



SELECCIÓN DE CONSULTORES SOLICITUD DE PROPUESTAS

DP No.: AIPMUSRD - 6.1

Selección de Consultores para:

ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES DEL AIPMUS

Prestación de apoyo para la implementación y la gestión de un programa de movilidad urbana sostenible en la República Dominicana y del plan de movilidad urbana sostenible (PMUS) del Gran Santo Domingo - AIPMUS

República Dominicana

Agence Française de Développement



Emitida el: 06 de julio de 2022

Tabla de contenido

<i>Carta de Invitación</i>	3
<i>Sección I - Instrucciones a los Consultores</i>	5
<i>Sección II - Hoja de Datos</i>	15
<i>Sección III - Propuesta técnica – Formularios estándar</i>	26
<i>Sección IV – Propuesta financiera – Formularios estándar</i>	45
<i>Sección V – Criterios de Elegibilidad</i>	48
<i>Sección VI – Normas de la AFD – Prácticas Fraudulentas y Corruptas – Responsabilidad Ambiental y Social</i>	50
<i>Sección VII – Términos de Referencia</i>	52
<i>Sección VIII – Condiciones de Contrato y formularios estándar de Contrato</i>	63



INTRANT
INSTITUTO NACIONAL DE TRÁNSITO
Y TRANSPORTE TERRESTRE

Carta de Invitación

DP No.: AIPMUSRD - 6.1

Consultoría para Elaboración e Implementación de Estrategia de Comunicaciones del AIPMUS

Señores/Señoras:

1. El *Instituto de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)* de la República Dominicana (en adelante denominado "**el cliente**") ha recibido de la Unión Europea fondos para financiar parcialmente el costo de la "**Prestación de apoyo para la implementación y la gestión de un programa de movilidad urbana sostenible en la República Dominicana y del plan de movilidad urbana sostenible (PMUS) del Gran Santo Domingo - AIPMUS**". El INTRANT se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos elegibles en virtud del Contrato para el cual se emite esta Solicitud de Propuesta.
2. El Cliente invita a presentar Propuestas para prestar los siguientes servicios de consultoría (en adelante denominado "los Servicios"): "**ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES DEL AIPMUS**". En los Términos de Referencia adjuntos (Sección VII) se proporcionan más detalles sobre los Servicios.
3. El Instituto Nacional de Tránsito y Transporte (INTRANT) invita mediante esta Solicitud de Propuesta (SP) a entidades nacionales de:
 - **Empresas Consultoras de Marketing y Comunicación, Agencias de Publicidad, Agencias de comunicación comercial / institucional / de implementación de políticas públicas.**

El objetivo de esta convocatoria es la de contratar una empresa experta de comunicaciones dominicana, especializada en estrategias de comunicaciones, manejo de reputación y manejo de crisis que visibilice el Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Santo Domingo (PMUS), asegurando la transversalidad entre los autores, unificando mensajes y sensibilizando al público en República Dominicana y la Unión Europea sobre las bondades del plan en el apoyo al mejoramiento del transporte, del cambio climático y en el alivio de la pobreza, a la vez de consolidar la imagen de la ciudad de Santo Domingo como modelo de transformación de movilidad urbana sostenible en la región.

Dentro de los principales objetivos de los servicios está la siguiente lista no limitativa:

- **Diseñar y coordinar la implementación de estrategias y protocolos de comunicación.**
- **Coordinar la elaboración de actividades y eventos de difusión de publicaciones.**
- **Crear elementos audiovisuales para distintas plataformas de comunicación.**
- **Realizar boletines de prensa.**
- **Monitorear la información en medios de comunicación.**

El proyecto se desarrollará en un período de 30 meses en República Dominicana, con un presupuesto estimado de 200,000 € (doscientos mil euros), dentro de los cuales se incluye una provisión de monto para publicidad y difusión de 70,000 € (setenta mil euros).

Los Solicitantes interesados deben presentar las informaciones que demuestran que están debidamente calificados y experimentados para llevar a cabo los presentes Servicios. Al respecto, deberán justificarlo con referencias de prestaciones recientes similares.

