contratos. En cumplimiento de esta política, JICA:

- (a) rechazará el resultado de la evaluación de propuestas si determina que el Consultor evaluado con la más alta calificación ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión;
- (b) reconocerá a un Consultor como inelegible, por un periodo determinado por JICA, para ser adjudicado un contrato financiado por Préstamos AOD del Japón si en cualquier momento determina que el Consultor

ha estado involucrado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir o ejecutar cualquier otro contrato financiado por Préstamos AOD del Japón u otra AOD del Japón; y

- (c) reconocerá a un Consultor como inelegible para ser adjudicado un contrato financiado por Préstamos AOD del Japón si el Consultor o el Subconsultor, que tiene un contrato directo con el Consultor, está inhabilitado bajo las decisiones de inhabilitación cruzada por los Bancos Multilaterales de Desarrollo. Tal periodo de inelegibilidad no excederá tres (3) años desde (e incluyendo) la fecha en la que la inhabilitación cruzada es impuesta.

Las “decisiones de inhabilitación cruzada por los Bancos Multilaterales de Desarrollo” son una sanción corporativa conforme al acuerdo entre el Grupo del Banco Africano de Desarrollo, Banco Asiático de Desarrollo, Banco Europeo para la Reconstrucción y Desarrollo, Grupo del Banco Interamericano de Desarrollo y el Grupo del Banco Mundial firmado el 9 de abril de 2010 (con sus eventuales modificaciones). JICA reconocerá las inhabilitaciones por parte del Grupo del Banco Mundial cuyo periodo exceda un año y hayan sido impuestas después del 19 de julio de 2010, fecha en la cual el Grupo del Banco Mundial empezó a operar las inhabilitaciones cruzadas, como “decisiones de inhabilitación cruzada por los Bancos Multilaterales de Desarrollo”. La lista de firmas y personas inhabilitadas se encuentra disponible en la dirección electrónica indicada en la Hoja de Datos.

JICA reconocerá a un Consultor como inelegible para ser adjudicado un contrato financiado con Préstamos AOD del Japón si el Consultor está inhabilitado por el Grupo del Banco Mundial por el periodo que empieza en la emisión de esta Solicitud de Propuestas hasta la firma del contrato, a no ser que (i) tal periodo de inhabilitación no exceda un año, o (ii) hayan pasado tres (3) años desde la decisión de inhabilitación.

Si se descubre que el Consultor era inelegible para ser adjudicado un contrato de acuerdo con lo anterior, JICA, en principio, impondrá sanciones contra el Consultor.

Si se descubre que el Subconsultor, el cual tiene un contrato directo con el Consultor, ha sido inhabilitado por el Grupo del Banco Mundial en la fecha del subcontrato,

JICA, en principio, exigirá al Prestatario que solicite al Consultor que cancele el subcontrato inmediatamente, a no ser que (i) el periodo de tal inhabilitación no exceda un año, o (ii) tres (3) años hayan pasado desde la decisión de inhabilitación. Si el Consultor no acepta cancelar el subcontrato, JICA exigirá al Prestatario declarar invalidez o cancelación del contrato y demandará la devolución de los recursos del préstamo concernientes o cualquier otro remedio bajo motivo de violación contractual.

5. Elegibilidad

- 5.1 Un Consultor de la Lista Corta estará constituido y registrado en alguno de los países de origen elegible indicados en la Sección 7. En el caso de que el Consultor de la Lista Corta sea un joint venture, cada integrante del joint venture estará constituido y registrado en alguno de los países de origen elegible indicados en la Sección 7. En el caso de que un Consultor de la Lista Corta forme un joint venture con otras firmas, cada integrante del joint venture estará constituido y registrado en alguno de los países de origen elegible indicados en la Sección 7.
- 5.2 Un Consultor que ha sido determinado inelegible por JICA en conformidad con IPC 3.2 e IPC 4.1 arriba, no será elegible de ser adjudicado un Contrato.
- 5.3 Los Servicios que puedan ser proporcionados bajo el Contrato financiado por JICA, tendrán como su país de origen alguno de los países de origen elegible indicados en la Sección 7.
- 5.4 Los Consultores proporcionarán evidencia al Contratante de su elegibilidad satisfactoria continua, según sea razonablemente solicitada por el Contratante.

B. Preparación de las Propuestas

6. Preparación de las Propuestas

- 6.1 Al preparar su Propuesta, el Consultor deberá examinar detalladamente la SP. Deficiencias sustanciales en proporcionar la información solicitada en la SP podrán resultar en el rechazo de la Propuesta.
- 6.2 El Consultor asumirá todos los costos asociados con la preparación y presentación de su Propuesta y con la negociación del Contrato. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que incurra en

ninguna obligación con el Consultor.

- 6.3 La Propuesta, así como toda la correspondencia relacionada intercambiada entre el Consultor y el Contratante, deberá estar escrita en el idioma indicado en la Hoja de Datos.
- 7. Validez de la Propuesta**
- 7.1 La Hoja de Datos indica el periodo por el que deberá permanecer válida la Propuesta del Consultor después de la fecha límite de presentación de las Propuestas.
- 7.2 Durante este periodo, el Consultor deberá mantener su Propuesta original sin cambio alguno, incluyendo la disponibilidad de los Expertos Clave, las tarifas propuestas y el precio total.
- a. Extensión de la validez de la Propuesta**
- 7.3 El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este periodo. Sin embargo, el Contratante podrá pedirles por escrito a todos los Consultores que extiendan el plazo de la validez de sus Propuestas si fuera necesario. Los Consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen la disponibilidad de los Expertos Clave indicados en la Propuesta.
- 7.4 Los Consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus Propuestas en cuyo caso sus Propuestas no se seguirán evaluando.
- b. Sustitución de Expertos Clave a la extensión de la validez**
- 7.5 Si alguno de los Expertos Clave dejara de estar disponible por el periodo extendido de la validez, el Consultor deberá presentar una justificación adecuada por escrito y evidencia satisfactoria para el Contratante junto con la solicitud de sustitución. En dicho caso, el Experto Clave sustituto deberá tener calificaciones y experiencia iguales o mejores que las del Experto Clave originalmente propuesto. Sin embargo, el puntaje de evaluación técnica seguirá estando basado en la evaluación del CV del Experto Clave original.
- 7.6 Si el Consultor no pudiera proporcionar un Experto Clave sustituto con calificaciones iguales o mejores, o si las razones o justificaciones presentadas para la sustitución son inaceptables para el Contratante, tal Propuesta será rechazada con previa consulta a JICA.
- c. Subcontratación**
- 7.7 El Consultor no subcontratará la totalidad de los Servicios.

d. Adjudicación retrasada

7.8 Si la adjudicación se retrasa por un periodo de más de cincuenta y seis (56) días más allá de la fecha de expiración de la validez inicial de las Propuestas, los montos pagaderos en virtud del Contrato se determinarán de la siguiente manera:

- (a) En el caso de contratos a precio fijo, los montos pagaderos en virtud del Contrato serán el precio de la Propuesta Financiera ajustado por el factor indicado en la Hoja de Datos.
- (b) En el caso de contratos con precios ajustables, se ajustará la porción fija del precio de la Propuesta Financiera por el factor indicado en la Hoja de Datos, para determinar los montos pagaderos en virtud del Contrato.
- (c) En cualquier caso, la evaluación estará basada en el precio de la Propuesta Financiera sin tomar en consideración la corrección aplicable en los casos indicados arriba.

8. Aclaración y Enmiendas de la SP**a. Aclaración de la SP**

8.1 Los Consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, hasta el número de días indicado en la Hoja de Datos antes de la fecha límite de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por medios electrónicos estándar a la dirección del Contratante indicada en la Hoja de Datos. El Contratante responderá por escrito o por medios electrónicos estándar a esas solicitudes y enviará copia por escrito de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores de la Lista Corta. Si el Contratante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en IPC 8.2.

b. Enmienda a la SP

8.2 El Contratante puede enmendar la SP emitiendo una adenda por escrito o por medios electrónicos estándar con suficiente antelación antes de la fecha límite de presentación de las Propuestas. La adenda será enviada a todos los Consultores de la Lista Corta y será de carácter obligatorio para ellos. Los Consultores deberán acusar recibo de todas las enmiendas. El Contratante podrá prorrogar el plazo para la presentación de Propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar un tiempo

prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus Propuestas.

- 8.3 El Consultor podrá presentar una Propuesta modificada o una modificación a cualquier parte de esta en cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de propuestas. No se aceptarán modificaciones a las Propuestas Técnicas o Financieras después de la fecha límite.

9. Preparación de las Propuestas - consideraciones específicas

- 9.1 En la preparación de la Propuesta, el Consultor debe prestar especial atención a lo siguiente:

(i) Con el fin de presentar una propuesta, un Consultor de la Lista Corta puede fortalecer sus habilidades o conocimientos especializados para el trabajo a realizarse, ya sea:

(a) asociándose con otras firmas como Subconsultores, en cuyo caso el Consultor será individualmente responsable por el Contrato y las otras firmas no serán responsables por el Contrato, o

(b) formando un joint venture con otras firmas que sustancialmente proporcionen los Servicios y/o tengan una experiencia que contribuya al fortalecimiento de las habilidades o conocimientos especializados del joint venture, en cuyo caso el Consultor ejecutará una porción importante del trabajo a realizarse, y el Consultor y los integrantes del joint venture serán solidariamente responsables en virtud del Contrato.

(ii) Al asociarse con las firmas no incluidas en la Lista Corta en la forma de un joint venture o una subcontratación, el Consultor de la Lista Corta será el integrante a cargo.

- 9.2 En el caso de que un Consultor constituya un joint venture, el Consultor deberá presentar (i) una copia del Acuerdo de Joint Venture con su Propuesta Técnica, y (ii) un poder notarial (ejecutado por todos los integrantes) que autoriza al integrante que ha sido designado como integrante a cargo o gerente del joint venture, a actuar por y en nombre del joint venture y de comprometer legalmente a dicho joint venture en relación a cualquier

documentación contractual o similar. Se adjuntarán el Acuerdo de Joint Venture y el poder notarial al Formulario TEC-1 de los Formularios Estándar (Sección 3) y serán presentados como parte de la Propuesta Técnica de dicho Consultor.

- (i) El Acuerdo de Joint Venture deberá identificar al integrante a cargo. Todos los integrantes de un joint venture firmarán la Propuesta a no ser que se le haya atribuido al integrante a cargo el poder de hacerlo en el poder notarial.
- (ii) Los Consultores no deberán proponer Expertos Clave alternativos. Se presentará solamente un CV para cada cargo de Expertos Clave. El no cumplir con este requisito hará que la Propuesta sea inadmisibile.

10. Forma y contenido de la Propuesta Técnica

10.1 La Propuesta Técnica deberá proporcionar la información indicada en los siguientes párrafos desde (i) a (vii) utilizando los Formularios Estándar adjuntos (Sección 3). La siguiente tabla resume el contenido y número recomendado de páginas. Se entiende por una página una cara impresa de papel tamaño A4 o tamaño carta.

Las Propuestas Técnicas voluminosas que excedan considerablemente el número de páginas indicadas abajo podrían no ser evaluadas.

Experiencia de la firma	(i) aproximadamente dos (2) páginas presentando la organización y experiencia general del Consultor (Formulario TEC-2A). (ii) aproximadamente veinte (20) páginas de proyectos relacionados completados ilustrando la experiencia relevante del Consultor. (Formulario TEC-2B). No se incluirá material promocional.
Observaciones sobre los Términos de Referencia	no existe un límite, pero deberán ser concisas y puntuales. (Formulario TEC-3A).
Observaciones sobre los requisitos de personal de contrapartida	aproximadamente dos (2) páginas (Formulario TEC-3B).

instalaciones	
Enfoque general, metodología y plan de trabajo	aproximadamente cincuenta (50) páginas incluyendo gráficos y diagramas (Formulario TEC-4).
Lista del equipo de Expertos Clave propuesto y resumen de las particularidades de CV	(Formulario TEC-5)
CVs de Expertos Clave	aproximadamente cinco (5) páginas para cada CV de los Expertos Clave (Formulario TEC-6).
Calendario de actividades de Expertos	(Formulario TEC-7)
Plan de Trabajo	(Formulario TEC-8)
Reconocimiento de Cumplimiento de las Normas para la Contratación de Consultores	(Formulario TEC-9)

- (i) Una breve descripción de la organización del Consultor y una sinopsis de la experiencia reciente del Consultor y, en el caso de joint venture, para cada integrante, de los trabajos realizados de una naturaleza similar deberán presentarse en el Formulario TEC-2. Para cada trabajo, la sinopsis deberá indicar los nombres de Subconsultores/ Expertos que participaron, duración del trabajo, monto del contrato, y la participación del Consultor. La información deberá ser proporcionada solamente para aquellos trabajos para los cuales el Consultor fue legalmente contratado individualmente como una persona jurídica o, como el integrante a cargo o uno de los integrantes de un joint venture. Los trabajos completados por Expertos individuales trabajando privadamente o a través de otras firmas consultoras no pueden ser presentados como experiencia del Consultor o de los integrantes del joint venture, pero pueden ser presentados por los Expertos en su CVs. Los Consultores deben estar preparados para comprobar la experiencia presentada si así lo exigiera el Contratante.
- (ii) Comentarios y sugerencias a los Términos de

Referencia incluyendo sugerencias factibles que pudieran mejorar la calidad / efectividad del trabajo; y sobre los requisitos de personal de contrapartida e instalaciones incluyendo: apoyo administrativo, espacio de oficina, transporte local, equipos, información, etc. a ser proporcionados por el Contratante (Formulario TEC-3). Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia y los requisitos de personal de contrapartida e instalaciones serán evaluados como parte de la Propuesta Técnica y los montos aplicables serán incluidos en la Propuesta Financiera.

- (iii) Una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para la prestación de los Servicios que cubra los siguientes temas: enfoque técnico y metodología, dotación de personal para capacitación, plan de trabajo y organización, y calendario de actividades de los Expertos. Una guía del contenido de esta sección de las Propuestas Técnicas se provee en el Formulario TEC-4. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Plan de Trabajo (Formulario TEC-8) el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad.
- (iv) La lista del equipo de personal propuesto por área de especialidad, el cargo que será asignado a cada miembro del equipo de personal, sus funciones y un resumen de información esencial de su CV (Formulario TEC-5).
- (v) CVs de los Expertos Clave firmados por ellos mismos, o por el representante autorizado que presenta la propuesta (Formulario TEC-6). En el caso de CVs firmados por el representante autorizado, si la firma obtiene la calificación más alta, copias de los mismos CVs firmados por los Expertos Clave deberán ser presentados al Contratante antes del inicio de las negociaciones del contrato.
- (vi) Un estimado (meses-hombre) de los Expertos necesarios para llevar a cabo los servicios (Formulario TEC-7). La contribución de meses-hombre deberá indicarse separadamente para actividades en la oficina sede y actividades de

campo.

- (vii) El Reconocimiento de Cumplimiento de las Normas para la Contratación de Consultores (Formulario TEC-9). El representante autorizado del Consultor firmará y fechará este Formulario en nombre del Consultor.

10.2 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información financiera. Una Propuesta Técnica que contenga información financiera significativa será declarada inadmisibles.

11. Forma y contenido de la Propuesta Financiera

- 11.1 (i) La Propuesta Financiera será preparada utilizando los Formularios Estándar proporcionados en la Sección 4 de la SP. El número mínimo de meses-hombre necesario para llevar a cabo los Servicios se indica en la Hoja de Datos. Deberá incluir todos los precios asociados con los Servicios, incluyendo (a) remuneraciones para Expertos Clave y No Clave, y (b) los gastos reembolsables indicados en la Hoja de Datos.
- (ii) La Propuesta Financiera requiere que se llenen cuatro Formularios, FIN-1 a FIN-3, y FIN-5 que se observan en la Sección 4.
- a. El Formulario FIN-1 es el Formulario de Presentación de la Propuesta Financiera.
 - b. El Formulario FIN-2 resume el(los) costo(s) propuesto(s) por moneda(s). Deberá incluir todos los costos asociados con los Servicios, incluyendo remuneraciones para Expertos y los gastos reembolsables indicados en la Hoja de Datos. Los montos totales de remuneración y gastos reembolsables en el Formulario FIN-2 deben ser consistentes con los montos en los Formularios FIN-3 y FIN-5.
 - c. Los montos indicados como sumas provisionales y para contingencias en el Formulario FIN-2 deberán ser los exactos montos indicados y en la misma moneda que los que se indican en la Hoja de Datos para dichos costos. Los montos exactos y moneda de las sumas provisionales y contingencias, y el calendario de pagos aplicable se determinarán

durante las negociaciones del contrato.

- d. El Formulario FIN-3 muestra la remuneración.
- e. El Formulario FIN-5 muestra los detalles de los gastos reembolsables.
- f. Se deberán indicar precios para todas las actividades y artículos descritos en la Propuesta Técnica. Para omisiones no relacionadas a la remuneración (por ejemplo, gastos reembolsables), una actividad o artículo incluido en la Propuesta Técnica pero para el cual no se indicó un precio, se asumirá que fue incluido en los precios de otras actividades o artículos indicados en la Propuesta Financiera.
- g. Para costos relacionados con la remuneración, sólo para fines de evaluación, si se provee en la Propuesta Técnica menos del mínimo de meses-hombre indicado en la Hoja de Datos, la Propuesta Financiera concerniente será ajustada para reflejar la diferencia entre el número así propuesto de meses-hombre y el de meses-hombre mínimo. Tal ajuste se realizará para cada uno de los Expertos internacionales y locales añadiendo el monto obtenido de la siguiente manera:

$$M_{aj} = (N_{min} - N_{pro}) \times TR_{ma} \quad \text{donde:}$$

M_{aj} : Monto ajustado

N_{min} : Número mínimo de meses-hombre tal como se indica en HD 11.1 (i)

N_{pro} : Número de meses-hombre propuestos

TR_{ma} : La tarifa de remuneración más alta por mes en cada categoría (Expertos internacionales o locales) entre todas las Propuestas.

a. Impuestos

- 11.2 El Consultor, sus Subconsultores y Expertos son responsables de cumplir con todas sus obligaciones tributarias que resulten en relación al Contrato a no ser que se indique lo contrario en la Hoja de Datos. La información relacionada a los impuestos en el país del Contratante se indica en la Hoja de Datos. Todos los

impuestos locales serán excluidos en la evaluación financiera, pero serán discutidos durante la negociación del Contrato, y los montos aplicables serán incluidos en el Contrato.

b. Moneda de la Propuesta y de Pago

- 11.3 Los Consultores pueden expresar el precio de sus servicios en yenes japoneses y/u otras monedas de comercio internacional indicadas en la Hoja de Datos, ya sea en una sola moneda o en combinación. Los Consultores pueden indicar la porción de su precio que representa el costo local en la moneda del país del Contratante.
- 11.4 Los pagos en virtud del Contrato serán hechos en la moneda o monedas en las que se expresa la Propuesta Financiera del Consultor seleccionado.

C. Presentación, apertura y evaluación

12. Presentación, recepción y apertura de las Propuestas

- 12.1 El Consultor presentará una Propuesta firmada y completa que comprende los documentos y formularios en conformidad con IPC 10 y 11. La presentación se puede hacer por correo o personalmente.
- 12.2 La Propuesta original no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la Propuesta Técnica como de la Financiera, deberán estar en el formato del Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el Formulario FIN-1 de la Sección 4, respectivamente, incluyendo los documentos requeridos a adjuntarse, si los hubiere. (Véase IPC 9.2 arriba.)
- 12.3 La Propuesta Técnica deberá marcarse como “ORIGINAL” o “COPIA”, según el caso. Las copias de la Propuesta Técnica deben prepararse en el número que se indica en la Hoja de Datos. Todas las copias requeridas de la Propuesta Técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la Propuesta Técnica, prevalecerá el original.
- 12.4 El representante autorizado de los Consultores rubricará sus iniciales en todas las páginas de la Propuesta Financiera. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder notarial otorgado por

escrito incluido en la Propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. La Propuesta Financiera firmada deberá estar marcada como “ORIGINAL.”

- 12.5 El original y todas las copias de la Propuesta Técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como “PROPUESTA TÉCNICA”. Asimismo, el original de la Propuesta Financiera deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como “PROPUESTA FINANCIERA”, seguido del número de Préstamo y el nombre del trabajo, y con la siguiente advertencia: “**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.**” Los sobres conteniendo la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las Propuestas, número de referencia y título del Préstamo, y la siguiente advertencia marcada con claridad: “**NO ABRIR EXCEPTO EN PRESENCIA DEL FUNCIONARIO DESIGNADO, ANTES DE [indicar la hora y fecha límite para la presentación de las Propuestas indicadas en la Hoja de Datos].**” El Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la Propuesta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la Propuesta. Si la Propuesta Financiera no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para declarar la Propuesta como inadmisibile.
- 12.6 Las Propuestas deben ser enviadas a la dirección/direcciones indicada(s) en la Hoja de Datos y recibidas por el Contratante a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en la Hoja de Datos, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en IPC 8.2. Cualquier propuesta recibida por el Contratante después de vencido el plazo para la presentación de las Propuestas será devuelta sin abrir.

13. Sustitución y modificaciones

- 13.1 Los Consultores podrán sustituir o modificar su Propuesta después de presentada, debiendo enviar para ello una comunicación por escrito debidamente firmada por un representante autorizado. La correspondiente sustitución o modificación de la Propuesta deberá acompañar a dicha comunicación por escrito. Todas las comunicaciones

deberán ser:

- (a) preparadas y presentadas de conformidad con IPC 12.1 a IPC 12.6, y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”; y
- (b) recibidas por el Contratante antes de la fecha límite establecida para la presentación de las Propuestas, de conformidad con IPC 12.6.

13.2 El Contratante abrirá la Propuesta Técnica inmediatamente después de la fecha y hora límite para su presentación. Los sobres con la Propuesta Financiera permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.

13.3 Primero, se abrirán los sobres marcados como “SUSTITUCIÓN.” Los sobres que contengan la Propuesta Técnica Sustituta y/o la Propuesta Financiera Sustituta se intercambiarán con los sobres correspondientes que están siendo sustituidos para ser devueltos al Consultor sin abrir. Sólo la Propuesta Técnica Sustituta, en caso de haberla, será abierta. La Propuesta Financiera Sustituta permanecerá sin abrir en conformidad con IPC 13.2. No se permitirá ninguna sustitución de sobres a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Propuestas Técnicas.

13.4 Seguidamente, los sobres marcados como “MODIFICACIÓN” serán abiertos. No se permitirá ninguna modificación a las Propuestas Técnicas y/o Financieras a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de Apertura de las Propuestas Técnicas. Sólo las Propuestas Técnicas, tanto las Originales como las Modificaciones, serán abiertas y leídas en voz alta durante la apertura de Propuestas Técnicas. Las Propuestas Financieras, tanto las Originales como las Modificaciones, permanecerán cerradas, de conformidad con IPC 13.2.

14. Evaluación de las Propuestas

14.1 A excepción de las comunicaciones escritas de aclaración de las Propuestas, desde el momento de la apertura de las Propuestas hasta el momento de la adjudicación del

Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su Propuesta Técnica y Financiera. Cualquier intento de los Consultores de influenciar al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las Propuestas y la recomendación de adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de la Propuesta de los Consultores.

Los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas Financieras hasta que se haya completado la evaluación técnica, y JICA haya emitido su “no objeción.”

- | | | |
|--|------|--|
| a. Evaluación de las Propuestas Técnicas | 14.2 | El comité de evaluación evaluará las Propuestas Técnicas sobre la base de su conformidad con la SP, en particular, con los Términos de Referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos indicados en la Hoja de Datos. A cada Propuesta que se ajuste a los requisitos técnicos se le asignará un puntaje técnico (Pt). Una Propuesta que no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los Términos de Referencia o no logre obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de Datos, será rechazada en esta etapa. |
| | 14.3 | Una vez finalizada la evaluación técnica, el Contratante notificará a los Consultores cuyas Propuestas no obtuvieron el puntaje mínimo de calificación o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a la SP, y les devolverá sus Propuestas Financieras sin abrir. |
| b. Apertura pública de las Propuestas Financieras | 14.4 | El Contratante notificará simultáneamente por escrito a los Consultores que han asegurado el puntaje mínimo de calificación, informándoles sobre el puntaje técnico obtenido por sus Propuestas Técnicas, e indicando la fecha, hora y lugar para la apertura de las Propuestas Financieras. La fecha en la que se espera llevar a cabo la apertura pública de las Propuestas Financieras se indica en la Hoja de Datos; la fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para asistir a la apertura. La asistencia de los Consultores a la apertura de las Propuestas Financieras es optativa. |
| | 14.5 | Las Propuestas Financieras serán abiertas en presencia de los representantes de los Consultores que decidan asistir. Se leerán en voz alta el nombre de los Consultores y los puntajes técnicos obtenidos por los Consultores. Las |

Propuestas Financieras de los Consultores que alcanzaron la mínima calificación aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecido sellados y sin abrir. Estas Propuestas Financieras serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en voz alta y registrados en el acta. Una copia del acta será enviada a todos los Consultores y a JICA.

c. Evaluación de las Propuestas Financieras

14.6 El comité de evaluación revisará el contenido detallado de cada Propuesta Financiera y la congruencia de las Propuestas Técnicas y Financieras. Las Propuestas Financieras serán revisadas para asegurar que éstas estén:

- (i) completas (quiere decir si los Consultores han indicado los precios de todos los artículos de la Propuesta Técnica correspondiente); en caso de omisiones materiales de los rubros reembolsables, el Contratante fijará un precio aplicando el precio unitario más alto del rubro omitido en las Propuestas Financieras de los Consultores (o un precio unitario razonablemente estimado por el Contratante) y la cantidad omitida, y añadirá su costo al precio de la Propuesta, y corregirá cualquier error de cálculo. Al corregir los errores de cálculo, en caso de alguna discrepancia entre (a) una cantidad parcial y la cantidad total, la cantidad parcial prevalecerá; (b) palabras y cifras, las palabras prevalecerán. El precio total evaluado (PTE) para cada Propuesta Financiera será determinado. El PTE excluye los componentes no competitivos (es decir, contingencias, sumas provisionales, e impuestos indirectos locales). El PTE será convertido a una sola moneda utilizando las tasas de cambio de venta, fuente y fecha indicadas en la Hoja de Datos.
- (ii) en cumplimiento con los requisitos estipulados en la Hoja de Datos, cada Propuesta Financiera debe incluir sumas provisionales y contingencias en los montos indicados en la Hoja de Datos y el periodo de validez de las Propuestas de los Consultores deberá estar de acuerdo con el periodo de validez indicado en la Hoja de Datos. Las disposiciones para descuentos en las Propuestas Financieras no serán permisibles y se determinará el PTE para cada Propuesta Financiera sin aplicar ningún descuento.

- 14.7 Se asignará un puntaje máximo de 100 puntos a la Propuesta Financiera evaluada más baja. El puntaje para cada una de las otras Propuestas Financieras es inversamente proporcional a su PTE y se calculará de la siguiente manera:

$$Pf = 100 \times Fm / F \quad \text{donde:}$$

Pf es el puntaje financiero de la Propuesta Financiera siendo evaluada,

Fm es el PTE de la Propuesta Financiera evaluada más baja,

F es el PTE de la Propuesta Financiera en consideración.

- 14.8 Después de haberse terminado la evaluación de las Propuestas Técnicas y Financieras, se determinará la clasificación final de las Propuestas. Esto se hará generalmente aplicando una ponderación, indicada en la Hoja de Datos, respectivamente al puntaje técnico y financiero de cada Propuesta Técnica y Financiera que haya calificado en la evaluación y después calculando el puntaje total combinado para cada Consultor. Después de dicha clasificación final, el Consultor que obtenga el puntaje total combinado más alto será invitado para las negociaciones del contrato.

D. Negociaciones y adjudicación

15. Negociaciones

- 15.1 Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la Hoja de Datos con el(los) representante(s) del Consultor que debe(n) tener un poder notarial escrito para negociar y firmar un Contrato en nombre del Consultor.
- 15.2 El Contratante preparará un acta de las negociaciones que será firmada por el Contratante y el representante autorizado del Consultor.
- a. Disponibilidad de Expertos Clave** 15.3 El Consultor invitado confirmará la disponibilidad de todos los Expertos Clave nombrados en la Propuesta, como pre-requisito para las negociaciones, o si corresponde, un sustituto de conformidad con IPC 7.5. No confirmar la disponibilidad de los Expertos Clave podrá resultar en el rechazo de la Propuesta del Consultor, y en que el Contratante proceda a negociar el Contrato con el

- Consultor que haya obtenido el siguiente puntaje más alto.
- 15.4 Sin perjuicio de lo anterior, la sustitución de Expertos Clave durante las negociaciones podrá considerarse únicamente si se debe a circunstancias fuera del razonable control del Consultor y que éste no haya podido prever, incluyendo y sin limitarse a muerte o incapacidad médica. En dicho caso, el Consultor ofrecerá un Experto Clave sustituto para negociar el Contrato, quien debe tener mejores o equivalentes calificaciones y experiencia que el candidato original.
- b. Negociaciones técnicas**
- 15.5 Las negociaciones incluirán discusiones sobre los Términos de Referencia (TDR), la metodología propuesta, las aportaciones del Contratante, las condiciones especiales del Contrato, y la finalización de la “Descripción de los Servicios” que forma parte del Contrato. Estas discusiones no alterarán sustancialmente el alcance original de los servicios bajo los TDR o los términos del Contrato, con el fin de que no se vean afectados la calidad del producto final, su precio, o la pertinencia de la evaluación inicial.
- c. Negociaciones financieras**
- 15.6 Las negociaciones financieras incluirán una aclaración de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones se incorporarán en el Contrato; y reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el costo de los servicios.
- 15.7 Las negociaciones financieras harán mínimos ajustes, si fuese necesario, a la duración de la contribución de los Expertos y las cantidades de los rubros de gastos reembolsables que pueden ser aumentados o reducidos de los montos pertinentes presentados o acordados en la Propuesta Financiera pero sin alteraciones significativas. La tarifa unitaria de la remuneración de los Expertos y tarifas unitarias específicas para gastos reembolsables no estarán sujetas a negociaciones.
- 16. Conclusión de las negociaciones**
- 16.1 Las negociaciones concluirán con una revisión del Contrato preliminar. Para completar las negociaciones, el Contratante y el Consultor deberán rubricar el Contrato convenido con sus iniciales.
- 16.2 Si las negociaciones fracasan, el Contratante puede dar por terminadas las negociaciones informando al

Consultor sobre las razones para hacerlo, previa consulta con JICA. Seguidamente, el Contratante invitará al Consultor que obtuvo el siguiente puntaje más alto a negociar un Contrato. Una vez que el Contratante comience las negociaciones con el Consultor que obtuvo el siguiente puntaje más alto, el Contratante no reabrirá negociaciones anteriores.

