

**Cooperación Financiera Oficial entre Alemania y Paraguay**  
**KfW - AFD (Agencia Financiera de Desarrollo - Paraguay)**

**Programa “Línea de Microcréditos”**  
**No.BMZ 2006.65.075**

**Documentos de Licitación**

**para**  
**Servicios de Consultoría para Asistencia Técnica**  
**No.BMZ 2006.70.232**

**Enero de 2013**

## Índice

### Contenidos

<b>1</b>	<b>INSTRUCCIONES PARA LOS CONCURSANTES.....</b>	<b>4</b>
1.01	GENERALIDADES .....	4
1.02	ENTREGA DE LAS OFERTAS .....	4
1.03	IDIOMA DE LAS OFERTAS.....	4
1.04	SITIO Y PLAZO DE ENTREGA DE LAS OFERTAS.....	4
1.05	PERIODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS.....	5
1.06	MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN .....	5
1.07	VISITAS DE INFORMACIÓN AL SITIO .....	5
1.08	SOLICITUD DE INFORMACIÓN ADICIONAL.....	5
1.09	MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN .....	6
<b>2</b>	<b>CONTENIDO DE LAS OFERTAS .....</b>	<b>6</b>
2.01	PRESENTACIÓN DE LA CONSULTORA/DEL CONSORCIO .....	6
2.02	OFERTA TÉCNICA .....	7
	<i>Personal Clave</i> .....	7
	<i>Sub-Contratistas</i> .....	7
	<i>Declaraciones del personal clave propuesto</i> .....	8
2.03	OFERTA ECONÓMICA.....	8
<b>3</b>	<b>CONDICIONES DE PAGO .....</b>	<b>10</b>
3.01	MONEDA .....	10
3.02	IMPUESTOS Y ARANCELES .....	11
3.03	PARA CONDICIONES DETALLADAS DE PAGO VÉASE BORRADOR DEL CONTRATO ANEXO D	11
<b>4</b>	<b>ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS .....</b>	<b>11</b>
4.01	DURACIÓN DEL PROYECTO Y EL INICIO DE LOS SERVICIOS .....	11
4.02	SERVICIOS REQUERIDOS.....	11
4.03	IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS .....	11
4.04	CONTRIBUCIÓN DE LA AFD.....	11
4.05	COORDINACIÓN .....	11
4.06	INFRAESTRUCTURA DE APOYO. ....	12
<b>5</b>	<b>EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....</b>	<b>12</b>
5.01	GENERALIDADES .....	12
5.02	INFORMACIÓN RELATIVA A LA CONSULTORA /EL CONSORCIO .....	12
5.03	OFERTA TÉCNICA .....	14
5.04	OFERTA ECONÓMICA.....	14
5.05	EVALUACIÓN FINAL .....	15
5.06	CONTRATO DE CONSULTORÍA .....	16
<b>6</b>	<b>OTROS.....</b>	<b>16</b>
6.01	CONCURSANTES NO EXITOSOS .....	16
6.02	CANCELACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN.....	16
<b>ANEXO A</b>	<b>TERMINOS DE REFERENCIA .....</b>	<b>17</b>
<b>ANEXO B</b>	<b>FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS CURRÍCULOS .....</b>	<b>23</b>
<b>ANEXO C</b>	<b>“NORMAS DEL KFW PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORES EN EL MARCO DE LA COOPERACIÓN FINANCIERA OFICIAL CON PAÍSES EN DESARROLLO” .....</b>	<b>24</b>

<b>ANEXO C1</b>	<b>MODELO DECLARACIÓN DE COMPROMISO .....</b>	<b>67</b>
<b>ANEXO D</b>	<b>BORRADOR DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA ( A COMPLETAR DESPUÉS DE TENER LOS RESULTADOS DE LA LICITACIÓN ).....</b>	<b>68</b>

## 1 Instrucciones para los Concursantes.

### 1.01 Generalidades.

Las reglas de esta licitación se establecen en conformidad con la última versión de las “Normas del KfW para la contratación de consultores en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países en desarrollo” (ver la página web): y Anexo C.

[http://www.kfw-entwicklungsbank.de/ebank/DE\\_Home/Download\\_Center/Ueberblickspublikationen/Richtlinien.jsp](http://www.kfw-entwicklungsbank.de/ebank/DE_Home/Download_Center/Ueberblickspublikationen/Richtlinien.jsp)

Además se da cumplimiento a las condiciones establecidas en la Ley N° 3.658/08 y supletoriamente a la Ley de Contrataciones Publicas N° 2.051/03, su modificatoria la Ley N° 3.439/09 y sus Decretos Reglamentarios.

La licitación presente es ejecutada por la AFD (Agencia Financiera de Desarrollo, Paraguay), actuando como Entidad Ejecutora del Proyecto (EEP).

### 1.02 Entrega de las Ofertas.

La firma Consultora presentará su oferta, tanto en forma impresa como en forma electrónica (formato PDF), la que contendrá: **(1)** los documentos de presentación de la consultora/del consorcio así como sus ofertas **(2)** técnica y **(3)** económica; en 3 sobres separados debidamente marcados en un paquete. La oferta económica deberá estar sellada, no debiéndose incluir información económica en la oferta técnica. En la fecha de apertura se abrirán sólo los documentos de presentación de la consultora/del consorcio, así como las ofertas técnicas. Las ofertas económicas permanecerán selladas hasta que quede concluida la evaluación técnica. Tanto los documentos de presentación de la consultora/del consorcio como la oferta técnica y la oferta económica deberán ser presentadas en formato pdf (en cd-roms separados incluidos en el respectivo sobre). El paquete tendrá que enseñar la información siguiente:

- La dirección a donde se envía las ofertas
- El título de la licitación
- El nombre del concursante
- Las siguientes palabras claramente visibles: **“Licitación – no abrir por el servicio postal”**

### 1.03 Idioma de las Ofertas.

La documentación referente a la Consultora/del consorcio así como las ofertas técnica y económica deberán estar redactadas en **español**.

### 1.04 Sitio y Plazo de Entrega de las Ofertas.

Las ofertas deberán ser entregadas en un (1) ejemplar (denominado “Original”) y una (1) copia (denominada “Copia”) en las siguientes direcciones:

**Entidad Ejecutora:**

**Agencia Financiera de Desarrollo**

Atención Sr. Nelson da Costa

Edificio Australia - 3er. Piso

Herib Campos Cervera c/ Aviadores del Chaco

Asunción - Paraguay

Telefax: +595 - 21 - 606020 (R.A.)

E-mail: [uoc@afd.gov.py](mailto:uoc@afd.gov.py) y [ndacosta@afd.gov.py](mailto:ndacosta@afd.gov.py)

Así mismo, en 1 ejemplar (denominado "Original") y una copia (denominada "Copia") directamente al:

**KfW**

at. Sr. Simon Erhard

Abt. LGa4

Palmengartenstrasse 5-9

60325 Frankfurt am Main

República Federal de Alemania

Tel.: +49 - 69 - 7431 – 4828

Fax: +49 - 69 - 7431 – 3605

E-Mail: simon.erhard@kfw.de

Entre los cuatro ejemplares completos de la oferta que se deberán enviar por correo a las direcciones indicadas más arriba, dos deberán ser marcados con la expresión "original" y estar firmados por los representantes autorizados del concursante. Los otros ejemplares deberán ser marcados con la expresión "copia". En caso de diferencias entre el original y las copias de los documentos presentados, se tomará en cuenta sólo el original.

La fecha de presentación de ofertas y cierre de la licitación será el día **01 de marzo de 2013**, a las 12:00 horas (hora de Paraguay).

A efectos de la presentación puntual de la oferta se considerará sólo la fecha de entrega a la AFD.

**1.05 Periodo de Validez de las Ofertas.**

El plazo de validez de las ofertas será de noventa (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de la fecha de cierre.

**1.06 Manifestación de interés de participar en la licitación.**

Se ruega a las empresas interesadas a manifestar su interés de participar en la licitación a las direcciones arriba mencionadas acompañando con sus datos de contacto. Al no indicar sus datos de contacto, las empresas interesadas perderán la posibilidad de recibir Información Adicional o Información sobre Modificaciones de los Documentos de Licitación según los puntos 1.07 y 1.08 de este Documento de Licitación.

**1.07 Visitas de Información al Sitio.**

No previstas.

**1.08 Solicitud de Información Adicional.**

Cualquier consulta, comunicación o solicitud de información adicional referente a esta licitación están permitidas exclusivamente por escrito o por correo electrónico a la AFD con copia al KfW y hasta 3 (tres) semanas antes de la fecha de cierre para la entrega de las ofertas. Estas solicitudes se deberán enviar a las direcciones de la AFD y el KfW indicadas en numeral 1.04. Si fuere necesaria la clarificación de la licitación, las respuestas serán comunicadas simultáneamente por escrito a todas las empresas que han manifestado su interés de participar en la licitación.

### **1.09 Modificaciones de los Documentos de Licitación.**

Cualquier modificación de las bases de licitación mientras dure la fase de licitación será comunicada por escrito a todas las empresas que hayan declarado a la AFD su interés de participar en la licitación, junto con la noticia de cualquier prolongación del periodo de licitación.

## **2 Contenido de las Ofertas.**

### **2.01 Presentación de la Consultora/del Consorcio.**

- a) Presentación general resumida del perfil y situación del consultor/los consultores y sus empresas socias. En ese aspecto, es de interés: su estado legal, su ámbito de experiencia, sus actividades principales, así como la modalidad prevista para el trabajo en conjunto;
- b) Capacidad financiera del grupo de empresas (balances y cuentas de resultados de los últimos tres años; deberán estar necesariamente certificados por un auditor independiente);
- c) Las experiencias técnicas y económicas más relevantes de la consultora/del consorcio de los últimos diez años mediante perfiles de proyectos específicos cortos, que den cuenta de las características comparables (debe tomarse en cuenta que la evaluación del potencial de experiencia del consultor/los consultores será más exacta, en cuanto más específica sea la descripción en relación a los aspectos principales del actual Programa);
- d) Descripción de la experiencia en el Paraguay, en la región, y/o bajo condiciones similares;
- e) Descripción de la estructura del personal propio de la consultora/consorcio;
- g) Las siguientes declaraciones deberán ser entregadas en forma legalmente vinculante:
  - 1. Si aplica: Declaración de asociación debidamente firmada por los socios y especificando claramente el tipo de asociación y al consultor líder.
  - 2. Declaración relativa a empresas vinculadas, en la que se dé cuenta de la relación contractual con las otras empresas, incluyendo la declaración legalmente vinculante, que en caso de contratación, ninguna de estas empresas vinculadas trabajará para el Programa.
  - 3. Declaración de compromiso, es política del KfW requerir que los consultores observen los más altos estándares éticos durante el proceso de selección y ejecución del contrato. Los consultores deben tener presente que cualquier actividad fraudulenta o corrupta los descalificará inmediatamente, impidiendo su participación en este proyecto y será sujeta a investigación legal. La correspondiente declaración de compromiso se suscribe de manera legalmente vinculante, de acuerdo con el Apéndice 1 del Anexo 3 de las "Normas para la Contratación de Consultores en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con Países en Desarrollo" (ver Anexo C de este Documento de Licitación).

Todas las partes integrantes del consorcio deben suscribir las declaraciones 1 y 3, la declaración 2 será suscrita y entregada por cada parte en forma independiente.

## 2.02 Oferta Técnica.

La oferta técnica deberá incluir lo siguiente:

- 1) Observaciones constructivas a los términos de referencia (por ej.: aspectos limitantes, oportunidades y otros aspectos relevantes), presentadas en un máximo de dos páginas.
- 2) Descripción (presentación detallada) de las actividades a ser ejecutadas, de los productos esperados y de la metodología a ser utilizada por el consultor. En particular se espera una descripción más detallada sobre la metodología y organización de la Asistencia Técnica (AT) en relación con las tareas específicas de los términos de referencia (anexo A). Esta descripción deberá ser realizada en una extensión de no más de 10 páginas.
- 3) Cronograma detallado de ejecución, destacando la participación de eventuales consultores de corto plazo, en un máximo de una página.
- 4) Composición del personal clave previsto para la ejecución de los servicios, describiendo su experiencia profesional relacionada al tema de trabajo y principales funciones asignadas (división de tareas entre el consultor permanente y eventuales consultores de corto plazo), especificando si se trata de personal permanente o temporal de la empresa postulante.
- 5) Actividades de apoyo por parte de la AFD que sean requeridos para el cumplimiento de los servicios de consultoría, en un máximo de una página. Descripción de los servicios de apoyo y de control de calidad de la casa matriz de la consultora durante la ejecución de la AT.

### Personal Clave.

La Consultora debe proporcionar los Currículos Vitae (CV) del personal propuesto (una hoja con el CV resumido, más el CV completo). El CV resumido se debe concentrar en listar los proyectos/asistencias técnicas en el sector financiero (describiendo el papel del consultor en esa tarea). Los CV's resumidos deben indicar si el personal propuesto pertenece a la empresa del consultor de forma fija y desde que fecha lo hace o si es consultor eventual.

### Reemplazos.

No se aceptará el reemplazo del consultor líder/jefe o de los consultores principales (clave) propuestos durante el proceso de licitación. En el caso de necesidad de sustitución posterior a la firma del contrato, el personal clave podrá ser sustituido solamente con aprobación previa de la EEP y del KfW. El postor podrá reemplazar un experto propuesto sólo por un experto con una calificación equivalente o superior.

### Sub-Contratistas.

Se aceptan servicios de sub-contratistas para el cumplimiento de los servicios profesionales de esta consultoría solamente para los estudios especializados de las tareas específicas del consultor de asistencia técnica contemplado en el Artículo 2.2 del Anexo A Términos de Referencia, autorizado por el Contratante, conforme a las "Normas del KfW para la contratación de consultores en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países en desarrollo" (véase Anexo C). **En la Oferta Técnica, se requiere detallar los servicios de sub-contratistas previstos.**

### Declaraciones del personal clave propuesto.

El consultor debe proporcionar las declaraciones de compromiso de los consultores propuestos confirmando su acuerdo de ser presentados para esta función y su disponibilidad para asumir este puesto en caso de adjudicación.

### 2.03 Oferta Económica.

Basándose en la cantidad de personal y los servicios que serán prestados, el concursante entregará una oferta financiera. Todos los costos se presentarán en **EURO, moneda que será adoptada en el contrato**. La Consultora es responsable por la consideración de todos los costos vinculados a su oferta financiera.

**La oferta financiera deberá diferenciar entre servicios ofrecidos en suma alzada y otros que serían basados en costos reembolsables conforme lo indicado a continuación; además deberá diferenciar entre honorarios y demás costos operativos.**

La oferta financiera deberá contener la siguiente información:

TIPO DE GASTO	UNIDAD	FORMA DE OFERTA	COSTO UNITARIO	SUBTOTAL
Consultor principal con experiencia internacional	20 m/h de trabajo	Suma alzada por mes/h		
Consultores de corto plazo: Consultor 1: Consultor 2 Consultor 3 Etc.		Suma alzada por mes/h según categoría (internacional, región, nacional)		
Vuelos internacionales de los consultores (Europa – AL) o (AL-AL)		Suma alzada vuelos Europa-AL  Suma alzada vuelos AL-AL		
Transporte dentro de Paraguay		Suma alzada por mes		
Compra de Vehículo		Reembolso (liquidación de gastos)		
Operación de vehículo		Suma alzada por mes		
Equipo de oficina		Suma alzada		
Gastos de oficina		Suma alzada por mes		
Formación y Capacitación (costos aparte de los costos de personal)		Reembolso (liquidación de gastos)		
Otros Costos		Suma alzada		
SUBTOTAL o COSTO BASE				
Costos asociados a impuestos y tasas vinculadas a la operación de la empresa consultora (Ver observación específica líneas abajo sobre este ítem)				
<b>TOTAL GENERAL</b>				

Los costos para el apoyo desde la casa matriz del consultor (“backstopping”) deben ser incluidos en los costos relacionados a los honorarios.

**a) Honorarios y Gastos del Personal.**

Los gastos de personal deben ser desglosados de la forma siguiente y ser ofrecidos en forma de suma alzada (suma global):

***Consultor principal con experiencia internacional.***

Honorarios (costo unitario/mes) para un total de 20 meses/hombres de trabajo efectivo<sup>1</sup>: el monto de honorarios incluirá todos los gastos mensuales por sueldos, contribuciones sociales, gastos de alojamiento en Paraguay, gastos generales, vacaciones, bajas por enfermedad, servicios de apoyo técnico, personal y administrativo de la casa matriz, gastos de procesamiento de datos, telecomunicación, seguros personales, etc. Asimismo, incluye los viáticos en Paraguay.

***Otros consultores internacionales , nacionales y regionales, según la oferta***

***técnica:*** honorarios (costo unitario/mes según categoría internacional, regional, nacional): el monto de honorarios incluirá todos los gastos mensuales por sueldos, contribuciones sociales, gastos de alojamiento en Paraguay, gastos generales, vacaciones, bajas por enfermedad, servicios de apoyo técnico, personal y administrativo de la casa matriz, gastos de procesamiento de datos, telecomunicación, seguros personales, etc. Asimismo, incluye los viáticos en Paraguay.

**b) Transporte internacional hacia el Paraguay.**

Debe incluir: Gastos de pasajes internacionales de avión que sean necesarios (incluyendo traslados, gastos médicos, visados, etc.) en forma de una suma alzada por cada viaje, diferenciando entre vuelos Europa –AL y AI-AL, indicando la cantidad de vuelos previstos en total y suma total.

**c) Gastos de transporte dentro de Paraguay.**

Incluye:

- Adquisición de 1 vehículo (Camioneta 0 km, 4x4, todo terreno, cerrada para mínimo 5 pasajeros, con motor turbo diesel no mayor a 3.000 cc, caja mecánica y aire acondicionado) en el Paraguay, todo costo incluido para el uso de los dos consultores permanentes y de los consultores de corto plazo. El vehículo deberá ser adquirido a nombre de la empresa consultora y estará en todo momento a disposición de los consultores mientras se implemente el Programa. Al final del servicio de consultoría el vehículo será transferido en propiedad de la AFD.
- Gastos de operación del vehículo todo costo incluido, en forma de un costo mensual global y para un total de hasta 24 meses (sobre la base de 12 meses por año). El costo mensual global incluye gasolina, petróleo, llantas y otros bienes de consumo, seguro contra todo riesgo, gastos de mantenimiento y de reparación así como la remuneración de un chófer, en caso de que se considere necesario este último a tiempo parcial o por días. Este costo será reconocido solamente a partir de la disponibilidad efectiva del vehículo.

---

<sup>1</sup> Se considera que el consultor realiza 20 meses de trabajo efectivo durante un plazo de 24 meses/hombres. Se les remunera a los consultores solamente para los días/meses de trabajo efectivamente efectuados.

- De ser el caso, costos de transporte aéreo nacional y viajes terrestres por transporte común, en forma de una suma alzada por cada viaje, indicando la cantidad de viajes previstos en total y suma total.

**d) Equipamiento y gastos de oficina.**

Incluye: Equipos de oficina, y materiales necesarios para la prestación de sus servicios, en forma de una suma alzada. El equipamiento adquirido con fondos del KfW será entregado al final del servicio de la consultoría a la AFD. Los gastos de oficina incluyen gastos de comunicación (p.eje.: teléfono e Internet) así como los servicios de personal de apoyo (indicando el perfil del personal de apoyo y su ocupación a tiempo completo o parcial) y se deben ofrecer en forma de suma alzada. Esto incluye costos asociados a los Informes de Actividades de la Consultoría, de acuerdo con el punto 6.) de los Términos de Referencia (ver Anexo A), en forma de suma alzada. No se tendrán que prever costos de alquiler de oficina en este ítem, ya que la AFD proveerá un espacio de trabajo (véase 4.06).