La característica similar de sus experiencias se evaluará en función:

- De la magnitud de los contratos (*montos similares al previsto para esta convocatoria*);
- De la naturaleza de los Servicios: *“Creación de estrategias de comunicación corporativa / institucional”, “Implementación de campañas publicitarias”, “Gestión de marketing digital”*.
- Del sector técnico: *“Producción publicitaria multimedia y audiovisual”, “Coordinación de eventos publicitarios”, “Control y Análisis de datos de marketing digital”*.

4. La SP incluye los siguientes documentos:

- Sección I - Instrucciones a los Consultores (IAC);
- Sección II - Hoja de Datos;
- Sección III - Propuesta técnica - formularios estándar;
- Sección IV - Propuesta financiera - formularios estándar;
- Sección V - Criterios de Elegibilidad;
- Sección VI - Normas de la AFD - Prácticas Fraudulentas y Corruptas – Responsabilidad Ambiental y Social;
- Sección VII - Términos de Referencia (TDR);
- Sección VIII – Condiciones de Contrato y formularios estándar de Contrato.

5. Sírvase informarnos antes del 18 de julio de 2022 por escrito a los correos electrónicos f.garcia@intrans.gob.do ; movilidadsostenible@intrans.gob.do

- a) Si desea presentar una Propuesta solo o si desea resaltar su experiencia solicitando permiso para asociarse con otra(s) firma(s)

6. Detalles de la fecha y hora límites para la presentación de Propuestas y la dirección donde enviarlas figuran en la Subcláusula 17.1 de las IAC.

Atentamente,

ALEXANDRA CEDEÑO

Directora de Movilidad Sostenible - Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre - INTRANS

Santo Domingo, 06 de julio de 2022

PARTE I

Sección I - Instrucciones a los Consultores

A. Disposiciones Generales

- 1 **Definiciones**
- 1.1 "**AFD**" significa *Agence Française de Développement* (AFD).
 - 1.2 "**Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)**" significa una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus miembros, de más de un Consultor, donde un miembro está autorizado para realizar todas las actividades comerciales para y en nombre de los demás miembros de la APCA, y donde los miembros de la APCA son conjunta y solidariamente responsables por el cumplimiento del Contrato.
 - 1.3 "**CI**" significa la Carta de Invitación que el Cliente envía a los Consultores
 - 1.4 "**Cliente**" significa la agencia ejecutora con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para prestar los Servicios
 - 1.5 "**Consultor**" significa una firma Consultora profesional o entidad legalmente constituida que pueda prestar o preste los Servicios al Cliente bajo el Contrato.
 - 1.6 "**Contrato**" significa un acuerdo legalmente vinculante firmado entre el Cliente y el Consultor e incluye todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato, que son las Condiciones Generales (CG), las Condiciones Especiales (CE), y los Apéndices.
 - 1.7 "**Día**" significa un día calendario.
 - 1.8 "**Expertos**" significa colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor, Subconsultor o miembro(s) de la APCA.
 - 1.9 "**Experto(s) Clave**" significa un profesional individual, suministrado por el Consultor o un Subconsultor, cuyas capacidades, calificaciones, conocimiento y experiencia son vitales para el desempeño de los Servicios bajo el Contrato y cuyo CV es tomado en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.
 - 1.10 "**Experto(s) No Clave**" significa un profesional individual suministrado por el Consultor o un Subconsultor y quien es asignado para desempeñar los Servicios o alguna parte de ellos bajo el Contrato, y cuyo CV no es evaluado de manera individual.
 - 1.11 "**Filial(es)**" significa un individuo o una entidad que controle, directa o indirectamente, o que esté bajo control común con el Consultor.
 - 1.12 "**Hoja de Datos**" significa una parte integral de las Instrucciones al Consultor (IAC) Sección II, que se utiliza para reflejar las condiciones específicas del país y de la contratación para suplementar más no para reemplazar las disposiciones de las IAC.
 - 1.13 "**IAC**" (esta Sección I de la SP) significa las Instrucciones a Consultores que suministran toda la información necesaria para la preparación de sus Propuestas.
 - 1.14 "**Ley Aplicable**" significa las leyes y los reglamentos en vigor en el país del Cliente, o en el país que se indique en la **Hoja de Datos**, que sean expedidas y se encuentren vigentes de cuando en cuando.
 - 1.15 "**Propuesta**" significa la Propuesta técnica y la Propuesta financiera del Consultor.
 - 1.16 "**Servicios**" significa los de Servicios de consultoría que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato.