17. Adjudicación del Contrato

17.1 Al concluir las negociaciones, el Contratante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, y notificará a los demás Consultores que presentaron propuestas que ellos no fueron seleccionados.

Cuando las Propuestas Financieras han sido presentadas junto con las Propuestas Técnicas (Véase IPC 2.3), después de la firma del Contrato, el Contratante devolverá las Propuestas Financieras sin abrir a los Consultores que no fueron invitados a negociar.

17.2 Se espera que el Consultor inicie los Servicios en la fecha y en el lugar indicados en la Hoja de Datos.

17.3 Los Consultores que no fueron adjudicados el Contrato podrán solicitar que la agencia ejecutora les brinde información con respecto a su Propuesta, por escrito o en una reunión, luego de que se haya adjudicado el Contrato.

18. Publicación

18.1 Después de que un Contrato ha sido determinado elegible para el financiamiento por JICA, la siguiente información puede ser publicada por JICA:

- (i) los nombres de todos los Consultores que presentaron Propuestas,
- (ii) el puntaje técnico asignado a cada Consultor,
- (iii) el precio propuesto por cada Consultor,
- (iv) la calificación general de los Consultores,
- (v) nombre y dirección del Consultor adjudicado, y
- (vi) fecha de adjudicación y monto del Contrato.

19. Confidencialidad

19.1 La información relativa a la evaluación de las Propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los Consultores que presentaron las Propuestas ni a otras personas que no estén oficialmente involucradas en el proceso hasta que se haya publicado la adjudicación del Contrato. El uso por parte de un

Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede causar que dicho Consultor sea sometido a las reglas de JICA relacionadas a prácticas corruptas o fraudulentas.

Sección 2. Opción B: SBCC - Hoja de Datos

Notas sobre Opción B: SBCC - Hoja de Datos

La Hoja de Datos de la Opción B: SBCC de la Sección 2, será completada por el Contratante antes de emitir la Solicitud de Propuestas.

La Hoja de Datos (HD) contiene información y disposiciones que son específicas a una selección de Consultores en particular. Toda la información debe ser proporcionada; **no se dejarán cláusulas en blanco.**

Para facilitar la preparación de la HD, sus cláusulas están numeradas con la misma numeración que las cláusulas correspondientes de las IPC.

Las notas en letra cursiva proporcionan una guía para la preparación de la Hoja de Datos y éstas no deberán aparecer en la SP a ser enviada a los Consultores de la Lista Corta.

Opción B: SBCC - Hoja de Datos

Párrafo de Referencia	
1. (q)	Las Normas Aplicables son aquellas publicadas en _____. [Indicar la fecha de emisión de las Normas aplicables para este Contrato (abril 2012, marzo 2009 u octubre 1999).]
1 (p)	[Indicar el país si este es diferente al país del Contratante. Téngase en cuenta que el país de la Ley Aplicable en el Contrato deberá ser el mismo.]
2.1	Monto del Convenio de Préstamo: _____ Fecha en que se firmó el Convenio de Préstamo: _____ Nombre del Proyecto: _____
2.2	Nombre del Contratante: _____
2.3	El nombre del trabajo es: _____
2.4	Se realizará una reunión previa a la presentación de las Propuestas: Sí _____ No _____ [En caso afirmativo, indicar la fecha, hora y lugar] _____ _____ El representante del Contratante es: _____ Dirección: _____ Teléfono: _____ Facsímile: _____ E-mail: _____
2.5	El Contratante proporcionará las siguientes aportaciones, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas: [enumerar o indicar "N/A" si no hay] _____ _____ _____
3.2	[Si no corresponde, suprimir esta cláusula 3.2 de la Hoja de Datos.]

4.1(c)	Una lista de firmas y personas inhabilitadas se encuentra disponible en la página web del Banco Mundial: www.worldbank.org/debarr
6.3	Las Propuestas se presentarán en el siguiente idioma: _____ [indicar uno de los siguientes idiomas: japonés, inglés, francés o español]
7.1	Las Propuestas deberán permanecer válidas durante _____ [indicar el número de días: normalmente 90 días] días después de la fecha límite de presentación de las Propuestas, es decir, hasta el: _____ [indicar la fecha]
7.8(a)	El precio de la Propuesta Financiera se ajustará por el siguiente factor: [indicar el factor de ajuste] [La porción en moneda local de los montos pagaderos bajo el Contrato se ajustará por un factor que refleje la inflación local durante el periodo de extensión, y la porción en moneda extranjera de los montos pagaderos bajo el Contrato se ajustará por un factor que refleje la inflación internacional (en el país de la moneda extranjera) durante el periodo de extensión.]
7.8(b)	La porción fija del precio de la Propuesta Financiera se ajustará por el siguiente factor: [indicar el factor de ajuste] [La porción en moneda local de la porción fija de los montos pagaderos bajo el Contrato se ajustará por un factor que refleje la inflación local durante el periodo de extensión, y la porción en moneda extranjera de la porción fija de los montos pagaderos bajo el Contrato se ajustará por un factor que refleje la inflación internacional (en el país de la moneda extranjera) durante el periodo de extensión.]
8.1	Pueden pedirse aclaraciones hasta [indicar la fecha: normalmente 21 días antes de la fecha límite de la presentación de las Propuestas.] La dirección para solicitar aclaraciones es: _____ _____ Facsimile: _____ E-mail: _____
11.1(i)	Los números mínimos de meses-hombre para los Expertos son: - Expertos internacionales: _____ meses-hombre - Expertos locales: _____ meses-hombre - Total: _____ meses-hombre [Enumerar los gastos reembolsables pertinentes en moneda extranjera y local. A continuación se presenta una lista como ejemplo: los rubros que no corresponden deberán ser suprimidos, otros pueden ser agregados. Sin embargo, se deberán incluir en la lista abajo todos los gastos relacionados a la prestación de los Servicios distintos a la remuneración del Consultor.]

	<ol style="list-style-type: none"> (1) asignaciones de viáticos para los Expertos del Consultor por cada día que el Experto esté ausente de su oficina sede; (2) costo por viajes aéreos internacionales y locales necesarios de los Expertos por el medio de transporte más apropiado y ruta factible más directa; (3) transporte terrestre incluyendo alquiler de vehículos; (4) costo de comunicaciones internacionales o locales, tales como el uso del teléfono y facsímile, necesarios para fines de los Servicios; (5) costo por arrendamiento y flete del equipo que el Consultor deba suministrar para fines de los Servicios; (6) costo de impresión y envío de los informes a ser presentados como parte de los Servicios; (7) costos varios administrativos y de apoyo, incluyendo operaciones de oficina, personal de apoyo y traducciones; (8) sumas provisionales; y (9) costo de otros rubros requeridos para la prestación de los Servicios y no incluidos en la lista precedente.
11.1 (ii) c	<p>Montos de sumas provisionales:</p> <p>- para moneda extranjera: [<i>indicar monto y moneda</i>]_____</p> <p>- para moneda local: [<i>indicar monto y moneda</i>]_____</p> <p>Monto de Contingencias:</p> <p>- para moneda extranjera: [<i>indicar monto y moneda</i>]_____</p> <p>- para moneda local: [<i>indicar monto y moneda</i>]_____</p>
11.2	<p>[<i>Si el Consultor, sus Subconsultores y Expertos no son responsables de cumplir con todas las obligaciones tributarias que resultan del Contrato, en el país del Contratante, complete esta cláusula 11.2 de la Hoja de Datos; de lo contrario suprime esta cláusula.</i>]</p>

<p>11.2</p>	<p>“La información sobre las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Contratante pueden obtenerse en <i>[indicar una referencia a la fuente oficial apropiada]</i>.”</p>
<p>11.3</p>	<p>Otra(s) moneda(s) de comercio internacional aceptada(s) es(son): (i) <i>[nombre de la moneda extranjera]</i> (ii) <i>[nombre de la moneda extranjera]</i></p> <p><i>[Indicar las monedas de comercio internacional distintas al yen japonés.]</i></p>
<p>12.3</p>	<p>Número de copias de la Propuesta Técnica: <i>[indicar el número]</i>_____</p>
<p>12.5</p>	<p>Fecha y hora de la fecha límite para la presentación de Propuestas:</p> <p>- Hora: <i>[indicar la hora]</i>_____</p> <p>- Fecha: <i>[indicar la fecha]</i>_____</p> <p><i>[El intervalo desde la fecha real de envío de la SP hasta la fecha límite para la presentación de Propuestas será de entre 45 a 60 días para permitir a los Consultores preparar Propuestas que se ajusten a los requisitos.]</i></p>
<p>12.6</p>	<p>Los Consultores deberán presentar el original y todas las copias de la Propuesta Técnica, y el original de la Propuesta Financiera al Contratante en la siguiente dirección: <i>[indicar la dirección]</i></p> <p>_____</p> <p>_____ ,</p> <p>Las Propuestas deberán presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora: <i>[Véase la cláusula 12.5 de la Hoja de Datos arriba]</i></p> <p>_____</p>
<p>14.2</p>	<p>Los criterios, subcriterios, y el sistema de puntuación para la evaluación son:</p> <p style="text-align: right;"><u>Puntos</u></p> <p>(i) Experiencia de los Consultores pertinente al trabajo:</p> <p> a) Experiencia en proyectos internacionales de tamaño, complejidad y especialidad técnica comparables <i>[indicar los puntos]</i></p> <p> b) Experiencia en países en desarrollo bajo condiciones comparables <i>[indicar los puntos]</i></p> <p> c) Experiencia en proyectos AOD del Japón <i>[indicar los puntos]</i></p> <p style="text-align: right;">Total de puntos para el criterio (i): <i>[10 - 20]</i></p> <p><i>[Considerando las circunstancias particulares de cada proyecto individual, se pueden asignar más puntos al subcriterio (i) c.)]</i></p>

	<p>(ii) Idoneidad de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia:</p> <p>a) Enfoque técnico y metodología [indicar los puntos] b) Plan de trabajo [indicar los puntos] c) Organización y dotación de personal [indicar los puntos] Total de puntos para el criterio (ii): [20 - 50]</p> <p>(iii) Calificaciones y competencia de los Expertos Clave para el trabajo:</p> <p>a) Jefe del equipo [indicar los puntos] b) [indicar cargo y/o disciplina según el caso] [indicar los puntos] c) [indicar cargo y/o disciplina según el caso] [indicar los puntos] d) [indicar cargo y/o disciplina según el caso] [indicar los puntos] e) [indicar cargo y/o disciplina según el caso] [indicar los puntos] f) [indicar cargo y/o disciplina según el caso] [indicar los puntos] Total de puntos para el criterio (iii): [30 - 60]</p> <p>El número de puntos asignados a cada uno de los cargos o disciplinas anteriores será establecido considerando los tres subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación:</p> <p>1) Calificaciones generales [indicar ponderación entre 20 y 30%] 2) Idoneidad para el trabajo [Indicar ponderación entre 50 y 60%] 3) Familiaridad con el idioma y las condiciones del país [Indicar ponderación entre 10 y 20%] Total de ponderaciones: 100%</p> <p>(iv) Idoneidad del programa de transferencia de conocimientos (capacitación) (opcional): [Normalmente no deberá exceder 10 puntos. Cuando la transferencia de conocimientos es un componente de particular importancia del trabajo, se pueden asignar más de 10 puntos, con la previa aprobación de JICA; los siguientes subcriterios podrán proporcionarse.]</p> <p>a) Pertinencia del programa de capacitación [indicar los puntos] b) Enfoque y metodología de la capacitación [indicar los puntos] c) Calificaciones de los Expertos Clave y capacitadores [indicar los puntos] Total de puntos para el criterio (iv): [0 - 10]</p> <p>[La organización e instalaciones de apoyo, o la presentación de la Propuesta también pueden ser consideradas criterios opcionales de evaluación. Sin embargo, normalmente no deberá exceder 10 puntos.]</p> <p>Total de puntos para los cuatro criterios: 100</p> <p>El mínimo puntaje técnico (Pt) requerido para calificar es: _____ Puntos [generalmente 70 puntos]</p>
14.4	Fecha prevista (mes/año) para la apertura pública de las Propuestas

	<p>Financieras:</p> <p>_____ [indicar fecha (mes/año)] en:</p> <p>_____ [indicar lugar]</p>
14.6(i)	<p>La moneda única para la conversión de precios es: _____</p> <p>La fuente oficial del tipo de cambio venta es: _____</p> <p>La fecha del tipo de cambio es: _____</p> <p>[Tal fecha no será anterior a los treinta (30) días previos ni después de la fecha especificada para la apertura de las Propuestas Técnicas.]</p>
14.8	<p>Peso Relativo Calidad-Costo:</p> <p>_____ [indicar peso relativo: normalmente 80:20]</p> <p>[En general, el Peso Relativo Calidad-Costo será acordado entre JICA y el Prestatario en la valoración del proyecto hecha por JICA. Se puede elegir un Peso Relativo Calidad-Costo de 90:10 cuando la calidad es de primordial importancia.]</p>
15.1	<p>La fecha y dirección previstas para las negociaciones del contrato son:</p> <p>[indicar la fecha y dirección] _____</p> <p>_____</p>
17.2	<p>La fecha prevista para iniciar los servicios de consultoría es:</p> <p>_____ [indicar la fecha]</p> <p>en _____ [indicar el lugar]</p>

Sección 3. Propuesta Técnica - Formularios Estándar

Notas sobre Propuesta Técnica - Formularios Estándar

La Sección 3, Propuesta Técnica - Formularios Estándar, proporciona los Formularios Técnicos que el Contratante debe incluir en su Solicitud de Propuestas. Los Consultores deben completar estos Formularios para incluirlos en sus Propuestas. Como se especifica en esta sección, estos formularios son los Formularios de Presentación de la Propuesta Técnica y otros Formularios de la Propuesta Técnica relevantes.

El Reconocimiento de Cumplimiento de las Normas para Contratación de Consultores bajo los Préstamos AOD del Japón se incluirá en la Propuesta Técnica.

Las notas en letra cursiva proporcionan orientación a los Consultores de la Lista Corta para la preparación de sus Propuestas Técnicas y no deberán aparecer en las Propuestas Técnicas que presenten.

Véase IPC 10.1 para los Formularios requeridos y el número de páginas recomendado.

Índice de los Formularios Técnicos

Formulario TEC-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica	2
Formulario TEC-2: Organización y Experiencia del Consultor	4
A - Organización del Consultor	4
B - Experiencia del Consultor.....	5
Formulario TEC-3: Observaciones y Sugerencias sobre los Términos de Referencia, el Personal de Contrapartida y las Instalaciones a ser Proporcionados por el Contratante	6
A - Sobre los Términos de Referencia.....	6
B - Sobre el Personal de Contrapartida y las Instalaciones	7
Formulario TEC-4: Descripción del Enfoque, la Metodología y el Plan de Trabajo para la Ejecución del Trabajo	8
Formulario TEC-5: Composición del Equipo, Asignación de Actividades, y Resumen de la Información en CV	9
Formulario TEC-6: Curriculum Vitae (CV) de los Expertos Clave Propuestos.....	10
Formulario TEC-7: Calendario de Actividades de Expertos	12
Formulario TEC-8: Plan de Trabajo	13
Formulario TEC-9: Reconocimiento de Cumplimiento de las Normas para la Contratación de Consultores bajo Préstamos AOD del Japón	14

Formulario TEC-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / señores:

Nosotros, los abajo firmantes, ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [Indicar nombre de los servicios de consultoría] de conformidad con su Solicitud de Propuestas de fecha [Indicar fecha] y con nuestra Propuesta. [Seleccione el texto apropiado dependiendo del método de selección indicado en la SP: “Presentamos por medio de la presente nuestra Propuesta, que consta de esta Propuesta Técnica y una Propuesta Financiera, que se presenta en un sobre separado sellado.” o, si se invita a presentar solamente una Propuesta Técnica “Por medio de la presente presentamos nuestra Propuesta, que consta de esta Propuesta Técnica solamente en un sobre sellado.”]

[Si el Consultor es un joint venture, indicar lo siguiente: Estamos presentando nuestra Propuesta como un joint venture con: [Insertar una lista con el nombre completo y domicilio legal de cada integrante, e indicar el integrante a cargo]. Hemos adjuntado una copia [Indicar: “de nuestra carta de intención de formar un joint venture” o, si un JV ya se encuentra formado, “del Acuerdo de Joint Venture”] firmado por cada miembro participante, el cual detalla la estructura legal propuesta y la confirmación de la responsabilidad solidaria de los integrantes de este joint venture.

O

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

Declaramos que:

- (a) Toda la información proporcionada y afirmaciones realizadas en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier mal interpretación o declaración falsa contenida en ella puede conducir a que el Contratante nos descalifique.
- (b) Nuestra Propuesta será válida y permanecerá vinculante para nosotros por el periodo indicado en la cláusula 7.1 de la Hoja de Datos.
- (c) No tenemos ningún conflicto de intereses conforme a IPC 3.

- (d) Reunimos los requisitos sobre elegibilidad en conformidad con IPC 5, y confirmamos nuestro entendimiento de nuestra obligación de cumplir con la política de JICA en lo que respecta a prácticas corruptas y fraudulentas conforme a IPC 4.
- (e) Nos comprometemos a negociar el Contrato sobre la base de los Expertos Clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de Expertos Clave por razones diferentes a las especificadas en IPC 7.5 e IPC 15.4 puede conducir a la terminación de negociaciones del Contrato.
- (f) Nuestra Propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del Contrato.

Entendemos que el Contratante no está obligado a aceptar ninguna de las Propuestas que reciba.

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales*]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre del Consultor [*nombre de la firma o del JV*]: _____

En la capacidad de: _____

Dirección: _____

Información de contacto [*teléfono y e-mail*]: _____

[*En caso de joint venture, firmarán ya sea todos los integrantes o sólo el integrante a cargo, en cuyo caso el poder notarial para firmar en nombre de todos los integrantes será adjuntado*]

Formulario TEC-2: Organización y Experiencia del Consultor

A - Organización del Consultor

[Proporcione aquí una descripción breve (dos páginas) de la organización y experiencia general del Consultor y, si corresponde, de cada integrante del joint venture para este trabajo.]

B - Experiencia del Consultor

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada integrante del joint venture para este trabajo fueron contratados legalmente, ya sea individualmente como persona jurídica, o como el integrante a cargo o uno de los integrantes de un joint venture, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo. Use aproximadamente 20 páginas.]

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (en US\$ o euros actuales):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del contratante:	Número total de meses-hombre del trabajo:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (en US\$ o euros actuales):
Fecha de inicio (mes/año): Fecha de terminación (mes/año):	Número de meses-hombre profesionales proporcionados por los integrantes del joint venture o subconsultores:
Nombres de los integrantes del joint venture o subconsultores, si los hubo:	
Descripción narrativa del proyecto:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos para el trabajo:	

Nombre de la firma: _____

Formulario TEC-3: Observaciones y Sugerencias sobre los Términos de Referencia, el Personal de Contrapartida y las Instalaciones a ser Proporcionados por el Contratante

A - Sobre los Términos de Referencia

[Presentar y justificar aquí cualquier modificación o mejora a los Términos de Referencia que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del trabajo (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, agregar otras, o proponer diferentes etapas de las actividades).]

B - Sobre el Personal de Contrapartida y las Instalaciones

[Comentar aquí sobre el personal de contrapartida y las instalaciones que serán suministradas por el Contratante de acuerdo con la cláusula 2.5 de la Hoja de Datos incluyendo: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipos, información, informes de antecedentes, etc., de haberlos.]

Formulario TEC-4: Descripción del Enfoque, la Metodología y el Plan de Trabajo para la Ejecución del Trabajo

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

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

- a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo usted deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para abordarlos. Usted también deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la concurrencia de esa metodología con el enfoque propuesto. Si así lo requieren los TDR, se deberá también explicar la dotación de personal para capacitación. Por favor no repetir o copiar el contenido de los TDR aquí.*
- b) Plan de trabajo. En este capítulo usted deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, dibujos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Plan de Trabajo en el Formulario TEC-8.*
- c) Organización y dotación de personal. En este capítulo usted deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, los Expertos Clave y No Clave, y el personal técnico y de apoyo administrativo propuesto. Deberá también indicar si usted va a ser el integrante a cargo de un joint venture o de una asociación con Subconsultores. En caso de joint venture, se deberá adjuntar una copia del acuerdo de joint venture o una carta de intención de formar un joint venture, como se especifica en el Formulario TEC-1.]*

Formulario TEC-6: Curriculum Vitae (CV) de los Expertos Clave Propuestos

1. Generalidades

Título y No. del cargo	[por ejemplo, K-1, Jefe de Proyecto] [<i>Nota: Solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición.</i>]
Nombre del Experto Clave	[indicar el nombre completo]
Nombre de la firma que propone al Experto Clave	
Fecha de nacimiento	[día/mes/año]
Nacionalidad	
País de ciudadanía/Residencia	

2. Educación:

[Enumerar los institutos/universidades u otra educación especializada, dando los nombres de las instituciones educacionales, el periodo de asistencia, y los grados/diplomas obtenidos.]

3. Historia laboral relacionada con los Servicios:

[Empezando con el cargo actual, enumere los empleos en orden inverso. Proporcione fechas del empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados, tipos de actividades realizadas y lugar del trabajo, e información de contacto de los contratantes y organizaciones empleadoras anteriores que pueden ser contactados para referencias. Empleos anteriores que no guardan relación con los Servicios no necesitan ser incluidos.]

Periodo	Organización empleadora y cargo/ posición del experto. Información de para referencias*	País	Resumen de actividades realizadas y relacionadas con el Servicio
[ejemplo, Mayo 2005-presente]	[ejemplo, Ministerio de, asesor/consultor de... Para referencias: Tel...../E-mail.....; Sr. Praaa, vice-ministro]		

* La información de contacto para referencias se necesita sólo para los trabajos realizados durante los últimos 3 años.

4. Membresías en las asociaciones profesionales y publicaciones:

5. Idiomas (indicar solamente los lenguajes en los que puede trabajar):

6. Idoneidad para el trabajo:**Detalle de las actividades asignadas dentro del equipo de Expertos del Consultor:**

[Enumerar los principales productos finales/tareas, igual que en el Formulario TEC-5, en el que el Experto estará involucrado.]

Referencia a trabajos/actividades anteriores que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas**7. Certificación:**

Yo, el abajo firmante, certifico a mi leal saber y entender que:

- (i) este CV describe correctamente mis calificaciones y mi experiencia;
- (ii) En ausencia de incapacidad médica, me comprometo a este trabajo por el tiempo y la contribución indicada para mí en el Calendario de Actividades de Expertos en el Formulario TEC-7 siempre que la movilización del equipo profesional se lleve a cabo dentro del periodo de validez de esta propuesta o extensión acordada;
- (iii) Me comprometo a realizar este trabajo dentro de la validez de la Propuesta;
- (iv) No pertenezco al equipo que escribió los Términos de Referencia para este trabajo de servicios de consultoría;
- (v) Yo, en conformidad con IPC 3 e IPC 4, soy elegible para que se me asigne trabajo.

Entiendo que cualquier declaración falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o destitución, si ya estoy contratado.

 [Firma del Experto Clave o del representante autorizado de la firma]¹ Fecha: _____
 Día / Mes / Año

Nombre completo del representante autorizado: _____

¹ Este CV puede ser firmado por un representante autorizado del Consultor, a condición de que si la propuesta del Consultor queda en primer puesto en la calificación, una copia del CV firmada por el Experto Clave y/o especialista deberá ser entregada al Contratante antes del inicio de las negociaciones del Contrato.

Formulario TEC-7: Calendario de Actividades de Expertos¹

N°	Nombre del Experto/Cargo /Categoría (Internacional o Local)	Contribución del Experto Profesional (en un gráfico de barras) ²												Total de la contribución meses-hombre				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Sede	Campo ^{3,4}	Total	
Expertos Clave																		
ej.	Sr. XYZ Jefe de Proyecto (Internacional)	[Sede]																
		[Campo]																
1																		
2																		
n																		
															Subtotal			
Expertos No Clave																		
1		[Sede]																
		[Campo]																
2																		
n																		
															Subtotal			
															Total			

- 1 Para Expertos Clave, la contribución se debe indicar individualmente para el mismo cargo como se requiere bajo la cláusula 14.2 de la Hoja de Datos; para Expertos No Clave la contribución se debe indicar individualmente o, por categoría (por ejemplo, economistas, analistas financieros, etc.), según el caso.
- 2 Los meses se calculan desde el inicio del trabajo. Para cada Experto indicar separadamente la contribución para trabajo en la sede y en el campo.
- 3 Un (1) mes es igual a veintidós (22) días laborales. Un (1) día laboral no será menor de ocho (8) horas. Feriados nacionales y días festivos son días reconocidos localmente. [serán identificados y confirmados durante las negociaciones del contrato].
- 4 Trabajo de campo significa trabajo llevado a cabo en un lugar diferente a la oficina sede del Experto, es decir, su lugar habitual de trabajo.
 Contribución a tiempo completo  Contribución a tiempo parcial

Formulario TEC-8: Plan de Trabajo

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

- 1 Indicar todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, informe inicial, provisional y final), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indicar separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.
- 2 La duración de las actividades deberá ser indicada en un gráfico de barras.

Formulario TEC-9: Reconocimiento de Cumplimiento de las Normas para la Contratación de Consultores bajo Préstamos AOD del Japón

- A) Yo, [*nombre y cargo del signatario autorizado*] siendo debidamente autorizado por [*nombre del Consultor/integrantes del joint venture ("JV")*] (en adelante denominado(s) "Consultor") para ejecutar este Reconocimiento de Cumplimiento de las Normas para la Contratación de Consultores, por la presente certifico en nombre del Consultor y de mí mismo que toda la información proporcionada en las Propuestas Técnica y Financiera (en adelante denominadas colectivamente las "Propuestas") presentadas por el Consultor para [*número del Préstamo y nombre del Proyecto*] (en adelante denominado el "Proyecto") es, al leal saber y entender mío y del Consultor, verdadera, correcta y precisa. Yo además certifico, en nombre del Consultor, que:
- (i) Las Propuestas han sido preparadas y presentadas en pleno cumplimiento con los términos y condiciones establecidos en las Normas para la Contratación de Consultores bajo Préstamos AOD del Japón (en adelante denominadas las "Normas"); y
 - (ii) El Consultor no ha tomado, directa o indirectamente, ninguna acción que sea o constituya un acto o práctica corrupta, fraudulenta, de colusión o coercitiva en violación de las Normas, y no está sujeto a ningún conflicto de intereses como se estipula en la sección relevante de las Normas.

<Si NO se le ha impuesto una inhabilitación por más de un año por parte del Grupo del Banco Mundial, utilice el texto B) siguiente.>

- B) Yo certifico que el Consultor NO ha sido inhabilitado por parte del Grupo del Banco Mundial por más de un año desde la fecha de emisión de la Solicitud de Propuestas¹.

<Si se le ha impuesto una inhabilitación por más de un año por parte del Grupo del Banco Mundial, PERO han pasado tres (3) años desde la fecha de decisión de tal inhabilitación, utilice el texto B') siguiente.>

- B') Yo certifico que el Consultor ha sido inhabilitado por parte del Grupo del Banco Mundial por un periodo superior a un año, PERO que a la fecha de emisión de la Solicitud de Propuestas al menos tres (3) años habían pasado desde la fecha de la decisión de tal inhabilitación. Los datos de la inhabilitación son como sigue:

Nombre de la firma inhabilitada	Fecha de comienzo de la inhabilitación	Fecha de fin de la inhabilitación	Razón para la inhabilitación

- C) Yo certifico que el Consultor no firmará una sub-contratación con una entidad o persona

¹ El día de comienzo será modificado a la "designación" si un consultor se selecciona a través del método de Selección con base en Una Sola Fuente, o al "Comienzo del proceso de selección," si el Prestatario adopta un método de selección distinto a la SBCC, SBC o Selección con base en Una Sola Fuente.

que ha sido inhabilitada por parte del Grupo del Banco Mundial por un periodo superior a un año, a menos que a la fecha de la sub-contratación al menos tres (3) años hayan pasado desde la fecha de la decisión de tal inhabilitación.

- D) Yo certifico que los Expertos del Consultor, o del Subconsultor que tengan un contrato directo con el Consultor, y los Expertos nominados por el Consultor, que estén asignados a este Contrato por un determinado tiempo, no se involucrarán en ningún otro trabajo que pueda tener una superposición de tiempo con el presente Contrato.
- E) Yo certifico, en nombre del Consultor, que si fuera seleccionado para prestar los servicios relacionados con el Contrato, el Consultor ejecutará tales servicios en continuo cumplimiento con los términos y condiciones de las Normas.
- F) Yo además certifico, en nombre del Consultor, que si se solicita al Consultor, directa o indirectamente, participar en cualquier acción corrupta o fraudulenta bajo cualquier ley aplicable, tales como el pago de un reembolso, en cualquier momento durante un proceso de selección del consultor, negociaciones, ejecución o implementación de contrato (incluyendo sus enmiendas), el Consultor deberá informar de todos los hechos pertinentes relativos a tal solicitud a la sección correspondiente en JICA (cuyos detalles se especifican a continuación) de manera oportuna.

Oficina de información de JICA sobre fraude y corrupción

(Un informe se puede hacer a cualquiera de las oficinas enumeradas a continuación.)

(1) Sede de JICA: División de Asuntos Jurídicos, Departamento de Asuntos Generales

URL: <https://www2.jica.go.jp/en/odainfo/index.php>

(2) Oficina de JICA en XX

Tel:

El Consultor reconoce y acepta que la obligación de información mencionada anteriormente no afectará en modo alguno las responsabilidades, obligaciones o derechos del Consultor, bajo las leyes pertinentes, reglamentos, contratos, directrices u otros, de revelar o reportar tal solicitud u otra información a cualquier otra persona(s) o de tomar cualquier otra acción, requerida o permitida, de ser tomada por el Consultor. El Consultor además reconoce y acepta que JICA no participa ni es responsable del proceso de selección de forma alguna.

- G) Si cualquiera de las declaraciones hechas en este documento posteriormente se demuestra que son falsas o incorrectas sobre la base de hechos posteriormente determinados, o si alguna de las garantías o acuerdos realizados en este documento no se cumple, el Consultor aceptará, acatará, y no objetará ninguna medida adoptada por el Contratante y ninguna de las sanciones impuestas o acciones tomadas por JICA.

Signatario Autorizado

[Indicar el nombre del signatario; título]

Por y en nombre del Consultor

Fecha: _____

Sección 4. Propuesta Financiera - Formularios Estándar

Notas sobre Propuesta Financiera - Formularios Estándar

La Sección 4, Propuesta Financiera - Formularios Estándar, proporciona los Formularios Financieros que el Contratante debe incluir en su Solicitud de Propuestas. Los Consultores deben completar estos Formularios para incluirlos en sus Propuestas.