**e) Gastos para formación y capacitación.**

El postulante debe incluir en su oferta un monto para la organización de capacitaciones, formaciones, etc. **Estos fondos son reembolsables y podrán ser utilizados solamente después de una programación común y consensuada el AFD.**

**f) Otros Costos**, incluyendo todos los gastos que no estuvieran cubiertos por los ítems arriba mencionados. Estos costos deberán estar reflejados (preferentemente) en forma de sumas alzadas.

**g) Gastos adicionales:** Si la Consultora considera que un componente importante de costos no está cubierto por los anteriores criterios, podrá solicitar su inclusión. Tal solicitud deberá ser recibido por el AFD a más tardar tres semanas antes de la fecha de cierre del concurso. La respuesta será comunicada mediante una circular dirigida a todos los concursantes los cuales han manifestado anteriormente su interés a participar en la licitación

Tomando en cuenta que los recursos para el pago de los servicios de consultoría son provenientes del KfW y que por este motivo es necesario atender a sus normas internas, el Contrato de Consultoría a ser firmado seguirá el modelo del KfW, que dará su No Objeción de acuerdo con sus procedimientos internos.

Los precios indicados en la oferta económica se considerarán como fijos.

La oferta para los servicios de consultoría en su total no deberá superar un monto máximo de EUR 450.000.

### **3 Condiciones de pago.**

#### **3.01 Moneda.**

La oferta del Consultor deberá estar denominada en **EURO**.

### **3.02 Impuestos y aranceles.**

La oferta para los servicios de consultoría se hará en forma neta (sin considerar impuestos). Para mayor detalle véase Art. 4.5 del Borrador del Contrato de Consultoría (Anexo D)

### **3.03 Para las condiciones detalladas de pago véase Borrador del Contrato Anexo D.**

## **4 Organización de los Servicios.**

### **4.01 Duración del Proyecto y el Inicio de los Servicios.**

El período previsto para los servicios de Asistencia Técnica es de 24 meses.

El Consultor principal deberá iniciar sus servicios lo más pronto posible, a más tardar 45 días después de la firma del contrato.

### **4.02 Servicios Requeridos.**

El alcance del trabajo y los productos de los servicios de consultoría requeridos mediante esta licitación se detallan en los TdR en el **Anexo A**.

El consultor prestará sus servicios en Paraguay. Integrará al personal de la EEP de la mayor manera posible en su trabajo diario para asegurar un máximo de transferencia de conocimientos técnicos. En el caso de que sea necesario prestar ciertos servicios fuera de Paraguay, el postor deberá someter unas propuestas detalladas en su oferta técnica.

### **4.03 Implementación de los Servicios.**

La consultoría será contratada por la AFD y los trabajos serán realizados dentro de un proceso interactivo y participativo, donde asegurará principalmente la AFD que los servicios de Asistencia Técnica se orienten en sus prioridades y las prioridades sectoriales nacionales.

El consultor deberá coordinar todas sus actividades con el coordinador del proyecto designado por la AFD. Todas las comunicaciones oficiales de la empresa consultora con la AFD referentes al proyecto deberán ser enviadas simultáneamente al KfW. Véase el punto 1.04 de este Documento de Licitación para las direcciones de contacto referentes.

### **4.04 Contribución de la AFD.**

El AFD facilitará gratuitamente al Consultor todos los datos e informes a su alcance que sean necesarios para la prestación de los servicios, y le asistirá en la obtención de las demás informaciones y materiales relevantes de instituciones gubernamentales y organismos estatales. Sin embargo, el Consultor deberá verificar la disponibilidad, la calidad y la idoneidad de esta información. El Consultor podrá hacer uso de los citados datos, informes, etc. en forma ilimitada durante la ejecución de los servicios propuestos.

En general, la AFD ayudará en la obtención de todos los permisos, autorizaciones y licencias necesarios en Paraguay para que el Consultor pueda llevar a cabo los trabajos previstos.

### **4.05 Coordinación.**

La AFD coordinará con las autoridades locales, empresas, instituciones públicas y en general con todas aquellas entidades que de alguna manera estén involucradas con la ejecución de las intervenciones previstas en el proyecto.

#### 4.06 Infraestructura de apoyo.

La AFD facilitará a la empresa consultora (para el Consultor principal) sin gastos para el mismo un despacho en sus oficinas (incluyendo muebles, aire acondicionado, energía eléctrica, agua, limpieza, vigilancia). Asimismo, la AFD proveerá un espacio de trabajo adecuado en sus oficinas para los Consultores de Corto Plazo de la empresa consultora.

## 5 Evaluación de las ofertas.

### 5.01 Generalidades.

La selección de la firma consultora se llevará a cabo siguiendo las respectivas normas del KfW, (**Anexo C**) las cuales se encuentran en la siguiente dirección de Internet:

Enlace directo a la versión en español: [http://www.kfw-entwicklungsbank.de/ebank/DE\\_Home/I/Download\\_Center/Ueberblickspublikationen/Richtlinien.jsp](http://www.kfw-entwicklungsbank.de/ebank/DE_Home/I/Download_Center/Ueberblickspublikationen/Richtlinien.jsp)

### 5.02 Información relativa a la Consultora /El Consorcio.

Se abrirá en un primer momento solamente el sobre con la información relativa a la Consultora y el Consorcio. **Después de verificar la presentación de las declaraciones solicitadas se procede a evaluar los siguientes criterios: Solamente las empresas que han obtenido un puntaje mínimo de 70 puntos serán consideradas en las siguientes etapas de licitación.**

Se rechazará cada oferta que no contiene las declaraciones requeridas en el artículo 2.01 de este Documento de Licitación.

Capacidad financiera y declaraciones			
Capacidad financiera de la empresa y declaraciones	1. Información certificada sobre la situación y capacidad financiera de la/s empresa/s de los últimos 3 años.	<b>documentación de la situación financiera (criterio de exclusión si no se entrega)</b>	
	2. Declaración de compromiso firmada por representante legal de la empresa (véase Anexo C - Anexo 3, Apéndice 1 - Anticolusión).	<b>criterio de exclusión</b>	
	3. En el caso de formar un consorcio, declaración de intención para formar un consorcio (indicando la empresa consultora líder) debidamente firmada.	<b>criterio de exclusión</b>	
	4. Declaración relativa a empresas vinculadas	<b>criterio de exclusión</b>	
<b>Experiencia de la empresa en los últimos 10 años en el sector micro financiero</b>			<b>Max. 40 Puntos</b>
<b>Criterio</b>	<b>A entregar</b>	<b>Manera de evaluación</b>	<b>Puntos unitarios máx.</b>
Experiencia	Referencias claras y resumidas	Evaluación y	10

general de trabajo en países en vía de desarrollo con diferentes condiciones de trabajo	de trabajos realizados en países de desarrollo bajo diferentes condiciones de trabajo	análisis cualitativa de cada referencia indicada	
Experiencia general en proyectos similares	Referencias claras y resumidas de trabajos realizados en proyectos de micro finanzas	Evaluación y análisis cualitativa de cada referencia indicada	15
Experiencia en América Latina y Paraguay, preferentemente en el sector de micro finanzas	Referencias de trabajos en América Latina y Paraguay realizados preferentemente en proyectos de micro finanzas	Evaluación y análisis cualitativa de cada referencia indicada	15
<b>Competencia específica para el proyecto</b>			<b>Max. 60 puntos</b>
<b>Criterio</b>	<b>A entregar</b>	<b>Manera de evaluación</b>	<b>Puntos unitarios máx.</b>
Conocimientos específicos relacionados con el proyecto.	Referencias de Conocimientos adquiridos/ "Know-How" de la empresa consultora y de su personal en el sector micro financiero (IFIs, MYPEs), preferentemente en capacitaciones a IFIs, y similares a las demás tareas previstas en los TdR (véase Anexo A)	Análisis cualitativo de las experiencias específicas	15
Disponibilidad de personal calificado para las actividades previstas.	Declaraciones de Disponibilidad de personal profesional especializado y con la experiencia necesaria para brindar los servicios previstos (personal a largo y a corto plazo);	Según cuadro de evaluación de personal	20
Disponibilidad de personal con contrato fijo para el control y apoyo del equipo de proyecto por parte de la casa matriz.	CVs del personal clave/responsable de la consultora con contrato fijo (Backstopping) muestran experiencia y disponibilidad para el control y apoyo del equipo de proyecto por parte de la casa matriz.	Según cuadro de evaluación de personal propuesto para Backstopping	15
Forma, contenido y relevancia de los documentos presentados		Según cumplimiento de los 3 criterios; Cuadro de evaluación individual	10
<b>Total</b>			<b>Max.</b>

	<b>100 puntos</b>
--	-----------------------

### 5.03 Oferta Técnica.

De las empresas consultoras que han recibido por lo menos 70 puntos en la evaluación de la información relativa a la Consultora y el Consorcio, se abrirán en el siguiente paso solamente las ofertas técnicas. Las ofertas económicas quedarán selladas hasta que se haya terminado la evaluación técnica.

Se evaluará la calidad de cada oferta técnica en una escala de 0 a 100 puntos y se aplicarán los siguientes criterios y peso individual, en porcentaje:

<b>Criterios</b>		<b>Puntos máx.</b>
<b>1.</b>	<b>Concepto y metodología</b>	<b>40</b>
1.1	Claridad y congruencia de la oferta	<b>5</b>
1.2	Análisis crítico del objetivo del programa y de los términos de referencia	<b>10</b>
1.3	Concepto y metodología propuestos	<b>25</b>
<b>2.</b>	<b>Calificación del personal propuesto</b>	<b>60</b>
2.1	Calificación del jefe de equipo	<b>40</b>
2.2	Calificación del otro personal clave del equipo	<b>15</b>
2.3	Calificación del/de los coordinador/es (persona/s de "backstopping") por parte de la casa matriz	<b>5</b>
<b>Total</b>		<b>100</b>

Omisiones menores en relación a los TdR llevarán a deducción de puntos. Omisiones que limitan la comparación con otras ofertas podrán llevar a la exclusión del concursante.

### 5.04 Oferta Económica.

Después de la evaluación de las ofertas técnicas, se abrirán las ofertas económicas de aquellos concursantes cuyas ofertas técnicas hubieren alcanzado 75 puntos como mínimo.

La evaluación de las ofertas económicas en principio se realiza sobre la base del precio total (sin aranceles, impuestos u otros gravámenes a pagar en el país de la entidad ejecutora), previa corrección de errores de cálculo y deducción de los costos que, según la invitación para la entrega de ofertas, no deben ser considerados, a efectos de la comparación de las propuestas. En los costos adicionales y prestaciones accesorias que son retribuidos de forma separada, se podrán hacer ajustes cuantitativos cuando ello sea indispensable para lograr la comparabilidad de las ofertas económicas. Los ítems faltantes en determinados casos pueden ser completados, aplicando el precio de la oferta económica más alta. Para fines de comparación, el precio total corregido será convertido a la moneda a aplicar para la evaluación según la invitación para la entrega de ofertas. La entidad ejecutora explicará en detalle en su informe de evaluación los diversos pasos para determinar el precio total corregido.

### 5.05 Evaluación Final.

La evaluación final combinada se llevará a cabo sobre la base de la oferta técnica que se valora con el 70 % del puntaje total y sobre la oferta económica que se valora con el 30% del puntaje total.

La oferta técnica mejor valorada recibirá el puntaje máximo posible (70 puntos). El puntaje de las demás ofertas técnicas se obtiene dividiendo los puntos de cada oferta entre los puntos de la oferta mejor valorada y multiplicando el resultado por el puntaje máximo posible.

$P_T = 70 * T/T_o$ , con

$P_T$  = puntaje asignado para la oferta técnica,

$T$  = puntaje del concursante en la evaluación técnica,

$T_o$  = puntaje más alto de todos los concursantes.

La oferta económica con el precio corregido más bajo recibirá el puntaje máximo posible (30 puntos). El puntaje de las demás ofertas económicas se obtiene dividiendo el precio total corregido de la oferta más baja por el precio total corregido de cada una de las otras ofertas y multiplicando el resultado por el puntaje máximo posible.

$P_F = 30 * C_o/C$ , con

$P_F$  = puntaje asignado para la oferta económica (puntos),

$C$  = precio corregido del concursante de la oferta económica,

$C_o$  = oferta económica más baja corregida.

A los puntos de la oferta técnica se suman los puntos de la oferta económica. El ranking de las ofertas se determina en función de la cantidad total de puntos obtenidos. La oferta que obtenga el puntaje total más alto se considerará como la oferta mejor calificada.

El puntaje total de la licitación es

$P = P_F + P_T$ .

El concursante que entregó la oferta con el puntaje combinado más alto será invitado para las negociaciones del contrato.

Las negociaciones contractuales se limitan a los siguientes aspectos:

- definición de las tareas y de la metodología a seguir; en su caso, adaptación del plan de actividades del personal previsto;
- prestaciones de contraparte y aclaración en cuanto al monto y la asunción del compromiso de pago de aranceles, impuestos y gravámenes en Paraguay;
- regulación contractual en cuanto a los costos que no se consideraron en la evaluación de la oferta económica.

Los honorarios y gastos reembolsables no son objeto de negociación puesto que ya se han tenido en cuenta al evaluar la oferta económica

Si las negociaciones con el concursante que alcanzó el puntaje más alto no fueran exitosas, se iniciarán negociaciones con el consultor clasificado en segundo lugar, previa aprobación del KfW. No se permite reanudar las negociaciones con un consultor con el que las primeras negociaciones hayan fracasado.

### **5.06 Contrato de Consultoría.**

Las ofertas técnica y económica de la empresa consultora elegida se incluirán como parte integrante en el contrato a firmar.

Se adjunta un Borrador del Contrato de Consultoría que servirá de base para el contrato a firmar con la firma adjudicataria (Anexo D).

## **6 Otros.**

### **6.01 Concursantes no Exitosos.**

Después de la evaluación de las ofertas técnicas, los concursantes que no han alcanzado el puntaje requerido serán informados por escrito. Se devolverán sus ofertas económicas sin abrir.

Después de haber informado al concursante exitoso de la adjudicación del contrato, se informará a los demás concursantes por escrito del rechazo de sus ofertas.

### **6.02 Cancelación del Proceso de Licitación.**

El concurso podrá ser declarado desierto con la aprobación del KfW cuando

- no haya habido suficiente competencia;
- ninguna oferta técnica haya obtenido el puntaje mínimo exigido;
- las bases del concurso hayan cambiado sustancialmente, o
- sea obvio que los precios son excesivos. En este caso cabe la alternativa de o bien repetir el concurso – con o sin precalificación – o negociar el precio con el concursante clasificado en primer lugar.

En caso de que el concurso se declare desierto, la entidad ejecutora informará a todos los concursantes, sin indicar motivos. Los concursantes no tienen el derecho de una compensación.

## **Anexo A      TERMINOS DE REFERENCIA.**

### **PROGRAMA “Línea de microcréditos” Cooperación Financiera entre Alemania y Paraguay No. 2006 65075**

#### **1. ASPECTOS GENERALES.**

##### **1.1 GENERALIDADES:**

La micro y pequeña empresa (MYPE) constituye un sector de suma importancia para la generación de ingresos y empleo de la población paraguaya. El carente acceso al crédito es una de las limitaciones más importantes para el desarrollo de estas unidades económicas. A pesar de que en los últimos diez años se ha desarrollado una oferta variada de microcréditos a través de la introducción de tecnologías crediticias y productos financieros adecuados a las características de la MYPE paraguaya, la oferta de microcréditos en Paraguay no ha alcanzado el mismo grado de penetración de mercado que en otros países de la región.

Con el objetivo de apoyar la ampliación del financiamiento a las micro y pequeñas empresas, el Gobierno de la República Federal de Alemania está dispuesto a asignar fondos dentro de la Cooperación Financiera Alemana- Paraguaya a través de un programa de crédito para el desarrollo del sector financiero paraguayo. En este marco se inició un Programa de aprox. EUR 6,5 millones, de los cuales corresponden EUR 5,0 millones a un Préstamo otorgados por el KfW a la AFD y EUR 0,5 millones (no reembolsables) a una Medida Complementaria.

##### **1.2 DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA.**

El objetivo del Programa consiste en el mejoramiento de la competitividad de las micro y pequeñas empresas paraguayas y una profundización del sistema financiero a través de una mejora del acceso a crédito por parte del grupo meta, especialmente en los segmentos de crédito rural y crédito a mediano y largo plazo, el fortalecimiento de la AFD como entidad de segundo piso del sistema financiero paraguayo así como la capacitación de un grupo de IFIs seleccionados.

El concepto del Programa prevé (i) satisfacer de forma eficiente y continua la demanda del sector de las MYPE respecto a créditos a mediano y largo plazo, (ii) fortalecer la capacidad institucional de la AFD como institución financiera de segundo piso, incluyendo el desarrollo de conocimientos sobre los segmentos de mercado a fortalecer a través del Programa (créditos a la MYPE en especial de mediano y largo plazo y en áreas rurales) así como capacitar un grupo de IFIs seleccionados. Concretamente, esto abarca:

- El Financiamiento con fondos de la Cooperación Financiera del fondeo de la AFD para préstamos que las instituciones financieras intermediarias hayan otorgado a las MYPEs, conforme a las estipulaciones del Acuerdo Separado del Contrato de Préstamo y Aporte Financiero entre KfW y la AFD.

- Apoyar al proceso de fortalecimiento de la AFD como una institución financiera de segundo piso con un alto grado de eficiencia y eficacia, tomando en cuenta las mejores prácticas a nivel internacional en entidades financieras de segundo piso.
- Proporcionar a las IFIs seleccionadas que deseen operar en el segmento de MYPEs, conocimientos y metodologías (procedimientos operativos y administrativos así como tecnología de la información), que le permitan el ingreso adecuado al sector y/o la introducción de nuevos productos con mayores plazos y fuera del área urbano.

### 1.3 ENTIDAD EJECUTORA

La Agencia Financiera de Desarrollo (AFD) es la “Entidad Ejecutora” del Programa frente al banco de desarrollo alemán KfW y asume la responsabilidad durante la fase preparatoria así como durante la fase de ejecución del Programa. La AFD es la única banca pública de segundo piso en Paraguay, creada por Ley 2640/05, que pone a disposición del público sus productos crediticios exclusivamente a través de bancos, financieras y cooperativas habilitadas. No otorga créditos en forma directa a los beneficiarios finales. La AFD cuenta con los recursos de tres fondos que anteriormente asumieron las funciones de entidades de segundo piso sectoriales, el Fondo de Desarrollo Campesino, el Fondo de Desarrollo Industrial y la Unidad Técnica de Ejecución de Proyectos (UTEP) del Banco Central, que ha sido encargado de canalizar recursos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para el financiamiento de la microempresa. La creación de la AFD como único organismo de segundo piso del sistema financiero es parte de la reforma global del sistema financiero público en Paraguay. Las funciones principales de la AFD son el fortalecimiento de segmentos de mercado financiero poco desarrollados, como por ejemplo la micro y pequeña empresa, vivienda, sector rural y la infraestructura comunal. La AFD está operativa desde mayo de 2006.

## 2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA.

### 2.1 GENERAL.

El Consultor de Prestación de Asistencia Técnica y de Ejecución (en lo siguiente el “Consultor”) trabajará en forma estrecha con el área responsable del financiamiento de MYPEs de la AFD, así como con la Presidencia de la AFD.

El Consultor suministrará todos los servicios necesarios para la ejecución del Programa y establecerá su oficina dentro de las instalaciones de la AFD en Asunción.