- 1.17 "**SP**" significa la Solicitud de Propuesta que prepara el Cliente para la selección de Consultores.
- 1.18 "**Subconsultor**" significa una entidad a la que el Consultor propone subcontratar para cualquier parte de los Servicios mientras siga siendo responsable ante el Cliente durante el desempeño del Contrato.
- 1.19 "**TDR**" (Sección VII de la SP) significa los Términos de Referencia y explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades y tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Cliente y el Consultor y los resultados esperados y productos de los Servicios a entregarse.

2 Introducción

- 2.1 El Cliente identificado en la **Hoja de Datos** seleccionará un Consultor de la Carta de Invitación, según el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.
- 2.2 Se invita a los Consultores a presentar una Propuesta técnica y una Propuesta financiera para prestar los Servicios requeridos para el trabajo especificado en la **Hoja de Datos**. La Propuesta constituirá la base para las negociaciones y, eventualmente, para la suscripción del Contrato con el Consultor seleccionado.
- 2.3 Los Consultores deben tener en cuenta la Ley Aplicable en la preparación de sus Propuestas. Los Consultores podrán asistir a la reunión previa a la presentación de Propuestas, si en la **Hoja de Datos** se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa y será a cargo de los Consultores.
- 2.4 El Cliente, oportunamente y sin costo para los Consultores, proporcionará los insumos, datos del proyecto relevantes e informes requeridos para la preparación de la Propuesta del Consultor según se especifica en la **Hoja de Datos**.

3 Conflicto de intereses

- 3.1 El Consultor debe dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y en todo momento debe otorgar máxima importancia a los intereses del Cliente y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.
- 3.2 El Consultor tiene la obligación de revelar al Cliente cualquier situación de conflicto de interés real o potencial que tenga impacto en su capacidad de atender los mejores intereses del Cliente. El hecho de no hacerlo puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación del Contrato.
- 3.3 Sin que ello constituya limitación alguna a lo anterior, y salvo que la **Hoja de Datos** indique otra cosa, no se contratará al Consultor bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

3.3.1 Actividades conflictivas

- 3.3.1.1 Conflicto entre actividades de servicios de consultoría y adquisición de bienes, obras, plantas o servicios de no consultoría: una firma, o cualquiera de sus Afiliadas, contratada por el Cliente para suministrar bienes, o construir obras o prestar servicios de no consultoría para un proyecto, será descalificada para prestar servicios de consultoría que resulten o que se relacionen directamente con esos bienes, obras, plantas o servicios de no consultoría. Recíprocamente, una firma, o cualquiera de sus Afiliadas contratada para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, quedará descalificada para posteriormente suministrar bienes, obras, plantas o servicios de no consultoría que resulten o que se relacionen directamente con los servicios de consultoría prestados por la firma para dicha preparación o ejecución.

3.3.2 Trabajos conflictivos

3.3.2.1 Conflicto entre trabajos de consultoría: un Consultor (incluyendo sus Expertos y Sub-Consultores) o cualquiera de sus Afiliados no podrá ser contratado para realizar trabajos que por su naturaleza estén en conflicto con otros trabajos que el Consultor ejecute para el mismo u otro Cliente.

3.3.3 Relaciones conflictivas

3.3.3.1 Relaciones con el personal del Cliente: no se le podrá adjudicar un Contrato a un Consultor (incluyendo sus Expertos y Sub-Consultores) que tenga un negocio cercano o relación familiar con un personal profesional del Cliente que esté directamente o indirectamente involucrado en cualquier parte de: (i) la preparación de los Términos de Referencia de los Servicios; (ii) el proceso de selección del Consultor; o (iii) la supervisión del Contrato, salvo que el conflicto que se derive de esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de manera aceptable para la AFD.