Los Formularios Estándar de la Propuesta Financiera se utilizarán para la preparación de la Propuesta Financiera de acuerdo con las instrucciones establecidas en IPC 11.1. Los Formularios FIN-1, FIN-2, FIN-3, y FIN-5, son de uso para cualquier método de selección indicado en la cláusula 5 de la Carta de Invitación. Sin embargo, el Formulario FIN-4 se utilizará solamente cuando se adopte el método de SBC como se detalla en IPC 15.7 de la Opción A en la Sección 2.

Esta Sección 4 incluye también un Apéndice que proporciona instrucciones sobre cómo completar cada Formulario específico.

Las notas en letra cursiva proporcionan orientación a los Consultores de la Lista Corta para la preparación de sus Propuestas Financieras y no deberán aparecer en las Propuestas Financieras a presentarse.

Índice de los Formularios Financieros

Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta Financiera	2
Formulario FIN-2: Resumen de Costos	3
Formulario FIN-3: Remuneración	4
Formulario FIN-4: Desglose de Remuneraciones (solamente para SBC)	5
Formulario FIN-5: Desglose de Gastos Reembolsables	6
Apéndice: Instrucciones para Preparar los Formularios de las Propuestas Financieras FIN-1 a FIN-5	7

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

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [Indicar nombre de los servicios de consultoría] de conformidad con su Solicitud de Propuestas de fecha [Indicar fecha] y con nuestra Propuesta Técnica. La Propuesta Financiera que se adjunta es por la suma de [Indicar monto(s) en palabras y en cifras¹].

Nuestra Propuesta Financiera será de carácter obligatorio para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del Contrato, hasta la expiración del periodo de validez de la Propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el cláusula 7.1 de la Hoja de Datos.

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

Atentamente,

Firma autorizada [completa e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la Firma: _____

Dirección: _____

¹ Los montos deben coincidir con los indicados en el Total del Formulario FIN-2. Este monto incluye impuestos indirectos locales, los cuales serán confirmados durante las negociaciones y añadidos al precio del Contrato.

Formulario FIN-2: Resumen de Costos

No. de Invitación:

Componentes Competitivos:	USD	JPY	Moneda Local
<i>Remuneración</i>	399 000	42 750 500	1 695 000
<i>Gastos Reembolsables</i>	98 810		100 000
<i>Subtotal</i>¹	497 810	42 750 500	1 795 000

Componentes No Competitivos:

<i>Sumas Provisionales</i> ²	158 500		
<i>Contingencias</i> ^{2,3}	65 631	4 275 000	179 500
<i>Impuestos indirectos estimados</i> ⁴	49 781		10 000
<i>Subtotal</i>	273 912	4 275 000	189 500
<i>Total</i>	771 722	47 025 500	1 984 500

1 Indicar el agregado de costos, sin incluir impuestos indirectos locales que serán determinados por el Contratante, en cada moneda para remuneración y gastos reembolsables. Dicho agregado de costos debe coincidir con la suma de los subtotales correspondientes indicados en los Formularios FIN-3 y FIN-5 presentados con la Propuesta.

2 Los montos de estos rubros corresponden a los exactos montos especificados en la Hoja de Datos y éstos serán discutidos durante las negociaciones del contrato.

3 En caso que las condiciones del contrato incluyan disposiciones sobre ajuste de precios, contingencias por aumento de precios deberán ser incluidas en este rubro.

4 Los impuestos indirectos serán discutidos y finalizados durante las negociaciones si se le adjudicara el Contrato.

Formulario FIN-3: Remuneración

No. de Invitación:

Expertos Clave

Nombre del Experto Cargo Internacional/Local	Situación Laboral ¹	Moneda	Tarifa Ofic. Sede (por mes)	Meses	Tarifa Campo (por mes)	Meses	Subtotal
XXX <i>Ingeniero Civil (Internacional)</i>	TC	USD	24 500	5	25 400	10	376 500
YYY <i>Especialista en Desarrollo Comunitario (Internacional)</i>	OF	JPY	0	0	2 850 000	15	42 750 000
ZZZ <i>Especialista en Irrigación (Internacional)</i>	TC	EUR	23 500	20	24 500	50	1 695 000

Expertos No Clave

Experto	Situación Laboral ¹	Moneda	Tarifa Ofic. Sede (por mes)	Meses	Tarifa Campo (por mes)	Meses	Subtotal
AAA <i>Especialista en Irrigación (Local)</i>		USD		0	1 500	15	22 500

¹ Tiempo Completo (TC) - empleado del integrante a cargo o de un integrante del joint venture o de un subconsultor; Otra Fuente (OF) - un Experto proporcionado por otra fuente que no es un integrante del joint venture o un subconsultor; Experto Independiente (IN) - Experto independiente.

Formulario FIN-4: Desglose de Remuneraciones (solamente para SBC)

No. de Invitación:

				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
EXPERTO				Sueldo Mensual Básico	Cargas Sociales	Gastos Generales Indirectos	Subtotal	Comisión	Tarifa Mensual	Otros ^{5/}	Tarifa Mensual Campo	Multiplicador	Documentos Sustentatorios
				Moneda ^{4/}	Monto	Monto	Monto	Monto	Oficina Sede	Monto	Monto	Campo	
Cargo Nombre Completo	Firma ^{1/}	Tipo ^{2/}	Situación Laboral ^{3/}		% de 1	% de 1	(1+2+3)	% de 4	(4+5)	% de 1	(6+7)	(6/1)	

1/ Iniciales de la firma, integrantes del joint venture, o subconsultor (indicar en el cuadro, la firma representada por iniciales);

2/ C=Experto Clave, NC= Experto No Clave

3/ TC - A tiempo completo con la firma, el integrante de joint venture o el subconsultor

OF - Experto proporcionado por otra fuente (diferente al integrante a cargo u otros integrantes del joint venture o subconsultor)

IN - Experto Independiente

4/ Moneda del país de la firma

5/ Si corresponde, proporcionar explicación

INICIALES	NOMBRE DE LA FIRMA

CERTIFICADO CORRECTO _____ : _____

Nombre _____ : _____

Cargo en la firma _____ : _____

Fecha _____ : _____

Formulario FIN-5: Desglose de Gastos Reembolsables

No. de Invitación:

<i>Extranjero</i>	Unidad	Moneda	Costo Unit.	Cant.	Costo
<i>Viáticos</i>	Día	USD	135	90	12 150
<i>Viajes aéreos internacionales</i>					
Londres/Kabul: XXX	ida y vuelta	USD	4 010	6	24 060
San Francisco/Kabul: YYY	ida y vuelta	USD	3 500	6	21 000
Tokio/Kabul: ZZZ	ida y vuelta	USD	2 500	6	15 000
<i>Comunicaciones</i>	mes	USD	6 000	1	6 000
<i>Preparación, Producción de Informes</i>	suma global	USD	6 000	1	6 000
<i>Sumas Provisionales</i>					
Equipos	suma global	USD	150 000	1	150 000
<i>Local</i>	Unidad	Moneda	Costo Unit.	Cant.	Costo
<i>Viajes aéreos nacionales</i>	ida y vuelta	USD	100	5	500
<i>Operaciones de oficina</i> <i>(artículos de oficinas, etc.)</i>					
	mes	USD	350	6	2 100
<i>Personal de apoyo</i>	mes	USD	4 000	3	12 000
<i>Sumas Provisionales</i>					
Seminarios	suma global	USD	3 500	1	3 500
Talleres	suma global	USD	5 000	1	5 000

Apéndice: Instrucciones para Preparar los Formularios de las Propuestas Financieras FIN-1 a FIN-5

- 1 Los Formularios FIN-1 a FIN-5 deben ser completados y presentados al Contratante en forma impresa y en formato electrónico, estrictamente en conformidad con las instrucciones.
- 2 Es responsabilidad del Consultor asegurarse de usar el formato de la Propuesta Financiera adecuado para el método de selección indicado en la Hoja de Datos.
- 3 El **Formulario FIN-1**, Formulario de Presentación de la Propuesta Financiera, deberá ser llenado siguiendo las instrucciones indicadas en el Formulario.
- 4 El **Formulario FIN-2**, Resumen de Costos, proporciona un resumen de los elementos de los costos estimados para la implementación de los servicios de consultoría propuestos.
- 5 **Formulario FIN-3**, Remuneración:
 - (i) El objetivo del Formulario FIN-3 es identificar las tarifas de facturación mensuales para cada Experto Clave y No Clave a ser provisto por el Consultor como parte de su equipo de Expertos propuesto. Se debe tener en cuenta que para calcular la remuneración pagadera a los Expertos, los pagos por periodos menores a un mes serán calculados por hora por el tiempo real destinado al trabajo en la oficina sede del Consultor y directamente atribuible a los Servicios (una hora siendo equivalente a 1/176 de un mes) y en base a días calendarios por el tiempo permanecido fuera de la oficina sede (siendo un día equivalente a 1/30 de un mes).
 - (ii) Se deberán indicar los siguientes detalles para cada Experto:
 - a. Nombre del Experto
 - b. Experto Clave o No Clave
 - c. Experto Local o Internacional
 - d. Situación Laboral
 - Regular a Tiempo Completo (TC) - empleado del Consultor o Subconsultor.
 - Otra Fuente (OF) - un Experto proporcionado por otra fuente diferente al Consultor o Subconsultor.
 - Experto Independiente (IN) - independiente.
 - e. Cargos nominados; los mismos que se indican en el Calendario de Actividades de Expertos (Formulario TEC-7, Sección 3).
 - f. Moneda; moneda o monedas en las cuales se efectuarán los pagos a los Expertos.
 - g. Tarifa de la oficina sede; tarifa de remuneración cuando el Experto está trabajando en la oficina del país del Consultor.
 - h. Tarifa de Campo; tarifa de remuneración cuando el Experto está trabajando fuera de su país.

- i. Meses; número de meses de contribución que debe coincidir con el número indicado en el Calendario de Actividades de Expertos (Formulario TEC-7, Sección 3).

Cuando se usa SBCC, documentos sustentatorios correspondientes a la remuneración generalmente no son requeridos.

6 Formulario FIN-4, Desglose de Remuneraciones

El Formulario FIN-4 solamente se usará cuando se adopte el método SBC, y se deberán proporcionar todos los detalles que muestren cómo las tarifas de remuneración fueron determinadas. Éstos incluyen el sueldo básico, cargas sociales, gastos generales indirectos y otros montos aplicables que pueden ser sumados al sueldo básico, y éstos deberán ser mostrados en completo detalle en el Formulario FIN-4.

A continuación se encuentran las descripciones sobre los significados de estos términos:

- (i) **Sueldo Básico Mensual** es el sueldo base real pagadero regularmente por el Consultor, o Subconsultor a su empleado estable a tiempo completo basado en el contrato de empleo con la firma. Esto es antes de pagos adicionales o deducciones. Durante la negociación del contrato, el Consultor deberá entregar copias certificadas de los recibos de pago de sueldo, contratos de empleo u otros documentos relacionados que puedan considerarse equivalentes a dichos documentos para justificar los sueldos que el Consultor presenta en su Propuesta Financiera.
- (ii) **Cargas Sociales** representan costos al Consultor de beneficios específicos de los empleados tales como vacaciones pagadas, contribuciones a los fondos de pensión, seguros y costos similares directamente atribuibles al empleado. Estos costos deben ser diferenciados de los gastos generales indirectos de la firma.
- (iii) **Gastos Generales Indirectos** representan los gastos indirectos normales del Consultor en la oficina sede que son atribuibles a sus actividades de consultoría. El Consultor y su integrante en joint venture o su Subconsultor deberá cada uno presentar una cifra promedio general a aplicarse a todos sus expertos en la categoría de empleados estables a tiempo completo. En el caso de Expertos individuales independientes que son contratados de una fuente ajena al equipo de empleados regulares a tiempo completo del Consultor, se pueden fijar gastos generales indirectos apropiadamente reducidos, expresados como un porcentaje de su costo de contratación.
- (iv) **Comisión**, o ganancia a ser obtenida por el Consultor se calcula como un porcentaje de la suma del sueldo básico mensual, cargas sociales, y costos generales indirectos.
- (v) **Otras Prestaciones** prevén la inclusión de cualquier otro pago al cual el Consultor está obligado en conformidad con las políticas laborales del Consultor, para añadir al

sueldo básico mensual de la oficina sede del Experto cuando el Experto se encuentra trabajando fuera de su país. Para dichos casos, el Consultor deberá, durante las negociaciones del contrato, presentar una copia de las condiciones en las cual el Experto ha sido contratado que demuestren la obligación del Consultor a efectuar este pago. Cuando estas prestaciones son aceptadas por el Contratante, éstas se calculan a un porcentaje del salario básico de los Expertos y no están sujetos a cargas sociales, costos generales indirectos, u otras adiciones. El monto máximo que el Contratante aceptará bajo este concepto está limitado al 20% del salario básico del Experto.

- (vi) **El Multiplicador** muestra el ratio entre la tarifa mensual en oficina sede y el sueldo básico mensual. Estos multiplicadores están sujetos a negociación.
- (vii) **Documentos sustentatorios** en la forma de recibos de pago de sueldo, contratos de trabajo, u otros documentos que puedan considerarse equivalentes a tales documentos para justificar sueldos básicos presentados por el Consultor en la Propuesta Financiera y una copia del estado de resultados anual más reciente del Consultor (o Subconsultor) serán requeridos para ser revisados por el Contratante durante las negociaciones del contrato. El estado anual será una copia certificada por un auditor independiente.

7 Formulario FIN-5 Desglose de los Gastos Reembolsables

- (i) El objetivo del Formulario FIN-5 es identificar todos los gastos reembolsables en moneda local y extranjera considerados necesarios por el Consultor para realizar el trabajo. Se identificará el costo de capacitación del personal del Contratante solamente cuando la capacitación sea uno de los componentes principales del trabajo, especificado como tal en los TDR.
- (ii) Todo gasto reembolsable es un gasto local o internacional.
 - a. Tipo - si el gasto es un gasto local o internacional.
 - b. Unidad - tipo de unidad (mes, total diario, etc.)
 - c. Moneda - moneda del gasto
 - d. Costo unitario - costo unitario de un rubro
 - e. Cantidad - cantidad del rubro
- (iii) Viáticos
 - a. Para Expertos Internacionales, el promedio ponderado de los viáticos (es decir, una sola tarifa por concepto de viáticos para todos los lugares) necesita ser calculado (los viáticos se calculan en base a 30 días calendario). Los viáticos comprenden costos de alojamiento, asignación para comidas y otros gastos similares.

- b. Para Expertos Locales, cuando se requiere que los Expertos trabajen fuera de la oficina de proyecto del Consultor, el promedio ponderado de los viáticos (es decir, una sola tarifa por concepto de viáticos para todos los lugares) de los Consultores locales calculado en base a 30 días calendario necesita ser presentado.

(iv) Viajes Internacionales

Los gastos por viajes internacionales mostrarán los costos de viajes aéreos necesitados por los Expertos Internacionales para viajar desde su oficina sede, o lugar habitual de trabajo, al campo, por la ruta más apropiada y más directa posible. Los viajes aéreos deberán hacerse en una categoría menor a la de primera clase.

Para Expertos Internacionales que pasen veinticuatro (24) meses consecutivos o más en el país del Contratante, se reembolsará un viaje ida y vuelta adicional por cada veinticuatro (24) meses de trabajo en el país del Contratante. Tales Expertos Internacionales tendrán derecho a dicho viaje de ida y vuelta adicional sólo si a su regreso al país del Contratante tienen previsto prestar servicios con fines del Proyecto por un periodo no menor a seis (6) meses consecutivos.

El transporte aéreo para dependientes: el costo de transporte a y desde el país del Contratante de los dependientes elegibles que serán el cónyuge y no más de 2 hijos solteros dependientes menores de dieciocho (18) años de edad de los Expertos Internacionales asignados para residir en el país del Contratante para fines de los Servicios por periodos de seis (6) meses consecutivos o más, siempre que la estadía de dichos dependientes en el país del Contratante haya tenido una duración de no menos de tres (3) meses consecutivos. Si el periodo de asignación para personal residente de los Expertos Internacionales fuera de treinta (30) meses o más, se reembolsará un viaje aéreo en clase económica adicional para sus dependientes elegibles por cada veinticuatro (24) meses de asignación.

El número de viajes ida y vuelta, el costo de cada viaje y destinos deberán mostrarse bajo la categoría de “viajes aéreos”.

(v) Gastos Misceláneos por viajes

Un rubro separado para “Gastos misceláneos por viajes” se deberá mostrar para cubrir la asignación de una suma global por cada viaje ida y vuelta para procesar los documentos de viaje (pasaporte, visas, permisos de viaje), tasas de aeropuerto, transporte de y a los aeropuertos, vacunas, los costos por exceso de equipaje hasta veinte (20) kilos por persona, o el equivalente en costo de equipaje no acompañado o el flete aéreo para cada Experto Internacional y cada dependiente elegible que sean necesarios, etc.

(vi) Costos Misceláneos

Los costos misceláneos incluyen sin limitación:

- a. Los costos de comunicación internacional y local que razonablemente necesite el Consultor para los Servicios;
- b. El costo de impresión, reproducción, y envío de documentos, informes, planos, etc.;
- c. El costo de adquisición, envío y manejo de equipos, instrumentos, materiales y suministros necesarios para los Servicios;
- d. Costos administrativos y de apoyo misceláneos.

(vii) Sumas Provisionales y Contingencias

Los montos indicados como “sumas provisionales” (por ejemplo, talleres, seminarios, etc.), que son reembolsables, y el monto por contingencias deben ser los montos exactos y en la misma moneda que los que se indican en la Hoja de Datos para dichos costos.

FORMULARIO ESTÁNDAR PARA SBC

DESGLOSE DE CARGAS SOCIALES

(Como se indica en la Columna 2 del Formulario FIN-4 y mostrado como porcentaje del Costo Total del Sueldo del Personal Profesional Regular de la Firma)

<u>Rubro</u>	<u>Referencia</u> ¹	<u>Monto</u> <u>(Moneda)</u>	<u>% del</u> <u>Sueldo Básico</u> <u>Total</u> ²	<u>Comentarios</u>
--------------	--------------------------------	---------------------------------	---	--------------------

	<table style="margin-left: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 3px double black; padding: 0 10px;">Total³</td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 3px double black; padding: 0 10px; text-align: center;">0,00%</td> </tr> </table>	Total ³	0,00%
Total ³	0,00%		

¹ Puede usar como referencia un estado de resultados u otro informe financiero equivalente.

² Un auditor independiente deberá también certificar estas cifras como correctas.

³ Esta cifra debe corresponder al porcentaje total para cargas sociales indicadas en la columna 2 del Formulario FIN-4 para los expertos mostrados.

**EJEMPLO ILUSTRATIVO DEL CÁLCULO DE CARGAS SOCIALES
(FORMULARIO A)**

DESGLOSE DE CARGAS SOCIALES

(Como se indica en la Columna 2 del Formulario FIN-4 y mostrado como porcentaje del Costo Total del Sueldo del Personal Profesional Regular de la Firma)¹

<u>Rubro</u>	<u>Referencia</u> ²	<u>Monto (Moneda)</u>	<u>% del Sueldo Básico Total</u>	<u>Comentarios</u>
Feriados oficiales	n/a	n/a	3,84% ⁴	
Vacaciones	n/a	n/a	7,69% ⁵	
Licencia por enfermedad	n/a	n/a	1,92% ⁶	
Pago de mes 13 ^{avo}	ER (1)	1 605	0,74%	
Pago de incentivos	ER (2)	1 350	0,62%	
Jubilación/fondos de pensiones	ER (3)	5 958	2,76%	
Contribución al seguro social	ER (4)	3 670	1,70%	
Gastos de salud y médicos	ER (5)	2 025	0,94%	
Asignaciones por alimentación	ER (6)	1 826	0,84%	
Beneficios de Educación/Capacitación	ER (7)	1 675	0,77%	
	ER (T) ³	Total	<u>21,82%⁷</u>	

¹ Certificado Conforme por un auditor independiente.

² ER Estado de Resultados

³ ER referencia (T) = 216 131

⁴ Ejemplo: 2 semanas/52 semanas = 3,84%

⁵ Ejemplo: 4 semanas/52 semanas = 7,69%

⁶ Ejemplo: 1 semanas/52 semanas = 1,92%

⁷ Corresponde al porcentaje total para cargas sociales indicadas en la columna 2 del Formulario FIN-4 para los expertos mostrados.

FORMULARIO ESTÁNDAR B

DESGLOSE DE GASTOS GENERALES INDIRECTOS

(Como se indica en la Columna 3 del Formulario FIN-4 y mostrado como porcentaje del Costo Total del Sueldo del Personal Profesional Regular de la Firma)

<u>Rubro</u>	<u>Referencia</u> ¹	<u>Monto</u> <u>(Moneda)</u>	<u>Porcentaje del</u> <u>Sueldo Básico</u> <u>Total</u> ²	<u>Comentarios</u>
		Total ³	0,00%	

¹ Puede usar como referencia un estado de resultados u otro informe financiero equivalente

² Las cifras deben ser justificadas por copias de los estados de resultados recientes de la firma, donde se muestren los rubros más sobresalientes del costo incluyendo los salarios básicos totales usados en el cálculo. Un auditor independiente deberá también certificar conformes estas cifras.

³ Esta cifra debe corresponder al porcentaje total para gastos generales indirectos indicados en la columna 3 del Formulario FIN-4 para los expertos mostrados.

***EJEMPLO ILUSTRATIVO DEL CÁLCULO DE GASTOS GENERALES INDIRECTOS
(FORMULARIO B)***

DESGLOSE DE GASTOS GENERALES INDIRECTOS

(Como se indica en la Columna 3 del Formulario FIN-4 y mostrado como porcentaje del Costo Total del Sueldo del Personal Profesional Regular de la Firma)¹

<u>Rubro</u>	<u>Referencia</u> ²	<u>Monto (Moneda)</u>	<u>Porcentaje del Sueldo Básico Total</u>	<u>Comentarios</u>
Gastos de Amortizaciones	ER (A)	13 587	6,29%	
Gastos de Depreciación	ER (B)	12 097	5,60%	
Alquiler	ER (C)	24 000	11,10%	
Gastos por Seguros	ER (D)	9 594	4,44%	
Honorarios Profesionales	ER (E)	18 000	8,33%	
Luz, Agua, Electricidad	ER (F)	19 521	9,03%	
Instalaciones de Teléfono/Comunicaciones	ER (G)	9 117	4,22%	
Viajes y Transporte	ER (H)	11 726	5,42%	
Costo por Procesamiento de Datos	ER (I)	12 735	5,89%	
Impuestos y Licencias Federales/Estatales	ER (J)	1 814	0,84%	
Representación	ER (K)	12 503	5,78%	
Útiles de Oficina	ER (L)	12 496	5,78%	
Publicidad y Promoción	ER (M)	10 255	4,74%	
Reparaciones y Mantenimiento	ER (N)	7 891	3,65%	
Capacitación del Personal y Desarrollo	ER (O)	5 145	2,38%	
Investigación y Desarrollo	ER (P)	8 675	4,01%	
Gastos por Suscripciones	ER (Q)	1 275	0,59%	
Cuotas de Membresías	ER (R)	4 600	2,13%	
Sueldos - No facturables/personal administrativo	ER (S)	43 483	20,12%	
	ER (T)	Total ³	<u>110,34%</u> ⁴	

¹ Certificado conforme por un auditor independiente.

² ER - Estado de Resultados

³ Referencia ER (T) = 216 131

⁴ Corresponde al porcentaje total para gastos generales indirectos indicado en la columna 3 del Formulario FIN-4 para los expertos mostrados.

Sección 5. Términos de Referencia

Notas sobre los Términos de Referencia

La Sección 5, Términos de Referencia (TDR), describe el alcance de los Servicios, objetivos, metas, tareas específicas requeridas para implementar la prestación de los Servicios, y la información relevante sobre los antecedentes del Proyecto. Los TDR proporcionan detalles en cuanto a las calificaciones requeridas de los Expertos Clave, y enumera los productos finales esperados.

Esta Sección no se utilizará para sobrescribir las disposiciones de la Sección 2.

El texto abajo proporciona orientación al Contratante para la preparación de los TDR que se incluirán en la Solicitud de Propuestas. Este texto no debe aparecer en TDR final que se envía a los Consultores de la Lista Corta.

Sección 5. Términos de Referencia

1. Los Antecedentes incluyendo el Resumen del Proyecto

Esta sección debe proporcionar una síntesis sobre el perfil del país y el sector, los antecedentes y justificación o necesidad del Proyecto.

Esta sección también deberá describir las metas u objetivos, ubicación y/u otras características geográficas y el alcance del Proyecto. También debe detallar todos los componentes del Proyecto incluyendo las aportaciones y resultados, y de esta manera proporcionar suficiente información para un mejor entendimiento del Consultor. También se proporcionarán los paquetes de adquisiciones, si corresponde. Los nombres de las organizaciones relacionadas (el Prestatario, Agencia Ejecutora, autoridad supervisora) y otras partes interesadas (gobiernos locales, beneficiarios, ONGs, etc.) deberán ser indicados.

2. Los Servicios de Consultoría

2.1 El objetivo de los Servicios

El objetivo de los servicios puede variar dependiendo de la naturaleza del Proyecto, fase del ciclo del Proyecto, etc. Independientemente de que el Consultor sea una firma o un consultor individual, los TDR deben describir el objetivo de los servicios claramente para que sean entendibles para el Consultor. El título de los servicios también deberá representar apropiadamente la naturaleza y contenido de los servicios.

2.2 Alcance de los Servicios

Esta sección describe los resultados que se requieren de la firma consultora o consultores individuales, las actividades requeridas, las aportaciones requeridas y los plazos para su ejecución. Cabe señalar que los Consultores suelen responder mejor a una definición más detallada de sus tareas. Los TDR deben contener los resultados claramente definidos y las actividades previstas del Consultor, en particular:

- *Definir resultados finales específicos necesarios. Al definir los resultados, considerar cómo se relacionan con los objetivos;*
- *Para cada resultado, definir las aportaciones o actividades previstas;*
- *Especificar si estudios, análisis especiales o modelos serán requeridos;*
- *Especificar el rango de poder o autoridad delegado al Consultor, en caso de requerirse supervisión de construcción;*
- *Identificar los asuntos clave que necesitan abordarse, incluyendo asuntos transversales específicos en cuanto a participación, pobreza, género, medio ambiente, seguridad, gobernanza, temas institucionales, financieros, económicos, culturales y sociales;*
- *Utilizar “fases” tituladas para detallar los resultados, por ejemplo, fase inicial, fase de investigación y análisis, fase de diseño, fase de implementación, fase de post ejecución, etc.;*
- *Con base a los resultados y actividades previstas, describir las aportaciones clave de la consultoría por disciplina, individualmente;*

- *Asignar los resultados y actividades individualmente a los Expertos Clave y a los Expertos No Clave; y*
- *Describir las responsabilidades específicas en relación a seguridad y monitoreo del proyecto por JICA, según lo requerido en las Normas de Contratación de Consultores de JICA.*

2.3 El calendario de actividades previsto

Esta sección especifica el plazo para los trabajos, indicando claramente las fechas límite y definiendo las fases, si corresponde. Describirá la fecha de inicio y la duración de los servicios de consultoría, consultas con diversas partes interesadas (funcionarios del gobierno a nivel local, comunidades beneficiarias y ONGs) y la participación de las mismas, el número de sitios distintos a visitar, la disponibilidad de transporte y la existencia de infraestructura, etc. La sección también podrá proporcionar información sobre los trabajos asignados divididos en fases, si se considera que un enfoque por fases es efectivo para estructurar y monitorear la ejecución del proyecto. Definir fases es particularmente práctico si el alcance del proyecto no puede definirse con precisión en el momento de la elaboración de los TDR iniciales. Los TDR deben mostrar la duración estimada de cada fase y deben definir los acontecimientos clave, como por ejemplo, un informe, un taller, el análisis de un estudio. Un enfoque común es exigir un informe al final de cada fase.

2.4 La Experiencia Requerida y el Alcance Detallado del Trabajo de los Expertos

Asimismo, esta sección debe describir las responsabilidades específicas o los trabajos asignados para cada uno de los Expertos Clave. Esta sección describirá en detalle los resultados y las actividades individualmente con referencia al alcance del trabajo para la firma consultora o los consultores individuales descritos en la sección 2.2 arriba. Se deberán indicar claramente las calificaciones mínimas requeridas para los Expertos Clave (y cualquier otro requisito que será utilizado para evaluar a los Expertos Clave).

2.5. Los Informes y Documentos

Los TDR describen los informes y documentos a ser presentados por el Consultor, así como también la frecuencia en que estos se presentarán, el número de copias y los requisitos con respecto a la presentación electrónica de los mismos (o CD-ROMs). Los informes pueden incluir:

- *Informe de inicio*
- *Informe de avance*
- *Informe provisional*
- *Informe final preliminar*
- *Informe final*
- *Estudios o investigaciones especiales*

Los requisitos para los informes de avance deben ser los suficientes para mantener informados a los funcionarios del proyecto y la Agencia Ejecutora del avance del Proyecto y los servicios de consultoría, pero no deben forzar al Consultor a dedicar excesivo tiempo preparando informes menores. Además de estos informes, dependiendo

del tipo de los servicios, se le requerirá al Consultor la elaboración de los siguientes documentos como parte del trabajo de asistencia en las licitaciones.

- *Documentos de precalificación*
- *Informes de evaluación de precalificación*
- *Documentos de licitación*
- *Informes de evaluación de ofertas*

3. Aportaciones del Contratante y Personal de Contrapartida

Esta sección describe la asistencia que la Agencia Ejecutora proporcionará al Consultor. La asistencia puede incluir la provisión de personal de contrapartida, espacio de oficina, transporte, medios de comunicación (teléfono, acceso a internet), computadoras, equipos para estudios y otros documentos pertinentes a nivel central, provincial o distrital. La Agencia Ejecutora también ayudará a proporcionar la asistencia necesaria para que el Consultor obtenga permisos de trabajo, visas y otros documentos similares, así como también exenciones y privilegios, de haberlos. Debe haber fondos de contrapartida disponibles para financiar la contribución de contrapartida de la Agencia Ejecutora.

Asimismo, los contenidos deben ser coherentes con las cláusulas CGC/CEC 5.1 (g), 5.4 (a) y 5.5 (a).

4. Anexos a los TDR

Generalmente se incluye un mapa de ubicación del Proyecto y un organigrama. La información y estudios disponibles también deben ser enumerados con una breve explicación de los contenidos de cada uno de ellos. Si tal información y estudios han sido publicados/revelados, sería de ayuda para los Consultores indicar la forma de acceder a ellos. El calendario de implementación del Proyecto podrá también ser incluido, sin embargo no se suele proporcionar el desglose del costo estimado del Proyecto.

Sección 6. Contrato Estándar

[Las notas en letra cursiva proporcionan orientación al Prestatario para la preparación de la SP, y no deberán aparecer en el SP final enviado a los Consultores de la Lista Corta.]