### 2.2 TAREAS ESPECÍFICAS DEL CONSULTOR DE ASISTENCIA TECNICA.

Las tareas específicas de la consultoría abarcarán en:

#### **A.- Apoyo a la AFD (45% del esfuerzo)**

**(i) Generar conocimientos específicos en el área comercial y el área de riesgos de la AFD sobre metodologías de microcrédito rural y crédito de mediano y largo plazo a la MYPE, a través de las siguientes acciones:**

- a) Desarrollo y profundización de conceptos metodológicos en temas como: metodologías de evaluación crediticia a IFIs especializados en MYPEs, gestión de riesgos financieros; gestión de riesgos de mercado, gestión de garantías adecuadas para créditos a mediano y largo plazo y alternativas a las tradicionales para el fortalecimiento de la entidad.

- b) Apoyo en el desarrollo del mejoramiento en el monitoreo de las metodologías de gestión de riesgos de las IFIs y del desarrollo de la calidad de la cartera, con un enfoque específico en créditos a mediano y largo plazo y créditos rurales
  - c) Desarrollo de una política especializada en la financiación a MYPEs con apoyo en la elaboración de productos de crédito a la MYPE rural y crédito a mediano y largo plazo para la MYPE orientados a incentivar a las IFIs a participar de este mercado.
  - d) Procurar que el programa abarque el grupo meta, sobre todo con respecto i) al enfoque especial del Programa en el acceso a créditos de MYPE en regiones rurales y ii) a las MYPEs con potencial de desarrollo y
  - e) a las empresas gestionadas por mujeres.
- (ii) Apoyar al mejoramiento del mercadeo de los productos de la AFD de financiamiento para la MYPE a través de:**
- a) Establecer y ajustar la metodología para relevar informaciones a nivel de IFIs sobre la demanda y oferta de fondos, el posicionamiento de los fondos de la AFD en comparación con otras fuentes de fondeo y la identificación de obstáculos en el diseño de los productos de la AFD;
  - b) El diseño de instrumentos y mecanismos que la AFD puede desarrollar para incrementar las capacidades de las IFIs de canalización de fondos para el financiamiento de la micro y pequeña empresa, especialmente en los ámbitos de crédito rural y crédito a mediano y largo plazo;
  - c) El diseño de estrategias, instrumentos y mecanismos para comprender y obtener la disminución de las tasas finales de créditos ofrecidos a los microempresarios.
- (iii) Revisar y mejorar los sistemas, procesos y procedimientos de crédito de la AFD a fin de aumentar la eficiencia de la entidad y mejorar el manejo de los riesgos;**
- (iv) Proveer a la AFD conocimientos e información que le permitan mejorar su impacto como banco de desarrollo, a través de capacitaciones, estudios o intercambios de experiencia con otras entidades de segundo piso de la región;**
- a) Organización de estudios, talleres y visitas de intercambio con el exterior para personal de la AFD que contribuirán a la generación de conocimientos sobre banca de 2do piso y de desarrollo, especialmente en estos segmentos de mercado y;
  - b) Capacitación del personal responsable de la AFD en todo lo referido anteriores a través de cursos teóricos y “training on the job”;
- (v) Asesorar a la AFD en la búsqueda de otras fuentes de fondeo para la MYPE;**
- (vi) Revisar conjuntamente con la presidencia y directorio de la AFD de manera continua mediante un sistema de monitoreo y evaluación de la efectividad del programa tanto con respecto a su impacto sobre el sector MYPE como a la eficiente canalización de sus fondos a través de los intermediarios financieros; el sistema de monitoreo y evaluación deberá tener especial énfasis en la medición de impacto sobre los segmentos de mercado de crédito rural y financiamiento a mediano y largo plazo para las MYPEs.**
- (vii) Además el consultor colaborara con la elaboración de los informes a presentar al KfW.**

**B.- Apoyo a las IFIs Seleccionadas a participar del Programa de Financiamiento a MYPEs (55% del esfuerzo)**

- (i) **Ayuda en la identificación y selección de las IFIs interesadas, capaces de ingresar en las micro finanzas con metodología adecuada y con posibilidad de calificar como IFI para el Programa “Línea de Microcréditos” bajo el Producto “MICREDITO-Programa KfW”, tal como para el Producto “MÍCREDITO” estándar de la AFD.**
- (ii) **Desarrollo de cursos, talleres y otras modalidades de entrenamiento para las IFIs que deseen ingresar al sector de las micro finanzas para el desarrollo de conocimientos que les permitan la implementación de**
  - a) Procedimientos adecuados para la distribución y atención de créditos del sector de la MYPE
  - b) Análisis y administración de riesgos crediticios del sector
  - c) Desarrollo de tecnología de la información adecuada.
- (iii) **Desarrollo de cursos, talleres y otras modalidades de entrenamiento para las IFIs que ya están activas en el sector de las micro finanzas para la introducción y/o mejoramiento de su oferta de créditos de mediano y largo plazo dirigidos a MYPEs, enfocándose en el desarrollo de conocimientos que les permitan la implementación de**
  - a) Procedimientos adecuados para la distribución y atención de créditos a mediano y largo plazo
  - b) Análisis y administración de riesgos crediticios incluyendo garantías aplicables específicos relacionados a créditos de mediano y largo plazo
  - c) Desarrollo de tecnología de la información adecuada para créditos a mediano y largo plazo.
- (iv) **Desarrollo de cursos, talleres y otras modalidades de entrenamiento para las IFIs que ya están activas en el sector de las micro finanzas para la introducción y/o mejoramiento de su oferta de créditos rurales dirigidos a MYPEs, enfocándose en el desarrollo de conocimientos que les permitan la implementación de**
  - a) Procedimientos adecuados para la distribución y atención de créditos en el ámbito rural
  - b) Análisis y administración de riesgos crediticios incluyendo garantías aplicables específicos relacionados a créditos en el ámbito rural
  - c) Desarrollo de tecnología de la información adecuada para créditos en el ámbito rural,
- (v) **Durante todas las actividades con las IFIs y capacitaciones dirigidas a las IFIs, poner énfasis en la importancia de la aplicación de principios de un financiamiento responsable (“responsible finance”) de parte de las IFIs en su financiamiento a las MYPEs, con el fin de evitar un sobre endeudamiento de los prestatarios finales.**

### **3. RESULTADOS ESPERADOS DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA.**

Como resultado de las tareas realizados por el Consultor de Ejecución, la AFD deberá contar con:

- La capacidad profesional de ejecutar de manera eficiente y eficaz un programa de financiamiento de la MYPE, y en especial de incentivar el desarrollo de segmentos de mercado que hasta la fecha son sub-desarrollados;
- Productos pertinentes y un sistema de mercadeo que permiten de manera efectiva de canalizar productos de financiamiento para la micro y pequeña empresa;
- La capacidad de desarrollar mecanismos e instrumentos efectivos para el abaratamiento de los créditos ofrecidos al sector MYPE;
- Conocimientos especiales sobre metodologías de microcrédito rural y crédito a la MYPE de mediano y largo plazo, que permiten a la AFD de asesorar a las instituciones financieras de primer piso en el desarrollo de este segmento de mercado;

Como resultado de las tareas realizadas por el Consultor de Ejecución, las IFIs capacitadas deberán contar con

- Capacidad de ingresar en las micro finanzas con metodología adecuada y con posibilidad de calificar como IFI elegible para el Programa “Línea de Microcréditos” bajo el Producto “MICREDITO-Programa KfW”,
- Mejoramiento de su capacidad para ofrecer créditos para MYPEs de mediano y largo plazo con metodología adecuada a ese segmento de mercado
- Mejoramiento de su capacidad para ofrecer créditos para MYPEs en el ámbito rural con metodología adecuada a ese segmento de mercado
- Mejoramiento de su entendimiento y aplicación de principios de financiamiento responsable (“responsible finance”).

#### **4. PRESUPUESTO MÁXIMO PARA LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA.**

Los servicios de consultoría no deben superar un monto máximo de EUR 450.000.

#### **5. IMPLEMENTACIÓN DE LA CONSULTORÍA.**

Para detalles véase el documento principal de licitación.

#### **6. INFORMES DE ACTIVIDADES.**

El Consultor deberá presentar, tanto a la AFD como al KfW, los siguientes informes:

- Un Informe Inicial, dentro de los 90 días siguientes al inicio de los servicios, incluyendo una revisión del concepto del Programa y del Plan de Trabajo con la suficiente desagregación por actividades y tareas previstas.
- Informes Trimestrales sobre el avance del Programa y los servicios de consultoría, los cuales deberán ser entregados vía Courier dentro de los 15 primeros días calendarios del mes siguiente a su período de información. Adicionalmente, al KfW deberá enviársele al final de cada mes un fax de una página, informando sobre el avance de los servicios de consultoría.
- Un Informe Final de la consultoría.

El formato de los informes será acordado entre el Consultor, la AFD y la KfW.

El Consultor informará, sin ninguna demora, a la AFD y al KfW de cualquier circunstancia extraordinaria que surja en el transcurso de la realización de los servicios, y, de todos los asuntos que requieran la conformidad de la AFD y del KfW. Del mismo modo, el Consultor facilitará a la AFD y al KfW cuando lo soliciten, todas las informaciones existentes y referidas a los servicios.

## Anexo B Formato para la Presentación de los Currículos

1. Nombre:
2. Apellido:
3. Fecha de Nacimiento:
4. Nacionalidad:
5. Estado Civil:
6. Educación:

<b>Institución</b>	
Fecha: de (mes/año) hasta (mes/año)	
Grado(s) ó Diploma(s) adquirido	

<b>Institución</b>	
Fecha: de (mes/año) hasta (mes/año)	
Grado(s) ó Diploma(s) adquirido	

7. Idiomas, marca 1 (lo peor) hasta 5 (lo mejor) para habilidad:

Idioma	Lee	Habla	Escribe

8. Pertenencia a organismos profesionales:
9. Otras habilidades:
10. Cargo actual
11. Años en la empresa:
12. Principales calificaciones:
13. Experiencia específica regional (corto / largo plazo):

--	--

14. Experiencia profesional (proyectos):

Fecha: de (mes/año) hasta (mes/año)	
Lugar	
Empresa	
Cargo	
Descripción	

15. Otros (e.g. publicaciones):

**Anexo C “Normas del KfW para la contratación de consultores en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países en desarrollo”**



Fachinformation 050

**Normas para la  
contratación de  
consultores en el  
marco de la  
Cooperación  
Financiera Oficial  
con países en  
desarrollo**

**Editado por:**

KfW Bankengruppe

Comunicación

Palmengartenstrasse 5-9

60325 Frankfurt am Main, Alemania

Teléfono +49 69 7431-0

Fax +49 69 7431-2944

[www.kfw.de](http://www.kfw.de)

**Redactado por:**

Sector de negocios Banco de Desarrollo KfW, Instrumentos de Fomento y Procedimientos

**En caso de cualquier duda relacionada con estas Normas, sírvase dirigirse a la siguiente división:**

LGb5 – Aseguramiento de la calidad y procedimientos

Teléfono +49 69 7431-2371

Fax +49 69 7431-3363

Versión de junio 2008, actualizado el 16 de abril de 2012



# Índice

<b>Introducción.....</b>	<b>28</b>
<b>1 Principios esenciales para la contratación de consultores.....</b>	<b>29</b>
1.1 Intervención de consultores en el marco de la Cooperación Financiera.....	29
1.2 Responsabilidad para la contratación de los consultores.....	29
1.3 Rol del KfW.....	29
1.4 Independencia de los consultores.....	30
1.5 Garantía de una competencia leal.....	30
1.6 Colaboración entre firmas consultoras.....	31
1.7 Confidencialidad.....	31
1.8 Elementos esenciales del Contrato de Consultoría.....	32
<b>2 Selección de los consultores.....</b>	<b>32</b>
2.1 Principios básicos del procedimiento de adjudicación.....	32
2.2 Precalificación.....	32
2.3 Concurso de ofertas.....	33
2.4 Evaluación de las ofertas.....	34
2.5 Negociación del contrato.....	35

## Anexos

Posibles áreas de intervención de la consultoría	Anexo 1
Derechos de información y aprobación del KfW	Anexo 2
Principales elementos del anuncio de precalificación	Anexo 3
Información con respecto a la evaluación de los documentos de precalificación	Anexo 4
Principales elementos de la invitación para la entrega de ofertas	Anexo 5
Información relativa a la evaluación de las ofertas recibidas	Anexo 6
Principales elementos del Contrato de Consultoría	Anexo 7
Información sobre Contratos de Consultoría a suma alzada	Anexo 8

## Introducción

Las siguientes normas tienen por objeto informar sobre los requisitos relacionados con la contratación de consultores<sup>2</sup> para la preparación y ejecución de proyectos de la Cooperación Financiera alemana (CF). Estas normas se orientan en los procedimientos y las reglas habituales a nivel internacional, y se aplican para todos los servicios de consultoría<sup>3</sup> a ser financiados total o parcialmente con fondos de la CF.

Las normas especificadas a continuación resumen todas reglas vigentes para la contratación de consultores en el marco de la CF. Además, el KfW ha tenido en cuenta en ellas una serie de factores significativos, entre ellos

- la necesidad de que el procedimiento de selección sea más transparente;
- un fortalecimiento del rol de la contraparte del KfW en el marco de la CF, responsable del procedimiento de selección;
- la práctica cada vez más frecuente a nivel internacional, de dar una mayor importancia a la oferta económica dentro del procedimiento de selección.

Las citadas normas estipulan también las condiciones, a fin de garantizar una competencia transparente, leal y en igualdad de condiciones entre todos los consultores participantes en el concurso. Los demás detalles se definen en las respectivas invitaciones para la entrega de ofertas. De esta manera existe suficiente flexibilidad para poder tomar en cuenta las condiciones específicas de cada proyecto. Con vistas a lograr una mayor uniformidad a nivel de las entidades ejecutoras de los países en desarrollo, puede ser aconsejable, en determinados casos, adoptar los procedimientos de otras organizaciones bilaterales y multilaterales competentes, siempre que la entidad ejecutora esté familiarizada con la aplicación de tales procedimientos y el KfW los haya aprobado.

La Cooperación Financiera, ¿en qué consiste?

La Cooperación Financiera (CF) es parte de la cooperación alemana al desarrollo y consiste en el otorgamiento de créditos y donaciones con cargo a fondos del presupuesto federal alemán, en su caso, completados con recursos del KfW a condiciones de mercado, para financiar inversiones destinadas a promover la economía, la infraestructura social, la lucha contra la pobreza y la protección del medio ambiente en los países en desarrollo. La CF es administrada por el KfW, por orden y cuenta del Ministerio de Cooperación Económica y Desarrollo (BMZ). Con los fondos de la CF se promueve, por ejemplo, la ampliación de sistemas de agua y energía eléctrica, el mejoramiento de servicios de salud, educación y transporte y el aumento de la producción agrícola. Además se financian programas de crédito para pequeñas y medianas empresas, así como reformas económicas.

---

<sup>2</sup> El término "consultores" (= consultores individuales o firmas consultoras) se utiliza en el siguiente texto con el mismo significado que "ingenieros consultores".

<sup>3</sup> Para expertos de corto plazo y medidas de formación o capacitación se aplican otras reglas.

## **1 Principios esenciales para la contratación de consultores**

### **1.1 Intervención de consultores en el marco de la Cooperación Financiera**

1.01 Debido al tipo y alcance de los proyectos de la CF, por lo general las entidades ejecutoras solicitan el apoyo de consultores nacionales o internacionales en la preparación, ejecución y, en su caso, también en la operación de los mismos (véase Anexo 1). Los servicios correspondientes pueden ser financiados por el KfW con cargo a fondos de la CF. Los detalles con respecto a estos servicios y la selección de los consultores se definen para cada proyecto en el respectivo contrato de préstamo o de aporte financiero (donación), o en otros acuerdos a adoptar entre la entidad ejecutora y el KfW. Los derechos y las obligaciones de la entidad ejecutora y del consultor se definirán en la invitación para la entrega de ofertas y en el contrato correspondiente a suscribir entre la entidad ejecutora y el consultor. En todo caso, para el consultor la parte contratante es siempre la entidad ejecutora, de modo que sólo tiene derechos y puede exigir pagos a dicha entidad y no al KfW.

### **1.2 Responsabilidad para la contratación de los consultores**

1.02 En todos los proyectos financiados en el marco de la CF, la responsabilidad para su preparación, ejecución y operación es de la entidad ejecutora, a la que compete también realizar todo el proceso de adjudicación de los servicios de consultoría, firmar el contrato correspondiente y controlar el cumplimiento del mismo. Lo mismo rige también en aquellos casos en los que el KfW, a título excepcional, lleve a cabo el procedimiento de selección en nombre y representación de la entidad ejecutora, en base a un contrato de mandato suscrito con la misma (véase punto 1.07).

### **1.3 Rol del KfW**

1.03 El KfW colabora activamente en la preparación y ejecución de los proyectos de la CF. Para cumplir con su obligación de velar por el debido desarrollo de los proyectos y evitar posibles errores, el KfW influye en la orientación de los proyectos, de acuerdo con cada caso, no sólo en la fase de diseño y ejecución de las obras, sino también posteriormente en la fase operativa. Esta orientación tiene lugar a través de un continuo diálogo y una estrecha cooperación con la entidad ejecutora.

1.04 El KfW procurará que los fondos públicos concedidos en el marco de la CF sean utilizados en la forma más económica posible. Por lo tanto, cuidará de que la contratación de los servicios de consultoría se lleve a cabo en base a un concurso transparente con igualdad de condiciones para todos los consultores participantes, el cual permita determinar la mejor oferta técnica y económica, garantizando así el uso eficaz de los escasos recursos disponibles. Asimismo, el KfW revisará la documentación a presentar en relación con el concurso, incluyendo los informes de evaluación, las propuestas para la adjudicación y los borradores del respectivo contrato, para ver si se ajusta a lo acordado con la entidad ejecutora, si se han tenido en cuenta las reglas internacionales sobre todo en cuanto a la descripción de los servicios, las condiciones de pago así como las responsabilidades y garantías, y si los borradores de contrato no contienen errores graves o contradicciones. Y, por último, el KfW verificará en la fase de ejecución del proyecto el debido control del cumplimiento del contrato por parte de la entidad ejecutora.

1.05 La publicación de las bases para la precalificación y el concurso de ofertas, la selección del consultor y el contrato de consultoría siempre están sujetos

a la aprobación previa del KfW, que se requiere también para eventuales modificaciones del contrato y la recepción de los servicios de consultoría por parte de la entidad ejecutora (véase Anexo 2).

1.06 El KfW podrá negarse a financiar servicios de consultoría o, en su caso, todo el proyecto de CF, cuando un consultor no haya sido seleccionado conforme al procedimiento acordado, su cualificación sea insuficiente o las estipulaciones del contrato de consultoría no cumplan con las condiciones mínimas del KfW, o cuando se haya influido en el proceso de selección por medio de pagos ilícitos, la concesión o promesa de otro tipo de ventajas, o cuando existan circunstancias que hagan suponer que ha habido tal influencia.

1.07 En algunos casos, el KfW podrá, en nombre y por voluntad expresa de la entidad ejecutora, llevar a cabo total o parcialmente la selección y contratación de los consultores. A este efecto, el KfW suscribirá un contrato de mandato con la entidad ejecutora que defina el alcance y los detalles de las respectivas prestaciones del KfW que serán gratuitas. Por lo general, estas prestaciones concluirán con la firma del contrato de consultoría, que será efectuada por el KfW en nombre de la entidad ejecutora.

#### 1.4 Independencia de los consultores

1.08 El KfW exige, en principio, que los consultores sean neutrales e independientes de posibles proveedores de suministros y servicios para el proyecto. Las firmas que forman parte de un grupo de empresas deberán elegir si desean participar en un proyecto de la CF como consultores o como fabricantes/proveedores/contratistas. Los consultores que se presenten al concurso deberán indicar sus vinculaciones con otras empresas y confirmar que, en caso de ser adjudicatarios, las empresas vinculadas con ellos no pretenderán participar en el proyecto de otra forma. Cuando se trata de consorcios, esto se refiere también a los expertos y las firmas consultoras que lo componen. En cambio, estas disposiciones no se aplican en caso de contratos de gestión u otros modelos BOT.