- | | | | |
|----------|---|-----|--|
| 4 | Ventaja competitiva injusta | 4.1 | La equidad y la transparencia en el proceso de selección requieren que los Consultores o sus Afiliadas que compitan para un trabajo específico no deriven una ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión. Para tal fin, el Cliente deberá indicar en la Hoja de Datos y poner a disposición de todos los Consultores junto con esta SP, toda la información que en tal respecto daría a dicho Consultor alguna ventaja competitiva injusta sobre otros Consultores competidores. |
| 5 | Prácticas corruptas y fraudulentas | 5.1 | La AFD exige cumplimiento de su política con respecto a las prácticas corruptas y fraudulentas que se indican en la Sección VI. |
| | | 5.2 | Conforme a este principio, los Consultores deberán permitir a la AFD a examinar los documentos y la documentación contable, y cualquier otro documento, relativos a la presentación de la Propuesta y a la ejecución del contrato (en caso de adjudicación) y someterlos a una auditoría por auditores designados por la AFD. |
| 6 | Elegibilidad | 6.1 | La AFD permite que Consultores (individuos, firmas, incluidas APCAs y cada uno de sus miembros) de cualquier país ofrezcan servicios de consultoría para proyectos que financia, siempre que cumplan con los requisitos de elegibilidad tal y como se definen en la Sección V. |
| | | 6.2 | Además, es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, miembros de la APCA, Sub-Consultores, agentes (declarados o no), subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores y/o sus empleados, cumplan con los requisitos de elegibilidad según se establece por la AFD en la Sección V. |
| | | 6.3 | El Consultor solo podrá contratar como Expertos a representantes del gobierno o a funcionarios del estado si dicha contratación es conforme a la Ley Aplicable y (i) si están con licencia sin remuneración, han renunciado o se han jubilado; (ii) si no están siendo contratados por el organismo para el cual trabajaron justo antes de su licencia, de su renuncia o de su jubilación; y (iii) si su contratación no da lugar a un conflicto de intereses. |

B. Preparación de las Propuestas

- | | | | |
|----------|--|-----|---|
| 7 | Consideraciones generales | 7.1 | Para la preparación de la Propuesta, se espera que el Consultor revise detalladamente la SP. Deficiencias materiales en suministrar la información solicitada en la SP podrá resultar en el rechazo de la Propuesta. |
| 8 | Costo de la elaboración de la Propuesta | 8.1 | El Consultor asumirá todos los costos asociados con la preparación y presentación de la Propuesta, y el Cliente no será responsable por tales costos, independientemente de la forma en que se haga el proceso de selección o el resultado de la misma. |