[Los Consultores utilizarán uno de los dos tipos de Contratos Estándar de JICA que se adjuntan a continuación:]

*Contrato Estándar
Servicios de Consultoría
Sobre la base de Tiempo Trabajado (Anexo I)*

*Contrato Estándar
Servicios de Consultoría
Suma Global (Anexo II)*

Las circunstancias en que se utilizan estos contratos se describen en sus respectivos prefacios.]

CONTRATO ESTÁNDAR

ANEXO I.

Servicios de Consultoría

sobre la base del Tiempo Trabajado

Sección 6. Anexo I: Contrato sobre la base del Tiempo Trabajado

Notas del Contrato sobre la base del Tiempo Trabajado

El Contrato Estándar para Servicios de Consultoría ha sido preparado por JICA y está armonizado con la Solicitud Estándar de Propuestas para la Selección de Consultores preparada por los Bancos Multilaterales de Desarrollo (BMD). Este Contrato sobre la base del Tiempo Trabajado ha sido preparado para ser utilizado por prestatarios de Préstamos AOD del Japón y sus agencias ejecutoras e implementadoras (en adelante denominados el “Contratante”) cuando contraten a una firma consultora (en adelante el “Consultor”) para trabajos complejos cuya remuneración se basa en el tiempo efectivamente utilizado por el Consultor en la prestación de dichos Servicios. Su uso es **requerido** bajo las circunstancias abajo descritas.

El Contrato Estándar consta de cuatro partes: el Convenio Contractual a ser firmado por el Contratante y el Consultor, las Condiciones Generales del Contrato Estándar (CGC Estándar), las Condiciones Especiales del Contrato (CEC), y los Apéndices. Las partes que utilicen este Contrato Estándar para Servicios financiados por JICA deben tener en cuenta que las Condiciones Generales **no deberán modificarse**.

Una copia de las Condiciones Generales del Contrato Estándar podrá ser adjuntada, sólo como referencia, a la Solicitud de Propuestas/Contrato preparados por el Contratante. Si las Condiciones Generales del Contrato en la Solicitud de Propuestas/Contrato preparados por el Contratante contienen modificaciones con respecto a las CGC Estándar, JICA no las considerará válidas y las CGC Estándar, definidas arriba, aplicarán.

Cualquier ajuste para satisfacer las características del proyecto debe hacerse solamente a través de las Condiciones Especiales del Contrato. Las cláusulas en las Condiciones Especiales del Contrato deberán abordarse según se especifica en las notas en *letra cursiva* que se indican en las cláusulas individuales.

Se recomienda el uso de contratos sobre la base del Tiempo Trabajado cuando el alcance de los Servicios no puede definirse con suficiente precisión, o la duración y cantidad de los Servicios dependen de variables que están fuera del control del Consultor. Este tipo de Contrato es particularmente apropiado para servicios de consultoría que incluyen la supervisión de la construcción de las obras del Proyecto. En Contratos sobre la base del Tiempo Trabajado el Consultor presta servicios durante un tiempo determinado, y la remuneración del Consultor se basa en (i) las tarifas unitarias acordadas para el personal del Consultor multiplicadas por el tiempo real que el personal emplea en la ejecución del trabajo, y (ii) los gastos reembolsables utilizando gastos reales y/o precios unitarios acordados. Este tipo de Contrato requiere que el Contratante supervise rigurosamente al Consultor y se involucre en la ejecución diaria del trabajo.

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA
sobre la base del Tiempo Trabajado

Nombre del Proyecto: *[indicar nombre del proyecto]*

Número de Convenio de Préstamo: *[indicar número del préstamo]*

Número de Contrato: *[indicar número del contrato]*

entre

[nombre del Contratante]

y

[nombre del Consultor]

Fechado: _____

Índice

I. Convenio Contractual	CC-1
II. Condiciones Generales del Contrato.....	CGC-1
III. Condiciones Especiales del Contrato.....	CEC-1
IV. Apéndices	
Apéndice A - Descripción de los Servicios	A-1
Apéndice B - Requisitos para la Presentación de Informes	A-1
Apéndice C - Calendario de Actividades de los Expertos	A-1
Apéndice D - Estimación de los Costos de Remuneración.....	A-1
Apéndice E - Estimación de los Gastos Reembolsables	A-1
Apéndice F - Resumen de la Estimación de Costos	A-1
Apéndice G - Servicios, Instalaciones y Bienes a ser Proporcionados por el Contratante	A-2
Apéndice H - Modelo de Garantía por Anticipo.....	A-2
Apéndice I - Reconocimiento de Cumplimiento de las Normas para la Contratación de Consultores bajo Préstamos AOD del Japón	A-2

I. Convenio Contractual

SOBRE LA BASE DEL TIEMPO TRABAJADO

[Todas las notas en corchetes deberán ser eliminadas en el texto final]

Este CONVENIO CONTRACTUAL (en adelante denominado el “Contrato”) se celebra el [día] día del mes de [mes], [año], entre, por una parte, [nombre del Contratante] (en adelante denominado el “Contratante”) y, por la otra, [nombre del Consultor] (en adelante denominado el “Consultor”).

[Nota: Si el Consultor consiste de más de una entidad todas las cuales son responsables en virtud del contrato, el texto anterior deberá ser parcialmente modificado para que diga lo siguiente: ... (en adelante denominado el “Contratante”) y, por la otra, un Joint Venture formado por las siguientes entidades, cada una de las cuales asume responsabilidad solidaria ante el Contratante por todas las obligaciones del Consultor bajo este Contrato, a saber, [nombre del integrante] y [nombre del integrante] (en adelante denominados conjuntamente el “Consultor”).]

CONSIDERANDO

- (a) que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría definidos en este Contrato (en adelante denominados los “Servicios”);
- (b) que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;
- (c) que a través de un Convenio con fecha [día, mes, año] (en adelante denominado el “Convenio de Préstamo”) entre [nombre del Prestatario] (en adelante denominado el “Prestatario”) y la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (en adelante denominada “JICA”), JICA ha convenido en hacer un préstamo al Prestatario con el propósito de financiar [nombre del Proyecto] (en adelante denominado el “Proyecto”);

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

1. Los siguientes documentos que se adjuntan al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:
 - (a) Acta de Negociación del Contrato;
 - (b) Condiciones Especiales del Contrato (CEC);
 - (c) Condiciones Generales del Contrato (CGC);

(d) Los siguientes Apéndices:

- Apéndice A: Descripción de los Servicios
- Apéndice B: Requisitos para la Presentación de Informes
- Apéndice C: Calendario de Actividades de los Expertos
- Apéndice D: Estimación de Costos de Remuneración
- Apéndice E: Estimación de Gastos Reembolsables
- Apéndice F: Resumen de Estimación de Costos
- Apéndice G: Servicios, Instalaciones y Bienes a ser Proporcionados por el Contratante
- Apéndice H: Modelo de Garantía por Anticipo
- Apéndice I: Reconocimiento de Cumplimiento de las Normas para la Contratación de Consultores bajo Préstamos AOD del Japón

En caso de ambigüedad o conflicto entre los documentos arriba mencionados, el orden de precedencia será el orden en el que se mencionan los documentos en esta cláusula 1.

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor serán los estipulados en el Contrato, en particular los siguientes:

- (a) El Consultor prestará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato;
- (b) El Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato;
- (c) Sujeto al subpárrafo (d) abajo, y sin perjuicio de las otras disposiciones del Contrato, los pagos en virtud de este Contrato no deberán exceder [*monto*] en moneda extranjera, y [*monto*] en moneda local. Salvo que el Contratante y el Consultor acuerden lo contrario:
 - (i) Pagos en moneda extranjera al Consultor en virtud del presente Contrato se harán en [*moneda/monedas*];
 - (ii) Pagos en moneda local al Consultor en virtud del presente Contrato se harán en [*moneda*].
- (d) El monto máximo especificado en el subpárrafo (c) arriba ha sido fijado en el entendimiento de que el Contratante proporcionará libre de cargo al Consultor las exenciones, asistencias, servicios e instalaciones estipulados bajo la cláusula 5 de las Condiciones Generales del Contrato y en el Apéndice G que sean necesarios para los fines de los Servicios. Si alguna de dichas exenciones, asistencias, servicios e instalaciones no es proporcionada, las Partes deberán consultar con respecto a qué asignación adicional (si hubiere) deberá pagarse al Consultor para cubrir los gastos adicionales necesarios no previstos en la estimación de costos en los Apéndices D y E.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en el día, mes y año antes consignados.

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

[*Representante Autorizado del Contratante - nombre, cargo y firma*]

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

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

[*En caso de joint venture, firmarán ya sea todos los integrantes o sólo el integrante a cargo, en cuyo caso el poder notarial para firmar en representación de todos los integrantes deberá ser adjuntado.*]

Por y en representación de cada uno de los integrantes del Consultor [*indicar el nombre del joint venture*]

[*Nombre del integrante a cargo*]

[*Representante autorizado en representación del joint venture*]

[*Añadir espacios para la firma de cada integrante en caso todos firmen*]

II. Condiciones Generales del Contrato

[Nota para el Contratante: Las Condiciones Generales del Contrato que gobiernan todos los Contratos sobre la base del tiempo trabajado financiados por Préstamos AOD del Japón son las Condiciones Generales del Contrato para Contratos sobre la base del Tiempo Trabajado, Anexo I-II, Sección 6 de la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP) (versión 1.0) publicada por JICA en octubre de 2012.

Una copia de las Condiciones Generales del Contrato Estándar podrá ser adjuntada, sólo como referencia, a la Solicitud de Propuestas/Contrato preparados por el Contratante. Si las Condiciones Generales del Contrato en la Solicitud de Propuestas/Contrato preparados por el Contratante contienen modificaciones con respecto a las CGC Estándar, JICA no las considerará válidas y las CGC Estándar, definidas arriba, aplicarán.

En lugar de adjuntar una copia de las CGC Estándar, el Contratante podrá usar el siguiente texto introductorio.]

Las Condiciones Generales del Contrato que gobiernan este Contrato son las “Condiciones Generales del Contrato para Contratos sobre la base del Tiempo Trabajado, Anexo I-II, Sección 6” de la Solicitud Estándar de Propuestas (versión 1.0) publicada por JICA en octubre de 2012. Estas Condiciones Generales del Contrato están disponibles en la página web de JICA que se indica a continuación:

http://www.jica.go.jp/english/our_work/types_of_assistance/oda_loans/oda_op_info/guide/tender/spanish.html

No se adjunta una copia de estas Condiciones Generales a esta SP/Contrato.

Condiciones Generales del Contrato

Índice

1.	Disposiciones Generales	3
1.1	Definiciones	3
1.2	Relación entre las Partes.....	5
1.3	Ley que rige el Contrato.....	5
1.4	Idioma	5
1.5	Encabezamientos.....	5
1.6	Notificaciones	5
1.7	Lugar donde se prestarán los Servicios.....	5
1.8	Facultades del integrante a cargo	5
1.9	Representantes autorizados	6
1.10	Prácticas corruptas y fraudulentas.....	6
1.11	Monitoreo por JICA	6
1.12	Diferencia de opinión.....	6
2.	Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato	6
2.1	Entrada en vigor del Contrato	6
2.2	Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor	7
2.3	Comienzo de la prestación de Servicios	7
2.4	Expiración del Contrato	7
2.5	Totalidad del acuerdo.....	7
2.6	Modificaciones.....	7
2.7	Fuerza Mayor	9
2.8	Suspensión	10
2.9	Rescisión	11
3.	Obligaciones del Consultor	14
3.1	Generalidades	14
3.2	Conflicto de intereses.....	15
3.3	Confidencialidad	16
3.4	Responsabilidades del Consultor	16
3.5	Seguros que deberá contratar el Consultor	18
3.6	Contabilidad, inspección y auditoría.....	18
3.7	Presentación de informes	18
3.8	Propiedad de los informes y registros	18
3.9	Equipo, vehículos y materiales suministrados por el Contratante	19
3.10	Equipo y materiales suministrados por el Consultor.....	19
4.	Expertos del Consultor y Subconsultores	19
4.1	Descripción de los Expertos.....	19
4.2	Sustitución de Expertos Clave	19
4.3	Aprobación de Expertos Clave adicionales.....	20

4.4	Remoción de Expertos o Subconsultores.....	20
4.5	Sustitución/ remoción de Expertos - Impacto sobre los pagos	20
4.6	Horas laborables y extraordinarias, licencias, etc.	20
5.	Obligaciones del Contratante	21
5.1	Colaboración y exenciones	21
5.2	Acceso al lugar del Proyecto.....	22
5.3	Cambios en la Ley Aplicable relacionados con impuestos y derechos	22
5.4	Servicios, instalaciones y bienes del Contratante	22
5.5	Personal de contrapartida.....	23
5.6	Obligación de efectuar pagos.....	23
6.	Pagos al Consultor	23
6.1	Estimación de costos; Monto máximo.....	23
6.2	Remuneraciones y gastos reembolsables	24
6.3	Impuestos y derechos	24
6.4	Moneda de pago.....	24
6.5	Modalidad de facturación y pago.....	24
6.6	Interés sobre pagos morosos	26
7.	Equidad y Buena Fe	27
7.1	Buena fe	27
8.	Solución de Controversias	27
8.1	Acuerdo amigable	27
8.2	Solución de controversias	28

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Definiciones

A menos que el contexto exija lo contrario, cuando se utilicen en este Contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

- (a) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato por las que las CGC pueden ser modificadas o complementadas pero no sobrescritas.
- (b) “CGC” significa estas Condiciones Generales del Contrato.
- (c) “Contratante” significa la agencia ejecutora que firma el Contrato para los Servicios con el Consultor seleccionado.
- (d) “Consultor” significa cualquier entidad o persona individual incluyendo un Joint Venture seleccionado por el Contratante para prestar Servicios en virtud del Contrato firmado.
- (e) “Contrato” significa el acuerdo escrito legalmente vinculante firmado entre el Contratante y el Consultor e incluye todos los documentos adjuntos enumerados en el párrafo 1 del Convenio Contractual (las Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC), y los Apéndices).
- (f) “día” significa día calendario a menos que se indique lo contrario.
- (g) “Expertos” significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave, o cualquier otro personal profesional del Consultor, Subconsultor, o integrante(s) de un JV asignados por el Consultor para la prestación de los Servicios o una parte de ellos en virtud del Contrato.
- (h) “Experto(s) Clave” significa un profesional individual cuyas habilidades, calificaciones, conocimientos y experiencia son cruciales para la prestación de los Servicios en virtud del Contrato y cuyo Curriculum Vitae (CV) fue considerado en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.
- (i) “Experto(s) No Clave” significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su Subconsultor para la prestación de los Servicios o una parte de ellos en virtud del Contrato.

- (j) “Fecha de entrada en vigor” significa la fecha en la que el presente Contrato entra en vigor y efecto conforme a la cláusula CGC 2.1.
- (k) “Gobierno” significa el Gobierno del país del Contratante.
- (l) “JICA” significa Agencia de Cooperación Internacional del Japón.
- (m) “Joint Venture” (JV) significa una asociación, con o sin un carácter legal distinto al de sus integrantes, de más de un Consultor donde un integrante tiene la autoridad de conducir todos los negocios por cuenta y en representación de todos y cada uno de los integrantes del JV, y donde los integrantes del JV son solidariamente responsables hacia el Contratante por el desempeño del Contrato.
- (n) “Ley Aplicable” significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Contratante o en el país que se indique en las CEC y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia;
- (o) “Moneda Extranjera” significa cualquier moneda que no sea la del país del Contratante.
- (p) “Moneda Local” significa la moneda del país del Contratante.
- (q) “Normas Aplicables” significa las Normas para la Contratación de Consultores bajo Préstamos AOD del Japón, publicadas en la fecha indicada en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).
- (r) “Parte” significa el Contratante o el Consultor, según sea el caso, y “Partes” significa ambos.
- (s) “Prestatario” significa el Gobierno, Organismo Gubernamental u otra entidad que firma el Convenio de Préstamo con JICA.
- (t) “Servicios” significa el trabajo que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y descrito en el Apéndice A adjunto.
- (u) “Subconsultor(es)” significa una entidad o persona individual a la que el Consultor subcontrata la prestación de una parte de los Servicios sin dejar de ser individualmente responsable de la ejecución del Contrato.

- (v) “Tercero” significa cualquier persona o entidad que no sea el Gobierno, el Contratante, el Consultor o un Subconsultor.

- 1.2 Relación entre las Partes** Ninguna estipulación del presente Contrato podrá interpretarse como que entre el Contratante y el Consultor existe una relación de empleador y empleado o de mandante y mandatario. Conforme a este Contrato, el Consultor estará exclusivamente a cargo de los Expertos y Subconsultores, si los hubiere, que presten Servicios y será plenamente responsable de los Servicios prestados por ellos o en su nombre.
- 1.3 Ley que rige el Contrato** Este Contrato, su significado e interpretación y la relación que crea entre las Partes se regirán por la Ley Aplicable.
- 1.4 Idioma** Este contrato se ejecutará en el lenguaje indicado en las CEC, por el cual se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.
- 1.5 Encabezamientos** El contenido de este Contrato no se verá restringido, modificado o afectado por los encabezamientos.
- 1.6 Notificaciones**
- 1.6.1 Cualquier notificación solicitada, permitida a cursarse o hecha en virtud de este Contrato se hará por escrito en el idioma indicado en la cláusula CGC 1.4. Se considerará que se ha cursado o dado tal notificación cuando haya sido entregada en persona a un representante autorizado de la Parte a la que está dirigida, o cuando se haya enviado a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.
- 1.6.2 Cualquiera de las Partes puede cambiar su dirección para notificaciones en virtud del Contrato informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las CEC.
- 1.7 Lugar donde se prestarán los Servicios** Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y, cuando no esté indicado el lugar donde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Contratante o en otro lugar.
- 1.8 Facultades del integrante a cargo** Si el Consultor es un Joint Venture, los integrantes autorizan al integrante indicado en las CEC para que ejerza en su nombre todos los derechos y obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, incluyendo y sin limitación, para recibir instrucciones y pagos del Contratante.

- 1.9 Representantes autorizados** Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.
- 1.10 Prácticas corruptas y fraudulentas** Se exige a los Consultores cumplir con la política de JICA en lo que respecta a prácticas corruptas y fraudulentas como se declara en el Apéndice I.
- 1.11 Monitoreo por JICA** Sin asumir las responsabilidades del Contratante o del Consultor, JICA podrá monitorear los Servicios según sea necesario para asegurarse que se estén llevando a cabo de acuerdo con los estándares apropiados y estén basados en datos aceptables. Según sea apropiado, JICA podrá participar en las discusiones entre el Contratante y el Consultor. Sin embargo, JICA no será de ningún modo responsable por la implementación de los Servicios debido a dicho monitoreo o por participar en tales discusiones. Ni el Contratante ni el Consultor quedarán liberados de ninguna responsabilidad hacia este Contrato debido al monitoreo hecho por JICA o por su participación en las discusiones.
- 1.12 Diferencia de opinión** En el caso de una diferencia de opinión entre el Contratante y el Consultor sobre cualquier tema importante que involucre criterio profesional que pueda afectar la apropiada evaluación o ejecución del Proyecto, el Contratante permitirá al Consultor presentar prontamente al Contratante un informe escrito y, simultáneamente, presentar una copia a JICA. El Contratante enviará el informe a JICA con sus comentarios a tiempo para permitir que JICA lo estudie y se comunique con el Contratante antes de que se dé cualquier paso irreversible en la materia. En casos de urgencia, el Consultor tendrá el derecho a solicitar al Contratante y/o JICA que se discuta el tema inmediatamente entre el Contratante y JICA.

2. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO

- 2.1 Entrada en vigor del Contrato** A menos que se indique lo contrario en las CEC, este Contrato entrará en vigor en la fecha (la “Fecha de Entrada en Vigor”) que:
- (a) este Contrato haya sido firmado por las Partes; y
 - (b) este Contrato haya sido revisado por JICA y ésta haya emitido su no objeción.

Cuando se hayan cumplido las condiciones arriba indicadas, el Contratante enviará una notificación por escrito al Consultor confirmando la Fecha de Entrada en Vigor e instruyendo al

Consultor que presente al Contratante una garantía por anticipo y una factura para el pago del anticipo.

El Consultor presentará la garantía por anticipo y la factura para el pago del anticipo requeridas, conforme a la cláusula CGC 6.5 (a), dentro de los catorce (14) días o dentro de cualquier otro periodo indicado en las CEC después de la recepción de la notificación indicada en esta cláusula CGC 2.1.

2.2 Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor

A menos que se indique otro plazo en las CEC, si este Contrato no entrara en vigor dentro de los cuatro (4) meses contados a partir de la fecha en que el Contrato fue firmado por las Partes, el Consultor o el Contratante podrá, por medio de una notificación escrita con no menos de veintiún (21) días de anticipación a la otra Parte, declarar este Contrato nulo y sin valor, en cuyo caso ninguna de las Partes tendrá reclamo alguno sobre la otra con respecto a dicha decisión.

2.3 Comienzo de la prestación de Servicios

2.3.1 Sujeto a lo dispuesto en la cláusula CGC 6.5 (a), el Consultor comenzará a prestar los Servicios a más tardar catorce (14) días después de la fecha de recepción del pago del anticipo.

2.3.2 El Consultor deberá confirmar la disponibilidad de los Expertos Clave antes del comienzo de los Servicios.

2.4 Expiración del Contrato

Sujeto a lo dispuesto en la cláusula CGC 2.7.3 (c) y a menos que se rescinda con anterioridad conforme a la cláusula CGC 2.9, este Contrato expirará al término del plazo indicado en las CEC, contado a partir del comienzo de los Servicios indicado en la cláusula CGC 2.3.

2.5 Totalidad del acuerdo

Este Contrato contiene todos los acuerdos, las estipulaciones, y las disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes tiene facultades para hacer, ni las Partes serán responsables o estarán sujetas a ninguna declaración, representación, promesa o acuerdo que no esté estipulado en el Contrato.

2.6 Modificaciones

2.6.1 Modificaciones o variaciones

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

- (b) Cuando las modificaciones o variaciones sean substanciales se requiere la previa no objeción de JICA por escrito.

2.6.2 Prórroga

- (a) Si el Consultor se ha visto retrasado u obstaculizado en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones en virtud de este Contrato por cualquiera de las razones indicadas en los párrafos (i) a (vi) de esta cláusula CGC 2.6.2 (a), el plazo del Contrato, según se estipula en la cláusula CGC 2.4, será extendido por un periodo que sea justo y razonable en todas las circunstancias y que refleje con justicia el retraso o la obstaculización sufrida por el Consultor, y se hará un ajuste apropiado del Precio del Contrato (que incluye la remuneración y/o los gastos reembolsables).
 - (i) Cualquier modificación o variación de conformidad con la cláusula CGC 2.6.1;
 - (ii) La ocurrencia de cualquier evento de Fuerza Mayor de conformidad con la cláusula CGC 2.7;
 - (iii) Cualquier suspensión hecha por el Contratante de conformidad con la cláusula CGC 2.8.1 (b), suspensión o reducción de la tasa de ejecución de los Servicios de acuerdo con la cláusula CGC 2.8.2;
 - (iv) Cualquier retraso injustificado por el Contratante al dar su decisión, aprobación, o consentimiento (cuando sea necesario) a los documentos (por ejemplo, diseños, planos, etc.) preparados y presentados por el Consultor;
 - (v) Cualquier acto u omisión, o cualquier incumplimiento o violación de este Contrato por el Contratante, o cualquier acto u omisión de cualquier otro Consultor y/o contratista contratados por el Contratante, o
 - (vi) Cualquier otra disposición mencionada en este Contrato que dé origen al derecho de una prórroga del periodo del Contrato.
- (b) Excepto cuando se indique lo contrario en cualquier otra parte de este Contrato, el Consultor presentará al Contratante una notificación de demanda de prórroga del periodo del Contrato y/o de ajuste del Precio del mismo, junto con los detalles del evento o circunstancia que justifica dicha prórroga y ajuste, tan pronto como sea razonablemente posible después de la ocurrencia de dicho evento o circunstancia. Tan pronto como sea razonablemente posible después de la recepción de dicha notificación y de los documentos justificativos de la demanda, el Contratante y el Consultor deberán llegar a un acuerdo en lo que respecta al plazo de la prórroga y/o al ajuste al Precio del Contrato.

- (c) El Consultor hará, en todo momento, todos los esfuerzos comercialmente razonables para minimizar cualquier demora en la ejecución de sus obligaciones en virtud del presente Contrato.

2.7 Fuerza Mayor

2.7.1 Definición

- (a) Para los efectos de este Contrato, “Fuerza Mayor” significa un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes, no es previsible, es inevitable, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en tales circunstancias, y sujeto a estos requisitos, incluye sin limitación: guerra, motines, terrorismo, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión, tormenta, inundación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, paros patronales u otras acciones sindicales, confiscación o cualquier otra medida adoptada por organismos gubernamentales.
- (b) No se considerará Fuerza Mayor (i) ningún evento causado por la negligencia o acto intencional de una de las Partes o de los Expertos, Subconsultores, agentes o empleados de dicha Parte; (ii) ningún evento que se hubiese podido razonablemente esperar que una Parte diligente tomara en cuenta en el momento de celebrarse este Contrato o, evitara o superara durante el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato.
- (c) No se considerará fuerza mayor la insuficiencia de fondos o el no efectuar cualquier pago exigido en virtud del presente Contrato.

2.7.2 No violación del Contrato

El incumplimiento por una de las Partes de alguna de sus obligaciones en virtud del Contrato, no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, cuando dicho incumplimiento surja de un evento de Fuerza Mayor, y siempre cuando la Parte afectada por tal evento haya tomado todas las precauciones razonables, puesto debida la atención y tomado medidas alternativas procedentes con el fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato.

2.7.3 Medidas que deberán adoptarse

- (a) La Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá continuar ejerciendo sus obligaciones bajo el presente Contrato siempre que sea razonablemente práctico y deberá tomar todas

las medidas que sean razonables para minimizar las consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor.

- (b) La Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor notificará a la otra Parte sobre dicho evento, a la mayor brevedad posible, y en todo caso a más tardar catorce (14) días después de ocurrido el suceso, y proporcionará pruebas de la naturaleza y el origen del mismo. Igualmente notificará por escrito sobre la normalización de la situación tan pronto como sea posible.
- (c) El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un periodo igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor.
- (d) Durante el periodo de su incapacidad para prestar los Servicios como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, siguiendo las instrucciones del Contratante, deberá, ya sea:
 - (i) desmovilizarse, en cuyo caso el Consultor será reembolsado por costos adicionales razonables y necesarios en que haya incurrido, y si así lo requiere el Contratante, en reactivar los Servicios; o
 - (ii) continuar prestando los Servicios dentro de lo razonablemente posible, en cuyo caso el Consultor continuará siendo remunerado de acuerdo con los términos de este Contrato y será reembolsado por los gastos adicionales razonables y necesarios en que haya incurrido.
- (e) Cuando haya desacuerdo entre las Partes sobre la existencia o envergadura del evento de Fuerza Mayor, éste deberá ser solucionado según lo estipulado en la cláusula CGC 8.

2.8 Suspensión

2.8.1 Por el Contratante

- (a) El Contratante podrá, mediante una notificación escrita de suspensión al Consultor, suspender, totalmente o en parte, los Servicios si sucediera un evento y éste continuara en el que el Consultor no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud de este Contrato, incluyendo la prestación de los Servicios, siempre que tal notificación de suspensión:
 - (i) indique la naturaleza del incumplimiento, y

- (ii) solicite al Consultor que subsane dicho incumplimiento dentro de un periodo que no exceda los veintiocho (28) días siguientes a la recepción por parte del Consultor de dicha notificación.
- (b) Si el Proyecto o los Servicios son suspendidos por el Contratante por alguna razón diferente a las indicadas en la cláusula CGC 2.8.1 (a) por más de veintiocho (28) días durante el periodo del presente Contrato, se le pagará al Consultor por todos los servicios prestados y gastos reembolsables incurridos anteriormente a la recepción de la notificación de suspensión.
- (c) Durante cualquier suspensión de los Servicios en virtud de la cláusula CGC 2.8.1 (b), el Consultor será compensado por los costos incurridos para mantener los activos fijos, los costos de arrendamientos o de otros artículos adquiridos para el Proyecto, así como también todos los gastos razonablemente incurridos por, incluyendo, sin limitarse a, la desmovilización temporal y la reasignación de los Expertos. Además, tras la reanudación de los Servicios, el Contratante deberá compensar al Consultor por gastos incurridos como consecuencia de la reanudación de sus servicios, y los cronogramas del Consultor (calendario de actividades de los Expertos y otros cronogramas pertinentes) deberán ser ajustados apropiadamente.

2.8.2 Por el Consultor

Sin perjuicio de los derechos a recibir cargas financieras por demora en los pagos en virtud de la cláusula CGC 6.6, el Consultor puede suspender los Servicios o reducir la tasa de ejecución de los Servicios después de notificar al Contratante con veintiocho (28) días de anticipación, si el Contratante no paga al Consultor el importe debido, de conformidad con la cláusula CGC 6.5 (c). En ningún caso la suspensión de los Servicios o la reducción en la tasa de ejecución de los Servicios de conformidad con la presente cláusula CGC 2.8.2 estará sujeta a rescisión del Contrato por el Contratante en virtud de la cláusula CGC 2.9.1.

2.9 Rescisión

Este Contrato podrá ser rescindido por cualquiera de las Partes de acuerdo con las disposiciones que se establecen a continuación:

2.9.1 Por el Contratante

El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucediera cualquiera de los eventos indicados en los párrafos (a) a (f) de esta cláusula CGC 2.9.1. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de rescisión por escrito al Consultor con por lo menos veintiocho (28) días de anticipación en caso de los eventos mencionados en (a) a (e), y por lo menos con cincuenta y seis (56)

días de anticipación en caso del evento en (f):

- (a) Si el Consultor no subsana el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, según lo estipulado en la notificación de suspensión emitida conforme a la cláusula CGC 2.8.1 (a);
- (b) Si el Consultor (o, en el caso de que el Consultor fuera más de una entidad, si cualquiera de sus integrantes) llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra, o celebrara algún acuerdo con sus acreedores a fin de lograr el alivio de sus deudas, o se acogiera a alguna ley que beneficia a los deudores, o entrara en liquidación o administración judicial, ya sea de carácter forzoso o voluntario;
- (c) Si el Consultor no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la cláusula CGC 8;
- (d) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un periodo de no menos de cincuenta y seis (56) días;
- (e) Si el Consultor no confirma la disponibilidad de los Expertos Clave según se requiere en la cláusula CGC 2.3.2;
- (f) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato.

Por otra parte, si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas, al competir por el Contrato o durante la ejecución del mismo, el Contratante podrá, después de dar una notificación por escrito al Consultor con catorce (14) días de anticipación, dar por terminado este Contrato.