#### 1.5 Garantía de una competencia leal

1.09 Con objeto de garantizar una competencia leal, no se acepta la participación de empresas consultoras que trabajen en la entidad ejecutora como **asesores** cuando sus actividades estén directa o indirectamente relacionadas con el respectivo proyecto de la CF, cuando puedan ejercer una influencia de otra índole sobre la entidad ejecutora con respecto a la adjudicación del contrato, o cuando obtengan otras ventajas sobre otros candidatos por este contrato a razón del servicio que prestan para la entidad ejecutora. La empresa consultora tendrá que comprobar en su oferta que las razones arriba expuestas no se aplican a ella. Asimismo se descarta, en principio, la participación de aquellos consultores o empleados de firmas consultoras que hayan intervenido en la preparación de los términos de referencia y/u otras informaciones para el concurso a realizar en relación con el proyecto de la CF. En el caso de concursos para fases sucesivas de un determinado proyecto, esto no se refiere a los consultores que hayan trabajado en la fase anterior.

1.10 Las firmas consultoras pertenecientes a un mismo consorcio o grupo de empresas, o que estén vinculadas desde el punto de vista financiero, organizativo o de personal, en principio no podrán participar individualmente en el concurso, salvo que las otras empresas vinculadas renuncien a participar.

## **1.6 Colaboración entre firmas consultoras**

1.11 Las firmas consultoras, independientemente de su forma jurídica, podrán participar en el concurso en asociación con otros consultores. Después de concluido el proceso de precalificación, la colaboración entre empresas precalificadas sólo será posible previa aprobación de la entidad ejecutora y del KfW, y siempre que ello no limite la competencia.

1.12 La colaboración con expertos y firmas consultoras locales debidamente calificadas tiene una alta prioridad en el marco de la Cooperación Financiera, pudiéndose establecer como condición en la convocatoria para la precalificación o la invitación para la entrega de ofertas. La selección de los expertos y firmas locales es responsabilidad exclusiva de las firmas que se presentan al concurso. La entidad ejecutora no puede exigir una colaboración con determinados expertos, firmas o grupos de empresas locales.

1.13 Cuando se trata de un consorcio de consultores, la documentación entregada en la etapa de precalificación debe contener las informaciones solicitadas para todos los socios, especificando sus competencias y actividades así como la forma de cooperación entre ellos. A esta documentación deberá adjuntarse una declaración de intención firmada por todos los socios, indicando la empresa prevista como líder del consorcio. En caso de que el consorcio gane el concurso, los socios se comprometen a realizar todas las medidas necesarias para la prestación de los servicios de acuerdo con el reparto y la forma de cooperación previstos. En determinados casos (p.ej. cuando se trata de grandes proyectos) se podrá solicitar en la invitación para la entrega de ofertas la existencia de un acuerdo detallado y obligatorio entre los miembros del consorcio (p.ej. en forma de un contrato preliminar).

## **1.7 Confidencialidad**

1.14 El procedimiento de selección es confidencial, lo cual permite a la entidad ejecutora y al KfW evitar injerencias inadmisibles. Por esta razón, la entidad ejecutora y el KfW no facilitan información sobre la evaluación de las ofertas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato a los concursantes u otras personas que no participen en el proceso de adjudicación. En caso de violarse el principio de confidencialidad, el KfW podrá exigir la anulación del concurso.

1.15 En el período entre la publicación del concurso y la adjudicación del contrato no está permitido conversar con los concursantes sobre la oferta. En cambio, ellos sí podrán realizar visitas de información al lugar, participar en reuniones de los consultores precalificados y acceder a la información disponible, ya que estos contactos están destinados exclusivamente a facilitarles la familiarización con las condiciones del lugar y la documentación disponible. Además, sólo se permiten consultas por escrito con fines aclaratorios. Éstas serán contestadas por escrito por la entidad ejecutora, en coordinación con el KfW, debiéndose enviar copias a todos los concursantes. Cualquier otra consulta o intervención puede ser considerada como injerencia inadmisible y causar la exclusión del procedimiento de contratación.

## **1.8 Elementos esenciales del Contrato de Consultoría**

1.16 El KfW ha elaborado un modelo de contrato<sup>4</sup> estandarizando los requisitos en cuanto a contenido y forma de los contratos de consultoría que en su caso podrán ser adaptados a las circunstancias específicas de cada país. Este modelo deberá ser utilizado siempre que sea posible (para más detalles véase Anexo 7).

1.17 Los acuerdos contractuales se definirán en la documentación para el concurso, debiéndose acompañar a la invitación para la entrega de ofertas un borrador del contrato de consultoría debidamente adaptado.

1.18 Previa consensuación con el KfW, la entidad ejecutora podrá acordar con los consultores una remuneración por gastos efectuados o suma alzada. El procedimiento de liquidación por gastos es recomendable en los casos en que al negociar el contrato los servicios a realizar aún no se conozcan definitivamente, por ejemplo cuando se trata de servicios relacionados con la dirección de obras. La remuneración por suma alzada es conveniente cuando los servicios a prestar estén claramente definidos y el riesgo económico fuera de la influencia de los consultores esté limitado. La ventaja de un contrato a suma alzada es que su ejecución es más fácil, lo cual beneficia a ambas partes. Para los consultores, esta alternativa sirve de incentivo para aplicar enfoques innovadores y asumir una mayor responsabilidad con respecto a los resultados, ya que les brinda más posibilidades para estructurar la prestación de los servicios. En el caso de estudios, es preferible una remuneración global. En los contratos correspondientes sólo será necesario acordar el personal clave (en el Anexo 8 se especifican las particularidades a tener en cuenta al formular contratos a suma alzada).

## **2 Selección de los consultores**

### **2.1 Principios básicos del procedimiento de adjudicación**

2.01 La adjudicación de los servicios de consultoría se efectúa a través de un concurso público, al que se podrá renunciar sólo en casos excepcionales debidamente justificados. La selección de los consultores generalmente se basa en una precalificación y un concurso de ofertas. Mediante este procedimiento de dos etapas se elige entre los consultores precalificados a aquel que ha presentado la mejor oferta desde el punto de vista de calidad y precio. Cuando se trata de contratos pequeños, se podrá variar este procedimiento. Por razones de archivo, los documentos a entregarse deberán presentarse tanto en forma impresa como en forma electrónica (formato PDF).

### **2.2 Precalificación**

2.02 En la etapa de precalificación se solicita a los consultores interesados que acrediten su cualificación para llevar a cabo los servicios solicitados, mediante la entrega de la documentación correspondiente. Una vez evaluada esta documentación, se eligen como máximo cinco concursantes que estén mejor calificados para realizar estos servicios.

---

<sup>4</sup> Disponible en internet pág. [www.kfw.de](http://www.kfw.de)

2.03 La apertura del proceso de precalificación se publica en la prensa local e internacional, pero al menos a través de Germany Trade and Invest<sup>4</sup> (GTAI).. De esta manera, todos los consultores interesados podrán presentarse al concurso. Con tal motivo, la entidad ejecutora publicará una breve descripción del proyecto y de las tareas a realizar. Los detalles a incluir en el anuncio a publicar para la precalificación se mencionan en el Anexo 3. La entidad ejecutora enviará al KfW, con suficiente anticipación, el texto a publicar y los términos de referencia para su aprobación. El plazo para la presentación de los documentos de precalificación deberá ser de por lo menos 30 días.

2.04 En la documentación a presentar deberá acreditarse la capacidad financiera y general, la experiencia, los conocimientos del sector y de la región así como una estructura de personal adecuada. Se deberá incluir una síntesis de los servicios relevantes prestados en los últimos diez años así como información sobre la cualificación y las experiencias del consultor interesado. Además deberá adjuntarse una declaración de compromiso debidamente firmada por el consultor interesado según el Apéndice 1 del Anexo 3.

2.05 A efectos de la preselección se consideran sólo aquellos consultores cuya capacidad financiera sea adecuada en relación al volumen del contrato por adjudicar, según el criterio de la entidad ejecutora y del KfW. La preselección se llevará a cabo en base a un esquema de evaluación (detalles y aclaraciones véase Anexos 3 y 4).

2.06 Se seleccionarán aquellos consultores que obtengan al menos un 70% del total de puntos previstos. Si más de cinco concursantes obtienen este puntaje, se elige a los cinco con la mayor cantidad de puntos. La preselección requerirá la aprobación del KfW; para ello, la entidad ejecutora enviará oportunamente al KfW el respectivo informe de evaluación y toda la información solicitada en este contexto.

2.07 Después de la confirmación de la preselección de parte del KfW la entidad ejecutora informará a los aspirantes sobre la aceptación o el rechazo de la oferta. La entidad ejecutora podrá enviar una breve comunicación explicando las principales razones de la no consideración de una oferta. No se repasará ningún detalle de la evaluación o información sobre ofertas competidoras a terceros. De ello no se deriva ningún derecho de oposición para los oferentes que exceda los límites previstos por las leyes del país beneficiario. A los concursantes preseleccionados se les indicará además el nombre de los otros consultores precalificados.

### **2.3 Concurso de ofertas**

2.08 La entidad ejecutora invitará a los consultores preseleccionados a presentar sus ofertas, para lo cual les enviará los términos de referencia, la información adicional sobre el proyecto que necesiten para elaborar su oferta técnica y económica y un borrador del contrato de consultoría (detalles sobre la forma de invitación se encuentran en el Anexo 5). En estos términos de referencia se establecerá si los servicios serán pagados mediante liquidación de gastos o una suma global. En caso de optarse por el pago de una suma global, se deberán definir en los términos de referencia las funciones para las cuales se requiere el personal clave a ser detallado en la oferta técnica. La entidad ejecutora presentará la documentación necesaria para la elaboración de la oferta al KfW para su aprobación

---

<sup>4</sup> Nombre completo: Germany Trade and Invest – Gesellschaft für Außenwirtschaft und Standortmarketing mbH

con suficiente anticipación a su envío a los consultores precalificados y dará a éstos un plazo de por lo menos 45 días para que presenten sus ofertas.

2.09 La oferta técnica y la oferta económica deberán entregarse a la entidad ejecutora y al KfW en la fecha indicada en la invitación, en dos sobres separados y cerrados, de los cuales cada uno deberá incluir por lo menos un original. Después de esta fecha no se aceptarán cambios ni ampliaciones de la oferta. Cualquier intento en este sentido podrá causar la exclusión del procedimiento de adjudicación. Las ofertas técnicas se abrirán inmediatamente después de vencido el plazo para la presentación de ofertas. Las ofertas económicas permanecerán cerradas y sólo serán abiertas – previa aprobación del KfW – en el caso de aquellos postores cuya oferta técnica haya obtenido al menos un 75% del total de puntos posibles.

2.10 En general, se desestimarán las ofertas en caso de que

- los consultores hayan influido en el proceso de selección mediante pagos ilícitos o la concesión u ofrecimiento de otro tipo de ventajas, o cuando existan circunstancias que hagan suponer que ha habido tal influencia;
- la oferta se haya recibido después del vencimiento del plazo previsto para tal fin, salvo que el oferente pueda demostrar que el retraso no es atribuible a él sino que se dió por fuerza mayor;
- la oferta en algunos aspectos importantes no cumpla los requisitos mencionados en la invitación, sea incompleta o incluya limitaciones inaceptables;
- en la declaración del oferente con respecto a sus empresas vinculadas no quede bien claro que él y sus empresas vinculadas renuncian a participar en el mismo proyecto en calidad de fabricantes, proveedores o contratistas de obra;
- los consultores no hayan presentado una declaración de compromiso según el párrafo 2.04

#### **2.4 Evaluación de las ofertas**

2.11 Las ofertas serán evaluadas por la entidad ejecutora. Los criterios decisivos para la adjudicación de contratos de consultoría serán la cualificación técnica de los consultores y la calidad de los servicios ofertados.

2.12 La evaluación de las ofertas técnicas se efectúa en base a una lista de criterios preestablecidos (detalles y aclaraciones véase Anexo 6). A fin de que el KfW pueda ejercer su derecho de aprobación, la entidad ejecutora le deberá enviar oportunamente su informe de evaluación de las ofertas técnicas y toda la información que el KfW le solicite al respecto.

2.13 La evaluación de las ofertas económicas en principio se realiza sobre la base del precio total (sin aranceles, impuestos u otros gravámenes a pagar en el país de la entidad ejecutora), previa corrección de errores de cálculo y deducción de los costos que – según la invitación para la entrega de ofertas - no deben ser considerados a efectos de la comparación de las propuestas. En los costos adicionales y prestaciones accesorias que son retribuidos de forma separada, se podrán hacer ajustes cuantitativos cuando ello sea indispensable para lograr la comparabilidad de las ofertas económicas. Los ítems faltantes en determinados

casos pueden ser completados, aplicando el precio de la oferta económica más alta. Para fines de comparación, el precio total corregido será convertido a la moneda a aplicar para la evaluación según la invitación para la entrega de ofertas. La entidad ejecutora explicará en detalle en su informe de evaluación los diversos pasos para determinar el precio total corregido.

2.14 A la oferta económica generalmente se le atribuye un peso del 30% en la evaluación. En caso de que se considere un porcentaje más alto para la supervisión de obras, este será fijado en la invitación para la entrega de ofertas.

2.15 La oferta económica con el precio corregido más bajo recibirá el puntaje máximo posible (generalmente 30 puntos). El puntaje de las demás ofertas económicas se obtiene dividiendo el precio total corregido de la oferta más baja por el precio total corregido de cada una de las otras ofertas y multiplicando el resultado por el puntaje máximo posible.

2.16 La oferta técnica mejor valorada recibirá el puntaje máximo posible (generalmente 70 puntos). El puntaje de las demás ofertas técnicas se obtiene dividiendo los puntos de cada oferta por los puntos de la oferta mejor valorada y multiplicando el resultado por el puntaje máximo posible. A los puntos de la oferta técnica se suman los puntos de la oferta económica. El ranking de las ofertas se determina en función de la cantidad total de puntos obtenidos. La oferta que obtenga el puntaje total más alto se considerará como la oferta mejor calificada.

2.17 La entidad ejecutora presentará oportunamente al KfW para su aprobación una propuesta para la adjudicación del contrato, incluyendo los informes sobre la de evaluación de las ofertas económicas y la selección definitiva, así como toda la documentación que el KfW le solicite a este respecto.

## 2.5 Negociación del contrato

2.18 Una vez que el KfW haya aprobado la propuesta de adjudicación, la entidad ejecutora iniciará negociaciones contractuales con el consultor clasificado en primer lugar. Si estas negociaciones no tienen éxito, se iniciarán negociaciones con el consultor clasificado en segundo lugar, previa aprobación del KfW. No se permite reanudar las negociaciones con un consultor con el que las primeras negociaciones hayan fracasado.

La entidad ejecutora realizará las negociaciones contractuales en forma fluida, limitándose por lo general a los siguientes aspectos:

- definición de las tareas y de la metodología a seguir; en su caso, adaptación del plan de actividades del personal previsto;
- prestaciones de contraparte y aclaración en cuanto al monto y la asunción del compromiso de pago de aranceles, impuestos y gravámenes en el país de la entidad ejecutora;
- regulación contractual en cuanto a los costos que no se consideraron en la evaluación de la oferta económica.

Los honorarios y gastos reembolsables no son objeto de negociación puesto que ya se han tenido en cuenta al evaluar la oferta económica.

2.18a En caso de haberse acordado una remuneración global, el plan de desembolsos deberá fijarse en base a la prestación de servicios planificada. A partir del desembolso con el cual se exceda el 70% del valor contractual, los pagos se

efectuarán exclusivamente contra la presentación de comprobantes que acrediten los servicios prestados hasta un momento dado.

2.19 Después de la fecha de entrega de la oferta, el personal clave ofrecido en firme sólo podrá ser cambiado con la aprobación de la entidad ejecutora y el KfW. El cambio de personal puede tener como consecuencia una reevaluación de la oferta.

2.20 El resultado de las negociaciones sobre el contrato de consultoría y el borrador del mismo requieren la aprobación del KfW.

2.21 Después de la conclusión de las negociaciones contractuales y del consentimiento del KfW, la entidad ejecutora informará a todos los oferentes de la adjudicación. La entidad ejecutora podrá, a pedido, comunicar en breves términos los principales déficits de la oferta. No se notificarán detalles de la decisión sobre la adjudicación. Las ofertas de precios serán devueltas sin abrir a los oferentes que no hayan sido considerados en la evaluación de los precios. De ello no se deriva ningún derecho de inhibición para los oferentes que exceda los límites previstos por las leyes del país beneficiario.

2.22 El concurso podrá ser declarado desierto con la aprobación del KfW cuando

- no haya habido suficiente competencia;
- ninguna oferta técnica haya obtenido el puntaje mínimo exigido;
- las bases del concurso hayan cambiado sustancialmente, o
- sea obvio que los precios son excesivos. En este caso cabe la alternativa de o bien repetir el concurso – con o sin precalificación – o negociar el precio con el concursante clasificado en primer lugar.

En caso de que el concurso se declare desierto, la entidad ejecutora informará a todos los concursantes, sin indicar motivos.

## Anexo 1

### Posibles áreas de intervención de la consultoría

Las entidades ejecutoras de los proyectos financiados en el marco de la Cooperación Financiera aprovechan la asistencia y los servicios de asesoría de los consultores sobre todo en las áreas mencionadas a continuación. Los servicios concretos requeridos para un determinado proyecto serán acordados en cada caso entre la entidad ejecutora y el KfW.

#### a) Preparación

- Elaboración de estudios sectoriales y estudios preliminares antes de decidir sobre el inicio de la preparación de un proyecto. Estos estudios tienen por objeto facilitar una primera selección entre varias posibilidades de solución y establecer el marco para soluciones apropiadas desde el punto de vista técnico, económico, institucional, socioeconómico, sociocultural y ecológico.
- Elaboración de estudios de factibilidad que sirvan de base para decidir sobre el financiamiento de un proyecto debidamente preparado en los aspectos técnico, económico, institucional, socioeconómico, sociocultural y ecológico.

#### b) Ejecución

Apoyo a la entidad ejecutora en los siguientes aspectos: elaboración de un diseño detallado a nivel de licitación (incluyendo especificaciones técnicas y borradores de contrato para suministros y servicios), realización de la licitación, evaluación de las ofertas incluyendo una propuesta de adjudicación, definición de los contratos, elaboración del diseño a nivel de construcción incluyendo planos, supervisión y monitoreo de la ejecución del proyecto. Además, los servicios del consultor abarcan también la verificación y aprobación de las facturas así como la asistencia a la entidad ejecutora con vistas a una gestión prudente de los costos y del financiamiento del proyecto, la solución de asuntos contractuales, la recepción de las obras y la preparación de los informes sobre el desarrollo de los proyectos.

#### c) Operación

Asistencia a la entidad ejecutora en la definición de conceptos de operación y mantenimiento a través de servicios de asesoramiento y de capacitación del personal encargado de la operación y el mantenimiento de las instalaciones creadas en el marco del proyecto, así como en la implementación de medidas adicionales (p.ej. campañas de educación sanitaria en relación con proyectos de agua potable).

#### d) Otras medidas de apoyo y asesoramiento

Asesoramiento a la entidad ejecutora en materia de política sectorial (p.ej. reforma tarifaria), reformas institucionales, mejora de las estructuras organizativas y de gestión y/o auditorías ambientales.