- 9 Idioma** 9.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados con la Propuesta, que sean intercambiados entre el Consultor y el Cliente serán escritos en el/los idioma(s) que se indica(n) en la **Hoja de Datos**.
- 10 Documentos que comprenden la Propuesta** 10.1 La Propuesta comprenderá los documentos y formularios que figuran en la **Hoja de Datos**.
10.2 El Consultor deberá entregar información sobre comisiones, gratificaciones y honorarios a que hubiere lugar, pagados o que vayan a ser pagados a agentes o a cualquier otra parte con respecto a esta Propuesta, y en caso de adjudicación, la ejecución del Contrato.
- 11 Solamente una Propuesta** 11.1 El Consultor presentara solamente una Propuesta, bien sea a nombre propio o como miembro de una APCA. Si un Consultor (incluido un miembro de una APCA) presenta o participa en más de una Propuesta, todas estas Propuestas serán descalificadas y rechazadas. Sin embargo, salvo que la **Hoja de Datos** indique otra cosa, esto no impedirá que un Subconsultor o personal del Consultor participe como Experto Clave y Experto No Clave en más de una Propuesta.
- 12 Validez de la Propuesta** 12.1 La **Hoja de Datos** indica el periodo durante el cual la Propuesta del Consultor permanecerá válida después de la fecha límite para la presentación de Propuestas.
12.2 Durante este periodo, el Consultor deberá mantener su Propuesta original sin ningún cambio, incluida la disponibilidad de los Expertos Clave, precios propuestos y el precio total.
12.3 Si se establece que algún Experto Clave que sea nominado en la Propuesta del Consultor no estaba disponible en el momento de presentar la Propuesta o que se incluyó en la Propuesta sin antes obtener su confirmación, dicha Propuesta será descalificada y rechazada para evaluación posterior.
12.4 Extensión del periodo de validez
12.4.1 El Cliente hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este periodo. Sin embargo, el Cliente podrá pedirle por escrito a los Consultores que extiendan el periodo de la validez de sus ofertas si fuera necesario.
12.4.2 Si el Consultor acuerda extender la validez de su Propuesta, ello se hará sin ningún cambio en la Propuesta original y con la confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave.
12.4.3 El Consultor podrá rechazar extender la validez de su Propuesta en cuyo caso, dicha Propuesta no se evaluará más.
12.5 Sustitución de los Expertos Clave en caso de extensión del periodo de validez
12.5.1 Si alguno de los Expertos Clave no está disponible por el periodo de validez extendido, el Consultor deberá entregar una justificación adecuada escrita y prueba a satisfacción del Cliente, junto con la solicitud de sustitución. En tal caso, un Experto Clave de reemplazo deberá tener calificaciones y experiencia iguales o mejores que las del Experto Clave propuesto inicialmente. Sin embargo, la evaluación técnica seguirá basándose en la evaluación del CV del Experto Clave original.
12.5.2 Si el Consultor no suministra un Experto Clave de reemplazo con calificaciones iguales o mejores, o si las razones expuestas para el reemplazo o justificación no son aceptables al Cliente, dicha Propuesta será rechazada.
12.6 Subcontratación
12.6.1 El Consultor no podrá subcontratar la totalidad de los Servicios.

- 13 Aclaración y enmiendas de la SP**
- 13.1 El Consultor podrá solicitar una aclaración de cualquier parte de la SP, durante el periodo indicado en la **Hoja de Datos** antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas. Toda solicitud de aclaración deberá enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección del Cliente indicada en la **Hoja de Datos**. El Cliente responderá por escrito o por correo electrónico a esa solicitud y enviará copias escritas de la respuesta (incluyendo una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores. Si el Cliente considera necesario enmendar la SP como resultado de una aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:
- 13.1.1 En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas, el Cliente podrá enmendar la SP emitiendo una enmienda por escrito o por medio de correo electrónico. La enmienda deberá ser enviada a todos los Consultores inscritos y será obligatoria para ellos. Los Consultores inscritos deberán acusar recibo por escrito de todas las enmiendas.
- 13.1.2 El Cliente podrá extender la fecha límite para la presentación de Propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo razonable a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus Propuestas.
- 13.2 El Consultor podrá presentar una Propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de la misma en cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas. Después de la fecha límite no se aceptarán modificaciones a la Propuesta técnica o financiera.
- 14 Preparación de las Propuestas – consideraciones específicas**
- 14.1 En la preparación de la Propuesta, el Consultor deberá prestar especial atención a lo siguiente:
- 14.1.1 n/a.
- 14.1.2 El Cliente podrá indicar en la **Hoja de Datos** el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave (expresado en persona-meses) o el costo total estimado del Cliente para la conclusión de la tarea, pero en ningún caso ambos. Este estimativo es indicativo y la Propuesta se basará en los estimativos del Consultor para el mismo.
- 14.1.3 Si así se indica en la **Hoja de Datos**, el Consultor deberá incluir en su Propuesta al menos el mismo insumo de tiempo (en la misma unidad que se indica en la **Hoja de Datos**) de los Expertos Clave y a falta de ello, la Propuesta financiera será rechazada.
- 14.1.4 Para trabajos bajo el método de Selección Basada en Presupuesto Fijo, no se divulga el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave. En la **Hoja de Datos** figura el presupuesto total disponible, indicándose si incluye o excluye impuestos, y la Propuesta financiera no podrá exceder este presupuesto.
- 15 Formato y contenido de la Propuesta técnica**
- 15.1 La Propuesta técnica no deberá incluir ninguna información financiera. Una Propuesta técnica que contenga información financiera será declarada inadmisibile.
- 15.1.1 El Consultor no está autorizado a proponer Expertos Clave de reemplazo. Se presentará sólo un CV por Experto Clave. En caso contrario, la Propuesta será declarada inadmisibile.
- 15.1.2 No se autorizarán variaciones.
- 15.2 La Propuesta técnica deberá ser preparada utilizando los formularios estándar de la Sección III de la SP.
- 16 Propuesta financiera**
- 16.1 La Propuesta financiera será preparada utilizando los formularios estándar de la Sección IV de la SP. La Propuesta deberá listar todos los costos asociados con las tareas, incluyendo (a) remuneración de Expertos Clave y Expertos No Clave, (b) los otros gastos indicados en la **Hoja de Datos**.