2.9.2 Por el Consultor

El Consultor podrá rescindir este contrato, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de veintiocho (28) días de anticipación, en caso de que sucediera cualquiera de los eventos indicados en los párrafos (a) a (e) de esta cláusula CGC 2.9.2:

- (a) Si el Contratante deja de pagar una suma debida al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la cláusula CGC 8, dentro de cuarenta

y dos (42) días después de haber recibido la notificación escrita del Consultor con respecto a la mora en el pago.

- (b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un periodo no menor de cincuenta y seis (56) días.
- (c) Si el Contratante no cumpliera con cualquier decisión definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la cláusula CGC 8.
- (d) Si el Contratante incurriera en una violación sustancial de sus obligaciones en virtud de este Contrato y no la subsanara dentro de los cuarenta y dos (42) días (u otro plazo mayor que el Consultor pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la recepción por el Contratante de la notificación del Consultor respecto de dicha violación.
- (e) Si los Servicios son suspendidos conforme a la cláusula CGC 2.8.1 (b) por más de ochenta y cuatro (84) días.

2.9.3 Cese de los derechos y obligaciones

Al rescindirse el presente Contrato conforme a lo dispuesto en las cláusulas CGC 2.2 o CGC 2.9, o al expirar este Contrato conforme a lo dispuesto en la cláusula CGC 2.4, todos los derechos y obligaciones de las Partes en virtud del Contrato cesarán, a excepción de (i) los derechos y obligaciones que pudieran haberse acumulado hasta la fecha de la rescisión o de expiración, (ii) la obligación de confidencialidad estipulada en la cláusula CGC 3.3, (iii) la obligación del Consultor de permitir la inspección, copia y auditoría de sus cuentas y registros según lo estipulado en la cláusula CGC 3.6, y (iv) cualquier derecho que las Partes pudieran tener de conformidad con la Ley Aplicable.

2.9.4 Cese de los Servicios

Al rescindirse el presente Contrato mediante notificación de cualquiera de las Partes a la otra, de conformidad con lo dispuesto en las cláusulas CGC 2.9.1 o CGC 2.9.2, el Consultor, inmediatamente después del envío o de la recepción de dicha notificación, tomará todas las medidas necesarias para poner fin a los Servicios rápida y ordenadamente, y hará todo esfuerzo razonable para que los gastos para este propósito sean mínimos. Respecto de los equipos, vehículos y materiales suministrados por el Contratante, el Consultor procederá conforme a lo estipulado en la cláusula CGC 3.9.

2.9.5 Pagos al

Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las

rescindirse el Contrato

cláusulas CGC 2.9.1 o CGC 2.9.2, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

- (a) la remuneración en virtud de la cláusula CGC 6.2 por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión y los gastos reembolsables en virtud de la cláusula CGC 6.2 para gastos efectivamente incurridos antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión; y
- (b) en el caso de rescisión conforme a los párrafos (d) y (f) de la cláusula CGC 2.9.1 y a la cláusula CGC 2.9.2, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos de desmovilización, gastos generales asociados, gasto por el viaje de regreso de los Expertos y sus dependientes elegibles, y todos los otros gastos, daños y pérdidas que resulten como consecuencia de la rescisión.

2.9.6 Controversias acerca de la rescisión del Contrato

Si cualquiera de las Partes pusiera en duda la ocurrencia de alguno de los eventos indicados en los párrafos (a) a (e) de la cláusula CGC 2.9.1 o en la cláusula CGC 2.9.2, dicha Parte, dentro de los cuarenta y dos (42) días siguientes a la recepción de la notificación de rescisión emitida por la otra Parte, podrá someter la controversia a solución de controversias conforme a los procedimientos estipulados en la cláusula CGC 8, y este Contrato no podrá rescindirse a causa de tal evento, excepto de conformidad con los términos del laudo arbitral que se emita de acuerdo con la cláusula CGC 8.

3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**3.1 Generalidades****3.1.1 Calidad de los Servicios**

- (a) El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará siempre como asesor leal del Contratante en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, y siempre deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con Terceros.

- (b) El Consultor contratará y proporcionará los Expertos y Subconsultores calificados y experimentados que sean necesarios para llevar a cabo los Servicios.
- (c) El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios en la medida y con los Expertos Clave y Subconsultores que sean previamente aprobados por el Contratante. Sin perjuicio de dicha aprobación, el Consultor seguirá siendo plenamente responsable de los Servicios.

3.1.2 Ley que rige los Servicios

El Consultor prestará los Servicios de acuerdo con el Contrato y la Ley Aplicable y tomará todas las medidas posibles para asegurar que todos sus Expertos y Subconsultores cumplan con la Ley Aplicable. El Contratante informará por escrito al Consultor sobre las costumbres relevantes del lugar, y el Consultor, una vez notificado, deberá respetarlas.

3.2 Conflicto de intereses

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

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

- (a) Los pagos al Consultor en virtud de la cláusula CGC 6 constituirán los únicos pagos en conexión con este Contrato y sujeto a lo dispuesto en la cláusula CGC 3.2.2, el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo; además, el Consultor hará todo lo posible por asegurar que ningún Subconsultor, ni los Expertos ni los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban ninguno de dichos pagos adicionales.
- (b) Además, si el Consultor como parte de los Servicios tiene la responsabilidad de asesorar al Contratante en materia de adquisiciones de bienes, obras o servicios, el Consultor cumplirá con las Normas Aplicables y las Normas de JICA para Adquisiciones financiadas por Préstamos AOD del Japón, con sus modificaciones eventuales, y en todo momento ejercerá dicha responsabilidad en beneficio de los intereses del Contratante. Cualquier descuento o comisión que obtenga el Consultor en el ejercicio de esa responsabilidad con respecto a las adquisiciones deberá ser en beneficio del Contratante.

3.2.2 Prohibición al

El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este

- Consultor y a sus afiliados de participar en ciertas actividades** Contrato como después de su terminación, el Consultor y cualquiera de sus afiliados, y el Subconsultor y cualquier afiliado del mismo, no podrán suministrar bienes, obras, servicios, o servicios distintos a los de consultoría que resulten de los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del Proyecto o que estén directamente relacionados con los mismos, a no ser que las CEC indiquen lo contrario.
- 3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas** El Consultor no podrá participar, ni podrá hacer que sus Expertos ni sus Subconsultores participen, directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que entre en conflicto con las actividades asignadas a ellos bajo este Contrato.
- 3.2.4 Obligación estricta de revelar actividades conflictivas** El Consultor tiene la obligación, y asegurará que sus Expertos y Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que afectara su capacidad para servir en beneficio del Contratante, o que pueda ser razonablemente percibida como que tuviera este mismo efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la rescisión del presente Contrato.
- 3.3 Confidencialidad** El Consultor y los Expertos, excepto cuando exista previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los Servicios; ni el Consultor ni los Expertos podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso, o como resultado de la prestación de los Servicios.
- 3.4 Responsabilidades del Consultor**
- (a) El Consultor será responsable, y deberá indemnizar al Contratante, en lo que respecta a la pérdida o daño de equipos y materiales suministrados por el Contratante, o adquiridos por el Consultor, en totalidad o en parte, con fondos proporcionados por el Contratante.
 - (b) El Consultor asume la plena responsabilidad con respecto a la vida, salud y accidentes de los Expertos y los dependientes de dichos Expertos.
 - (c) El Consultor indemnizará al Contratante por y contra cualquier y todo reclamo, responsabilidad, obligación, pérdida, daño, multa, acción, fallo, juicio, procedimiento, demanda, costo, gasto y desembolso de cualquier naturaleza que pueda ser impuesto, incurrido o atribuido contra el Contratante durante o en relación con los Servicios debido a (i) una infracción o presunta infracción por el Consultor de cualquier patente o cualquier otro derecho

protegido; o (ii) plagio o presunto plagio por el Consultor.

- (d) El Consultor asegurará que todos los bienes y servicios (incluyendo, sin limitación, computadoras, programas de software y sistemas informáticos) adquiridos por el Consultor con fondos proporcionados o reembolsados por el Contratante o usados por el Consultor en la ejecución de los Servicios no violen ni infrinjan ningún derecho de propiedad industrial o intelectual u otro derecho de Terceros.
- (e) El Consultor indemnizará, protegerá y defenderá a su propio costo al Contratante y a sus agentes y empleados de y contra cualquier y toda acción, reclamo, pérdida o daño, que resulten de la falta por parte del Consultor de ejercer la habilidad y el cuidado necesario de conformidad con la cláusula CGC 3.1.1, siempre que:
 - (i) el Consultor sea notificado de tales acciones, reclamos, pérdidas o daños a más tardar doce (12) meses después de la conclusión de los Servicios, a menos que se indique otro plazo de tiempo en las CEC;
 - (ii) el límite de la responsabilidad del Consultor no supere la suma indicada en las CEC, salvo que dicho límite no se aplicará a las acciones, reclamos, pérdidas o daños causados por negligencia grave o conducta imprudente del Consultor;
 - (iii) la responsabilidad del Consultor en virtud de la cláusula CGC 3.1.1 esté limitada a acciones, reclamos, pérdidas o daños directamente causados por tal falta por parte del Consultor de ejercer dicha habilidad y cuidado, y no incluirá responsabilidad por acciones, reclamos, pérdidas o daños que surjan de hechos incidentales o indirectamente consecuenciales a dicha falta.
- (f) A solicitud del Contratante, el Consultor, con sus propios recursos, volverá a prestar los Servicios en caso de falta por parte del Consultor de ejercer la habilidad y cuidado requerido en conformidad con la cláusula CGC 3.1.1.
- (g) Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo (a) de esta cláusula CGC 3.4, el Consultor no tendrá ninguna responsabilidad por acciones, reclamos, pérdidas o daños ocasionados por (i) la elección del Contratante de invalidar una decisión o recomendación del Consultor o de exigir al Consultor que implemente una decisión o recomendación con la que el Consultor no está de acuerdo; o (ii) la inapropiada ejecución de

las instrucciones del Consultor por agentes, empleados o contratistas independientes del Contratante.

3.5 Seguros que deberá contratar el Consultor

El Consultor (i) contratará y mantendrá, y hará que todos los Subconsultores contraten y mantengan, con sus propios recursos (o los del Subconsultor, según el caso) pero en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC, y (ii) a petición del Contratante, presentará evidencia al Contratante que demuestre que dichos seguros han sido contratados y son mantenidos y que las primas vigentes han sido pagadas. El Consultor garantizará que dichos seguros estén en vigor antes del Comienzo de los Servicios indicado en la cláusula CGC 2.3.

3.6 Contabilidad, inspección y auditoría

El Consultor (i) mantendrá cuentas y registros precisos y sistemáticos en relación con los Servicios en virtud del Contrato, de acuerdo con los principios contables internacionalmente aceptados y en la forma y detalle que identifiquen claramente todos los costos y cargos por unidad de tiempo pertinentes, y el fundamento de los mismos; y (ii) periódicamente permitirá que el Contratante o su representante designado, y hasta cinco (5) años después de la expiración o la terminación de este Contrato, los inspeccione, obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores nombrados por el Contratante, si así lo exigiera el Contratante, según sea el caso.

3.7 Presentación de informes

3.7.1 Obligación de presentar informes

El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se indican en el Apéndice B, en la forma, la cantidad y dentro de los plazos establecidos en dicho Apéndice.

3.7.2 Impedimentos graves

El Consultor informará al Contratante y a JICA prontamente sobre la ocurrencia de cualquier evento o condición que pueda retrasar o impedir completar cualquier parte significativa del Proyecto de acuerdo con los cronogramas e indicará qué pasos se tomarán para resolver la situación. Cuando el Contratante reciba dicho informe del Consultor, el Contratante enviará inmediatamente una copia del mismo a JICA junto con sus comentarios.

3.8 Propiedad de los informes y registros

El Consultor retendrá los derechos sobre el diseño y otros derechos de propiedad intelectual y derechos de autor de todos los documentos preparados por él en virtud de este Contrato. A menos que se indique lo contrario en las CEC, el Contratante tendrá derecho a usarlos y copiarlos sólo para el Proyecto y para los fines que están destinados, y

no necesitará obtener permiso del Consultor para copiarlos para dicho uso.

- 3.9 Equipo, vehículos y materiales suministrados por el Contratante** Los equipos, vehículos y materiales que el Contratante facilite al Consultor, o que el Consultor compre con fondos suministrados total o parcialmente por el Contratante, serán de propiedad de este último y deberán marcarse según corresponda. Al término o expiración de este Contrato, el Consultor entregará al Contratante un inventario de dichos equipos, vehículos y materiales, y dispondrá de los mismos de acuerdo con las instrucciones del Contratante. Durante el tiempo en que los mencionados equipos, vehículos y materiales estén en posesión del Consultor, éste los asegurará, con cargo al Contratante, por una suma equivalente al total del valor de reposición, salvo que el Contratante imparta instrucciones contrarias por escrito.
- 3.10 Equipo y materiales suministrados por el Consultor** Todos los equipos o materiales introducidos en el país del Contratante por el Consultor o sus Expertos y usados ya sea para el Proyecto o para uso personal, serán propiedad del Consultor o de los Expertos concernientes, según corresponda.

4. EXPERTOS DEL CONSULTOR Y SUBCONSULTORES

- 4.1 Descripción de los Expertos**
- (a) Los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios de cada uno de los Expertos del Consultor se describen en el Apéndice C.
 - (b) Con la aprobación previa del Contratante, el Consultor podrá ajustar los periodos de tiempo indicados en el Apéndice C, según sea apropiado para asegurar una eficiente prestación de los Servicios, siempre que dichos ajustes no causen que los pagos hechos en virtud de este Contrato superen el límite máximo del total de pagos de conformidad con la cláusula CGC 6.1.
- 4.2 Sustitución de Expertos Clave**
- (a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario por escrito, no se efectuarán cambios en la composición de los Expertos Clave.
 - (b) Sin perjuicio de lo anterior, la sustitución de los Expertos Clave durante la ejecución del Contrato podrá ser considerada únicamente en base a una solicitud del Consultor por escrito y debido a circunstancias fuera del control razonable del Consultor, incluyendo y sin limitarse a, muerte o incapacidad médica. En dicho caso, el Consultor inmediatamente proporcionará como reemplazo una persona cuyas calificaciones y experiencia sean iguales o superiores a las de la persona reemplazada y con la misma tarifa de remuneración.

- 4.3 Aprobación de Expertos Clave adicionales**
- Si durante la ejecución del Contrato, se requiere de Expertos Clave adicionales para la prestación de los Servicios, el Consultor presentará al Contratante para su revisión y aprobación, una copia de su Curriculum Vitae (CV). Si el Contratante no objeta por escrito (indicando las razones para dicha objeción) dentro de veintiún (21) días desde la fecha de recepción de dichos CVs, se considerará que tales Expertos Clave adicionales han sido aprobados por el Contratante.
- La tarifa de remuneración aplicable a dichos nuevos Expertos Clave adicionales estará basada en las tarifas de remuneración para otros cargos de Expertos Clave que requieran calificaciones y experiencia similares.
- 4.4 Remoción de Expertos o Subconsultores**
- (a) Si el Contratante descubre que cualquiera de los Expertos o Subconsultores ha incurrido en falta grave o ha sido acusado de haber cometido un acto criminal, o si el Contratante determina que los Expertos del Consultor o Subconsultores han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante la prestación de los Servicios, el Consultor, a petición por escrito del Contratante, lo reemplazará por otra persona.
- (b) En el caso que el Contratante determine que alguno de los Expertos o Subconsultores es incompetente o incapaz en el desempeño de las funciones asignadas, el Contratante podrá solicitar al Consultor, especificando los motivos para ello, que proporcione un reemplazo.
- (c) Cualquiera de las personas nombradas como reemplazo de Expertos o Subconsultores deberá poseer calificaciones y experiencia iguales o superiores y deberá ser aceptable para el Contratante.
- 4.5 Sustitución/remoción de Expertos - Impacto sobre los pagos**
- Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, (i) el Consultor asumirá todos los gastos adicionales por viajes y otros gastos que surjan de o sean incidentales a cualquier remoción y/o reemplazo, y (ii) la remuneración a ser pagada a cualquiera de los Expertos proporcionados como reemplazo no excederá la remuneración que se hubiera pagado a los Expertos reemplazados o removidos.
- 4.6 Horas laborables y extraordinarias, licencias, etc.**
- (a) Las horas laborables y los feriados que tendrán los Expertos se indican en el Apéndice C adjunto. A fin de tomar en cuenta el tiempo de viaje hasta y desde el país del Contratante, se

considerará que los Expertos que prestan Servicios dentro del país del Contratante han iniciado, o terminado, sus funciones en relación con los Servicios el número de días antes de su llegada al país del Contratante o después de su salida del mismo, según se establece en el Apéndice C.

- (b) Los Expertos no tendrán derecho a percibir pagos por horas extraordinarias ni a tomar licencia pagada por enfermedad o por vacaciones, excepto según lo estipulado en el Apéndice C, y la remuneración del Consultor considerará cubiertos estos rubros.
- (c) Cualquier uso de licencia por los Expertos Clave estará sujeto a la aprobación previa del Consultor, quien se cerciorará de que dichas ausencias por licencia no causen demoras en la marcha y/o tengan impacto en la adecuada supervisión de los Servicios.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

5.1 Colaboración y exenciones

Salvo que las CEC indiquen lo contrario, el Contratante hará todo lo posible para:

- (a) Asistir al Consultor en la obtención de los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que el Consultor pueda prestar los Servicios.
- (b) Asistir al Consultor para que obtenga rápidamente, para los Expertos y, si corresponde, para sus dependientes elegibles, todas las visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda, y cualquier otro documento requerido para su permanencia en el país del Contratante durante la prestación de los Servicios en virtud del Contrato.
- (c) Facilitar el pronto despacho de aduana de todos los bienes requeridos para prestar los Servicios y de los efectos personales de los Expertos y sus dependientes elegibles.
- (d) Impartir a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno todas las instrucciones e información que sean necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios.
- (e) Asistir al Consultor y los Expertos y a todos los Subconsultores contratados por el Consultor para los Servicios, en la obtención de exoneración de cualquier requisito de registrarse o de obtener cualquier permiso para poder ejercer la profesión o para establecerse en forma independiente o como persona

jurídica en el país del Contratante de acuerdo con la ley aplicable en el país del Contratante.

- (f) Asistir al Consultor, cualquier Subconsultor y los Expertos de cualquiera de ellos en obtener el privilegio, de acuerdo a la ley aplicable del país del Contratante, de ingresar al país del Contratante sumas razonables de moneda extranjera para los fines de los Servicios o para gastos personales de los Expertos, así como de retirar del país las sumas que el Experto haya podido ganar allí por la ejecución de los Servicios.
- (g) Proporcionar al Consultor cualquier otra asistencia que se indique en las CEC.

5.2 Acceso al lugar del Proyecto

El Contratante garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito al lugar del Proyecto cuando se requiera dicho acceso para la prestación de los Servicios. El Contratante será responsable de cualquier daño que el mencionado acceso pueda ocasionar a dicho lugar o a cualquier bien del mismo, y liberará de responsabilidad por dichos daños al Consultor y a cada uno de los Expertos, a menos que dichos daños sean causados por el incumplimiento deliberado de las obligaciones o por negligencia del Consultor, o de cualquier Subconsultor o de los Expertos de cualquiera de ellos.

5.3 Cambios en la Ley Aplicable relacionados con impuestos y derechos

Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la Ley Aplicable en el país del Contratante con respecto a los impuestos y derechos que resultara en el aumento o la reducción de los gastos incurridos por el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos máximos estipulados en la cláusula CGC 6.1 (b).

5.4 Servicios, instalaciones y bienes del Contratante

- (a) El Contratante facilitará al Consultor y los Expertos, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes descritos en el Apéndice G, en el momento y en la forma allí indicados.
- (b) En caso de que dichos servicios, instalaciones y bienes no estuvieran disponibles al Consultor en el momento y en la forma indicados en el Apéndice G, las Partes convendrán en (i) una prórroga del plazo que sea apropiado conceder al Consultor para la prestación de los Servicios, (ii) la forma en que el Consultor habrá de obtener dichos servicios, instalaciones y bienes de otras fuentes, y (iii) si corresponde,

los pagos adicionales que en consecuencia deba efectuar el Contratante al Consultor de conformidad con la cláusula CGC 6.1(c).

5.5 Personal de contrapartida

- (a) El Contratante facilitará al Consultor, libre de todo cargo, el personal profesional y el personal de apoyo de contrapartida, a ser seleccionado por el Contratante con el asesoramiento del Consultor, si así se dispone en el Apéndice G de este Contrato.
- (b) Si el Contratante no facilitara al Consultor personal de contrapartida en el momento y en la forma indicados en el Apéndice G, las Partes convendrán en (i) una prórroga del plazo que sea apropiado conceder al Consultor para la prestación de los Servicios, (ii) la forma en que se cumplirá con la parte afectada de los Servicios y (iii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deba efectuar el Contratante al Consultor de conformidad con la cláusula CGC 6.1 (c).
- (c) El personal profesional y de apoyo de contrapartida, excepto el personal de enlace del Contratante, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. En caso de que cualquier integrante del personal de contrapartida no cumpliera satisfactoriamente con el trabajo inherente a las funciones que le fueran asignadas por el Consultor, el Consultor podrá pedir su reemplazo, y el Contratante no podrá negarse sin razón a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

5.6 Obligación de efectuar pagos

En consideración a los Servicios prestados por el Consultor en virtud de este Contrato, el Contratante efectuará al Consultor los pagos estipulados en la cláusula CGC 6 y en la forma allí indicada.

6. PAGOS AL CONSULTOR

6.1 Estimación de costos; Monto máximo

- (a) Los Apéndices D (Remuneración) y E (Gastos Reembolsables) estipulan una estimación del costo de los Servicios.
- (b) El monto de los pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato no superará los montos máximos en moneda extranjera y en moneda local indicados en las CEC.
- (c) Para los pagos en exceso de los montos máximos indicados en la cláusula CGC 6.1 (b), las Partes del Contrato firmarán una enmienda del Contrato refiriéndose a la disposición de este Contrato que evoca dicha enmienda.

- 6.2 Remuneraciones y gastos reembolsables**
- (a) El Contratante pagará al Consultor (i) la remuneración que será determinada en base al tiempo real utilizado por cada Experto en la prestación de los Servicios a partir de la fecha de comienzo de los Servicios u otra fecha que se acuerde por escrito entre las Partes, y (ii) gastos reembolsables en que haya incurrido efectiva y razonablemente el Consultor durante la prestación de los Servicios.
 - (b) Todos los pagos serán según las tarifas indicadas en los Apéndices D y E.
 - (c) A menos que se indique lo contrario en las CEC, las tarifas de remuneración y los gastos reembolsables serán ajustados de acuerdo con la fórmula de ajuste indicada en las CEC por la duración del Contrato.
 - (d) Las tarifas de remuneración cubrirán: (i) los salarios y prestaciones que el Consultor haya acordado pagar a los Expertos, así como los rubros por cargas sociales y gastos generales (bonos y otros medios de participación de beneficios no serán permitidos como un elemento de gastos generales), (ii) el costo de servicios de apoyo por personal de la oficina sede no incluido en la lista de Expertos en el Apéndice C, (iii) los honorarios del Consultor.
 - (e) Las tarifas especificadas para Expertos que todavía no han sido nombrados serán provisionales y supeditadas a revisión, con la aprobación escrita del Contratante, una vez que se conozcan las tarifas de remuneración y prestaciones.
- 6.3 Impuestos y derechos**
- (a) El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables de cumplir todas y cada una de las obligaciones tributarias que surjan del Contrato, salvo que se indique lo contrario en las CEC.
 - (b) Si así se indicara en las CEC, todos los impuestos locales identificables indirectos y directos serán ya sea exentos, reembolsados al Consultor o pagados por el Contratante en nombre el Consultor.
- 6.4 Moneda de pago** Los pagos en virtud de este Contrato se harán en la moneda o monedas indicadas en las CEC.
- 6.5 Modalidad de facturación y pago** Las facturaciones y los pagos con respecto a los Servicios se realizarán de la siguiente manera:

- (a) Dentro de los veintiocho (28) días después de la recepción de la garantía por el anticipo y de la factura solicitando el pago del anticipo, el Contratante pagará el anticipo al Consultor, como un préstamo libre de intereses, para apoyar al Consultor con los gastos de movilización y el flujo de caja, según se indica en las CEC. La garantía por el anticipo será en el monto (o montos) y en la moneda (o monedas) del anticipo indicados en las CEC. Dicha garantía (i) permanecerá en vigencia hasta que el anticipo haya sido recuperado totalmente, y (ii) se presentará en el formato del Apéndice H, o en otro que el Contratante hubiera aprobado por escrito. El Contratante recuperará el anticipo en cuotas iguales contra las declaraciones de gastos por el número de meses de los Servicios indicados en las CEC hasta que dicho anticipo haya sido totalmente recuperado.
- (b) Tan pronto como sea posible y a más tardar catorce (14) días después del fin de cada mes calendario durante el periodo de los Servicios, o después de terminar cada intervalo de tiempo que se indique en las CEC, el Consultor entregará al Contratante, por duplicado, declaraciones de gastos detalladas acompañadas de facturas, comprobantes y demás documentos apropiados que respalden las sumas pagaderas de conformidad con las cláusulas CGC 6.4 y CGC 6.5 para ese intervalo u otro periodo indicado en las CEC. Se deberán presentar cuentas separadas para los gastos incurridos en moneda extranjera y en moneda local. En cada declaración de gastos se deberá hacer distinción entre la porción de los gastos correspondientes a remuneraciones y los que se refieren a gastos reembolsables.
- (c) El Contratante efectuará el pago de las declaraciones de gastos del Consultor dentro de los cincuenta y seis (56) días siguientes a la recepción de las mismas y de los documentos probatorios. Sólo se podrá retener el pago de las porciones de las declaraciones de gastos que no estén satisfactoriamente sustentadas. En caso de haber alguna discrepancia entre lo pagado efectivamente por el Contratante y los gastos que el Consultor estaba autorizado a realizar, el Contratante podrá hacer el ajuste por la diferencia en cualquier pago posterior.
- (d) El pago final dispuesto en esta cláusula 6.5 (d) se efectuará solamente después de que el Consultor presente el informe final y una declaración de gastos final e identificados como tal, y sean aprobados y considerados satisfactorios por el Contratante. Se considerará que todos los Servicios han sido

completados y aceptados en forma definitiva por el Contratante y que el informe final y la declaración de gastos final han sido aprobados y considerados satisfactorios por el Contratante ochenta y cuatro (84) días calendario después de que el Contratante haya recibido el informe final y la declaración de gastos final, a menos que, dentro del mencionado periodo de ochenta y cuatro (84) días, el Contratante comunique por escrito al Consultor y especifique en detalle las deficiencias halladas en los Servicios, en el informe final o en la declaración de gastos final. En ese caso, el Consultor efectuará con prontitud las correcciones necesarias, después de lo cual se repetirá el procedimiento anterior. Dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, el Consultor reembolsará al Contratante cualquier suma que el Contratante haya pagado, u ordenado pagar de conformidad con esta cláusula 6.5 (d), en exceso de los montos que debían pagarse de acuerdo con las disposiciones de este Contrato. El Contratante deberá efectuar dicha solicitud de reembolso dentro de los catorce (14) meses calendario siguientes a la recepción del informe final y la declaración de gastos final aprobados por el Contratante en conformidad con lo expuesto anteriormente.

- (e) Todos los pagos a efectuarse en virtud de este Contrato se depositarán en las cuentas del Consultor indicadas en las CEC.
- (f) Los pagos por remuneración o gastos reembolsables que excedan los costos estimados para estos rubros según se establecen en los Apéndices D y E podrán ser cargados a las respectivas contingencias establecidas para monedas extranjera y local solamente si dichos gastos fueron aprobados por el Contratante antes de haber sido incurridos.
- (g) Excepto por el pago final bajo el párrafo (d) anterior, los pagos no constituyen aceptación de los Servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

6.6 Interés sobre pagos morosos

Si el Consultor no recibe pagos de acuerdo con la cláusula CGC 6.5 (c), el Consultor tendrá derecho a recibir cargas financieras capitalizadas mensualmente sobre los montos no pagados durante el periodo de retraso. Este periodo se considerará iniciado en la fecha de pago indicada en la cláusula CGC 6.5 (c), independientemente de

la fecha en que el Consultor emita cualquier notificación.

A no ser que las CEC indiquen lo contrario, estas cargas financieras se calcularán a la tasa anual de tres (3) puntos porcentuales por encima de la tasa de descuento del banco central en el país de la moneda de pago, o si no está disponible, sobre la tasa de interés interbancaria, y serán pagadas en dicha moneda.

El Consultor tendrá derecho a este pago sin ninguna notificación o comunicación formal, y sin perjuicio de cualquier otro derecho o recurso estipulado por la Ley Aplicable o este Contrato.

7. EQUIDAD Y BUENA FE

7.1 Buena fe

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

8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

8.1 Acuerdo amigable

Las Partes tratarán de resolver cualquier controversia en forma amigable mediante consulta mutua.

Si cualquiera de las Partes objeta cualquier acción u omisión de la otra Parte, la Parte que objeta puede presentar por escrito una Notificación de Controversia a la otra Parte proporcionando en detalle las bases de la controversia. La Parte que recibe la Notificación de Controversia la considerará y responderá por escrito dentro de los catorce (14) días siguientes a la recepción de la misma. Si esa Parte no responde dentro de los catorce (14) días, o la controversia no pudiera solucionarse en forma amigable dentro de los catorce (14) días siguientes a la respuesta de dicha Parte, se aplicará la cláusula CGC 8.2.

8.2 Solución de controversias

Cualquier controversia entre las Partes relativa a asuntos que surjan del presente Contrato y que no pueda solucionarse amigablemente de acuerdo con la cláusula CGC 8.1, deberá ser presentada por cualquiera de las Partes para el proceso de solución de controversias de acuerdo con las siguientes disposiciones:

(a) Contrato con Consultores extranjeros (o, en caso de un Joint Venture, cuando el integrante a cargo es un Consultor extranjero)

(i) Mediación

Las Partes podrán acordar someter cualquier controversia o desavenencia que no haya sido solucionada en forma amigable de acuerdo con la cláusula CGC 8.1 al proceso de solución bajo el Reglamento de Solución Amigable de Desavenencias (Reglamento “ADR”, por sus siglas en inglés), de la Cámara de Comercio Internacional (CCI).