## Anexo 2

### Derechos de información y aprobación del KfW

#### 1. Planeamiento del proceso de adjudicación

Con suficiente anticipación al inicio del proceso de contratación de los servicios de consultoría, la entidad ejecutora presentará al KfW la siguiente documentación para su aprobación:

- Informe sobre las características locales y las disposiciones legales aplicables
- Borrador de los términos de referencia
- Cronograma para el proceso de adjudicación
- Estimación del costo de los servicios de consultoría
- Cronograma previsto para la realización de los servicios
- Borrador del contrato de consultoría, en el que se deberán tener en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:
  - características locales y derecho preceptivo para la configuración de contratos de consultoría,
  - contrapartida de la entidad ejecutora sin costo para los consultores (p.ej. puesta a disposición de oficinas, vehículos, equipos, personal),
  - posibilidad de que los servicios de consultoría sean exonerados del pago de aranceles, impuestos y gravámenes en el país de la entidad ejecutora, y requisitos correspondientes.
  - Forma del contrato (liquidación por gastos o suma alzada).

La entidad ejecutora informará al KfW inmediatamente en el transcurso del proceso de adjudicación de cualquier retraso o cambio que pueda afectar sustancialmente la debida ejecución del proyecto dentro del plazo previsto, y acordará con el KfW las soluciones a adoptar.

#### 2. Realización del proceso de adjudicación

Con objeto de salvaguardar los derechos de aprobación del KfW, la entidad ejecutora enviará oportunamente al KfW la siguiente información para su análisis, pronunciamiento y aprobación. La aprobación del KfW se requiere antes de iniciarse la etapa correspondiente:

- *antes de la publicación:* el borrador del anuncio de precalificación (los elementos más importantes se mencionan en el Anexo 3) y posibles informaciones adicionales destinadas a los consultores interesados;
- *antes de la notificación a los consultores interesados:* el informe sobre la evaluación del proceso de precalificación y el borrador de la lista de consultores precalificados, así como toda la información solicitada por el KfW en este contexto;

- *antes del envío a los consultores precalificados, cuya selección haya sido aprobada previamente por el KfW:* el borrador de la documentación para el concurso (carta de invitación, términos de referencia, condiciones para la oferta y el contrato con el consultor; más detalles véase Anexo 5);
- *antes de la apertura de las ofertas económicas:* el informe de evaluación de las ofertas técnicas, explicando los motivos en caso de ofertas rechazadas, y toda la información solicitada por el KfW en este contexto;
- *antes de una eventual anulación del concurso:* una propuesta justificada de la entidad ejecutora para declarar desierto el concurso, la cual deberá orientarse en los respectivos criterios previstos en estas Normas, así como toda la información solicitada por el KfW en este contexto;
- *antes de entrar en negociaciones contractuales con el consultor clasificado en primer lugar:* la respectiva propuesta de adjudicación, incluyendo el informe sobre la evaluación de las ofertas económicas y la selección definitiva, así como toda la información solicitada por el KfW en este contexto;
- *antes de entrar en eventuales negociaciones contractuales con el consultor clasificado en segundo lugar:* la propuesta para iniciar las negociaciones con él, explicando los motivos del fracaso de las negociaciones con el consultor clasificado en primer lugar;
- *antes de decidir sobre la sustitución de personal propuesto por el consultor seleccionado:* la propuesta correspondiente del consultor, la reevaluación de su oferta resultante de dicha propuesta y la opinión justificada de la entidad ejecutora;
- *antes de la firma del contrato de consultoría:* el resultado de las negociaciones contractuales y el borrador del contrato negociado, señalando cualquier sustitución de personal y eventuales modificaciones de los términos de referencia o del borrador de contrato;
- *antes del primer desembolso:* una copia del contrato de consultoría firmado.

### **3. Supervisión de los servicios y modificación del contrato de consultoría**

La entidad ejecutora deberá supervisar el debido cumplimiento del contrato (ejecución de los servicios de consultoría) y efectuar la recepción de los mismos. La entidad ejecutora obligará al consultor a:

- enviar al KfW los informes sobre el avance y los resultados de su trabajo, con la cantidad de copias acordada;
- informar al KfW inmediatamente de cualquier circunstancia excepcional que se produzca durante la ejecución de los servicios y de todos los asuntos que requieran la aprobación del KfW;
- permitir al KfW o a las personas encargadas por él la revisión de los libros y documentos que deberá llevar sobre los servicios prestados y la obtención de copias de los mismos.

Cualquier prórroga, ampliación o modificación importante del contrato o de los términos de referencia, la derogación de una disposición contractual o la sustitución de personal están sujetas a la aprobación previa del KfW. Con tal motivo, la entidad ejecutora

comunicará oportunamente al KfW las modificaciones previstas, indicando los motivos correspondientes y enviando una copia del texto modificado.

### **Anexo 3**

#### **Principales elementos del anuncio de precalificación**

La publicación del anuncio tiene por objeto informar a empresas consultoras interesadas sobre el proyecto previsto en el marco de la Cooperación Financiera y los servicios de consultoría requeridos. El texto correspondiente habrá de ser breve e informativo, debiéndose facilitar informaciones adicionales en forma complementaria. En esta documentación se indicará también el peso que corresponde a los distintos sub-criterios. El anuncio deberá publicarse en medios de comunicación locales e internacionales, pero al menos a través de Germany Trade and Invest (GTAI), la agencia federal para el comercio exterior e inversiones de la República Federal. Deberá enviarse por correo normal a la siguiente dirección: Germany Trade and Invest GmbH, Villemombler Str. 76, 53123 Bonn, Teléfono +49 (228) 24993-374, -377, Fax +49 (228) 24993-446, y por correo electrónico a: [kfw-tender@gtai.de](mailto:kfw-tender@gtai.de).

El aviso de precalificación deberá incluir por lo menos la siguiente información:

- Aviso de precalificación.
- Entidad ejecutora y país.
- Áreas de asistencia.
- Breve descripción del proyecto.
- Breve descripción de los servicios de consultoría requeridos (en su caso, información sobre las fases de implementación de los servicios).
- Especificación de los consultores a interesar (consultores independientes, calificados (eventual limitación).
- Deseo u obligación de cooperar con consultores locales.
- Financiamiento de los servicios de consultoría (fuente(s) y situación de los trámites).
- Otros datos disponibles, indicando dónde se pueden obtener.
- Dirección(es) para la entrega de la documentación (número de ejemplares, idioma), con indicación de los distintos medios de comunicación.
- Plazo de entrega (mínimo 30 días a partir de la publicación).
- Documentación a presentar: Perfil y situación de la empresa, información acreditando la capacidad financiera de la empresa en comparación con el volumen del contrato de servicios [incluyendo una confirmación de la línea de garantía concedida por su banco; una declaración de compromiso firmada de forma legalmente vinculante por la empresa conforme al modelo adjunto (Apéndice 1 a este Anexo); los requisitos en cuanto a las demás informaciones dependen del volumen del contrato por adjudicar (p.ej. balances y cuentas de resultados de los últimos tres años)], referencias de los últimos diez años, acreditando la cualificación profesional de los consultores así como su experiencia en el extranjero, la región y el país en que se realiza el proyecto (no más de diez referencias por área de asistencia), curricula vitae del personal clave perteneciente a la empresa, para el control y apoyo por parte de la casa matriz, información sobre la estructura de personal (cantidad y cualificación), declaración

de intención para formar un consorcio (indicando la empresa líder), declaración relativa a empresas vinculadas; especificar eventuales informaciones adicionales.

### Anexo 3 / Apéndice 1

#### **Declaración de compromiso**

Por la presente declaramos la importancia de un proceso de adjudicación libre, justo y basado en los principios de la libre competencia que excluya cualquier forma de abusos. Respetando ese principio no hemos ofrecido, concedido ni aceptado ventajas improcedentes a los empleados públicos o demás personas en el marco de nuestra oferta, en forma directa o en forma indirecta, ni tampoco ofreceremos, concederemos o aceptaremos tales incentivos o condiciones en el transcurso del presente proceso de licitación o, en el caso de resultar adjudicatarios del contrato, en la posterior ejecución del contrato. Aseguramos asimismo que no existe ningún conflicto de intereses en el sentido de las Directrices<sup>5</sup> correspondientes.

Declaramos asimismo la importancia de respetar el cumplimiento de estándares sociales mínimos ("normas fundamentales del trabajo") en la ejecución del proyecto. Nos comprometemos a respetar las normas fundamentales del trabajo ratificadas por @ (nombre del país).

Aseguramos que informaremos a nuestros colaboradores sobre sus obligaciones respectivas y sobre la obligatoriedad de respetar este compromiso así como sobre la obligatoriedad de respetar las leyes de @ (nombre del país).

Declaramos asimismo que nosotros no figuramos/ningún miembro del consorcio figura ni en la lista de sanciones de las Naciones Unidas, ni de la UE, ni del gobierno alemán, ni en ninguna otra lista de sanciones, y aseguramos que nosotros/todos los miembros del consorcio harán aviso inmediato al Contratante y al KfW si esto fuera el caso en un momento posterior.

Aceptamos que en caso de que fuéramos incluidos (o un miembro del consorcio fuera incluido) en una lista de sanciones jurídicamente vinculante para el Contratante y/o para el KfW, el Contratante tendrá derecho a excluirnos/a excluir al consorcio del proceso de adjudicación y/o, en caso de una contratación, tendrá derecho a rescindir el contrato de forma inmediata, si las informaciones facilitadas en la Declaración de compromiso eran objetivamente falsas o si la causa de exclusión se produce en un momento posterior, después de la entrega de la Declaración de compromiso.

---

<sup>5</sup> Véase las "Directrices para la contratación de consultores en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países en desarrollo" y/o las "Directrices para la adjudicación de suministros y servicios en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países en desarrollo"



## Anexo 4

### Información con respecto a la evaluación de los documentos de precalificación

1. La documentación presentada debe acreditar la capacidad financiera y general de los consultores, su experiencia y sus conocimientos específicos en el sector y la región, así como una disponibilidad adecuada de personal. Se deberá informar en forma clara y resumida sobre los principales campos de actividad de la empresa, los servicios relevantes prestados en los últimos diez años así como la cualificación y experiencia de los consultores. En caso de que varias empresas concurren juntas (consorcio, subcontratistas u otras formas), deberá mencionarse, con carácter obligatorio, quién asumirá el liderazgo y qué forma de cooperación está prevista, incluyendo una carta de intención correspondiente.
2. La documentación debe ser concisa. Cuando la información sea demasiado amplia o poco específica, se hará una deducción de puntos.
3. A efectos de la preselección se considerarán sólo aquellos consultores cuya capacidad financiera sea adecuada en relación al volumen del contrato por adjudicar, según el criterio de la entidad ejecutora y del KfW. Los consultores interesados deberán acreditar su capacidad, entre otros mediante una nota de su banco confirmando su línea de garantía que fue emitida dentro de los últimos seis meses [los requisitos en cuanto a los demás justificantes dependen del volumen del contrato por adjudicar (p.ej. balances y cuentas de resultados de los últimos tres años)]. Los consultores que no presenten esta documentación o la presenten en forma incompleta, no serán tenidos en cuenta en la preselección.
4. El peso que tendrán los diversos sub-criterios se determinará en cada caso de acuerdo con los requerimientos del proyecto.
5. Cuando se trata de empresas jóvenes o que deseen extender su campo de actividades a nuevas áreas de actividad y/o regiones, la evaluación se basará en la experiencia del personal clave disponible para el proyecto de Cooperación Financiera, ya que de lo contrario la participación de estas empresas en el concurso se vería dificultada por falta de proyectos de referencia.

<b>Criterios</b>	<b>Puntos</b>
1. Experiencias de los últimos 10 años	<b>40</b>
1.1 Experiencias con proyectos similares	
1.2 Experiencias bajo distintas condiciones de trabajo en países en desarrollo	
1.3 Experiencias en la región y el país del proyecto, preferentemente en el mismo sector	
<b>2. Competencia específica para el proyecto</b>	<b>60</b>
2.1 Conocimientos específicos relacionados con el proyecto	
2.2 Disponibilidad de personal para las actividades previstas	
2.3 Disponibilidad permanente de personal clave con contrato fijo para control y apoyo del equipo de proyecto por parte de la casa matriz	
2.4 Forma y contenido de la documentación presentada y su relación con el proyecto	
<b>Total</b>	<b>100</b>

**Aclaraciones a los criterios:**

*1.1 Experiencias con proyectos similares.*

En primer lugar se trata de demostrar que los consultores han trabajado en proyectos comparables durante los últimos 10 años. La valoración de los servicios correspondientes incluye también referencias positivas y negativas sobre trabajos más recientes de los consultores (2 o 3 años). Experiencias concretas tanto positivas como negativas se valoran mediante la adición o deducción de puntos. Trabajos insatisfactorios, incumplimiento de plazos y la necesidad de reiterados reemplazos de personal reducen el puntaje. En un caso extremo, las experiencias negativas con un consultor pueden llevar a su exclusión del concurso.

*1.2 Experiencias bajo distintas condiciones de trabajo en países en desarrollo.*

Este criterio se refiere a las experiencias adquiridas en países en desarrollo bajo condiciones tanto similares como diferentes (margen de experiencias), con mayor énfasis en las obtenidas bajo condiciones similares. La información deberá ser completada con cuadros resumiendo los datos de las diferentes experiencias.

*1.3 Experiencias en la región y el país del proyecto, preferentemente en el mismo sector.*

El término "región" se refiere, en primer lugar, al respectivo país, si bien en la evaluación se considerarán también experiencias en países vecinos comparables o en una región geográfica más grande. Los conocimientos del sector (o, en su caso, de varios

sectores<sup>6</sup>) deberán mencionarse en breves descripciones del proyecto<sup>7</sup>, de las que se desprenda también qué servicios han sido prestados por los consultores en cada caso.

### *2.1 Evaluación de los conocimientos específicos en relación al proyecto.*

Los consultores deberán acreditar que disponen de los conocimientos necesarios en las especialidades requeridas. Si una empresa no dispone de conocimientos adecuados en todas las especialidades deberá colaborar con otras empresas o expertos cuyos conocimientos deberán ser igualmente acreditados. Los consultores deberán informar en un breve texto aparte con los cuadros correspondientes, sobre su experiencia específica en relación al proyecto, la cual debe estar sustentada por las descripciones de los respectivos proyectos y los currícula vitae de los profesionales.

### *2.2 Evaluación de la dotación de personal de la empresa con vistas a las tareas a realizar.*

Se trata de comprobar si la base de personal propio es más bien reducida o amplia en comparación con las tareas previstas (plantilla total, especialidades, cualificaciones específicas). Dependiendo del tipo de tareas, la facultad para solucionar aspectos imprevistos puede ser de gran importancia.

### *2.3 Evaluación del personal clave permanentemente disponible y empleado por la empresa, para las funciones de control y apoyo del equipo de proyecto por parte de la casa matriz.*

No se trata de presentar ya un equipo concreto para estas funciones, sino de demostrar que la empresa dispone de personal propio calificado para garantizar la calidad de los trabajos en las especialidades requeridas, así como la gestión y dirección de los mismos. Como personal propio se consideran los empleados de la empresa y los consultores propuestos para una cooperación y – con deducción de puntos - también profesionales independientes, suponiendo que se puedan acreditar experiencias concretas y positivas con las personas correspondientes – p.ej. como resultado de un contrato de colaboración válido por muchos años. El hecho de que determinadas áreas importantes no sean cubiertas con personal propio, puede tener como consecuencia la exclusión de la empresa. Para la precalificación no se exigen currículos detallados, sino que será suficiente presentar un breve historial en forma resumida.<sup>8</sup>

---

<sup>6</sup> Cuando los servicios realizados se desarrollan en varios sectores, los proyectos descritos deberán agruparse por sectores; en caso de que el proyecto de referencia se mencione en varios sectores, deberá procurarse indicar sólo los servicios relevantes para cada sector y que hayan sido prestados por el consultor.

<sup>7</sup> El texto deberá ser breve e incluir la siguiente información: Nombre de la empresa consultora (o de los profesionales en caso de empresas jóvenes), país, nombre del proyecto, entidad contratante, financiamiento, breve descripción del proyecto, servicios prestados por la empresa, breve descripción, alcance de los servicios (cantidad de meses-hombre y honorarios).

<sup>8</sup> Incluyendo los siguientes datos: Nombre, formación profesional, año de terminación de los estudios, antigüedad en la empresa, cargo dentro de la empresa, especialidades, idiomas, trabajos en el extranjero

2.4 *Conformidad de los documentos de precalificación en cuanto a forma, contenido y referencia al proyecto.*

Lo importante es que la documentación esté preparada de modo que se refiera específicamente al proyecto (en lugar de incluir una colección de folletos) y estructurada en forma clara y sintetizada.

---

(país, año, duración, proyecto, función); cuando las tareas a realizar correspondan a varios sectores, los *curriculae vitae* resumidos deberán agruparse por sectores.

## Anexo 5

### Principales elementos de la invitación para la entrega de ofertas

La invitación para la entrega de ofertas tiene por objeto informar en detalle a los consultores precalificados sobre el proyecto previsto y los servicios de consultoría requeridos. La información debe ser precisa y comprender todos los datos necesarios para poder preparar ofertas técnicas y económicas adecuadas. Esto incluye también los detalles relacionados con la evaluación de las ofertas presentadas.

La invitación para la entrega de ofertas abarca los siguientes documentos que deberán estar redactados en un idioma internacional corriente:

1. Carta de invitación.
2. Condiciones para la entrega de la oferta y la contratación de los servicios (incluyendo el borrador de un contrato de consultoría correspondiente).
3. Términos de referencia.

Además podrán incluirse formatos a utilizar en la preparación de las ofertas técnica y económica.<sup>9</sup> En caso de no existir formatos preestablecidos, la estructura de las ofertas técnica y económica deberá seguir la estructuración de los términos de referencia y de las informaciones para los concursantes.

A continuación se mencionan los principales aspectos a tomar en cuenta en relación con la entrega de ofertas y la contratación de los servicios:

#### 1. Aspectos generales

- Entidad ejecutora del proyecto.
- Sistema de dos sobres: la oferta técnica y la oferta económica deberán ser presentados separadamente en dos sobres cerrados.
- Idioma de la oferta.
- Visita de información al lugar del proyecto (costo y riesgo a cargo del concursante).
- Sólo podrán hacerse consultas por escrito hasta tres semanas antes de la entrega de la oferta; las respuestas correspondientes deberán enviarse a todos los concursantes.
- La asociación de consultores precalificados requiere la aprobación de la entidad ejecutora y del KfW.
- Eventuales cambios en la composición de consorcios/asociaciones de consultores precalificados tienen que ser justificados y aprobados; de lo contrario, la empresa será excluida del proceso de adjudicación.

---

<sup>9</sup> Por ejemplo, para las experiencias, los comentarios de los concursantes a los términos de referencia y las prestaciones de contrapartida de la entidad ejecutora del proyecto, la programación de personal, los currículos del personal clave o la estructuración de la oferta económica.

- Lista de los consultores preseleccionados.

## **2. Entrega de la oferta**

- Entrega de un original completo a la entidad ejecutora y al KfW, respectivamente.
- Fecha y hora de entrega (tiempo universal/GMT); el plazo para la entrega de las ofertas deberá ser de por lo menos 45 días o bastante más largo en caso de tareas complejas.
- Lugar de entrega:
- Dirección de la entidad ejecutora y cantidad de copias que se le deberán enviar junto con el original.
- Dirección del KfW y cantidad de copias que se le deberán enviar junto con el original.
- Sesión pública de apertura.
- Plazo de validez de las ofertas técnica y económica; no se requiere garantía de seriedad.

## **3. Contenido de la oferta técnica.**

- En caso de haberse realizado una precalificación, no será necesario presentar nuevamente las referencias y la declaración de compromiso (véase Apéndice 1 del Anexo 3).
- Análisis crítico de los términos de referencia.
- Concepción y metodología.
- Organización y logística.
- Cronograma de servicios y de intervención del personal.
- Composición del equipo previsto para el proyecto, incluyendo el personal de apoyo de la casa matriz; en caso de contratos a suma alzada indicar sólo la composición del personal clave.
- Explicación de los servicios a prestar por cada miembro del equipo.
- Descripción del apoyo a prestar por la casa matriz.
- Trabajos a realizar por subcontratistas.
- Declaración relativa a empresas vinculadas.
- Otras prestaciones necesarias a facilitar por la entidad ejecutora (p.ej. oficinas, transporte, equipos, etc.).