16.2 Ajustes de precios

Para trabajos con una duración de más de 18 meses, se aplicará una provisión de reajuste de precio por concepto de remuneración si así se indica en la **Hoja de Datos**.

16.3 Impuestos

La Propuesta financiera debe estimar por separado, los impuestos, tarifas, tasas, gravámenes y otros cargos fiscales aplicables en el país del Cliente de conformidad con la Ley Aplicable a los Consultores, los Subcontratistas y al Personal (que no sea nacional o residente permanente en el país del Cliente) como indicado en la **Hoja de Datos**. El Consultor y sus Subconsultores y Expertos son responsables por todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que la **Hoja de Datos** indique otra cosa. La **Hoja de Datos** incluye información sobre impuestos en el país del Cliente.

16.4 Moneda de la Propuesta

El Consultor podrá expresar el precio por sus Servicios en la(s) moneda(s) indicada(s) en la **Hoja de Datos**. Si se indica en la **Hoja de Datos**, la porción del precio que representa el costo local se indicará en la moneda nacional.

16.5 Moneda de pago

Los pagos bajo el Contrato se harán en la moneda o monedas en la que se solicite el pago en la Propuesta.

C. Presentación, Apertura y Evaluación de las Propuestas

17 Presentación, sellamiento y marcación de las Propuestas

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

17.2 Un representante autorizado del Consultor deberá firmar las cartas de presentación originales en el formulario requerido, tanto para la Propuesta técnica, y para la Propuesta financiera y deberá rubricar todas las páginas de ambas. La autorización será en forma de un poder escrito adjunto a la Propuesta técnica.

17.2.1 Una Propuesta presentada por una APCA deberá ser firmada por todos los miembros para que sea legalmente obligatoria para todos ellos, o por un representante autorizado que tenga un poder escrito firmado por el representante autorizado de cada uno de los miembros.

17.3 Toda modificación, revisión, interlineado, borradura o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Propuesta.

17.4 Las Propuestas técnica y financiera firmadas deberán estar marcadas como "**ORIGINAL**", y sus copias como "**COPIA**" según sea el caso. El número de copias está indicado en la **Hoja de Datos**. Todas las copias requeridas deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias, prevalecerá el original.

17.5 El original y todas las copias de la Propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**", seguido del nombre del trabajo, número de referencia, nombre y dirección del Consultor, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR HASTA LA APERTURA DE LA PROPUESTA TÉCNICA**".

17.6 Así mismo, el original de la Propuesta financiera deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA FINANCIERA**", seguido del nombre del trabajo, número de referencia, nombre y dirección del Consultor,

y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA**".