(ii) Arbitraje

Si la controversia o desavenencia no puede ser solucionada en forma amigable de acuerdo con la cláusula CGC 8.1, o si, cuando se acuerda seguir el proceso de solución de acuerdo con la cláusula CGC 8.2(a)(i), la controversia o desavenencia no ha sido solucionada de acuerdo con el Reglamento ADR de la CCI dentro de los cuarenta y dos (42) días siguientes a la presentación de una Demanda de ADR o al vencimiento de otro plazo que hubiera sido acordado por las Partes por escrito, dicha controversia o desavenencia será definitivamente resuelta bajo el Reglamento de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional (“Reglamento de Arbitraje de la CCI”) por uno o más árbitros nombrados conforme a dicho Reglamento y el proceso será llevado a cabo en un lugar neutral seleccionado de acuerdo con estas Reglas de Arbitraje. El laudo en todo proceso arbitral será definitivo y vinculante para las Partes y la sentencia del mismo podrá ser presentada en cualquier corte de jurisdicción competente a petición de cualquiera de las Partes.

(b) Contrato con Consultores nacionales del país del Contratante

Las Partes acuerdan someter cualquier controversia o desavenencia que no haya sido resuelta en forma amigable de acuerdo con la cláusula CGC 8.1 al proceso de solución bajo las leyes del país del Contratante.

III. Condiciones Especiales del Contrato

Notas sobre las Condiciones Especiales del Contrato

Las Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementan las Condiciones Generales del Contrato (CGC) con el fin de especificar información y requisitos contractuales en relación a las circunstancias especiales del país donde se implementará el Proyecto, al Contratante y a los servicios específicos para cada Contrato. En caso de discrepancia, las disposiciones en estas CEC prevalecerán sobre aquellas en las CGC.

Las cláusulas entre llaves { } son opcionales; todas las notas deberán ser eliminadas en el texto final.

Los números de las cláusulas en las CEC corresponden a los números de las cláusulas en las CGC.

Condiciones Especiales del Contrato

Número de la cláusula CGC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
1.1 (a)	<p>Las Normas Aplicables son las publicadas en _____.</p> <p><i>Nota: Indicar la fecha de publicación de las Normas aplicables para este Contrato (abril 2012, marzo 2009 u octubre 1999.)</i></p>
{1.1 (b) y 1.3}	<p>El Contrato será interpretado de acuerdo con las leyes de [indicar el nombre del país en caso de que la ley sea diferente a la del país del Contratante. De lo contrario, suprime esta cláusula.]</p>
1.4	<p>El Contrato será ejecutado en: [indicar uno de los siguientes idiomas: japonés, inglés, francés o español]</p>
1.6	<p>Las direcciones son:</p> <p>Contratante: _____</p> <p>Atención: _____</p> <p>Facsímile: _____</p> <p>E-mail: _____</p> <p>Consultor: _____</p> <p>Atención: _____</p> <p>Facsímile: _____</p> <p>E-mail: _____</p>
{1.8}	<p>El integrante a cargo es [indicar nombre del integrante]</p> <p><i>Nota: Si el Consultor consiste de un joint venture, indicar aquí el nombre de la firma cuya dirección figura en la cláusula CEC 1.6. Si el Consultor consiste de una sola firma, suprime esta cláusula CEC 1.8.</i></p>

1.9	<p>Los representantes autorizados son:</p> <p>Por el Contratante: _____</p> <p>Por el Consultor: _____</p>
{2.1}	<p>Las otras condiciones para la entrada en vigor son: <i>[indicar las otras condiciones]</i></p> <p>El plazo límite para la entrega de la factura solicitando el pago del anticipo y la garantía por el anticipo es dentro de los <i>[indicar número de días]</i> días.</p> <p><i>Nota: Si no hay otras condiciones para la entrada en vigor o un plazo límite en particular para la entrega de la garantía por anticipo, suprime esta cláusula CEC 2.1.</i></p>
{2.2}	<p>El plazo será <i>[indicar el plazo de ser diferente al que se indica en la cláusula CGC 2.2. De lo contrario, suprime esta cláusula CEC 2.2.]</i></p>
2.4	<p>El plazo será <i>[indicar un periodo de tiempo, por ejemplo, treinta y seis meses]</i>.</p>
3.2.2	<p>El Consultor no está descalificado para la provisión de bienes, obras o servicios distintos a los de consultoría a causa de <i>[indicar condiciones específicas, de haberlas]</i>.</p>
{3.4 (e) (i)}	<p>El número de meses será <i>[indicar un número de ser diferente al que se indica en la cláusula CGC 3.4 (e) (i). De lo contrario, suprime esta cláusula CEC 3.4 (e) (i)]</i>.</p>
3.4 (e) (ii)	<p>El límite de la responsabilidad del Consultor será <i>[indicar el monto y la moneda del límite, por ejemplo, un millón de dólares americanos]</i>.</p>
3.5	<p>Los riesgos y las coberturas serán los siguientes:</p> <p>(a) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto de los vehículos motorizados operados en el país del Contratante por el Consultor o sus Expertos, o los Subconsultores o sus Expertos, con una cobertura mínima de <i>[indicar monto y moneda o indicar “de acuerdo con la ley aplicable en el país del Contratante” en la etapa de SP. Sin embargo, el monto y moneda deberán ser indicados en el Contrato]</i>;</p>

	<p>(b) Seguro de responsabilidad civil profesional, con una cobertura mínima de [indicar monto y moneda];</p> <p><i>Nota: La cobertura deberá fijarse como el monto del Contrato o 300 millones de yenes japoneses, el que sea menor.</i></p> <p>(c) Seguro de responsabilidad del empleador y seguro de compensación contra accidentes del personal, con respecto a los Expertos del Consultor y los de los Subconsultores, de acuerdo con las disposiciones pertinentes de la Ley Aplicable, así como también para dichos Expertos, los seguros de vida, salud, accidentes, viajes u otros seguros que sean pertinentes; y</p> <p>(d) Seguro contra pérdidas o daños de (i) los equipos comprados total o parcialmente con fondos suministrados de conformidad con este Contrato, y (ii) los bienes del Consultor utilizados en la prestación de los Servicios.</p> <p><i>Nota: Suprimir lo que no sea pertinente.</i></p>
{3.8}	<p><i>Nota: Si el Contratante tiene derecho a utilizar los documentos preparados por el Consultor en virtud este Contrato para otros proyectos, elija una de las siguientes opciones. Si el Contratante no tiene derecho a utilizar en el futuro estos documentos, suprima esta cláusula CEC 3.8.</i></p> <p>El Contratante tiene derecho a utilizar los documentos preparados por el Consultor bajo el Contrato para otros proyectos, [indicar “con” o “sin”] permiso previo por escrito del Consultor.</p>
{5.1 (a) a (f)}	<p><i>Nota: Indicar aquí cualquier cambio o adición a la cláusula CGC 5.1. Si no hay ningún cambio o adición, suprimir esta cláusula CEC 5.1.</i></p>
{5.1(g)}	<p><i>Nota: Indicar aquí cualquier otra asistencia a ser proporcionada por el Contratante. Si no hay ninguna otra asistencia, suprimir esta cláusula CEC 5.1 (g).</i></p>
6.1(b)	<p>El monto máximo en moneda (o monedas) extranjera(s) es: _____ [indicar el monto y la moneda para cada moneda]</p> <p>El monto máximo en moneda local es: _____ [indicar el monto y la moneda]</p>

	<p>Todos los impuestos locales indirectos aplicables para este Contrato por los Servicios prestados por el Consultor están incluidos en el monto máximo de este Contrato.</p>
{6.2(c)}	<p><i>Nota: A fin de ajustar las remuneraciones por la inflación externa y/o local, se deberá incluir aquí una cláusula de ajuste de precios si el Contrato tiene una duración de más de 18 meses, o si se prevé que la inflación externa o local será superior al 5% anual. El ajuste deberá hacerse cada doce (12) meses contados a partir de la fecha del Contrato en el caso de las remuneraciones en moneda extranjera, y - salvo si la inflación en el país del Contratante es muy alta, en cuyo caso deberán contemplarse ajustes más frecuentes- con la misma frecuencia en el caso de las remuneraciones en moneda local.</i></p> <p><i>Las remuneraciones en moneda extranjera deberán ajustarse aplicando el índice correspondiente a los salarios en el país de la respectiva moneda extranjera (que normalmente es el país del Consultor), y las remuneraciones en moneda local aplicando el índice correspondiente al país del Contratante.</i></p> <p><i>El siguiente es un modelo de cláusula sobre el ajuste de precios que puede usarse como guía:</i></p> <p>1. <u>Ajuste de las remuneraciones</u></p> <p>Los pagos por concepto de remuneraciones efectuados de acuerdo con la cláusula CGC 6.2 (a) en moneda(s) [indicar según corresponda “extranjera y local” o “extranjera” o “local” y suprima los párrafos indicados abajo que no sean necesarios, de haberlos.] se ajustarán de la siguiente manera:</p> <p>(a) Las remuneraciones pagadas en moneda extranjera conforme a las tarifas establecidas en el Apéndice D se ajustarán cada doce (12) meses (y la primera vez, se incluirá en el ajuste la remuneración correspondiente al decimotercero mes calendario, contado a partir de la fecha del Contrato), aplicando la siguiente fórmula:</p> $R_e = R_{eo} \times \frac{I_e}{I_{eo}} \quad \{ \text{ó} \quad R_e = R_{eo} \times [0.1 + 0.9 \frac{I_e}{I_{eo}}] \}$ <p><i>Nota: Elegir una de las fórmulas arriba.</i></p> <p>donde:</p> <p>R_e es la remuneración ajustada;</p> <p>R_{eo} es la remuneración pagadera según las tarifas indicadas en el Apéndice D por remuneraciones pagaderas en moneda</p>

extranjera;

I_e es el índice oficial de los sueldos en el país de la moneda extranjera para el primer mes en que el ajuste ha de tener efecto; y

I_{eo} es el índice oficial de los sueldos en el país de la moneda extranjera para el mes correspondiente a la fecha del Contrato.

El Consultor indicará aquí el nombre, institución fuente, y cualquier otra característica necesaria para identificar el índice oficial para sueldos correspondiente a I_e e I_{eo} en la fórmula de ajuste para remuneraciones pagadas en moneda extranjera: *[Indicar el nombre, institución fuente y las características necesarias para identificar el índice para moneda extranjera]*

- (b) Las remuneraciones pagadas en moneda local conforme a las tarifas indicadas en el Apéndice D se ajustarán cada *[indicar número]* meses (y, la primera vez, en el ajuste se incluirá la remuneración correspondiente al *[indicar numeral ordinal, por ejemplo, quinto]* mes calendario, contado a partir de la fecha del Contrato), aplicando la siguiente fórmula:

$$R_l = R_{lo} \times \frac{I_l}{I_{lo}} \quad \{ \text{ó} \quad R_l = R_{lo} \times [0.1 + 0.9 \frac{I_l}{I_{lo}}] \}$$

Nota: Elegir una de las fórmulas arriba.

donde:

R_l es la remuneración ajustada;

R_{lo} es la remuneración pagadera según las tarifas indicadas en el Apéndice D correspondientes a las remuneraciones en moneda local;

I_l es el índice de los sueldos en el país del Contratante para el primer mes en que el ajuste ha de tener efecto; y

I_{lo} es el índice oficial de los sueldos en el país del Contratante para el mes correspondiente a la fecha del Contrato.

El Contratante indicará aquí el nombre, institución fuente, y cualquier otra característica necesaria para identificar el índice oficial para sueldos correspondiente a I_l e I_{lo} en la fórmula de ajuste para remuneraciones pagadas en moneda local: *[Indicar el nombre, institución fuente y las características necesarias para identificar el índice para moneda local]*.

2. Ajuste de gastos reembolsables

Pagos por gastos reembolsables hechos de conformidad con la

	<p>cláusula CGC 6.2 (a) en moneda [<i>indicar según corresponda “extranjera y local” o “extranjera” o “local” y suprima los párrafos indicados abajo que no sean necesarios, de haberlos</i>] se ajustarán de la siguiente manera.</p> <p>Los gastos reembolsables conforme a las tarifas indicadas en el Apéndice E se ajustarán cada [<i>indicar número</i>] meses (y, la primera vez, en el ajuste se incluirán los gastos reembolsables correspondientes al [<i>indicar numeral ordinal, por ejemplo, quinto</i>] mes calendario, contado a partir de la fecha del Contrato), aplicando la siguiente fórmula para cada una de las monedas de pago bajo el Contrato:</p> $P = P_o \times \frac{I}{I_o} \quad \{ \text{ó } P = P_o \times [0.1 + 0.9 \frac{I}{I_o}] \}$ <p>Note: <i>Elija una de las fórmulas.</i></p> <p>donde P son los gastos reembolsables ajustados, P_o son los gastos reembolsables pagaderos según las tarifas indicadas en el Apéndice E para gastos reembolsables, I es el índice oficial en el país de la moneda para el primer mes en que el ajuste ha de tener efecto, e I_o es el índice oficial en el país de la moneda para el mes correspondiente a la fecha del Contrato.</p> <p>El Índice I para cada una de las monedas de pago bajo el Contrato será [<i>indicar índices</i>]. [<i>Estos índices serán propuestos por el Consultor y estarán sujetos a aceptación del Contratante.</i>]</p>
<p>{6.3 (a) y (b)}</p>	<p>[<i>Esta cláusula se especificará en detalle y será finalizada durante las negociaciones del Contrato.</i>]</p> <p>[<i>El Contratante indicará si el Consultor (i) será exento de impuestos locales, o (ii) será reembolsado por el Contratante por los impuestos que tuviera que pagar (o si el Contratante pagará dichos impuestos en nombre del Consultor.)</i>]</p> <p>El Contratante garantiza que [<i>elija la opción que corresponda</i>]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - “El Consultor, los Subconsultores y los Expertos serán exentos de” <i>O</i> - “El Contratante pagará en nombre del Consultor, los Subconsultores y los Expertos” <i>O</i>

	<p>- “El Contratante reembolsará al Consultor, los Subconsultores y los Expertos”</p> <p>los impuestos, derechos, tasas y gravámenes locales, y demás imposiciones impuestas, según la Ley Aplicable en el país del Contratante, sobre el Consultor, los Subconsultores y los Expertos en relación con:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) los pagos hecho al Consultor, Subconsultores y Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Contratante) en relación con la prestación de los Servicios;(b) los equipos, materiales y suministros ingresados al país del Contratante por el Consultor o los Subconsultores con el fin de prestar los Servicios y que, después de haber sido ingresados a dichos territorios, serán posteriormente retirados por ellos mismos;(c) los equipos importados para la prestación de los Servicios y adquiridos con los fondos proporcionados por el Contratante y que son tratados como propiedad del Contratante,(d) los bienes ingresados al país del Contratante por el Consultor, los Subconsultores o los Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Contratante), o los dependientes elegibles de dichos Expertos, para su uso personal y que serán posteriormente retirados por ellos a su respectiva salida del país del Contratante, siempre que:<ul style="list-style-type: none">(i) el Consultor, los Subconsultores y los Expertos seguirán los procedimientos aduaneros habituales del país del Contratante en la importación de bienes al país del Contratante, y(ii) si el Consultor, los Subconsultores o los Expertos no retiran del país del Contratante, sino que disponen en el país del Contratante de un bien que fue exento de derechos de aduanas o impuestos, el Consultor, los Subconsultores o los Expertos, según corresponda, (a) pagará los derechos de aduana e impuestos de conformidad con las normas del país del Contratante, o (b) reembolsará dichos derechos e impuestos al Contratante si estos fueron pagados por el Contratante cuando el bien en cuestión fue ingresado al país del Contratante.(e) los bienes o servicios adquiridos localmente por el Consultor o los Subconsultores para la prestación de los Servicios.
--	---

	<p>Nota: Se deberán suprimir las opciones o los rubros que no sean aplicables.</p>
6.4	<p>La moneda o monedas de pago serán las siguientes:</p> <p>(i) [nombre de la moneda extranjera] (ii) [nombre de la moneda extranjera] (iii) [nombre de la moneda local]</p> <p>Nota: Las monedas serán las mismas que las de la Propuesta Financiera.</p>
6.5(a)	<p>El monto del anticipo es:</p> <ul style="list-style-type: none"> - [indicar el monto y moneda] en moneda extranjera; y - [indicar el monto y moneda] en moneda local. <p>Las garantías por anticipo serán por los montos y en las monedas del mismo anticipo.</p> <p>El Contratante descontará el anticipo en cuotas iguales contra las declaraciones de gastos por los primeros [indicar número] meses de los Servicios empezando desde el [indicar número ordinal] mes hasta que el anticipo haya sido recuperado totalmente.</p>
{6.5(b)}	<p>El Consultor presentará al Contratante declaraciones de gastos detalladas a intervalos de [indicar número de meses]</p> <p>Nota: Suprimir esta cláusula CEC 6.5 (b) si el Consultor tendrá que presentar declaraciones de gastos mensualmente.</p>
6.5(e)	<p>Los números de las cuentas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - para moneda extranjera: [indicar número de cuenta] - para moneda local [indicar número de cuenta]
{6.6}	<p>La tasa de interés es: ____ [indicar la tasa en caso de ser diferente a tres (3) puntos porcentuales sobre la tasa de descuento del banco central en el país de la moneda de pago; de lo contrario suprimir esta cláusula CEC 6.6.]</p>

IV. Apéndices

Notas sobre los Apéndices

Los Apéndices complementan el Contrato describiendo los Servicios, especificando los requisitos para la presentación de informes, el calendario de actividades de los Expertos, etc., y proporcionando las estimaciones de los costos.

Los Apéndices serán finalizados y completados durante las negociaciones del Contrato.

El Reconocimiento de Cumplimiento de las Normas para la Contratación de Consultores bajo Préstamos AOD del Japón será adjuntado al Contrato como uno de los apéndices.

Apéndices

Apéndice A - Descripción de los Servicios

Nota: Este Apéndice incluirá los Términos de Referencia finales elaborados por el Contratante y el Consultor durante las negociaciones, fechas de conclusión de varias tareas, lugar de ejecución para diferentes tareas, tareas específicas a ser aprobadas por el Contratante, etc.

Apéndice B - Requisitos para la Presentación de Informes

Nota: Indicar el formato, frecuencia y contenido de los informes, las personas que deberán recibirlos, las fechas para su presentación, etc. Si no se han de presentar informes, indicar aquí: "No corresponde."

Apéndice C - Calendario de Actividades de los Expertos

Nota: Insertar una tabla basada en el Formulario TEC-7 de la Propuesta Técnica del Consultor y finalizar durante las negociaciones del Contrato. Adjuntar los CVs que demuestran las calificaciones de los Expertos Clave (Formulario TEC-6 de la Propuesta Técnica del Consultor) actualizados y firmados por los respectivos Expertos Clave.

Apéndice D - Estimación de los Costos de Remuneración

Nota: Insertar el Formulario FIN-3 de la Propuesta Financiera del Consultor y finalizar durante las negociaciones del Contrato.

Apéndice E - Estimación de los Gastos Reembolsables

Nota: Insertar el Formulario FIN-5 de la Propuesta Financiera del Consultor y finalizar durante las negociaciones del Contrato.

Apéndice F - Resumen de la Estimación de Costos

Nota: Insertar el Formulario FIN-2 de la Propuesta Financiera del Consultor y finalizar durante las negociaciones del Contrato.

Apéndice G - Servicios, Instalaciones y Bienes a ser Proporcionados por el Contratante

Nota: Ver cláusulas CGC 5.1, CGC 5.4 (a) y CGC 5.5(a). Enumere los servicios, instalaciones, bienes y personal de contrapartida a ser proporcionado por el Contratante y el momento y forma en que estos serán proporcionados.

Apéndice H - Modelo de Garantía por Anticipo

Nota: Ver cláusula CGC 6.5(a) y cláusula CEC 6.5(a). El Contratante deberá insertar aquí un formato modelo aceptable para la garantía por anticipo. Se presenta un modelo de esta garantía a continuación.

Apéndice I - Reconocimiento de Cumplimiento de las Normas para la Contratación de Consultores bajo Préstamos AOD del Japón

Nota: Para este Apéndice se usa el Formulario TEC-9 de la Sección 3.

Apéndice H - Modelo de Garantía por Anticipo Garantía Bancaria por Anticipo

_____ [Nombre del banco y dirección de la sucursal u oficina que emite la garantía]

Beneficiario: _____ [Nombre y dirección del Contratante]

Fecha: _____

GARANTIA POR PAGO DE ANTICIPO No.: _____

Se nos ha informado que [nombre de la Firma Consultora o nombre del Joint Venture, el mismo que aparece en el Contrato firmado] (en adelante denominado “el Consultor”) ha celebrado el contrato No. [número de referencia del contrato] de fecha [fecha] con usted, para la prestación de [breve descripción de los Servicios] (en adelante denominado “el Contrato”).

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

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

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

El monto máximo de esta garantía será reducido progresivamente por el monto del anticipo devuelto por el Consultor según se indica en las copias de los pagos certificados que el Consultor nos deberá presentar. Esta garantía expirará, a más tardar, tan pronto recibamos el certificado del

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

pago emitido por usted indicando que el Consultor ha devuelto totalmente la cantidad del anticipo, o el [día] de [mes] [año]², lo que sea primero. Por consiguiente, debemos recibir en esta oficina cualquier reclamo de pago bajo esta garantía en o antes de esa fecha.

Esta garantía está sujeta a los Reglamentos Uniformes para Garantías por Demanda (Uniform Rules for Demand Guarantees), Publicación CCI No. 458³.

[firma(s)]

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

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

³ Según sea el caso, la Publicación CCI No. 758 (o publicaciones posteriores) podrá utilizarse. En dichos casos, modificar el número de publicación.

CONTRATO ESTÁNDAR

ANEXO II.

Servicios de Consultoría

Suma Global

Sección 6. Anexo II: Contrato de Suma Global

Notas del Contrato de Suma Global

El Contrato Estándar para Servicios de Consultoría ha sido preparado por JICA y está armonizado con la Solicitud Estándar de Propuestas para la Selección de Consultores preparada por los Bancos Multilaterales de Desarrollo (BMD). Este Contrato de Suma Global ha sido preparado para ser utilizado por prestatarios de Préstamos AOD del Japón y sus agencias ejecutoras e implementadoras (en adelante denominados el “Contratante”) cuando contraten a una firma consultora (en adelante el “Consultor”) para la prestación de Servicios pagados en base a una suma global. Su uso es **requerido** bajo las circunstancias abajo descritas.

El Contrato Estándar consta de cuatro partes: el Convenio Contractual a ser firmado por el Contratante y el Consultor, las Condiciones Generales del Contrato Estándar (CGC Estándar), las Condiciones Especiales del Contrato (CEC), y los Apéndices. Las partes que utilicen este Contrato Estándar para Servicios financiados por JICA deben tener en cuenta que las Condiciones Generales **no deberán modificarse**.

Una copia de las Condiciones Generales del Contrato Estándar podrá ser adjuntada, sólo como referencia, a la Solicitud de Propuestas/Contrato preparados por el Contratante. Si las Condiciones Generales del Contrato en la Solicitud de Propuestas/Contrato preparados por el Contratante contienen modificaciones con respecto a las CGC Estándar, JICA no las considerará válidas y las CGC Estándar, definidas arriba, aplicarán.

Cualquier ajuste para satisfacer las características del proyecto debe hacerse solamente a través de las Condiciones Especiales del Contrato. Las cláusulas en las Condiciones Especiales del Contrato deberán abordarse según se especifica en las notas en *letra cursiva* que se indican en las cláusulas individuales.

Los Contratos de Suma Global son generalmente utilizados cuando las tareas a realizarse pueden ser definidas claramente y sin ambigüedad, cuando el riesgo comercial tomado por el Consultor es relativamente bajo, y cuando el Consultor está preparado para prestar los servicios por un precio global predeterminado convenido. Sin embargo, la prestación de servicios de naturaleza intelectual y de asesoría está supeditada en diversas maneras a acciones del Contratante. Las condiciones que justifican el uso de un contrato de suma global (es decir, la adecuada y oportuna acción por parte del Contratante) no se cumplen frecuentemente. Es por este motivo que en la práctica, los contratos de suma global son rara vez emitidos bajo Préstamos AOD del Japón.

El precio a suma global se establece sobre la base de las aportaciones, incluyendo las tarifas, proporcionadas por el Consultor. El Contratante conviene en efectuar los pagos al Consultor conforme a un calendario de pagos relacionado con la entrega de ciertos productos, como por ejemplo informes, planos, o programas de software.

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Suma Global

Nombre del Proyecto: *[indicar nombre del proyecto]*

Número de Convenio de Préstamo: *[indicar número del préstamo]*

Número de Contrato: *[indicar número del contrato]*

entre

[nombre del Contratante]

y

[nombre del Consultor]

Fechado: _____

Índice

I. Convenio Contractual	CC-1
II. Condiciones Generales del Contrato.....	CGC-1
III. Condiciones Especiales del Contrato.....	CEC-1
IV. Apéndices	
Apéndice A - Descripción de los Servicios	A-1
Apéndice B - Requisitos para la Presentación de Informes	A-1
Apéndice C - Calendario de Actividades de los Expertos	A-1
Apéndice D - Estimación de los Costos de Remuneración.....	A-1
Apéndice E - Estimación de los Gastos Reembolsables	A-1
Apéndice F - Resumen de la Estimación de Costos	A-1
Apéndice G - Servicios, Instalaciones y Bienes a ser Proporcionados por el Contratante	A-2
Apéndice H - Modelo de Garantía por Anticipo.....	A-2
Apéndice I - Reconocimiento de Cumplimiento de las Normas para la Contratación de Consultores bajo Préstamos AOD del Japón	A-2

I. Convenio Contractual

SUMA GLOBAL

[Todas las notas en corchetes deberán ser eliminadas en el texto final]

Este CONVENIO CONTRACTUAL (en adelante denominado el “Contrato”) se celebra el [día] día del mes de [mes], [año], entre, por una parte, [nombre del Contratante] (en adelante denominado el “Contratante”) y, por la otra, [nombre del Consultor] (en adelante denominado el “Consultor”).

[Nota: Si el Consultor consiste de más de una entidad todas las cuales son responsables en virtud del contrato, el texto anterior deberá ser parcialmente modificado para que diga lo siguiente: ... (en adelante denominado el “Contratante”) y, por la otra, un Joint Venture formado por las siguientes entidades, cada una de las cuales asume responsabilidad solidaria ante el Contratante por todas las obligaciones del Consultor bajo este Contrato, a saber, [nombre del integrante] y [nombre del integrante] (en adelante denominados conjuntamente el “Consultor”).]

CONSIDERANDO

- (a) que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría definidos en este Contrato (en adelante denominados los “Servicios”);
- (b) que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;
- (c) que a través de un Convenio con fecha [día, mes, año] (en adelante denominado el “Convenio de Préstamo”) entre [nombre del Prestatario] (en adelante denominado el “Prestatario”) y la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (en adelante denominada “JICA”), JICA ha convenido en hacer un préstamo al Prestatario con el propósito de financiar [nombre del Proyecto] (en adelante denominado el “Proyecto”);

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

1. Los siguientes documentos que se adjuntan al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:
 - (a) Acta de Negociación del Contrato;
 - (b) Condiciones Especiales del Contrato (CEC);

- (c) Condiciones Generales del Contrato (CGC);
- (d) Los siguientes Apéndices:

- Apéndice A: Descripción de los Servicios
- Apéndice B: Requisitos para la Presentación de Informes
- Apéndice C: Calendario de Actividades de los Expertos
- Apéndice D: Estimación de Costos de Remuneración
- Apéndice E: Estimación de Gastos Reembolsables
- Apéndice F: Resumen de Estimación de Costos
- Apéndice G: Servicios, Instalaciones y Bienes a ser Proporcionados por el Contratante
- Apéndice H: Modelo de Garantía por Anticipo
- Apéndice I: Reconocimiento de Cumplimiento de las Normas para la Contratación de Consultores bajo Préstamos AOD del Japón

En caso de ambigüedad o conflicto entre los documentos arriba mencionados, el orden de precedencia será el orden en el que se mencionan los documentos en esta cláusula 1.

- 2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor serán los estipulados en el Contrato, en particular los siguientes:
 - (a) El Consultor prestará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato;
 - (b) El Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato;
 - (c) Sujeto al subpárrafo (d) abajo, y sin perjuicio de las otras disposiciones del Contrato, los pagos en virtud de este Contrato no deberán exceder [*monto*] en moneda extranjera, y [*monto*] en moneda local. Salvo que el Contratante y el Consultor acuerden lo contrario:
 - (i) Pagos en moneda extranjera al Consultor en virtud del presente Contrato se harán en [*moneda/monedas*];
 - (ii) Pagos en moneda local al Consultor en virtud del presente Contrato se harán en [*moneda*].
 - (d) El monto máximo especificado en el subpárrafo (c) arriba ha sido fijado en el entendimiento de que el Contratante proporcionará libre de cargo al Consultor las exenciones, asistencias, servicios e instalaciones estipulados bajo la cláusula 5 de las Condiciones Generales del Contrato y en el Apéndice G que sean necesarios para los fines de los Servicios. Si alguna de dichas exenciones, asistencias, servicios e instalaciones no es proporcionada, las Partes deberán consultar con respecto a qué asignación adicional (si hubiere) deberá pagarse al Consultor para cubrir los gastos adicionales necesarios no previstos en la estimación de costos en los Apéndices D y E.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en el día, mes y año antes consignados.

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

[*Representante Autorizado del Contratante - nombre, cargo y firma*]

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

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

[*En caso de joint venture, firmarán ya sea todos los integrantes o sólo el integrante a cargo, en cuyo caso el poder notarial para firmar en representación de todos los integrantes deberá ser adjuntado.*]

Por y en representación de cada uno de los integrantes del Consultor [*indicar el nombre del joint venture*]

[*Nombre del integrante a cargo*]

[*Representante autorizado en representación del joint venture*]

[*Añadir espacios para la firma de cada integrante en caso todos firmen*]

II. Condiciones Generales del Contrato

[Nota para el Contratante: Las Condiciones Generales del Contrato que gobiernan todos los Contratos de Suma Global financiados por Préstamos AOD del Japón son las Condiciones Generales del Contrato para Contratos de Suma Global, Anexo II-II, Sección 6 de la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP) (versión 1.0) publicada por JICA en octubre de 2012.

Una copia de las Condiciones Generales del Contrato Estándar podrá ser adjuntada, sólo como referencia, a la Solicitud de Propuestas/Contrato preparados por el Contratante. Si las Condiciones Generales del Contrato en la Solicitud de Propuestas/Contrato preparados por el Contratante contienen modificaciones con respecto a las CGC Estándar, JICA no las considerará válidas y las CGC Estándar, definidas arriba, aplicarán.

En lugar de adjuntar una copia de las CGC Estándar, el Contratante podrá usar el siguiente texto introductorio.]

Las Condiciones Generales del Contrato que gobiernan este Contrato son las “Condiciones Generales del Contrato para Contratos de Suma Global, Anexo II-II, Sección 6” de la Solicitud Estándar de Propuestas (versión 1.0) publicada por JICA en octubre de 2012. Estas Condiciones Generales del Contrato están disponibles en la página web de JICA que se indica a continuación:

http://www.jica.go.jp/english/our_work/types_of_assistance/oda_loans/oda_op_info/guide/tender/spanish.html

No se adjunta una copia de estas Condiciones Generales a esta SP/Contrato.