## **4. Contenido de la oferta económica.**

- Estructuración de la oferta económica (en su caso, uso del formato correspondiente).
- Moneda (los costos en moneda extranjera deberán denominarse en divisas y los costos locales en moneda nacional).
- Remuneración (dividida en honorarios hombres-mes<sup>10</sup>, suplemento por servicios prestados en el exterior y gastos de alojamiento en el lugar de trabajo).

---

<sup>10</sup> Por ejemplo, tasas para un profesional en la casa matriz: sueldo básico, prestaciones sociales, gastos generales y de administración del personal, ausencias por vacaciones y enfermedad, gastos de oficina y de comunicación relacionados con los servicios contratados, apoyo y control, servicios de informática, seguros, ganancias y pérdidas; esto cubre los trabajos generales de apoyo y control por parte de ejecutivos de la casa matriz; sólo podrán facturarse separadamente servicios del personal ejecutivo de la

- Gastos de transporte entre el país de residencia y el país de trabajo.
- Gastos de transporte local.
- Gastos de oficina en el país de trabajo.
- Adquisiciones.
- Preparación de informes.
- Otros gastos (generalmente sólo gastos por concepto de subcontratos, alquiler de equipos, análisis de laboratorios, perforaciones, etc.); si hubiera otro tipo de gastos, éstos tendrán que justificarse.

#### **5. Condiciones de pago.**

Forma del contrato (liquidación de gastos o suma alzada).

- Moneda en que deberán efectuarse los pagos.
- Precio fijo/reajustes; en su caso, indicar la cláusula de reajuste a aplicar (sólo se permiten reajustes sobre la base de estadísticas oficiales).
- Pago de aranceles e impuestos; en lo que respecta a los impuestos, aranceles y derechos exigibles en el país de la entidad ejecutora, deberá aclararse si los consultores estarán exentos del pago de los mismos (indicando, en su caso, el tipo de impuestos y derechos que no son susceptibles de exención) o, de lo contrario, la entidad ejecutora deberá comprometerse a reembolsar los gastos por tales conceptos.
- Forma de pago; garantía de anticipo (véase apéndice 1); eventualmente garantía de retención (véase apéndice 2), criterios para el desembolso de los pagos a intermedios/finales.
- En caso de que los consultores deseen otra forma de pago, **tendrán que** justificarlo.

#### **6. Organización de los servicios.**

- Duración total prevista; fecha probable de comienzo de los trabajos; eventual división en etapas.
- Interlocutor responsable a nivel de la entidad ejecutora.
- Recomendación/obligación de cooperar con consultores/expertos nacionales.
- Lugar de realización de los servicios: en el país del proyecto/las oficinas de la casa matriz.
- Solicitar a los consultores que expliquen su logística prevista para la ejecución de los servicios objeto del contrato.

#### **7. Determinación, con carácter obligatorio, de las prestaciones a cargo de la entidad ejecutora**

- La entidad ejecutora pondrá a disposición de los consultores – sin costo para ellos y durante todo el período de ejecución de los servicios contratados – todas las informaciones, mapas y fotografías aéreas que estén en su poder.
- La entidad ejecutora cuidará de que los consultores reciban las autorizaciones necesarias para obtener informaciones, mapas y fotografías aéreas adicionales.

---

casa matriz cuando se trata de trabajos de contenido y duración limitada en relación con la lista de servicios individuales acordada.

- La entidad ejecutora asistirá a los consultores en la obtención de los necesarios permisos de trabajo, residencia e importación.
- La entidad ejecutora facilitará a los consultores , sin gastos para ellos, p.ej. oficinas (incluyendo muebles, aire acondicionado, energía eléctrica, agua, teléfono, limpieza, vigilancia, etc.), profesionales (tipo, cantidad, cualificación, asignados a o dependientes de los consultores, duración), personal auxiliar, otras prestaciones de apoyo.
- La entidad ejecutora asumirá los impuestos, aranceles y demás derechos pagaderos en su país en relación con la ejecución del proyecto.

#### **8. Evaluación de las ofertas técnica y económica**

- Criterios para la evaluación de la oferta técnica: mencionados en el Anexo 6, punto 5 de estas Normas (considerando eventuales subcriterios acordados), con un esquema fijo de ponderación del puntaje obtenido.
- Determinar si los aranceles, impuestos y demás derechos pagaderos en el país de la entidad ejecutora deben ser considerados a efectos de la comparación de precios.
- Calidad mínima de las ofertas técnicas que habrán de ser consideradas a efectos de la evaluación de la oferta económica y la valoración total (puntaje mínimo: 75% de los puntos posibles).
- Peso de la oferta técnica (generalmente 70%) y de la oferta económica (generalmente 30%) en la valoración total.
- **Aviso de que las negociaciones contractuales sirven exclusivamente para aclarar aspectos que no están claros.**

#### **9. Informes.**

- Informes a presentar por los consultores: (especificación, fecha de presentación, destinatario, número de ejemplares, en la medida en que estos datos no estén incluidos ya en los términos de referencia); al KfW deberá enviarse al final de cada mes un fax de una página, informando sobre el avance de los servicios.
- Acordar los requisitos en cuanto a contenido y estructura de los informes (tomo principal, tomo/s anexo/s, tipo y alcance de un posible resumen).
- Fijar los requisitos formales (página doble, número máximo de páginas).

## Anexo 6

### Información relativa a la evaluación de las ofertas recibidas

1. La oferta técnica deberá reflejar que se han incluido los términos de referencia en todos sus detalles y objetivos, y que los métodos y recursos propuestos, así como la forma de su aplicación, son apropiados y acordes con las tareas previstas. En la elaboración de la oferta técnica deberán tenerse en cuenta, además de los términos de referencia, los requisitos mencionados en la invitación para la entrega de ofertas y los criterios de evaluación indicados a continuación.
2. Es importante que el texto de las ofertas técnicas sea breve y claro. En vista de que la evaluación será hecha por profesionales, se prescindirá de explicaciones instructivas. La documentación deberá estar completa y estructurada en forma clara y sinóptica. Sobre todo cuando se trata de actividades complejas, conviene sustentar la descripción mediante diagramas, cuadros y gráficos.
3. A efectos de la evaluación de la oferta económica se considerarán sólo aquellos concursantes que hayan obtenido el puntaje mínimo fijado en la invitación para la entrega de ofertas.
4. El peso de los criterios se fijará en la invitación para la entrega de ofertas en conformidad con las necesidades de cada proyecto. Por lo general, el peso correspondiente a "Concepto y metodología" está entre 55% y 60% en la fase de estudio y entre 40% y 45% en la fase de supervisión. En caso de que la entidad ejecutora y el KfW acuerden sub-criterios, éstos serán mencionados en la invitación para la entrega de ofertas, indicando el peso que se les atribuirá.

5. Para la evaluación de las ofertas técnicas se aplicarán los siguientes criterios:

<b>Criterios</b>	<b>Puntos</b>
<b>1. Concepto y metodología</b>	<b>40 - 60</b>
1.1 Claridad y congruencia de la oferta	aprox. 10%
1.2 Análisis crítico del objetivo del proyecto y de los términos de referencia	aprox. 30%
1.3 Concepto y metodología propuestos, incluyendo un programa de desarrollo del proyecto e intervención del personal, así como una descripción de los mecanismos de control y coordinación	aprox. 60%
<b>2. Cualificación del personal propuesto en firme</b>	<b>60 - 40</b>
2.1 Cualificación del personal clave en el lugar del proyecto, en particular del jefe de proyecto	aprox. 90%
2.2 Cualificación del personal de apoyo, control y supervisión por parte de la casa matriz	aprox. 10%
<b>Total</b>	<b>100</b>

**Explicación de los criterios.**

*1.1 Claridad y congruencia de la oferta.*

La oferta técnica **tiene que** cumplir los términos de referencia y los requisitos mencionados en la invitación para la entrega de ofertas en todo su alcance desde el punto de vista de contenido y forma. Esto comprende la inclusión de todos los componentes de la oferta que han sido solicitados. En cuanto a la claridad, se requiere que la oferta tenga una estructura transparente, que las afirmaciones textuales se resuman en forma de listados, cuadros u otros medios auxiliares acordes con la complejidad de los términos de referencia, y que se usen anexos para completar las exposiciones del texto principal. En caso de omisiones menores con respecto a lo solicitado en los términos de referencia, se reducirá el puntaje correspondiente. Las omisiones que afecten sustancialmente la comparabilidad con las otras ofertas podrán tener como consecuencia la exclusión de la oferta del proceso de evaluación.

*1.2 Análisis crítico de los objetivos del proyecto y de los términos de referencia.*

La oferta técnica deberá demostrar que los consultores han hecho un análisis crítico de los objetivos del proyecto y de los términos de referencia correspondientes. Esto incluye el planteamiento de posibles dudas en cuanto a la idoneidad, consistencia y factibilidad de algunos

aspectos individuales y del concepto global, así como la necesidad de una consideración constructiva de estas dudas en la parte metodológica, evitando limitaciones inadmisibles.

*1.3 Concepto y metodología propuestos, incluyendo un programa de desarrollo del proyecto y de intervención del personal, así como una descripción de los mecanismos de control y coordinación.*

La oferta técnica deberá describir el enfoque metodológico y el programa de trabajo de forma tal que sea posible evaluar su conveniencia para las tareas a realizar y compararlos con otras ofertas calificadas. Esto incluye también una explicación de la organización de los trabajos y del desarrollo logístico. En los casos en que, según el criterio profesional de los evaluadores y la opinión del KfW, existe una divergencia evidente entre los términos de referencia y las cantidades ofertadas, la oferta correspondiente generalmente no se toma en cuenta. En la parte textual deberá explicarse en forma contundente, cómo se prevé realizar las tareas, utilizar los recursos, distribuir el trabajo a nivel de equipo, organizar la coordinación con las partes involucradas y afectadas así como asegurar la calidad de los trabajos. El texto deberá completarse con diagramas, cuadros y gráficos adecuados, cuando se trata de trabajos complejos<sup>11</sup>.

*2.1 Cualificación del personal clave a utilizar para el proyecto, en particular del jefe de proyecto.*

Los *curricula vitae* de los profesionales o del personal clave en el caso de contratos a suma alzada deberán llevar una primera página de portada<sup>12</sup> e incluir en ella o en el texto siguiente un pronunciamiento en cuanto a la cualificación específica de la respectiva persona para las actividades y la función previstas (con un poco más de detalle en caso de profesionales locales). En caso de contratos a suma alzada, el oferente deberá indicar la composición de su equipo y los tiempos de intervención de los profesionales, aunque no mencione nombres. La cualificación de los profesionales no se valorará en términos absolutos, sino en relación a los trabajos que deberán realizar, de acuerdo a las funciones y las especialidades requeridas, comparando el perfil de experiencias con las necesidades correspondientes. La valoración de los criterios formales (formación, experiencia profesional y regional, conocimientos de idioma, experiencia en

<sup>11</sup> Por lo menos se requiere lo siguiente:

- Plan de desarrollo de los trabajos (diagrama de barras: etapas de trabajo y su interdependencia, persona encargada de cada etapa, fechas para reuniones, decisiones, entrega de informes, ...)
- Plan de intervención del personal (diagrama de barras: tiempo y lugar de intervención de cada profesional, trabajo permanente/intermitente, actividades; se deberá incluir un cuadro indicando exactamente los períodos de intervención de cada profesional, por lugares).
- Cuadro de cantidades indicando todas las partidas que inciden en los costos (servicios, adquisiciones, subcontratos, alquileres, p.ej. personal auxiliar, vehículos, billetes de avión, equipos, estudios adicionales) y que se reflejan en la oferta económica.

<sup>12</sup> Los *curricula vitae* deben estar actualizados y firmados por el profesional correspondiente y un representante de la empresa consultora ofertante. En la portada (primera página) deberá constar lo siguiente: Empresa, nombre, formación profesional, año de terminación de los estudios, especialización y experiencia, tipo de experiencia (p.ej. estudios, ejecución de proyectos, industria, investigación, administración, etc.), experiencia en actividades de gestión (p.ej. jefe de equipo, director de departamento, gerente), experiencia en la región (país, tipo de actividad, duración), idioma materno, otros idiomas, relación con la empresa consultora ofertante (desde ...), breve cronología de las actividades realizadas y anteriores empleadores (período, empleador, tipo de actividad, país), observaciones).

actividades de gestión y capacitación) varía según los términos de referencia y las funciones a cumplir.

Se valorará asimismo si están cubiertos todos los aspectos profesionales y las funciones previstas en forma adecuada a las necesidades del proyecto. La cualificación del jefe de proyecto tendrá un peso especial, puesto que a él le corresponde la responsabilidad operativa para el cumplimiento de las tareas. Es decir, en el caso del jefe de proyecto la experiencia en actividades de gestión, los conocimientos del idioma y de metodologías de planificación así como la experiencia moderadora, por lo general se valora más que en los otros profesionales.

*2.2 Cualificación del personal clave para apoyo, control y supervisión por parte de la casa matriz.*

Los consultores deberán acreditar que disponen de personal propio y con experiencia para (sólo o conjuntamente con sus socios) poder prestar apoyo competente al equipo que trabaja en el lugar del proyecto en todos los aspectos profesionales así como para controlar y supervisar los trabajos. En este caso, generalmente se valoran más la competencia profesional y de gestión, que los conocimientos de idioma y de la región. Cuando se trata de intervenciones de larga duración o de estudios detallados, el apoyo de la casa matriz es más importante que en el caso de estudios cortos que implican trasladar más responsabilidad al jefe de proyecto.

## Anexo 7

### Principales elementos del contrato de consultoría

#### 1. Configuración del contrato

El KfW ha elaborado un modelo de contrato<sup>13</sup>, estandarizando los requisitos que deben cumplir los contratos de consultoría en cuanto a contenido y forma, el cual en su caso puede ser adaptado de acuerdo con las características específicas de un determinado país. Este modelo deberá ser aplicado siempre que sea posible. Otros contratos de consultoría que sean presentados al KfW para su aprobación, deberán ajustarse a las prácticas y normas internacionalmente reconocidas.

Los términos concretos del contrato deberán definirse en las bases para el concurso. Con tal motivo, deberá acompañarse un borrador del contrato de consultoría debidamente adaptado.

Los contratos de consultoría que no correspondan al citado modelo, por lo menos deberán incluir los siguientes elementos:

#### 2. Prestaciones de los consultores

##### 2.1 Descripción

Mediante la firma del contrato de consultoría, los consultores asumen la obligación de cumplir la tarea que les ha sido encomendada. Los detalles de los servicios acordados a este respecto y la metodología de trabajo a emplear, se desprenden de los términos de referencia y de la oferta de servicios de los consultores. La oferta detallada que sirvió de base para la adjudicación y la negociación del contrato, así como las eventuales ampliaciones o adaptaciones acordadas, se considerarán como parte esencial del contrato de consultoría.

Por lo general, la descripción de los servicios deberá incluir lo siguiente:

- una descripción del objetivo de la consultoría y de los respectivos términos de referencia;
- una especificación detallada de los trabajos que, como mínimo, serán necesarios para lograr este objetivo;
- una lista de los documentos (estudios, informes, planos) que los consultores deberán presentar para justificar el avance y los resultados de su trabajo. El alcance, la frecuencia y los requisitos en cuanto a la calidad de los informes deberán definirse, en cada caso, con carácter obligatorio. Para eventuales retrasos o deficiencias en la presentación de los informes, se fijarán multas con un tope máximo.

##### 2.2 Cronograma.

El cronograma para los servicios de consultoría deberá reflejar el orden cronológico y técnico de estos servicios, señalando los pasos más importantes del proyecto relacionados con los mismos ("mile stones"). Para eventuales retrasos se fijarán multas con un tope máximo.

##### 2.3 Programa de intervención del personal.

Este programa determinará la cantidad, la cualificación específica y el tiempo de intervención del personal previsto para las distintas tareas, así como su enmarcación en el plan de actividades. Asimismo, el programa deberá reflejar la cooperación con el personal de contraparte.

<sup>13</sup> Disponible en internet pág. [www.kfw.de](http://www.kfw.de)

### **3. Prestaciones de la entidad ejecutora (en su calidad de parte contratante)<sup>14</sup>**

#### **3.1 Entrega de información.**

La entidad ejecutora pondrá a disposición de los consultores, durante el período de su intervención y en forma gratuita, todos los datos, documentos e informaciones a su alcance, que sean necesarios para el cumplimiento del contrato de consultoría.

#### **3.2 Prestaciones de contraparte.**

La entidad ejecutora se compromete a poner a disposición de los consultores – oportunamente y en forma completa - todas las prestaciones necesarias para el cumplimiento de sus tareas que se especifican en las bases del concurso.

#### **3.3 Apoyo general.**

La entidad ejecutora se obliga a procurar oportunamente todas las autorizaciones oficiales necesarias para que los consultores puedan realizar sus servicios (visados, permisos de trabajo, etc.).

### **4. Remuneración.**

La remuneración de los consultores (honorarios y otros gastos) será acordada sobre la base de la oferta económica detallada, inclusive las eventuales modificaciones negociadas, distinguiendo entre componentes en moneda local y en moneda extranjera. El honorario resulta de la cantidad de personal propuesto para las actividades acordadas y el costo hombre-mes en función de la cualificación del personal. A ello se añaden los gastos de material y de viaje, así como los demás gastos adicionales. Estos gastos deberán facturarse de forma global. En el contrato se establecerá si los servicios serán pagados en forma global, según los servicios prestados o en parte sólo cuando se hayan alcanzado determinadas metas. Cuando se trata de estudios, se prefiere una remuneración global. Por lo general, el KfW no acepta honorarios fijados en base a un porcentaje de los costos del proyecto.

### **5. Condiciones de pago.**

La responsabilidad para la ejecución del proyecto y por consiguiente también para los pagos a efectuar en virtud del contrato de consultoría corresponde a la entidad ejecutora, que en particular responderá de que todos los pagos se efectúen puntualmente en conformidad con lo estipulado en el contrato. En caso de que los consultores no reciban los pagos puntualmente por causas imputables a la entidad ejecutora, podrán exigir la indemnización de los perjuicios causados por el retraso.

Los consultores no tendrán ningún derecho frente al KfW y, sobre todo, no podrán exigirle pagos, en virtud del contrato de préstamo o de aporte financiero suscrito para el proyecto. El KfW sólo efectúa pagos con cargo a un contrato de préstamo o de aporte financiero en base a una solicitud de la persona o entidad autorizada para ello de acuerdo con dicho contrato.

#### **5.1 Anticipo.**

El anticipo debe ser pagado por la entidad ejecutora para cubrir los gastos de movilización de los consultores y será pagado inmediatamente después de la firma del contrato contra la presentación de una factura. Generalmente el anticipo no deberá exceder un 15% del valor del contrato o EUR 150.000 o su contravalor en otra moneda. La parte del anticipo que exceda este

---

<sup>14</sup> En los casos excepcionales en que la entidad ejecutora no sea la parte contratante, las siguientes disposiciones se aplicarán a la entidad que efectivamente contrata los servicios de consultoría.

porcentaje deberá ser cubierta por una garantía de anticipo autónoma. La garantía deberá ser pagadera al KfW<sup>15</sup>.

## **5.2 Pagos intermedios.**

Los pagos siguientes (pagos intermedios) se efectuarán en función del avance esperado de los servicios, siendo permisible, como máximo, un desembolso al trimestre, contra presentación de una factura. Una vez desembolsado el 70% del valor contractual, cualquier pago intermedio adicional se efectuará exclusivamente contra la presentación de comprobantes que acrediten los servicios prestados hasta un momento dado (p.ej. informes de avance).