Condiciones Generales del Contrato

Índice

1. Disposiciones Generales	3
1.1 Definiciones	3
1.2 Relación entre las Partes	5
1.3 Ley que rige el Contrato	5
1.4 Idioma	5
1.5 Encabezamientos.....	5
1.6 Notificaciones	5
1.7 Lugar donde se prestarán los Servicios.....	5
1.8 Facultades del integrante a cargo.....	5
1.9 Representantes autorizados.....	5
1.10 Prácticas corruptas y fraudulentas	6
1.11 Monitoreo por JICA.....	6
1.12 Diferencia de opinión.....	6
2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato.....	6
2.1 Entrada en vigor del Contrato	6
2.2 Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor.....	7
2.3 Comienzo de la prestación de Servicios	7
2.4 Expiración del Contrato	7
2.5 Totalidad del acuerdo.....	7
2.6 Modificaciones.....	7
2.7 Fuerza Mayor	9
2.8 Suspensión	10
2.9 Rescisión.....	11
3. Obligaciones del Consultor.....	14
3.1 Generalidades.....	14
3.2 Conflicto de intereses.....	14
3.3 Confidencialidad	15
3.4 Responsabilidades del Consultor	16
3.5 Seguros que deberá contratar el Consultor	17
3.6 Contabilidad, inspección y auditoría.....	17
3.7 Presentación de informes	18
3.8 Propiedad de los informes y registros	18
3.9 Equipo, vehículos y materiales suministrados por el Contratante	18
3.10 Equipo y materiales suministrados por el Consultor	18
4. Expertos del Consultor y Subconsultores	18
4.1 Descripción de los Expertos.....	18
4.2 Sustitución de Expertos Clave	18

4.3	Remoción de Expertos o Subconsultores.....	19
4.4	Sustitución/ remoción de Expertos - Impacto sobre los pagos	19
5.	Obligaciones del Contratante	19
5.1	Colaboración y exenciones	19
5.2	Acceso al lugar del Proyecto.....	20
5.3	Cambios en la Ley Aplicable relacionados con impuestos y derechos	20
5.4	Servicios, instalaciones y bienes del Contratante	21
5.5	Personal de contrapartida.....	21
5.6	Obligación de efectuar pagos.....	22
6.	Pagos al Consultor	22
6.1	Precio del Contrato	22
6.2	Impuestos y derechos.....	22
6.3	Moneda de pago.....	22
6.4	Términos y condiciones de pago.....	22
6.5	Interés sobre pagos morosos	22
7.	Equidad y Buena Fe	23
7.1	Buena fe	23
8.	Solución de Controversias	23
8.1	Acuerdo amigable	23
8.2	Solución de controversias	24

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Definiciones

A menos que el contexto exija lo contrario, cuando se utilicen en este Contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

- (a) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato por las que las CGC pueden ser modificadas o complementadas pero no sobrescritas.
- (b) “CGC” significa estas Condiciones Generales del Contrato.
- (c) “Contratante” significa la agencia ejecutora que firma el Contrato para los Servicios con el Consultor seleccionado.
- (d) “Consultor” significa cualquier entidad o persona individual incluyendo un Joint Venture seleccionado por el Contratante para prestar Servicios en virtud del Contrato firmado.
- (e) “Contrato” significa el acuerdo escrito legalmente vinculante firmado entre el Contratante y el Consultor e incluye todos los documentos adjuntos enumerados en el párrafo 1 del Convenio Contractual (las Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC), y los Apéndices).
- (f) “día” significa día calendario a menos que se indique lo contrario.
- (g) “Expertos” significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave, o cualquier otro personal profesional del Consultor, Subconsultor, o integrante(s) de un JV asignados por el Consultor para la prestación de los Servicios o una parte de ellos en virtud del Contrato.
- (h) “Experto(s) Clave” significa un profesional individual cuyas habilidades, calificaciones, conocimientos y experiencia son cruciales para la prestación de los Servicios en virtud del Contrato y cuyo Curriculum Vitae (CV) fue considerado en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.
- (i) “Experto(s) No Clave” significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su Subconsultor para la prestación de los Servicios o una parte de ellos en virtud del Contrato.
- (j) “Fecha de entrada en vigor” significa la fecha en la que el

presente Contrato entra en vigor y efecto conforme a la cláusula CGC 2.1.

- (k) “Gobierno” significa el Gobierno del país del Contratante.
- (l) “JICA” significa Agencia de Cooperación Internacional del Japón.
- (m) “Joint Venture” (JV) significa una asociación, con o sin un carácter legal distinto al de sus integrantes, de más de un Consultor donde un integrante tiene la autoridad de conducir todos los negocios por cuenta y en representación de todos y cada uno de los integrantes del JV, y donde los integrantes del JV son solidariamente responsables hacia el Contratante por el desempeño del Contrato.
- (n) “Ley Aplicable” significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Contratante o en el país que se indique en las CEC y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia;
- (o) “Moneda Extranjera” significa cualquier moneda que no sea la del país del Contratante.
- (p) “Moneda Local” significa la moneda del país del Contratante.
- (q) “Normas Aplicables” significa las Normas para la Contratación de Consultores bajo Préstamos AOD del Japón, publicadas en la fecha indicada en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).
- (r) “Parte” significa el Contratante o el Consultor, según sea el caso, y “Partes” significa ambos.
- (s) “Prestatario” significa el Gobierno, Organismo Gubernamental u otra entidad que firma el Convenio de Préstamo con JICA.
- (t) “Servicios” significa el trabajo que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y descrito en el Apéndice A adjunto.
- (u) “Subconsultor(es)” significa una entidad o persona individual a la que el Consultor subcontrata la prestación de una parte de los Servicios sin dejar de ser individualmente responsable de la ejecución del Contrato.
- (v) “Tercero” significa cualquier persona o entidad que no sea el

Gobierno, el Contratante, el Consultor o un Subconsultor.

- 1.2 Relación entre las Partes** Ninguna estipulación del presente Contrato podrá interpretarse como que entre el Contratante y el Consultor existe una relación de empleador y empleado o de mandante y mandatario. Conforme a este Contrato, el Consultor estará exclusivamente a cargo de los Expertos y Subconsultores, si los hubiere, que presten Servicios y será plenamente responsable de los Servicios prestados por ellos o en su nombre.
- 1.3 Ley que rige el Contrato** Este Contrato, su significado e interpretación y la relación que crea entre las Partes se regirán por la Ley Aplicable.
- 1.4 Idioma** Este contrato se ejecutará en el lenguaje indicado en las CEC, por el cual se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.
- 1.5 Encabezamientos** El contenido de este Contrato no se verá restringido, modificado o afectado por los encabezamientos.
- 1.6 Notificaciones**
- 1.6.1 Cualquier notificación solicitada, permitida a cursarse o hecha en virtud de este Contrato se hará por escrito en el idioma indicado en la cláusula CGC 1.4. Se considerará que se ha cursado o dado tal notificación cuando haya sido entregada en persona a un representante autorizado de la Parte a la que está dirigida, o cuando se haya enviado a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.
- 1.6.2 Cualquiera de las Partes puede cambiar su dirección para notificaciones en virtud del Contrato informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las CEC.
- 1.7 Lugar donde se prestarán los Servicios** Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y, cuando no esté indicado el lugar donde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Contratante o en otro lugar.
- 1.8 Facultades del integrante a cargo** Si el Consultor es un Joint Venture, los integrantes autorizan al integrante indicado en las CEC para que ejerza en su nombre todos los derechos y obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, incluyendo y sin limitación, para recibir instrucciones y pagos del Contratante.
- 1.9 Representantes autorizados** Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en

virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.

1.10 Prácticas corruptas y fraudulentas

Se exige a los Consultores cumplir con la política de JICA en lo que respecta a prácticas corruptas y fraudulentas como se declara en el Apéndice I.

1.11 Monitoreo por JICA

Sin asumir las responsabilidades del Contratante o del Consultor, JICA podrá monitorear los Servicios según sea necesario para asegurarse que se estén llevando a cabo de acuerdo con los estándares apropiados y estén basados en datos aceptables. Según sea apropiado, JICA podrá participar en las discusiones entre el Contratante y el Consultor. Sin embargo, JICA no será de ningún modo responsable por la implementación de los Servicios debido a dicho monitoreo o por participar en tales discusiones. Ni el Contratante ni el Consultor quedarán liberados de ninguna responsabilidad hacia este Contrato debido al monitoreo hecho por JICA o por su participación en las discusiones.

1.12 Diferencia de opinión

En el caso de una diferencia de opinión entre el Contratante y el Consultor sobre cualquier tema importante que involucre criterio profesional que pueda afectar la apropiada evaluación o ejecución del Proyecto, el Contratante permitirá al Consultor presentar prontamente al Contratante un informe escrito y, simultáneamente, presentar una copia a JICA. El Contratante enviará el informe a JICA con sus comentarios a tiempo para permitir que JICA lo estudie y se comunique con el Contratante antes de que se dé cualquier paso irreversible en la materia. En casos de urgencia, el Consultor tendrá el derecho a solicitar al Contratante y/o JICA que se discuta el tema inmediatamente entre el Contratante y JICA.

2. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO

2.1 Entrada en vigor del Contrato

A menos que se indique lo contrario en las CEC, este Contrato entrará en vigor en la fecha (la “Fecha de Entrada en Vigor”) que:

- (a) este Contrato haya sido firmado por las Partes; y
- (b) este Contrato haya sido revisado por JICA y ésta haya emitido su no objeción.

Cuando se hayan cumplido las condiciones arriba indicadas, el Contratante enviará una notificación por escrito al Consultor confirmando la Fecha de Entrada en Vigor e instruyendo al Consultor que presente al Contratante una garantía por anticipo y una factura para el pago del anticipo.

El Consultor presentará la garantía por anticipo y la factura para el

pago del anticipo requeridas, conforme a la cláusula CGC 6.4, dentro de los catorce (14) días o dentro de cualquier otro periodo indicado en las CEC después de la recepción de la notificación indicada en esta cláusula CGC 2.1.

2.2 Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor

A menos que se indique otro plazo en las CEC, si este Contrato no entrara en vigor dentro de los cuatro (4) meses contados a partir de la fecha en que el Contrato fue firmado por las Partes, el Consultor o el Contratante podrá, por medio de una notificación escrita con no menos de veintiún (21) días de anticipación a la otra Parte, declarar este Contrato nulo y sin valor, en cuyo caso ninguna de las Partes tendrá reclamo alguno sobre la otra con respecto a dicha decisión.

2.3 Comienzo de la prestación de Servicios

2.3.1 Sujeto a lo dispuesto en la cláusula CGC 6.4, el Consultor comenzará a prestar los Servicios a más tardar catorce (14) días después de la fecha de recepción del pago del anticipo.

2.3.2 El Consultor deberá confirmar la disponibilidad de los Expertos Clave antes del comienzo de los Servicios.

2.4 Expiración del Contrato

Sujeto a lo dispuesto en la cláusula CGC 2.7.3 (c) y a menos que se rescinda con anterioridad conforme a la cláusula CGC 2.9, este Contrato expirará al término del plazo indicado en las CEC, contado a partir del comienzo de los Servicios indicado en la cláusula CGC 2.3.

2.5 Totalidad del acuerdo

Este Contrato contiene todos los acuerdos, las estipulaciones, y las disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes tiene facultades para hacer, ni las Partes serán responsables o estarán sujetas a ninguna declaración, representación, promesa o acuerdo que no esté estipulado en el Contrato.

2.6 Modificaciones

2.6.1 Modificaciones o variaciones

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

(b) Cuando las modificaciones o variaciones sean substanciales se requiere la previa no objeción de JICA por escrito.

2.6.2 Prórroga

(a) Si el Consultor se ha visto retrasado u obstaculizado en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones en virtud de este Contrato por cualquiera de las razones indicadas en los párrafos

- (i) a (vi) de esta cláusula CGC 2.6.2 (a), el plazo del Contrato, según se estipula en la cláusula CGC 2.4, será extendido por un período que sea justo y razonable en todas las circunstancias y que refleje con justicia el retraso o la obstaculización sufrida por el Consultor, y se hará un ajuste apropiado del Precio del Contrato (que incluye la remuneración y/o los gastos reembolsables).
- (i) Cualquier modificación o variación de conformidad con la cláusula CGC 2.6.1;
 - (ii) La ocurrencia de cualquier evento de Fuerza Mayor de conformidad con la cláusula CGC 2.7;
 - (iii) Cualquier suspensión hecha por el Contratante de conformidad con la cláusula CGC 2.8.1 (b), suspensión o reducción de la tasa de ejecución de los Servicios de acuerdo con la cláusula CGC 2.8.2;
 - (iv) Cualquier retraso injustificado por el Contratante al dar su decisión, aprobación, o consentimiento (cuando sea necesario) a los documentos (por ejemplo, diseños, planos, etc.) preparados y presentados por el Consultor;
 - (v) Cualquier acto u omisión, o cualquier incumplimiento o violación de este Contrato por el Contratante, o cualquier acto u omisión de cualquier otro Consultor y/o contratista contratados por el Contratante, o
 - (vi) Cualquier otra disposición mencionada en este Contrato que dé origen al derecho de una prórroga del periodo del Contrato.
- (b) Excepto cuando se indique lo contrario en cualquier otra parte de este Contrato, el Consultor presentará al Contratante una notificación de demanda de prórroga del periodo del Contrato y/o de ajuste del Precio del mismo, junto con los detalles del evento o circunstancia que justifica dicha prórroga y ajuste, tan pronto como sea razonablemente posible después de la ocurrencia de dicho evento o circunstancia. Tan pronto como sea razonablemente posible después de la recepción de dicha notificación y de los documentos justificativos de la demanda, el Contratante y el Consultor deberán llegar a un acuerdo en lo que respecta al plazo de la prórroga y/o al ajuste al Precio del Contrato.
- (c) El Consultor hará, en todo momento, todos los esfuerzos comercialmente razonables para minimizar cualquier demora en la ejecución de sus obligaciones en virtud del presente Contrato.

2.7 Fuerza Mayor

2.7.1 Definición

- (a) Para los efectos de este Contrato, “Fuerza Mayor” significa un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes, no es previsible, es inevitable, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en tales circunstancias, y sujeto a estos requisitos, incluye sin limitación: guerra, motines, terrorismo, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión, tormenta, inundación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, paros patronales u otras acciones sindicales (excepto cuando la Parte que invoca la Fuerza Mayor tiene el poder de prevenir dichas huelgas, paros patronales u otras acciones sindicales), confiscación o cualquier otra medida adoptada por organismos gubernamentales.
- (b) No se considerará Fuerza Mayor (i) ningún evento causado por la negligencia o acto intencional de una de las Partes o de los Expertos, Subconsultores, agentes o empleados de dicha Parte; (ii) ningún evento que se hubiese podido razonablemente esperar que una Parte diligente tomara en cuenta en el momento de celebrarse este Contrato o, evitara o superara durante el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato.
- (c) No se considerará fuerza mayor la insuficiencia de fondos o el no efectuar cualquier pago exigido en virtud del presente Contrato.

2.7.2 No violación del Contrato

El incumplimiento por una de las Partes de alguna de sus obligaciones en virtud del Contrato, no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, cuando dicho incumplimiento surja de un evento de Fuerza Mayor, y siempre cuando la Parte afectada por tal evento haya tomado todas las precauciones razonables, puesto debida la atención y tomado medidas alternativas procedentes con el fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato.

2.7.3 Medidas que deberán adoptarse

- (a) La Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá continuar ejerciendo sus obligaciones bajo el presente Contrato siempre que sea razonablemente práctico y deberá tomar todas las medidas que sean razonables para minimizar las consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor.
- (b) La Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor notificará a la otra Parte sobre dicho evento, a la mayor brevedad posible, y en todo caso a más tardar catorce (14) días después de ocurrido el suceso, y proporcionará pruebas de la naturaleza y el origen del

mismo. Igualmente notificará por escrito sobre la normalización de la situación tan pronto como sea posible.

- (c) El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un periodo igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor.
- (d) Durante el periodo de su incapacidad para prestar los Servicios como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, siguiendo las instrucciones del Contratante, deberá, ya sea:
 - (i) desmovilizarse, en cuyo caso el Consultor será reembolsado por costos adicionales razonables y necesarios en que haya incurrido, y si así lo requiere el Contratante, en reactivar los Servicios; o
 - (ii) continuar prestando los Servicios dentro de lo razonablemente posible, en cuyo caso el Consultor continuará siendo remunerado de acuerdo con los términos de este Contrato y será reembolsado por los gastos adicionales razonables y necesarios en que haya incurrido.
- (e) Cuando haya desacuerdo entre las Partes sobre la existencia o envergadura del evento de Fuerza Mayor, éste deberá ser solucionado según lo estipulado en la cláusula CGC 8.

2.8 Suspensión

2.8.1 Por el Contratante

- (a) El Contratante podrá, mediante una notificación escrita de suspensión al Consultor, suspender, totalmente o en parte, los Servicios si sucediera un evento y éste continuara en el que el Consultor no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud de este Contrato, incluyendo la prestación de los Servicios, siempre que tal notificación de suspensión:
 - (i) indique la naturaleza del incumplimiento, y
 - (ii) solicite al Consultor que subsane dicho incumplimiento dentro de un periodo que no exceda los veintiocho (28) días siguientes a la recepción por parte del Consultor de dicha notificación.
- (b) Si el Proyecto o los Servicios son suspendidos por el Contratante por alguna razón diferente a las indicadas en la cláusula CGC 2.8.1 (a) por más de veintiocho (28) días durante el periodo del presente Contrato, se le pagará al Consultor por todos los

servicios prestados y gastos reembolsables incurridos anteriormente a la recepción de la notificación de suspensión.

- (c) Durante cualquier suspensión de los Servicios en virtud de la cláusula CGC 2.8.1 (b), el Consultor será compensado por los costos incurridos para mantener los activos fijos, los costos de arrendamientos o de otros artículos adquiridos para el Proyecto, así como también todos los gastos razonablemente incurridos por, incluyendo, sin limitarse a, la desmovilización temporal y la reasignación de los Expertos. Además, tras la reanudación de los Servicios, el Contratante deberá compensar al Consultor por gastos incurridos como consecuencia de la reanudación de sus servicios, y los cronogramas del Consultor (calendario de actividades de los Expertos y otros cronogramas pertinentes) deberán ser ajustados apropiadamente.

2.8.2 Por el Consultor Sin perjuicio de los derechos a recibir cargas financieras por demora en los pagos en virtud de la cláusula CGC 6.5, el Consultor puede suspender los Servicios o reducir la tasa de ejecución de los Servicios después de notificar al Contratante con veintiocho (28) días de anticipación, si el Contratante no paga al Consultor el importe debido, de conformidad con la cláusula CGC 6.4. En ningún caso la suspensión de los Servicios o la reducción en la tasa de ejecución de los Servicios de conformidad con la presente cláusula CGC 2.8.2 estará sujeta a rescisión del Contrato por el Contratante en virtud de la cláusula CGC 2.9.1.

2.9 Rescisión Este Contrato podrá ser rescindido por cualquiera de las Partes de acuerdo con las disposiciones que se establecen a continuación:

**2.9.1 Por el
Contratante**

El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucediera cualquiera de los eventos indicados en los párrafos (a) a (f) de esta cláusula CGC 2.9.1. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de rescisión por escrito al Consultor con por lo menos veintiocho (28) días de anticipación en caso de los eventos mencionados en (a) a (e), y por lo menos con cincuenta y seis (56) días de anticipación en caso del evento en (f):

- (a) Si el Consultor no subsana el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, según lo estipulado en la notificación de suspensión emitida conforme a la cláusula CGC 2.8.1 (a);
- (b) Si el Consultor (o, en el caso de que el Consultor fuera más de una entidad, si cualquiera de sus integrantes) llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra, o celebrara algún

acuerdo con sus acreedores a fin de lograr el alivio de sus deudas, o se acogiera a alguna ley que beneficia a los deudores, o entrara en liquidación o administración judicial, ya sea de carácter forzoso o voluntario;

- (c) Si el Consultor no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la cláusula CGC 8;
- (d) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un periodo de no menos de cincuenta y seis (56) días;
- (e) Si el Consultor no confirma la disponibilidad de los Expertos Clave según se requiere en la cláusula CGC 2.3.2;
- (f) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato.

Por otra parte, si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas, al competir por el Contrato o durante la ejecución del mismo, el Contratante podrá, después de dar una notificación por escrito al Consultor con catorce (14) días de anticipación, dar por terminado este Contrato.

2.9.2 Por el Consultor

El Consultor podrá rescindir este contrato, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de veintiocho (28) días de anticipación, en caso de que sucediera cualquiera de los eventos indicados en los párrafos (a) a (e) de esta cláusula CGC 2.9.2:

- (a) Si el Contratante deja de pagar una suma debida al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la cláusula CGC 8, dentro de cuarenta y dos (42) días después de haber recibido la notificación escrita del Consultor con respecto a la mora en el pago.
- (b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un periodo no menor de cincuenta y seis (56) días.
- (c) Si el Contratante no cumpliera con cualquier decisión definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la cláusula CGC 8.
- (d) Si el Contratante incurriera en una violación sustancial de sus obligaciones en virtud de este Contrato y no la subsanara dentro

de los cuarenta y dos (42) días (u otro plazo mayor que el Consultor pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la recepción por el Contratante de la notificación del Consultor respecto de dicha violación.

- (e) Si los Servicios son suspendidos conforme a la cláusula CGC 2.8.1 (b) por más de ochenta y cuatro (84) días.

2.9.3 Cese de los derechos y obligaciones

Al rescindirse el presente Contrato conforme a lo dispuesto en las cláusulas CGC 2.2 o CGC 2.9, o al expirar este Contrato conforme a lo dispuesto en la cláusula CGC 2.4, todos los derechos y obligaciones de las Partes en virtud del Contrato cesarán, a excepción de (i) los derechos y obligaciones que pudieran haberse acumulado hasta la fecha de la rescisión o de expiración, (ii) la obligación de confidencialidad estipulada en la cláusula CGC 3.3, (iii) la obligación del Consultor de permitir la inspección, copia y auditoría de sus cuentas y registros según lo estipulado en la cláusula CGC 3.6, y (iv) cualquier derecho que las Partes pudieran tener de conformidad con la Ley Aplicable.

2.9.4 Cese de los Servicios

Al rescindirse el presente Contrato mediante notificación de cualquiera de las Partes a la otra, de conformidad con lo dispuesto en las cláusulas CGC 2.9.1 o CGC 2.9.2, el Consultor, inmediatamente después del envío o de la recepción de dicha notificación, tomará todas las medidas necesarias para poner fin a los Servicios rápida y ordenadamente, y hará todo esfuerzo razonable para que los gastos para este propósito sean mínimos. Respecto de los equipos, vehículos y materiales suministrados por el Contratante, el Consultor procederá conforme a lo estipulado en la cláusula CGC 3.9.

2.9.5 Pagos al rescindirse el Contrato

Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las cláusulas CGC 2.9.1 o CGC 2.9.2, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

- (a) pagos de conformidad con la cláusula CGC 6 por los Servicios satisfactoriamente prestados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la rescisión; y
- (b) en el caso de rescisión conforme a los párrafos (d) y (f) de la cláusula CGC 2.9.1 y a la cláusula CGC 2.9.2, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos de desmovilización, gastos generales asociados, gasto por el viaje de regreso de los Expertos y sus dependientes elegibles, y todos los otros gastos, daños y pérdidas que resulten como consecuencia de la rescisión.

2.9.6 Controversias acerca de la rescisión del Contrato

Si cualquiera de las Partes pusiera en duda la ocurrencia de alguno de los eventos indicados en los párrafos (a) a (e) de la cláusula CGC 2.9.1 o en la cláusula CGC 2.9.2, dicha Parte, dentro de los cuarenta y dos (42) días siguientes a la recepción de la notificación de rescisión emitida por la otra Parte, podrá someter la controversia conforme a los procedimientos estipulados en la cláusula CGC 8, y este Contrato no podrá rescindirse a causa de tal evento, excepto de conformidad con los términos del laudo arbitral que se emita de acuerdo con la cláusula CGC 8.

3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

3.1 Generalidades

3.1.1 Calidad de los Servicios

- (a) El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará siempre como asesor leal del Contratante en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, y siempre deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con Terceros.
- (b) El Consultor contratará y proporcionará los Expertos y Subconsultores calificados y experimentados que sean necesarios para llevar a cabo los Servicios.
- (c) El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios en la medida y con los Expertos Clave y Subconsultores que sean previamente aprobados por el Contratante. Sin perjuicio de dicha aprobación, el Consultor seguirá siendo plenamente responsable de los Servicios.

3.1.2 Ley que rige los Servicios

El Consultor prestará los Servicios de acuerdo con el Contrato y la Ley Aplicable y tomará todas las medidas posibles para asegurar que todos sus Expertos y Subconsultores cumplan con la Ley Aplicable. El Contratante informará por escrito al Consultor sobre las costumbres relevantes del lugar, y el Consultor, una vez notificado, deberá respetarlas.

3.2 Conflicto de intereses

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

- 3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.**
- (a) Los pagos al Consultor en virtud de la cláusula CGC 6 constituirán la única remuneración en conexión con este Contrato y sujeto a lo dispuesto en la cláusula CGC 3.2.2, el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo; además, el Consultor hará todo lo posible por asegurar que ningún Subconsultor, ni los Expertos ni los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban ninguno de dichos pagos adicionales.
- (b) Además, si el Consultor como parte de los Servicios tiene la responsabilidad de asesorar al Contratante en materia de adquisiciones de bienes, obras o servicios, el Consultor cumplirá con las Normas Aplicables y las Normas de JICA para Adquisiciones financiadas por Préstamos AOD del Japón, con sus modificaciones eventuales, y en todo momento ejercerá dicha responsabilidad en beneficio de los intereses del Contratante. Cualquier descuento o comisión que obtenga el Consultor en el ejercicio de esa responsabilidad con respecto a las adquisiciones deberá ser en beneficio del Contratante.
- 3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus afiliados de participar en ciertas actividades**
- El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, el Consultor y cualquiera de sus afiliados, y el Subconsultor y cualquier afiliado del mismo, no podrán suministrar bienes, obras, servicios, o servicios distintos a los de consultoría que resulten de los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del Proyecto o que estén directamente relacionados con los mismos, a no ser que las CEC indiquen lo contrario.
- 3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas**
- El Consultor no podrá participar, ni podrá hacer que sus Expertos ni sus Subconsultores participen, directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que entre en conflicto con las actividades asignadas a ellos bajo este Contrato.
- 3.2.4 Obligación estricta de revelar actividades conflictivas**
- El Consultor tiene la obligación, y asegurará que sus Expertos y Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que afectara su capacidad para servir en beneficio del Contratante, o que pueda ser razonablemente percibida como que tuviera este mismo efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la rescisión del presente Contrato.
- 3.3 Confidencialidad**
- El Consultor y los Expertos, excepto cuando exista previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información

confidencial adquirida en el curso de la prestación de los Servicios; ni el Consultor ni los Expertos podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso, o como resultado de la prestación de los Servicios.

3.4 Responsabilidades del Consultor

- (a) El Consultor será responsable, y deberá indemnizar al Contratante, en lo que respecta a la pérdida o daño de equipos y materiales suministrados por el Contratante, o adquiridos por el Consultor, en totalidad o en parte, con fondos proporcionados por el Contratante.
- (b) El Consultor asume la plena responsabilidad con respecto a la vida, salud y accidentes de los Expertos y los dependientes de dichos Expertos.
- (c) El Consultor indemnizará al Contratante por y contra cualquier y todo reclamo, responsabilidad, obligación, pérdida, daño, multa, acción, fallo, juicio, procedimiento, demanda, costo, gasto y desembolso de cualquier naturaleza que pueda ser impuesto, incurrido o atribuido contra el Contratante durante o en relación con los Servicios debido a (i) una infracción o presunta infracción por el Consultor de cualquier patente o cualquier otro derecho protegido; o (ii) plagio o presunto plagio por el Consultor.
- (d) El Consultor asegurará que todos los bienes y servicios (incluyendo, sin limitación, computadoras, programas de software y sistemas informáticos) adquiridos por el Consultor con fondos proporcionados o reembolsados por el Contratante o usados por el Consultor en la ejecución de los Servicios no violen ni infrinjan ningún derecho de propiedad industrial o intelectual u otro derecho de Terceros.
- (e) El Consultor indemnizará, protegerá y defenderá a su propio costo al Contratante y a sus agentes y empleados de y contra cualquier y toda acción, reclamo, pérdida o daño, que resulten de la falta por parte del Consultor de ejercer la habilidad y el cuidado necesario de conformidad con la cláusula CGC 3.1.1, siempre que:
 - (i) el Consultor sea notificado de tales acciones, reclamos, pérdidas o daños a más tardar doce (12) meses después de la conclusión de los Servicios, a menos que se indique otro plazo de tiempo en las CEC;
 - (ii) el límite de la responsabilidad del Consultor no supere la suma indicada en las CEC, salvo que dicho límite no se aplicará a las acciones, reclamos, pérdidas o daños causados

por negligencia grave o conducta imprudente del Consultor;

(iii) la responsabilidad del Consultor en virtud de la cláusula CGC 3.1.1 esté limitada a acciones, reclamos, pérdidas o daños directamente causados por tal falta por parte del Consultor de ejercer dicha habilidad y cuidado, y no incluirá responsabilidad por acciones, reclamos, pérdidas o daños que surjan de hechos incidentales o indirectamente consecuenciales a dicha falta.

(f) A solicitud del Contratante, el Consultor, con sus propios recursos, volverá a prestar los Servicios en caso de falta por parte del Consultor de ejercer la habilidad y cuidado requerido en conformidad con la cláusula CGC 3.1.1.

(g) Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo (a) de esta cláusula CGC 3.4, el Consultor no tendrá ninguna responsabilidad por acciones, reclamos, pérdidas o daños ocasionados por (i) la elección del Contratante de invalidar una decisión o recomendación del Consultor o de exigir al Consultor que implemente una decisión o recomendación con la que el Consultor no está de acuerdo; o (ii) la inapropiada ejecución de las instrucciones del Consultor por agentes, empleados o contratistas independientes del Contratante.

3.5 Seguros que deberá contratar el Consultor

El Consultor (i) contratará y mantendrá, y hará que todos los Subconsultores contraten y mantengan, con sus propios recursos (o los del Subconsultor, según el caso) pero en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC, y (ii) a petición del Contratante, presentará evidencia al Contratante que demuestre que dichos seguros han sido contratados y son mantenidos y que las primas vigentes han sido pagadas. El Consultor garantizará que dichos seguros estén en vigor antes del Comienzo de los Servicios indicado en la cláusula CGC 2.3.