Cuando se haya acordado el pago de una parte del honorario en función de determinados resultados o éxitos, las respectivas cantidades deberán indicarse por separado y serán canceladas exclusivamente contra entrega de la documentación acordada para acreditar el logro de los resultados o del éxito correspondiente.

## **5.3 Pago final**

El pago final se efectúa después de la terminación de los servicios y su recepción por parte de la entidad ejecutora y del KfW. Este pago se sitúa en al menos 5% del valor contractual (p.ej. para diseño final y supervisión de las obras). Cuando se trata de estudios, generalmente asciende a un 10% (20% en caso de contratos de obra) del honorario contractual. En el caso del diseño final y la supervisión de obras, el pago final a efectuarse con la recepción definitiva podrá desembolsarse ya en la recepción provisional contra presentación de una garantía bancaria que cubra el valor correspondiente y sea válida hasta la fecha de recepción definitiva. La garantía deberá ser pagadera al KfW<sup>16</sup>.

## **5.4 Cláusula de reajuste de precios**

Los contratos con duración superior a un año pueden incluir una cláusula de reajuste de precios que, en general, se orientará en el nivel oficial de sueldos y precios en el país de los consultores (con respecto a los costos en divisas) así como en el país de la entidad ejecutora (con respecto a los costos en moneda nacional). Deberá establecerse en el contrato la fórmula de reajuste de precios y las respectivas bases de cálculo en forma de índices basados en las estadísticas oficiales.

## **6. Procedimiento de desembolso de los fondos.**

Se podrá acordar uno de los dos procedimientos de desembolso indicados a continuación:

- La entidad ejecutora podrá solicitar al KfW que pague directamente a los consultores las facturas vencidas (procedimiento de pago directo).
- La entidad ejecutora podrá solicitar al KfW el reembolso de las cantidades pagadas por ella en relación con los servicios de consultoría prestados (procedimiento de reembolso).

## **7. Otras disposiciones.**

### **7.1 Independencia de los consultores.**

Los consultores y sus empresas vinculadas se comprometen a no presentarse como fabricantes, proveedores o contratistas para el mismo proyecto en que trabajan como consultores. El incumplimiento de esta disposición puede tener como consecuencia la terminación inmediata del

---

<sup>15</sup> Un modelo de la garantía de anticipo se encuentra en el apéndice 1.

<sup>16</sup> Un modelo de esta garantía de retención en el apéndice 2.

contrato de consultoría así como el reintegro de todos los gastos en que la entidad contratante hubiera incurrido hasta esa fecha o incurra debido a las pérdidas y los daños causados por la terminación del contrato.

### **7.2 Responsabilidad de los consultores.**

Los consultores están obligados, frente a la entidad ejecutora, a realizar los trabajos encomendados en forma completa, en las fechas establecidas y de acuerdo con las normas de calidad generalmente aceptadas, siendo responsables, en estos términos, de cualquier incumplimiento del contrato imputable a ellos.

En caso de negligencia leve, la responsabilidad de los consultores se limitará al valor del contrato. Esto no afecta la responsabilidad en caso de dolo o negligencia grave.

La responsabilidad cesará después de la recepción de los servicios contratados por parte de la entidad ejecutora o con el vencimiento del plazo de garantía. Normalmente queda excluida la responsabilidad por daños consecutivos.

### **7.3 Fuerza mayor.**

Como fuerza mayor se consideran acontecimientos excepcionales fuera del control de las partes contratantes, que impidan a una o ambas partes ejecutar el contrato. Esto incluye también situaciones de crisis que implican el que los consultores retiren su personal a requerimiento del Gobierno de la República Federal de Alemania, excluyéndose la responsabilidad por daños causados durante la ausencia de los consultores. En principio, los consultores tienen derecho a una continuación del contrato y, por lo general, a una indemnización de las pérdidas y los daños sufridos por ellos. En caso de que la situación de fuerza mayor persista ininterrumpidamente durante un período más largo (p.ej. 90 días), cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato.

### **7.4 Terminación del contrato**

Normalmente, la entidad ejecutora podrá rescindir el contrato de consultoría en cualquier momento, manteniendo un plazo de preaviso de por lo menos 30 días. Asimismo, los consultores podrán rescindir el contrato en caso de que no reciban los pagos que les corresponden en un plazo de 60 días calendario después de su vencimiento.

Cuando la terminación del contrato no sea imputable a los consultores, éstos tendrán derecho a recibir su honorario hasta la fecha de terminación, pudiendo exigir el reintegro de todos los gastos en que hubieran incurrido hasta esa fecha, así como de las pérdidas y perjuicios resultantes de la terminación. Cuando la terminación sea imputable a los consultores, la entidad ejecutora tendrá derecho a exigir una indemnización. Después de la rescisión del contrato, los servicios de consultoría serán concluidos rápida y adecuadamente. Los informes, diseños y demás documentos elaborados hasta esa fecha deberán ser entregados inmediatamente a la entidad contratante.

### **7.5 Derecho aplicable y solución de controversias**

En el contrato de consultoría deberá establecerse cuál será el derecho aplicable. Además deberá incluirse una cláusula para la solución de controversias. A este respecto, desde el punto de vista del KfW será preferible el recurso a los tribunales de arbitraje internacionales.

### **7.6 Idioma del contrato**

Los contratos de consultoría podrán ser suscritos en alemán, inglés, francés o español.

### **7.7 Seguros**

El contrato de consultoría deberá prever un seguro adecuado para las personas y los objetos utilizados. Se supone que los consultores tengan un seguro adecuado de responsabilidad profesional.

### **7.8 Pago de impuestos para servicios de consultoría**

Deberá indicarse en el contrato de consultoría si los consultores y el personal empleado por ellos están exentos del pago de impuestos, aranceles u otros gravámenes en el país de la entidad contratante. Por lo general, están exentos del pago de impuestos y gravámenes los honorarios, incluyendo los sueldos del personal, y del pago de aranceles las importaciones de equipos de los consultores así como del mobiliario y enseres personales de su personal (dotación inicial). En caso de que no haya una exención de impuestos, aranceles y demás gravámenes públicos, deberá acordarse que la entidad ejecutora reembolsará a los consultores cualquier cantidad pagada por tal concepto.

### **7.9 Declaración de compromiso**

La declaración de compromiso presentada con la documentación de precalificación o la oferta de servicios de la empresa adjudicataria formará parte del Contrato de Consultoría. Un eventual incumplimiento del contenido de esta declaración durante la ejecución del contrato facultará al KfW a tomar las consecuencias mencionadas en el párrafo 1.06.

**Anexo 7/ Apéndice 1**

**Modelo de una garantía de Anticipo**

Dirección del banco garante:

.....  
.....  
.....

Dirección del beneficiario de la garantía (Entidad contratante):

.....  
.....  
.....

El ....., ustedes han suscrito con la empresa (nombre y dirección completa)

.....

..... ("firma contratada") un contrato sobre

..... (proyecto, objeto del contrato) al precio de

.....

De acuerdo con lo estipulado en ese contrato, la firma contratada recibe una cantidad de EUR.....

equivalente a un ..... % del valor del contrato, por concepto de anticipo.

Mediante la presente, nosotros ..... (banco), renunciando a todas las objeciones y excepciones en virtud del citado contrato, garantizamos en forma irrevocable y autónoma que, a primera solicitud por escrito de ustedes, les pagaremos la suma desembolsada a la firma contratada por concepto de anticipo hasta por valor de

.....  
(en letra:.....).

Para poder hacer efectiva esta garantía necesitamos una nota de ustedes confirmando que la firma contratada no ha cumplido el contrato en la forma debida.

Esta garantía será válida a partir de la fecha en que el anticipo sea acreditado en la cuenta de la firma contratada.

Esta Garantía se reducirá automáticamente a prorrata del valor de los pagos efectuados.

Cualquier pago con cargo a esta garantía será transferido al KfW, Frankfurt am Main (BIC: KFWIDEFF, BLZ 500 204 00), cuenta no. 38 000 000 00 (IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00), a favor del ..... (entidad contratante, entidad ejecutora).

Esta garantía vencerá a más tardar el .....

Cualquier solicitud de pago con cargo a la misma nos deberá haber sido presentado antes de esta fecha por carta o por mensaje telecomunicado cifrado.

Ustedes nos devolverán la garantía después de haber expirado su plazo de vigencia o cuando la misma se haya hecho efectiva en su totalidad.

.....  
.....

Lugar y fecha

Garante

Anexo 7/ Apéndice 2

**Modelo de una garantía de retención**

Dirección del banco garante:

.....  
.....  
.....

Dirección del beneficiario de la garantía (Entidad contratante):

.....  
.....  
.....

El ....., ustedes han suscrito con la empresa (nombre y dirección completa) .....

.....  
..... ("firma contratada") un contrato sobre  
..... (proyecto, objeto del contrato) al precio de

.....

De acuerdo con lo estipulado en ese contrato, la firma contratada recibe una cantidad de EUR.....  
equivalente a un ..... % del valor del contrato, por concepto de pago final.

Mediante la presente, nosotros .....  
(banco), renunciando a todas las objeciones y excepciones en virtud del citado contrato, garantizamos en forma irrevocable y autónoma que, a primera solicitud por escrito de ustedes, les pagaremos la suma de hasta

.....

(en letra:.....).

Para poder hacer efectiva esta garantía necesitamos una nota de ustedes confirmando que la firma contratada no ha cumplido el contrato en la forma debida.

Cualquier pago con cargo a esta garantía será transferido al KfW, Frankfurt am Main (BIC: KFWIDEFF, BLZ 500 204 00), cuenta no. 38 000 000 00 (IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00), a favor del ..... (entidad contratante, entidad ejecutora).

Esta garantía vencerá a más tardar el .....

Cualquier solicitud de pago con cargo a la misma nos deberá haber sido presentado antes de esta fecha por carta o por mensaje telecomunicado cifrado.

Ustedes nos devolverán la garantía después de haber expirado su plazo de vigencia o cuando la misma se haya hecho efectiva en su totalidad.

.....

Lugar y fecha

.....

Garante

## Anexo 8

### Información sobre contratos de consultoría a suma alzada

#### Ventajas

1. En el caso de contratos a suma alzada, el honorario y los costos materiales son liquidados en forma global, sin necesidad de presentar comprobantes individuales para el tiempo trabajado por los respectivos profesionales. Este procedimiento, además de simplificar el proceso de liquidación, persigue el objetivo de lograr una mayor autoresponsabilidad y actividad innovativa de los consultores y enfatizar la orientación del contenido del contrato al logro de los resultados previstos, a través de un margen más amplio para organizar la ejecución de los servicios.
2. La modalidad de contrato por suma a utilizará en los casos en que los servicios a prestar estén claramente definidos y los consultores en gran parte puedan determinar por sí mismos el cumplimiento de sus tareas. Los riesgos relacionados con la ejecución del contrato deberían ser apreciables y tan bajos que puedan ser asumidos por los consultores. Este tipo de contrato se presta sobre todo para estudios, diseños finales y otros servicios similares claramente definidos.
3. En general, el acuerdo de una remuneración global deberá estar previsto ya en los términos de referencia.

#### Particularidades de los contratos de consultoría a suma alzada

4. En el caso de contratos a suma alzada se puede prescindir de presentar curricula vitae para todo el personal propuesto; será suficiente con exigir que se incluyan en la oferta técnica los curricula del personal clave, ya que sólo éste será evaluado. El personal clave necesario para la ejecución del contrato deberá ser especificado en los términos de referencia. Sólo la sustitución de personal clave requiere la aprobación de la entidad ejecutora y del KfW. Un cambio en la programación de las intervenciones no ha de ser aprobado, si con ello no se reducen los servicios del personal clave. Los consultores son responsables del cumplimiento del plazo final y de los servicios acordados.
5. Los pagos bajo el contrato de consultoría por firmar seguirán orientándose en el avance de los servicios y, una vez desembolsado el 70% del valor contractual, deberán efectuarse exclusivamente contra la presentación de comprobantes que acrediten los servicios prestados hasta un momento dado.
6. La firma de un contrato a suma alzada no excluye la posibilidad de que determinados servicios complementarios (p.ej. perforaciones geotécnicas), cuyo volumen no se conozca en el momento de firmarse el contrato, sean pagados contra presentación de comprobantes.

## Anexo C1 Modelo Declaración de Compromiso

Por la presente declaramos la importancia de un proceso de adjudicación libre, justo y basado en los principios de la libre competencia que excluya cualquier forma de abusos. Respetando ese principio no hemos ofrecido ni concedido ventajas improcedentes a los empleados públicos o demás personas en el marco de nuestra oferta, en forma directa o en forma indirecta, ni tampoco ofrecemos o concederemos tales incentivos o condiciones en el transcurso del presente proceso de licitación o, en el caso de resultar adjudicatarios del contrato, en la posterior ejecución del contrato.

Declaramos asimismo la importancia de respetar el cumplimiento de estándares sociales mínimos («normas fundamentales de trabajo») en la ejecución del proyecto. Nos comprometemos a respetar las normas fundamentales del trabajo ratificadas por el Paraguay.

Aseguramos que informaremos a nuestros colaboradores sobre sus obligaciones respectivas y sobre la obligatoriedad de respetar este compromiso, así como sobre la obligatoriedad de respetar las leyes de Paraguay

\_\_\_\_\_  
(lugar)

\_\_\_\_\_  
(fecha)

\_\_\_\_\_  
Nombre de la  
empresa

\_\_\_\_\_  
Firma(s)

**Anexo D Borrador del Contrato de Consultoría (a completar después de tener los resultados de la licitación)**

**Contrato de Consultoría**

**para servicios remunerados mediante el pago de una suma alzada**

del

(FECHA)

entre

Agencia Financiera de Desarrollo  
("Entidad Ejecutora / AFD"; "Contratante")

y

@

("Consultores")

sobre

servicios de consultoría para la AFD en el marco del Programa "Línea de Microcréditos", BMZ N°:2006 70 232

("Proyecto")

## **Indice**

<b>Artículo 1</b>	Disposiciones generales
<b>Artículo 2</b>	Documentos integrantes del Contrato
<b>Artículo 3</b>	Obligaciones de los Consultores
<b>Artículo 4</b>	Obligaciones del Contratante
<b>Artículo 5</b>	Remuneración, condiciones y forma de pago
<b>Artículo 6</b>	Responsabilidad de los Consultores
<b>Artículo 7</b>	Seguros
<b>Artículo 8</b>	Fuerza Mayor
<b>Artículo 9</b>	Terminación del Contrato
<b>Artículo 10</b>	Disposiciones especiales

Solución de controversias

Considerando

que la Entidad Ejecutora / AFD está interesado en que se lleven a cabo servicios de consultoría para el @ y

que los Consultores han presentado el @ una oferta técnica y una oferta de precios para estos servicios,

las Partes acuerdan lo siguiente:

## **Artículo 1**

### **Disposiciones generales**

#### **1.1 Idioma del Contrato**

Este Contrato está hecho en idioma español que se considera como idioma del Contrato. La correspondencia entre las Partes así como los informes, estudios, datos técnicos, certificados y los documentos relacionados con el Proyecto deberán estar redactados en idioma español.-

#### **1.2 Derecho aplicable**

Este Contrato estará sujeto al derecho vigente en la República del Paraguay.

#### **1.3 Cesión**

Los Consultores no podrán ceder o transferir total o parcialmente derechos u obligaciones derivados de este Contrato sin la aprobación previa de la Entidad ejecutora / AFD.

La aprobación de la entidad ejecutora/AFD no se requiere para la cesión de créditos vencidos o por vencer en virtud de este Contrato.

#### 1.4 **Apoyo**

Los Consultores podrán solicitar el apoyo de otros consultores o expertos, siempre que la entidad ejecutora/AFD previamente haya dado su aprobación por escrito, después de consultar al KfW.

#### 1.5 **Subcontratos**

Los Consultores podrán subcontratar especialistas y firmas cualificadas en el marco del artículo 2.2 del Anexo A “Términos de Referencia” y sólo previa aprobación escrita de la entidad ejecutora/AFD, que deberá ser coordinada con el KfW. De todos modos, los Consultores asumirán la responsabilidad y los costos por los servicios a cargo del subcontratista.

#### 1.6 **Modificaciones y ampliaciones**

En caso de surgir circunstancias que hagan necesaria una modificación o ampliación de este Contrato, ésta deberá ser acordada por escrito entre las Partes.

#### 1.7 **Entrada en vigor**

Este Contrato entrará en vigor después de haber sido firmado por ambas Partes, pero no antes de que el KfW haya comunicado a la Entidad Ejecutora / AFD que se han cumplido todos los prerequisites para el desembolso según el Contrato mencionado en el artículo 5.3.

#### 1.8 **Comienzo de los servicios**

Los Consultores iniciarán los servicios dentro de @ semanas después de haber sido informados por el Contratante de la entrada en vigor de este Contrato.

#### 1.9 **Medidas y normas**

Los diseños, planos y cálculos estarán basados en el sistema métrico. Se aplicarán las normas DIN o normas equivalentes.

### 1.10 **Nulidad parcial**

En caso de que una disposición de este Contrato fuera nula o inoperante, tal hecho no afectaría a las demás disposiciones. El eventual vacío que se produjera como consecuencia de ello, se llenaría mediante un arreglo de acuerdo con el objetivo de este Contrato.

## **Artículo 2**

### **Documentos integrantes del Contrato**

Los siguientes documentos se considerarán como partes integrantes de este Contrato:

1. Lista de Servicios (Términos de Referencia) (Anexo 1)
2. Oferta de Servicios incluyendo la declaración de compromiso (Anexo 2)
3. Cronograma/Programa de Actividades (Anexo 3)
4. Personal propuesto (Anexo 4)
5. Relación de Costos (Anexo 5)
6. Garantía de Anticipo (Anexo 6), en su caso

## **Artículo 3**

### **Obligaciones de los Consultores**

#### 3.1 **Profesionalidad de los servicios**

En todos los asuntos técnicos, los Consultores pondrán sus servicios a disposición de la Entidad Ejecutora / AFD según su mejor ciencia y conciencia. Los Consultores emplearán todos los medios a su alcance para cumplir sus obligaciones en virtud de este Contrato con la mayor diligencia y escurpulosidad. Asimismo prestarán sus servicios de acuerdo con las normas profesionales, los conocimientos científicos disponibles y los criterios técnicos generalmente reconocidos.

### 3.2 Alcance de los servicios

- a) @
- b) Para la Lista de Servicios (Términos de Referencia), véase Anexos 1 y 2.

### 3.3 Cronograma, multas

El plazo contractual para la realización de los servicios de los Consultores en total será de 24 meses consecutivos a partir de la fecha de comienzo de los servicios. En cuanto al cronograma para las actividades de los Consultores, véase Anexo 3.

Cualquier modificación de este cronograma en base a una solicitud justificada de una de las Partes deberá ser acordada por escrito entre ambas Partes y la KfW.

En caso de que los Consultores, por razones imputables a ellos, no realicen oportunamente cualquiera de los servicios acordados en este Contrato, la Entidad Ejecutora / AFD tendrá derecho a exigirles una multa de un 0,5 % de la suma contractual total por cada semana de retraso y hasta una cantidad máxima del 8 % de dicha suma.

### 3.4 Información

Los Consultores informarán trimestralmente a la Entidad Ejecutora / AFD y al KfW sobre el avance de los servicios. En estos informes deberá tratarse @. En particular se mencionarán @.

Los Consultores informarán al KfW sin demora de cualquier circunstancia extraordinaria que surja en el transcurso de la realización de los servicios, y de todos los asuntos que requieran el consentimiento del KfW.

Además, los Consultores facilitarán a la Entidad Ejecutora / AFD, cuando lo solicite, todas las informaciones exigibles en relación con los servicios.

### 3.5 Libros y documentos

Los Consultores llevarán libros y documentos sobre los servicios prestados, de manera exacta y sistemática y con el detalle habitual en este tipo de profesión, y permitirán a la Entidad Ejecutora / AFD y al KfW inspeccionarlos en cualquier momento y sacar copias durante la vigencia del Contrato.

### 3.6 Personal propuesto

Para la realización de los servicios, los Consultores utilizarán el personal mencionado en el Anexo 4. La lista del personal previsto así como eventuales modificaciones de la misma deberán ser aprobadas por la Entidad Ejecutora / AFD en coordinación con el KfW. El cambio de personal clave indicado con nombre requiere la aprobación de la Entidad Ejecutora / AFD en coordinación con el KfW.

La Entidad Ejecutora / AFD se reserva el derecho de exigir a los Consultores que retiren o sustituyan miembros del personal cuando éstos no reúnan las condiciones requeridas o incumplan lo dispuesto en el artículo 10.1.

En caso de que un miembro del personal esté enfermo durante más de un mes, los Consultores lo sustituirán por otro de por lo menos igual cualificación.

La sustitución de personal requiere la aprobación previa de la Entidad Ejecutora / AFD en coordinación con el KfW.

Cuando sea necesario un asesoramiento o una asistencia técnica de carácter especial en el marco del artículo 2.2 del Anexo A "Términos de Referencia", los Consultores podrán contratar los servicios correspondientes después de haber obtenido la aprobación por escrito de la Entidad Ejecutora / AFD que será otorgada previo pronunciamiento escrito del KfW.

En caso de que los Consultores tengan que retirar o sustituir miembros de su personal durante la vigencia del Contrato, los gastos correspondientes correrán a su cargo.

### 3.7 Independencia de los Consultores

Los Consultores declaran en forma obligatoria que ni ellos mismos ni sus empresas vinculadas se presentarán como fabricantes, proveedores o contratistas de obra para el Proyecto. El incumplimiento de esta disposición podrá dar lugar a la terminación inmediata del Contrato de Consultoría así como a la indemnización de todos los gastos en que la Entidad Ejecutora / AFD hubiera incurrido hasta ese momento y de las pérdidas y daños causados a la misma como consecuencia de la terminación.

## **Artículo 4**

### **Obligaciones de la Entidad Ejecutora / AFD**

#### 4.1 Información

Durante la vigencia de este Contrato, la Entidad Ejecutora / AFD pondrá a la libre e ilimitada disposición de los Consultores los datos, documentos e informaciones necesarios que estén disponibles y que no tengan restricción de índole legal. Igualmente, prestará a los Consultores cualquier apoyo que le puedan solicitar, dentro de límites razonables, para el cumplimiento de sus obligaciones en el marco de este Contrato.

#### 4.2 **Medios de transporte**

A su debido tiempo, la Entidad Ejecutora / AFD pondrá a disposición del personal de los Consultores @ vehículos y otros equipos @.

#### 4.3 **Oficinas y equipamiento técnico**

A su debido tiempo, la Entidad Ejecutora / AFD pondrá a disposición de los Consultores una oficina equipada en @.

#### 4.4 **Apoyo**

@

#### 4.5 **Exención de impuestos**

Los Consultores y su personal extranjero estarán exentos del pago de cualquier tipo de impuestos, aranceles y otros gravámenes exigibles por ley en el país de la Entidad Ejecutora / AFD en relación con

- los pagos a los Consultores o su personal extranjero relacionados con la realización de los servicios;
- los servicios prestados por los Consultores o su personal en cumplimiento de sus tareas;
- los equipos, materiales, productos auxiliares necesarios para la realización de los servicios, incluyendo los vehículos y efectos personales del personal extranjero que sean importados al país de la Entidad Ejecutora / AFD y reexportados después de la conclusión de los servicios, o que hayan quedado destruidos en el transcurso de la realización de los servicios.

Considerando las disposiciones legales que se oponen a la aplicación de esta cláusula, el Contratante reembolsará a los Consultores el Impuesto al Valor

Agregado (IVA) de los ítems antes señalados, en base de las facturas presentadas.

#### 4.6 **Aprobación**

La Entidad Ejecutora / AFD tomará sus decisiones sobre los diseños, informes, estudios, sustitución de personal de los Consultores etc. de mutuo acuerdo con el KfW a la mayor brevedad posible, a más tardar en un plazo de @ semanas después de su presentación, a fin de no retrasar los trabajos de los Consultores.

La Entidad Ejecutora / AFD otorgará la aprobación necesaria para el pago final según el artículo 5.2 después de la conclusión de los servicios debidamente prestados por los Consultores, pero a más tardar en un plazo de @ semanas después de la fecha de conclusión.

Si la aprobación no se obtuviera dentro del plazo arriba establecido sin una justificación correspondiente, la misma se considerará como otorgada en caso de que, transcurrido un plazo adicional de por lo menos @ semanas notificado por los Consultores después del vencimiento del primer plazo, la Entidad Ejecutora / AFD todavía no la hubiera otorgado sin indicar las razones para ello.

### **Artículo 5**

#### **Remuneración, condiciones y forma de pago**

##### 5.1 **Remuneración**

Para los servicios a prestar por los Consultores en el marco de este Contrato, la Entidad Ejecutora / AFD, a través de la KfW, pagará la cantidad de

@ en @

y la cantidad de  
@ en @

("Valor del Contrato").

Estas cantidades se componen como sigue:

Honorario @ en @  
contractual:  
y @ en @  
Gastos adicionales @ en @  
globales:  
y @ en @

Un desglose detallado de los costos se encuentra en el Anexo 5, que es parte esencial de este Contrato.

## 5.2 Condiciones de pago

La remuneración de los Consultores se pagará como sigue:

EUR @ como **anticipo**, pagadero en un plazo de 30 días después de la entrada en vigor de este Contrato, contra presentación de una factura.

EUR @ como **pagos intermedios** consecutivos contra presentación de las facturas. La primera factura referente a los pagos intermedios será presentada no antes de tres meses después del comienzo de los servicios acordados en el Contrato. En cada fase del desembolso, la Entidad contratante tendrá el derecho de suspender pagos intermedios si se producen retrasos sustanciales en el cumplimiento del cronograma y/o en caso de un menor volumen de

servicios prestados por el Consultor. Lo mismo rige para aquellos pagos que no están vinculados a la presentación de comprobantes sobre los resultados obtenidos en un momento dado.

@EUR @ como **pago final** después de la conclusión de los servicios y su aprobación por parte del Contratante y del KfW.

Las facturas de los Consultores deberán ser dirigidas a "@ c/o KfW", destinándose el original al KfW. Una copia de las facturas será enviada directamente al Contratante. El original de la cuenta final deberá ser enviado al Contratante, al KfW se le remitirá una copia de la misma.

Las garantías bancarias deberán extenderse a nombre del Contratante que recibirá el original. Al KfW se le remitirá una copia de las garantías junto con una confirmación de que el original ha sido enviado al Contratante.

### 5.3 Forma de pago

@

## **Artículo 6**

### Responsabilidad de los Consultores

- 6.1 Los Consultores deberán prestar los servicios asumidos por ellos en forma completa, oportuna y de acuerdo con las comprobadas normas de calidad. En este contexto, los Consultores responderán de cualquier incumplimiento contractual que les sea imputable.
- 6.2 La responsabilidad de los Consultores por negligencia se limitará al valor de la suma contractual. Esto no se refiere a la responsabilidad por dolo y negligencia grave.

- 6.3 La responsabilidad de los Consultores cesará con la aceptación definitiva de sus servicios objeto del Contrato por parte de la Entidad Ejecutora / AFD, pero a más tardar al vencer el/los plazo/s de garantía para los suministros y servicios efectuados en el marco del Proyecto.
- 6.4 No existe responsabilidad por daños consecutivos.

## **Artículo 7**

### **Seguros**

Para la duración del Contrato se deberán contratar por lo menos los siguientes seguros:

- a) Seguro de responsabilidad profesional;
- b) Seguro de responsabilidad civil;
- c) Seguro de cosas contra pérdida/daños físicos causados en los equipos y materiales adquiridos/utilizados en el marco del Proyecto; y,
- d) Seguro de responsabilidad civil y contra todo riesgo para los vehículos adquiridos en el marco del Proyecto.

Los seguros @ serán contratados por el Consultor y los seguros @ por la Entidad ejecutora por cuenta propia, respectivamente.

## **Artículo 8**

### **Fuerza mayor**

- 8.1 En caso de fuerza mayor - acontecimientos imprevisibles fuera del control de las Partes, que impidan a una de las Partes cumplir con sus obligaciones asumidas en virtud de este Contrato - las obligaciones contractuales afectadas por el respectivo acontecimiento quedarán suspendidas mientras persista la imposibilidad de su cumplimiento como consecuencia de esta situación,

siempre que la otra Parte reciba una notificación correspondiente en un plazo de dos semanas después del comienzo de la fuerza mayor.

En caso de fuerza mayor, los Consultores tendrán derecho a una ampliación del plazo que corresponda al retraso causado por la fuerza mayor.

- 8.2 En caso de que la fuerza mayor persista durante más de 90 días, cualquiera de las Partes podrá terminar este Contrato sin responsabilidad alguna, en un plazo de 30 días a partir de una notificación escrita correspondiente.

## **Artículo 9**

### **Terminación del Contrato**

#### **9.1 Terminación del Contrato por parte de la Entidad Ejecutora / AFD**

La Entidad Ejecutora / AFD podrá, en cualquier momento, terminar este Contrato de común acuerdo con el KfW cuando existan razones concluyentes y dentro de un plazo mínimo de 30 días a partir de una notificación escrita.

Una vez recibida esta notificación, los Consultores pondrán fin a los servicios en el menor plazo posible y en forma adecuada, entregando a la Entidad Ejecutora / AFD todos los informes, diseños y demás documentos elaborados hasta la fecha correspondiente.

#### **9.2 Terminación del Contrato por parte de los Consultores**

En caso de que cantidades vencidas y pagaderas a los Consultores no hayan sido abonadas dentro de 60 días a partir del recibo de la respectiva factura, los Consultores podrán terminar este Contrato mediante una notificación escrita que deberá ser enviada a la Entidad Ejecutora / AFD en un plazo de 30 días a partir del vencimiento del citado plazo de 60 días.

### 9.3 Consecuencias de la terminación

- a) Cuando la terminación no sea por culpa de los Consultores, éstos tendrán derecho a recibir la remuneración vencida hasta la fecha de terminación del Contrato así como el reembolso de todos los gastos en que hubieran incurrido hasta esa fecha y de las pérdidas y daños causados como consecuencia de la terminación.
- b) Cuando la terminación se efectúe por culpa de los Consultores, la Entidad Ejecutora / AFD tendrá derecho a exigir una indemnización por los daños directos causados por ese comportamiento culpable.

## **Artículo 10**

### Disposiciones especiales

#### 10.1 Comportamiento

Durante la vigencia de este Contrato, los Consultores y su personal extranjero no intervendrán en asuntos políticos ni religiosos en o relacionados con la República del Paraguay.

#### 10.2 Tratamiento confidencial

Todos los documentos, informes, estimaciones de costo, datos técnicos y demás informaciones tendrán carácter confidencial y no podrán ponerse a disposición de terceros sin aprobación por escrito de la otra Parte.

Sin perjuicio de esta obligación, los Consultores o la Entidad Ejecutora / AFD facilitarán toda la información solicitada por el KfW y los documentos correspondientes.

#### 10.3 Comunicaciones

Las comunicaciones destinadas a la Entidad Ejecutora / AFD, a los Consultores o al KfW deberán enviarse a la respectiva dirección indicada a continuación:

Para la Entidad Ejecutora / AFD: @

Para los Consultores: @

Para el KfW: KfW

Postfach 11 11 41

60046 Frankfurt am Main

República Federal de Alemania

Fax: +49 69 7431-2944

#### 10.4 **Derechos de autor**

Los derechos de autor en cuanto a estudios, informes y planos así como los documentos correspondientes proporcionados por los Consultores pueden ser utilizados solamente con la autorización explícita de la Entidad Ejecutora / AFD.

La Entidad Ejecutora / AFD podrá disponer libremente de este material para todos los fines relacionados con el Proyecto.

#### 10.5 **Propiedad de la documentación y de los equipos**

Todos los estudios e informes así como los datos e informaciones pertinentes como son mapas, diagramas, planos, estadísticas y anexos puestos a disposición de la Entidad Ejecutora / AFD y el software adquirido en el marco del Proyecto pasarán a ser propiedad de la Entidad Ejecutora / AFD.

Los equipos adquiridos para la realización de los servicios de los Consultores que hayan sido pagados totalmente por la Entidad Ejecutora / AFD, serán entregados a la Entidad Ejecutora / AFD una vez concluidos los servicios.

#### 10.6 **Reintegros**

Cualquier pago exigible en calidad de reembolsos, seguros, fianzas, garantías u otros conceptos similares a favor de la Entidad Ejecutora / AFD deberá ser

abonado al KfW, Frankfurt am Main (BIC: KFWIDEFF, BLZ 500 204 00), cuenta no. 38 000 000 00 (IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00), para ser acreditado a favor de la Entidad Ejecutora / AFD. Cuando tales pagos se efectúen en moneda nacional, los mismos se abonarán en una cuenta especial de la Entidad Ejecutora / AFD en la República del Paraguay, de la cual sólo podrá disponerse con la aprobación del KfW. Las cantidades correspondientes podrán reutilizarse para la ejecución del Proyecto, de común acuerdo con el KfW.

Hecho en @, en @ originales  
el @

Para la Entidad Ejecutora / AFD

Para @

### Solución de controversias

Todas las controversias resultantes de o en relación con este Contrato deberían ser resueltas amigablemente entre las Partes.

En caso de que las Partes no llegasen a un acuerdo amigable, las PARTES acuerdan y se someten a la aplicación de la ley paraguaya para todas las cuestiones relativas al presente contrato y aceptan que ante toda controversia, discrepancia, desavenencia, reclamo por cualquier cuestión, sea cual fuere su índole o naturaleza, relativa a la interpretación, validez, invalidez, calificación, aplicación y/o alcance acerca del cumplimiento, incumplimiento, ejecución o inejecución total o parcial en cualquiera de sus aspectos o con motivo o en ocasión de la rescisión, resolución, conclusión o cualquier otra contingencia que se relacione directa o indirectamente con el presente contrato, como así también la indemnización de daños y perjuicios resultante de los mismos que no pueda ser resuelta por negociación directa entre las PARTES, será sometida a un proceso de mediación ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay dependiente de la Cámara Nacional de Comercio y Servicios del Paraguay, con sede en la calle Estrella N° 540, PB, Asunción, de acuerdo con las normas de procedimiento para mediación que posee dicha Institución.-

En caso que la controversia no haya sido resuelta en el procedimiento de mediación, las PARTES se obligan a someter su diferencia a arbitraje ante un Tribunal Arbitral conformado por tres árbitros designados de la lista del Cuerpo Arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo vinculante para las PARTES.-

En ambos casos se aplicarán los reglamentos respectivos y demás disposiciones que regulan dicho procedimiento al momento de recurrir a los mismos.-

Las partes renuncian voluntariamente a cualquier otro fuero o jurisdicción. Para el caso de ejecución del laudo arbitral las partes establecen la competencia de los Tribunales de la Ciudad de Asunción de la República del Paraguay.-  
@, el @

Para @ Entidad Ejecutora / AFD

Para @  
Anexo 1

Anexo 1 LISTA DE SERVICIOS (TERMINOS DE REFERENCIA)

**Declaración de compromiso**

Por la presente declaramos la importancia de un proceso de adjudicación libre, justo y basado en los principios de la libre competencia que excluya cualquier forma de abusos. Respetando ese principio no hemos ofrecido, concedido ni aceptado ventajas improcedentes a los empleados públicos o demás personas en el marco de nuestra oferta, en forma directa o en forma indirecta, ni tampoco ofreceremos, concederemos o aceptaremos tales incentivos o condiciones en el transcurso del presente proceso de licitación o, en el caso de resultar adjudicatarios del contrato, en la posterior ejecución del contrato. Aseguramos asimismo que no existe ningún conflicto de intereses en el sentido de las Directrices<sup>17</sup> correspondientes.

Declaramos asimismo la importancia de respetar el cumplimiento de estándares sociales mínimos (“normas fundamentales del trabajo”) en la ejecución del proyecto. Nos comprometemos a respetar las normas fundamentales del trabajo ratificadas por @ (nombre del país).

Aseguramos que informaremos a nuestros colaboradores sobre sus obligaciones respectivas y sobre la obligatoriedad de respetar este compromiso así como sobre la obligatoriedad de respetar las leyes de @ (nombre del país).

Declaramos asimismo que nosotros no figuramos/ningún miembro del consorcio figura ni en la lista de sanciones de las Naciones Unidas, ni de la UE, ni del gobierno alemán, ni en ningún otra lista de sanciones, y aseguramos que nosotros/todos los miembros del consorcio harán aviso inmediato al Contratante y al KfW si esto fuera el caso en un momento posterior.

Aceptamos que en caso de que fuéramos incluidos (o un miembro del consorcio fuera incluido) en una lista de sanciones jurídicamente vinculante para el Contratante y/o para el KfW, el Contratante tendrá derecho a excluirnos/a excluir al consorcio del proceso de adjudicación y/o, en caso de una contratación, tendrá derecho a rescindir el contrato de forma inmediata, si las informaciones facilitadas en la Declaración de compromiso eran objetivamente falsas o si la causa de exclusión se produce en un momento posterior, después de la entrega de la Declaración de compromiso.

.....  
.....  
(lugar) (fecha) (nombre de la  
empresa)  
.....  
(firma/s)

<sup>17</sup> Véase las "Directrices para la contratación de consultores en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países en desarrollo" y/o las "Directrices para la adjudicación de suministros y servicios en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países en desarrollo"

Anexo 3

C R O N O G R A M A para la realización de los servicios

Anexo 4

PERSONAL PROPUESTO

Anexo 5

RELACION DE COSTOS

**Modelo de una garantía de Anticipo**

Dirección del banco garante:

.....  
.....  
.....

Dirección del beneficiario de la garantía (Contratante):

.....  
.....  
.....

El ....., ustedes han suscrito con la empresa (nombre y dirección completa) .....

..... ("empresa contratada") un contrato sobre

.....  
(proyecto, objeto del contrato) al precio de

.....  
De acuerdo con lo estipulado en ese contrato, la firma contratada recibe una cantidad de ..... de euros equivalente a un ..... % del valor del contrato, por concepto de anticipo.

Mediante la presente, nosotros

..... (banco), renunciando a todas las objeciones y excepciones en virtud del citado contrato, garantizamos en forma irrevocable y autónoma que, a primera solicitud por escrito de ustedes, les pagaremos la suma desembolsada a la firma contratada por concepto de anticipo hasta por valor de .....

(en letra:.....).

Para poder hacer efectiva esta garantía necesitamos una nota de ustedes confirmando que la firma contratada no ha cumplido el contrato en la forma debida.

Esta garantía será válida a partir de la fecha en que el anticipo sea acreditado en la cuenta de la firma contratada.

Esta Garantía se reducirá automáticamente a prorrata del valor de los pagos efectuados.

Cualquier pago con cargo a esta garantía será transferido al KfW, Frankfurt am Main (BIC: KFWIDEFF, BLZ 500 204 00), cuenta no. 38 000 000 00 (IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00), a favor del ..... (entidad contratante, entidad ejecutora).

Esta garantía vencerá a más tardar el .....

Cualquier solicitud de pago con cargo a la misma nos deberá haber sido presentado antes de esta fecha por carta o por mensaje telecomunicado cifrado.

Ustedes nos devolverán la garantía después de haber expirado su plazo de vigencia o cuando la misma se haya hecho efectiva en su totalidad.

.....  
.....

Lugar y fecha

Garante