3.6 Contabilidad, inspección y auditoría

El Consultor (i) mantendrá cuentas y registros precisos y sistemáticos en relación con los Servicios en virtud del Contrato, de acuerdo con los principios contables internacionalmente aceptados y en la forma y detalle que identifiquen claramente todos los costos y cargos por unidad de tiempo pertinentes, y el fundamento de los mismos; y (ii) periódicamente permitirá que el Contratante o su representante designado, y hasta cinco (5) años después de la expiración o la terminación de este Contrato, los inspeccione, obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores nombrados por el Contratante, si así lo exigiera el Contratante, según sea el caso.

3.7 Presentación de informes

3.7.1 Obligación de presentar informes

El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se indican en el Apéndice B, en la forma, la cantidad y dentro de los plazos establecidos en dicho Apéndice.

3.7.2 Impedimentos graves

El Consultor informará al Contratante y a JICA prontamente sobre la ocurrencia de cualquier evento o condición que pueda retrasar o impedir completar cualquier parte significativa del Proyecto de acuerdo con los cronogramas e indicará qué pasos se tomarán para resolver la situación. Cuando el Contratante reciba dicho informe del Consultor, el Contratante enviará inmediatamente una copia del mismo a JICA junto con sus comentarios.

3.8 Propiedad de los informes y registros

El Consultor retendrá los derechos sobre el diseño y otros derechos de propiedad intelectual y derechos de autor de todos los documentos preparados por él en virtud de este Contrato. A menos que se indique lo contrario en las CEC, el Contratante tendrá derecho a usarlos y copiarlos sólo para el Proyecto y para los fines que están destinados, y no necesitará obtener permiso del Consultor para copiarlos para dicho uso.

3.9 Equipo, vehículos y materiales suministrados por el Contratante

Los equipos, vehículos y materiales que el Contratante facilite al Consultor, o que el Consultor compre con fondos suministrados total o parcialmente por el Contratante, serán de propiedad de este último y deberán marcarse según corresponda. Al término o expiración de este Contrato, el Consultor entregará al Contratante un inventario de dichos equipos, vehículos y materiales, y dispondrá de los mismos de acuerdo con las instrucciones del Contratante. Durante el tiempo en que los mencionados equipos, vehículos y materiales estén en posesión del Consultor, éste los asegurará, con cargo al Contratante, por una suma equivalente al total del valor de reposición, salvo que el Contratante imparta instrucciones contrarias por escrito.

3.10 Equipo y materiales suministrados por el Consultor

Todos los equipos o materiales introducidos en el país del Contratante por el Consultor o sus Expertos y usados ya sea para el Proyecto o para uso personal, serán propiedad del Consultor o de los Expertos concernientes, según corresponda.

4. EXPERTOS DEL CONSULTOR Y SUBCONSULTORES

4.1 Descripción de los Expertos

Los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios de cada uno de los Expertos del Consultor se describen en el Apéndice C.

4.2 Sustitución de

(a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario por escrito, no se

Expertos Clave efectuarán cambios en la composición de los Expertos Clave.

- (b) Sin perjuicio de lo anterior, la sustitución de los Expertos Clave durante la ejecución del Contrato podrá ser considerada únicamente en base a una solicitud del Consultor por escrito y debido a circunstancias fuera del control razonable del Consultor, incluyendo y sin limitarse a, muerte o incapacidad médica. En dicho caso, el Consultor inmediatamente proporcionará como reemplazo una persona cuyas calificaciones y experiencia sean iguales o superiores a las de la persona reemplazada y con la misma tarifa de remuneración.

4.3 Remoción de Expertos o Subconsultores

- (a) Si el Contratante descubre que cualquiera de los Expertos o Subconsultores ha incurrido en falta grave o ha sido acusado de haber cometido un acto criminal, o si el Contratante determina que los Expertos del Consultor o Subconsultores han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante la prestación de los Servicios, el Consultor, a petición por escrito del Contratante, lo reemplazará por otra persona.
- (b) En el caso que el Contratante determine que alguno de los Expertos o Subconsultores es incompetente o incapaz en el desempeño de las funciones asignadas, el Contratante podrá solicitar al Consultor, especificando los motivos para ello, que proporcione un reemplazo.
- (c) Cualquiera de las personas nombradas como reemplazo de Expertos o Subconsultores deberá poseer calificaciones y experiencia iguales o superiores y deberá ser aceptable para el Contratante.

4.4 Sustitución/ remoción de Expertos - Impacto sobre los pagos

El Consultor asumirá todos los gastos que surjan de o sean incidentales a cualquier remoción y/o reemplazo de dichos Expertos.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

5.1 Colaboración y exenciones

Salvo que las CEC indiquen lo contrario, el Contratante hará todo lo posible para:

- (a) Asistir al Consultor en la obtención de los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que el Consultor pueda prestar los Servicios.

- (b) Asistir al Consultor para que obtenga rápidamente, para los Expertos y, si corresponde, para sus dependientes elegibles, todas las visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda, y cualquier otro documento requerido para su permanencia en el país del Contratante durante la prestación de los Servicios en virtud del Contrato.
- (c) Facilitar el pronto despacho de aduana de todos los bienes requeridos para prestar los Servicios y de los efectos personales de los Expertos y sus dependientes elegibles.
- (d) Impartir a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno todas las instrucciones e información que sean necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios.
- (e) Asistir al Consultor y los Expertos y a todos los Subconsultores contratados por el Consultor para los Servicios, en la obtención de exoneración de cualquier requisito de registrarse o de obtener cualquier permiso para poder ejercer la profesión o para establecerse en forma independiente o como persona jurídica en el país del Contratante de acuerdo con la ley aplicable en el país del Contratante.
- (f) Asistir al Consultor, cualquier Subconsultor y los Expertos de cualquiera de ellos en obtener el privilegio, de acuerdo a la ley aplicable del país del Contratante, de ingresar al país del Contratante sumas razonables de moneda extranjera para los fines de los Servicios o para gastos personales de los Expertos, así como de retirar del país las sumas que el Experto haya podido ganar allí por la ejecución de los Servicios.
- (g) Proporcionar al Consultor cualquier otra asistencia que se indique en las CEC.

5.2 Acceso al lugar del Proyecto

El Contratante garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito al lugar del Proyecto cuando se requiera dicho acceso para la prestación de los Servicios. El Contratante será responsable de cualquier daño que el mencionado acceso pueda ocasionar a dicho lugar o a cualquier bien del mismo, y liberará de responsabilidad por dichos daños al Consultor y a cada uno de los Expertos, a menos que dichos daños sean causados por el incumplimiento deliberado de las obligaciones o por negligencia del Consultor, o de cualquier Subconsultor o de los Expertos de cualquiera de ellos.

5.3 Cambios en la Ley Aplicable

Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la Ley Aplicable en el país del Contratante con

- relacionados con impuestos y derechos** respecto a los impuestos y derechos que resultara en el aumento o la reducción de los gastos incurridos por el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos del Contrato estipulados en la cláusula CGC 6.1 (a).
- 5.4 Servicios, instalaciones y bienes del Contratante**
- (a) El Contratante facilitará al Consultor y los Expertos, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes descritos en el Apéndice G, en el momento y en la forma allí indicados.
 - (b) En caso de que dichos servicios, instalaciones y bienes no estuvieran disponibles al Consultor en el momento y en la forma indicados en el Apéndice G, las Partes convendrán en (i) una prórroga del plazo que sea apropiado conceder al Consultor para la prestación de los Servicios, (ii) la forma en que el Consultor habrá de obtener dichos servicios, instalaciones y bienes de otras fuentes, y (iii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deba efectuar el Contratante al Consultor de conformidad con la cláusula CGC 6.1 (b).
- 5.5 Personal de contrapartida**
- (a) El Contratante facilitará al Consultor, libre de todo cargo, el personal profesional y el personal de apoyo de contrapartida, a ser seleccionado por el Contratante con el asesoramiento del Consultor, si así se dispone en el Apéndice G de este Contrato.
 - (b) Si el Contratante no facilitara al Consultor personal de contrapartida en el momento y en la forma indicados en el Apéndice G, las Partes convendrán en (i) una prórroga del plazo que sea apropiado conceder al Consultor para la prestación de los Servicios, (ii) la forma en que se cumplirá con la parte afectada de los Servicios y (iii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deba efectuar el Contratante al Consultor de conformidad con la cláusula CGC 6.1 (b).
 - (c) El personal profesional y de apoyo de contrapartida, excepto el personal de enlace del Contratante, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. En caso de que cualquier integrante del personal de contrapartida no cumpliera satisfactoriamente con el trabajo inherente a las funciones que le fueran asignadas por el Consultor, el Consultor podrá pedir su reemplazo, y el Contratante no podrá negarse sin

razón a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

- 5.6 Obligación de efectuar pagos** En consideración a los Servicios prestados por el Consultor en virtud de este Contrato, el Contratante efectuará al Consultor los pagos estipulados en la cláusula CGC 6 y en la forma allí indicada.

6. PAGOS AL CONSULTOR

- 6.1 Precio del Contrato**
- (a) El precio del Contrato es fijo y se indica en las CEC. El desglose del precio del Contrato se proporciona en los Apéndices D y E. Los pagos totales en virtud de este Contrato no excederán el Precio del Contrato establecido en esta cláusula CGC 6.1(a).
 - (b) Cualquier cambio en el precio del Contrato indicado en el párrafo (a) arriba puede ser hecho únicamente si las Partes han llegado a un acuerdo sobre el alcance de los Servicios modificado conforme a la cláusula CGC 2.6 y han enmendado por escrito los Términos de Referencia en el Apéndice A.
- 6.2 Impuestos y derechos**
- (a) El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables de cumplir todas y cada una de las obligaciones tributarias que surjan del Contrato, salvo que se indique lo contrario en las CEC.
 - (b) Si así se indicara en las CEC, todos los impuestos locales identificables indirectos y directos serán ya sea exentos, reembolsados al Consultor o pagados por el Contratante en nombre el Consultor.
- 6.3 Moneda de pago** Los pagos en virtud de este Contrato se harán en la moneda o monedas indicadas en las CEC.
- 6.4 Términos y condiciones de pago** Los pagos se emitirán a la cuenta del Consultor y de acuerdo con el calendario de pagos que se indica en las CEC. A menos que las CEC indiquen lo contrario, se hará el pago de un anticipo como un préstamo libre de intereses para apoyar al Consultor con los gastos de movilización y el flujo de caja, contra la presentación por parte del Consultor de una garantía por el anticipo por el mismo monto, y será válida por el periodo que se indica en las CEC. Dicha garantía deberá ser presentada en la forma indicada en el Apéndice H adjunto, o en otra forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Cualquier otro pago será emitido posteriormente a que se hayan cumplido las condiciones enumeradas en las CEC para dicho pago, y el Consultor haya presentado al Contratante las facturas especificando el monto adeudado.
- 6.5 Interés sobre** Si el Contratante ha demorado los pagos mas allá de catorce (14) días

pagos morosos después de la fecha de pago establecida en la cláusula CEC 6.4, el Consultor tendrá derecho a recibir cargas financieras sobre los montos no pagados durante el periodo de retraso.

A no ser que las CEC indiquen lo contrario, estas cargas financieras se calcularán a la tasa anual de tres (3) puntos porcentuales por encima de la tasa de descuento del banco central en el país de la moneda de pago, o si no está disponible, sobre la tasa de interés interbancaria, y serán pagadas en dicha moneda.

El Consultor tendrá derecho a este pago sin ninguna notificación o comunicación formal, y sin perjuicio de cualquier otro derecho o recurso estipulado por la Ley Aplicable o este Contrato.

7. EQUIDAD Y BUENA FE

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

8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

8.1 Acuerdo amigable Las Partes tratarán de resolver cualquier controversia en forma amigable mediante consulta mutua.

Si cualquiera de las Partes objeta cualquier acción u omisión de la otra Parte, la Parte que objeta puede presentar por escrito una Notificación de Controversia a la otra Parte proporcionando en detalle las bases de la controversia. La Parte que recibe la Notificación de Controversia la considerará y responderá por escrito dentro de los catorce (14) días siguientes a la recepción de la misma. Si esa Parte no responde dentro de los catorce (14) días, o la controversia no pudiera solucionarse en forma amigable dentro de los catorce (14) días siguientes a la respuesta de dicha Parte, se aplicará la cláusula CGC 8.2.

8.2 Solución de controversias

Cualquier controversia entre las Partes relativa a asuntos que surjan del presente Contrato y que no pueda solucionarse amigablemente de acuerdo con la cláusula CGC 8.1, deberá ser presentada por cualquiera de las Partes para el proceso de solución de controversias de acuerdo con las siguientes disposiciones:

(a) Contrato con Consultores extranjeros (o, en caso de un Joint Venture, cuando el integrante a cargo es un Consultor extranjero)

(i) Mediación

Las Partes podrán acordar someter cualquier controversia o desavenencia que no haya sido solucionada en forma amigable de acuerdo con la cláusula CGC 8.1 al proceso de solución bajo el Reglamento de Solución Amigable de Desavenencias (Reglamento “ADR”, por sus siglas en inglés), de la Cámara de Comercio Internacional (CCI).

(ii) Arbitraje

Si la controversia o desavenencia no puede ser solucionada en forma amigable de acuerdo con la cláusula CGC 8.1, o si, cuando se acuerda seguir el proceso de solución de acuerdo con la cláusula CGC 8.2(a)(i), la controversia o desavenencia no ha sido solucionada de acuerdo con el Reglamento ADR de la CCI dentro de los cuarenta y dos (42) días siguientes a la presentación de una Demanda de ADR o al vencimiento de otro plazo que hubiera sido acordado por las Partes por escrito, dicha controversia o desavenencia será definitivamente resuelta bajo el Reglamento de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional (“Reglamento de Arbitraje de la CCI”) por uno o más árbitros nombrados conforme a dicho Reglamento y el proceso será llevado a cabo en un lugar neutral seleccionado de acuerdo con estas Reglas de Arbitraje. El laudo en todo proceso arbitral será definitivo y vinculante para las Partes y la sentencia del mismo podrá ser presentada en cualquier corte de jurisdicción competente a petición de cualquiera de las Partes.

(b) Contrato con Consultores nacionales del país del Contratante

Las Partes acuerdan someter cualquier controversia o desavenencia que no haya sido resuelta en forma amigable de acuerdo con la cláusula CGC 8.1 al proceso de solución bajo las leyes del país del Contratante.

III. Condiciones Especiales del Contrato

Notas sobre las Condiciones Especiales del Contrato

Las Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementan las Condiciones Generales del Contrato (CGC) con el fin de especificar información y requisitos contractuales en relación a las circunstancias especiales del país donde se implementará el Proyecto, al Contratante y a los servicios específicos para cada Contrato. En caso de discrepancia, las disposiciones en estas CEC prevalecerán sobre aquellas en las CGC.

Las cláusulas entre llaves { } son opcionales; todas las notas deberán ser eliminadas en el texto final.

Los números de las cláusulas en las CEC corresponden a los números de las cláusulas en las CGC.

Condiciones Especiales del Contrato

Número de la cláusula CGC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
1.1 (a)	<p>Las Normas Aplicables son las publicadas en _____.</p> <p><i>Nota: Indicar la fecha de publicación de las Normas aplicables para este Contrato (abril 2012, marzo 2009 u octubre 1999.)</i></p>
{1.1(b) y 1.3}	<p>El Contrato será interpretado de acuerdo con las leyes de [indicar el nombre del país en caso de que la ley sea diferente a la del país del Contratante. De lo contrario, suprime esta cláusula.]</p>
1.4	<p>El Contrato será ejecutado en: [indicar uno de los siguientes idiomas: japonés, inglés, francés o español]</p>
1.6	<p>Las direcciones son:</p> <p>Contratante: _____</p> <p>Atención: _____</p> <p>Facsímile: _____</p> <p>E-mail: _____</p> <p>Consultor: _____</p> <p>Atención: _____</p> <p>Facsímile: _____</p> <p>E-mail: _____</p>
{1.8}	<p>El integrante a cargo es [indicar nombre del integrante]</p> <p><i>Nota: Si el Consultor consiste de un joint venture, indicar aquí el nombre de la firma cuya dirección figura en la cláusula CEC 1.6. Si el Consultor consiste de una sola firma, suprime esta cláusula CEC 1.8.</i></p>

1.9	<p>Los representantes autorizados son:</p> <p>Por el Contratante: _____</p> <p>Por el Consultor: _____</p>
{2.1}	<p>Las otras condiciones para la entrada en vigor son: <i>[indicar las otras condiciones]</i></p> <p>El plazo límite para la entrega de la factura solicitando el pago del anticipo y la garantía por el anticipo es dentro de los <i>[indicar número de días]</i> días.</p> <p><i>Nota: Si no hay otras condiciones para la entrada en vigor o un plazo límite en particular para la entrega de la garantía por anticipo, suprime esta cláusula CEC 2.1.</i></p>
{2.2}	<p>El plazo será <i>[indicar el plazo de ser diferente al que se indica en la cláusula CGC 2.2. De lo contrario, suprime esta cláusula CEC 2.2.]</i></p>
2.4	<p>El plazo será <i>[indicar un periodo de tiempo, por ejemplo, treinta y seis meses]</i>.</p>
3.2.2	<p>El Consultor no está descalificado para la provisión de bienes, obras o servicios distintos a los de consultoría a causa de <i>[indicar condiciones específicas, de haberlas]</i>.</p>
{3.4 (e) (i)}	<p>El número de meses será <i>[indicar un número de ser diferente al que se indica en la cláusula CGC 3.4 (e) (i). De lo contrario, suprime esta cláusula CEC 3.4 (e) (i)]</i>.</p>
3.4 (e) (ii)	<p>El límite de la responsabilidad del Consultor será <i>[indicar el monto y la moneda del límite, por ejemplo, un millón de dólares americanos]</i>.</p>
3.5	<p>Los riesgos y las coberturas serán los siguientes:</p> <p>(a) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto de los vehículos motorizados operados en el país del Contratante por el Consultor o sus Expertos, o los Subconsultores o sus Expertos, con una cobertura mínima de <i>[indicar monto y moneda o indicar “de acuerdo con la ley aplicable en el país del Contratante” en la etapa de SP. Sin embargo, el monto y moneda deberán ser indicados en el Contrato]</i>;</p>

	<p>(b) Seguro de responsabilidad civil profesional, con una cobertura mínima de <i>[indicar monto y moneda]</i>;</p> <p><i>Nota: La cobertura deberá fijarse como el monto del Contrato o 300 millones de yenes japoneses, el que sea menor.</i></p> <p>(c) Seguro de responsabilidad del empleador y seguro de compensación contra accidentes del personal, con respecto a los Expertos del Consultor y los de los Subconsultores, de acuerdo con las disposiciones pertinentes de la Ley Aplicable, así como también para dichos Expertos, los seguros de vida, salud, accidentes, viajes u otros seguros que sean pertinentes; y</p> <p>(d) Seguro contra pérdidas o daños de (i) los equipos comprados total o parcialmente con fondos suministrados de conformidad con este Contrato, y (ii) los bienes del Consultor utilizados en la prestación de los Servicios.</p> <p><i>Nota: Suprimir lo que no sea pertinente.</i></p>
{3.8}	<p><i>Nota: Si el Contratante tiene derecho a utilizar los documentos preparados por el Consultor en virtud este Contrato para otros proyectos, elija una de las siguientes opciones. Si el Contratante no tiene derecho a utilizar en el futuro estos documentos, suprima esta cláusula CEC 3.8.</i></p> <p>El Contratante tiene derecho a utilizar los documentos preparados por el Consultor bajo el Contrato para otros proyectos, <i>[indicar “con” o “sin”]</i> permiso previo por escrito del Consultor.</p>
{5.1 (a) a (f)}	<p><i>Nota: Indicar aquí cualquier cambio o adición a la cláusula CGC 5.1. Si no hay ningún cambio o adición, suprimir esta cláusula CEC 5.1.</i></p>
{5.1(g)}	<p><i>Nota: Indicar aquí cualquier otra asistencia a ser proporcionada por el Contratante. Si no hay ninguna otra asistencia, suprimir esta cláusula CEC 5.1 (g).</i></p>
6.1	<p>El Precio del Contrato es: _____ <i>[indicar el monto y la moneda para cada moneda según corresponda]</i>.</p> <p>Todos los impuestos locales indirectos aplicables en relación a este Contrato por los Servicios prestados por el Consultor están incluidos en el precio del Contrato.</p>

<p>{6.2 (a) y (b)}</p>	<p><i>[Esta cláusula se especificará en detalle y será finalizada durante las negociaciones del Contrato.]</i></p> <p><i>[El Contratante indicará si el Consultor (i) será exento de impuestos locales, o (ii) será reembolsado por el Contratante por los impuestos que tuviera que pagar (o si el Contratante pagará dichos impuestos en nombre del Consultor.)</i></p> <p>El Contratante garantiza que <i>[elija la opción que corresponda]</i>:</p> <p>- “El Consultor, los Subconsultores y los Expertos serán exentos de”</p> <p><i>O</i></p> <p>- “El Contratante pagará en nombre del Consultor, los Subconsultores y los Expertos”</p> <p><i>O</i></p> <p>- “El Contratante reembolsará al Consultor, los Subconsultores y los Expertos”</p> <p>los impuestos, derechos, tasas y gravámenes locales, y demás imposiciones impuestas, según la Ley Aplicable en el país del Contratante, sobre el Consultor, los Subconsultores y los Expertos en relación con:</p> <p>(a) los pagos hecho al Consultor, Subconsultores y Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Contratante) en relación con la prestación de los Servicios;</p> <p>(b) los equipos, materiales y suministros ingresados al país del Contratante por el Consultor o los Subconsultores con el fin de prestar los Servicios y que, después de haber sido ingresados a dichos territorios, serán posteriormente retirados por ellos mismos;</p> <p>(c) los equipos importados para la prestación de los Servicios y adquiridos con los fondos proporcionados por el Contratante y que son tratados como propiedad del Contratante,</p> <p>(d) los bienes ingresados al país del Contratante por el Consultor, los Subconsultores o los Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Contratante), o los dependientes elegibles de dichos Expertos, para su uso personal y que serán posteriormente retirados por ellos a su respectiva salida del país del Contratante, siempre que:</p> <p style="padding-left: 40px;">(i) el Consultor, los Subconsultores y los Expertos seguirán los procedimientos aduaneros habituales del</p>
-------------------------------	---

	<p>país del Contratante en la importación de bienes al país del Contratante, y</p> <p>(ii) si el Consultor, los Subconsultores o los Expertos no retiran del país del Contratante, sino que disponen en el país del Contratante de un bien que fue exento de derechos de aduanas o impuestos, el Consultor, los Subconsultores o los Expertos, según corresponda,</p> <p>(a) pagará los derechos de aduana e impuestos de conformidad con las normas del país del Contratante, o</p> <p>(b) reembolsará dichos derechos e impuestos al Contratante si estos fueron pagados por el Contratante cuando el bien en cuestión fue ingresado al país del Contratante.</p> <p>(e) los bienes o servicios adquiridos localmente por el Consultor o los Subconsultores para la prestación de los Servicios.</p> <p><i>Nota: Se deberán suprimir las opciones o los rubros que no sean aplicables.</i></p>
<p>6.3</p>	<p>La moneda o monedas de pago serán las siguientes:</p> <p>(i) [nombre de la moneda extranjera]</p> <p>(ii) [nombre de la moneda extranjera]</p> <p>(iii) [nombre de la moneda local]</p> <p><i>Nota: Las monedas serán las mismas que las de la Propuesta Financiera.</i></p>
<p>6.4</p>	<p>Los números de las cuentas son:</p> <p>- para moneda extranjera: [indicar número de cuenta]</p> <p>- para moneda local [indicar número de cuenta]</p> <p>Los pagos se harán de acuerdo al siguiente calendario:</p> <p><i>Nota: (a) Las siguientes cuotas son indicativas solamente; (b) si los pagos en moneda extranjera y moneda local no tienen el mismo calendario, adjunte un calendario separado para el pago en moneda local; y (c) si corresponde, detalle más ampliamente la naturaleza del reporte evidenciando el avance del trabajo, según sea requerido, por ejemplo, la presentación de un estudio o una fase específica del estudio, encuesta, planos, propuesta de documentos de licitación, etc., según se enumeran en el Apéndice B, Requisitos para la Presentación de Informes. En el ejemplo proporcionado a continuación, la garantía bancaria por anticipo es liberada cuando</i></p>

los pagos han alcanzado el 50 por ciento de la suma global, porque se asume que a ese punto ya se ha compensado totalmente el anticipo contra la ejecución de los servicios.

- (a) Veinte (20) por ciento del Precio del Contrato se pagará dentro de los veintiocho (28) días posteriores a la recepción de la garantía por anticipo y la factura para el pago del anticipo.
- (b) Diez (10) por ciento de la suma global se pagará dentro de los cincuenta y seis (56) días posteriores a la recepción por parte del Contratante del informe de inicio.
- (c) Veinticinco (25) por ciento de la suma global se pagará dentro de los cincuenta y seis (56) días posteriores a la recepción por parte del Contratante del informe provisional.
- (d) Veinticinco (25) por ciento de la suma global se pagará dentro de los cincuenta y seis (56) días posteriores a la recepción por parte del Contratante del informe final preliminar.
- (e) Veinte (20) por ciento de la suma global se pagará dentro de los ochenta y cuatro (84) días posteriores a la aprobación por parte del Contratante del informe final.

Los pagos por (b), (c) y (d) arriba podrán ser retenidos si el Contratante no aprueba como satisfactorios los productos presentados, en dicho caso el Contratante formulará observaciones al Consultor dentro del mismo periodo de cincuenta y seis (56) días. El Consultor al recibir dichas observaciones hará las correcciones necesarias y posteriormente repetirá el proceso anterior.

El pago por (e) arriba se considerará aprobado por el Contratante ochenta y cuatro (84) días después de la recepción del informe final por el Contratante a no ser que el Contratante, dentro de esos ochenta y cuatro (84) días, diera una notificación por escrito al Consultor especificando en detalle deficiencias en los Servicios. El Consultor al recibir esa notificación hará las correcciones necesarias y posteriormente repetirá el proceso anterior.

- (f) La garantía por anticipo será liberada cuando el total de los pagos alcance el cincuenta (50) por ciento de la suma global.

Nota: Esta cláusula es un ejemplo y deberá redactarse

	<i>específicamente para cada contrato.</i>
{6.5}	La tasa de interés es: ____ [<i>indicar la tasa en caso de ser diferente a tres (3) puntos porcentuales sobre la tasa de descuento del banco central en el país de la moneda de pago; de lo contrario suprimir esta cláusula CEC 6.5.</i>]

IV. Apéndices

Notas sobre los Apéndices

Los Apéndices complementan el Contrato describiendo los Servicios, especificando los requisitos para la presentación de informes, el calendario de actividades de los Expertos, etc., y proporcionando las estimaciones de los costos.

Los Apéndices serán finalizados y completados durante las negociaciones del Contrato.

El Reconocimiento de Cumplimiento de las Normas para la Contratación de Consultores bajo Préstamos AOD del Japón será adjuntado al Contrato como uno de los apéndices.

Apéndices

Apéndice A - Descripción de los Servicios

Nota: Este Apéndice incluirá los Términos de Referencia finales elaborados por el Contratante y el Consultor durante las negociaciones, fechas de conclusión de varias tareas, lugar de ejecución para diferentes tareas, tareas específicas a ser aprobadas por el Contratante, etc.

Apéndice B - Requisitos para la Presentación de Informes

Nota: Indicar el formato, frecuencia y contenido de los informes, las personas que deberán recibirlos, las fechas para su presentación, etc. Si no se han de presentar informes, indicar aquí: “No corresponde.”

Apéndice C - Calendario de Actividades de los Expertos

Nota: Insertar una tabla basada en el Formulario TEC-7 de la Propuesta Técnica del Consultor y finalizar durante las negociaciones del Contrato. Adjuntar los CVs que demuestran las calificaciones de los Expertos Clave (Formulario TEC-6 de la Propuesta Técnica del Consultor) actualizados y firmados por los respectivos Expertos Clave.

Apéndice D - Estimación de los Costos de Remuneración

Nota: Insertar el Formulario FIN-3 de la Propuesta Financiera del Consultor y finalizar durante las negociaciones del Contrato.

Apéndice E - Estimación de los Gastos Reembolsables

Nota: Insertar el Formulario FIN-5 de la Propuesta Financiera del Consultor y finalizar durante las negociaciones del Contrato.

Apéndice F - Resumen de la Estimación de Costos

Nota: Insertar el Formulario FIN-2 de la Propuesta Financiera del Consultor y finalizar durante las negociaciones del Contrato.

Apéndice G - Servicios, Instalaciones y Bienes a ser Proporcionados por el Contratante

Nota: Ver cláusulas CGC 5.1, CGC 5.4 (a) y CGC 5.5(a). Enumere los servicios, instalaciones, bienes y personal de contrapartida a ser proporcionado por el Contratante y el momento y forma en que estos serán proporcionados.

Apéndice H - Modelo de Garantía por Anticipo

Nota: Ver cláusula CGC 6.4 y cláusula CEC 6.4. El Contratante deberá insertar aquí un formato modelo aceptable para la garantía por anticipo. Se presenta un modelo de esta garantía a continuación.

Apéndice I - Reconocimiento de Cumplimiento de las Normas para la Contratación de Consultores bajo Préstamos AOD del Japón

Nota: Para este Apéndice se usa el Formulario TEC-9 de la Sección 3.

Apéndice H - Modelo de Garantía por Anticipo Garantía Bancaria por Anticipo

_____ *[Nombre del banco y dirección de la sucursal u oficina que emite la garantía]*

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

Fecha: _____

GARANTIA POR PAGO DE ANTICIPO No.: _____

Se nos ha informado que *[nombre de la Firma Consultora o nombre del Joint Venture, el mismo que aparece en el Contrato firmado]* (en adelante denominado “el Consultor”) ha celebrado el contrato No. *[número de referencia del contrato]* de fecha *[fecha]* con usted, para la prestación de *[breve descripción de los Servicios]* (en adelante denominado “el Contrato”).

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

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

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

Esta garantía expirará, a más tardar, tan pronto recibamos el certificado del pago emitido por usted indicando que el total de los pago ha alcanzado cincuenta (50) por ciento de la suma

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

global o el [día] de [mes] [año]², lo que sea primero. Por consiguiente, debemos recibir en esta oficina cualquier reclamo de pago bajo esta garantía en o antes de esa fecha.

Esta garantía está sujeta a los Reglamentos Uniformes para Garantías por Demanda (Uniform Rules for Demand Guarantees), Publicación CCI No. 458³.

[firma(s)]

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

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

³ Según sea el caso, la Publicación CCI No. 758 (o publicaciones posteriores) podrá utilizarse. En dichos casos, modificar el número de publicación.

Sección 7. Países de Origen Elegible de Préstamos AOD del Japón

[Indicar los países de origen elegible especificados en el Convenio de Préstamo.]

Japan International Cooperation Agency

URL:<http://www.jica.go.jp>

E-mail:gltps-lp@jica.go.jp