- 17.7 Los sobres conteniendo la Propuesta técnica y la Propuesta financiera deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las Propuestas, el número de referencia de la SP, el nombre del trabajo, nombre y dirección del Consultor, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**NO ABRIR ANTES DE LA APERTURA DE LA PROPUESTA TÉCNICA**".
- 17.8 Si los sobres y paquetes que contengan las Propuestas no están sellados y marcados como se ha estipulado, el Cliente no asumirá ninguna responsabilidad en caso de que la Propuesta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente.
- 17.9 La Propuesta o sus modificaciones deberán ser recibidas por el Cliente a la dirección indicada en la **Hoja de Datos** no más tarde que el plazo límite que se indica en la **Hoja de Datos**, o en cualquier extensión de esta fecha límite. Toda Propuesta o su modificación que reciba el Cliente después del plazo límite serán declaradas como recibidas tarde y rechazadas, y devueltas rápidamente sin abrir.
- 18 Confidencialidad**
- 18.1 Desde el momento de la apertura de las Propuestas hasta el momento de adjudicación del Contrato, el Consultor no deberá comunicarse con el Cliente sobre ningún tema relacionado con su Propuesta técnica y/o financiera. La información relacionada con la evaluación de las Propuestas y recomendaciones de adjudicación no podrá ser revelada a los Consultores que hayan presentado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no esté involucrada oficialmente con el proceso, hasta la publicación de la información de adjudicación del Contrato.
- 18.2 Cualquier intento de los Consultores o de cualquier parte a nombre del Consultor de influenciar indebidamente al Cliente en la evaluación de las Propuestas o en las decisiones de adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de la Propuesta.
- 18.3 No obstante las anteriores disposiciones, desde el momento de apertura de la Propuesta hasta el momento de la publicación de adjudicación del Contrato, si un Consultor desea contactar al Cliente sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito.
- 19 Apertura de las Propuestas técnicas**
- 19.1 El comité de evaluación del Cliente procederá a abrir las Propuestas técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Consultores que opten por asistir (en persona o en línea si esta opción es ofrecida en la **Hoja de Datos**). La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la Propuesta financiera permanecerán sellados y guardados bajo estricta seguridad con un auditor público reconocido o autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la Cláusula 23 del IAC.
- 19.2 Cuando se abran las Propuestas técnicas se leerá lo siguiente: (i) nombre del Consultor, o, en el caso de una APCA, el nombre de ésta, el nombre del representante líder del grupo y los nombres de todos los miembros; (ii) la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Propuesta financiera; (iii) modificaciones a la Propuesta presentadas antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas; y (iv) cualquier otra información que se estime apropiada o según se indica en la **Hoja de Datos**.
- 20 Evaluación de las Propuestas**
- 20.1 Sujeto a lo que disponga la Subcláusula 15.1 de las IAC, los evaluadores de las Propuestas técnicas no tendrán acceso a las Propuestas financieras sino hasta que se concluya la evaluación técnica.
- 20.2 El Consultor no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la presentación de Propuestas salvo según se permite en la Subcláusula 12.7 de estas IAC. Al evaluar las Propuestas, el

- Cliente hará la evaluación únicamente con base en las Propuestas técnicas y financieras presentadas.
- 21 Evaluación de las Propuestas técnicas**
- 21.1 El comité de evaluación del Cliente evaluará las Propuestas técnicas sobre la base de su conformidad con los Términos de Referencia y la SP, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que se indica en la **Hoja de Datos**. A cada Propuesta aceptable se le asignará un puntaje técnico. Una Propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de Datos, será rechazada.
- 22 Propuestas financieras para SBC**
- 22.1 Siguiendo la clasificación de las Propuestas técnicas, cuando la selección es basada solamente en la calidad (SBC), el Consultor clasificado en el primer lugar es invitado a negociar su Contrato. Únicamente la Propuesta financiera del Consultor que obtenga el primer puesto en la Propuesta técnica será abierta por el comité de evaluación del Cliente. Las demás Propuestas financieras serán devueltas sin abrir, una vez se concluyan con éxito las negociaciones del Contrato y se firme el Contrato.
- 23 Apertura pública y evaluación de las Propuestas financieras (solamente para selección basada en calidad y costos (SBCC), selección basada en el presupuesto fijo (SBPF), y selección basada en menor costo (SMC))**
- 23.1 Una vez finalizada la evaluación técnica, el Cliente notificará a los Consultores cuyas Propuestas fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a la SP o a los Términos de Referencia, o no obtuvieron el puntaje técnico mínimo de calificación (y suministrará información relacionada con el puntaje técnico general del Consultor), que sus Propuestas financieras les serán devueltas sin abrir una vez termine el proceso de selección y firma del Contrato. Simultáneamente, el Cliente deberá notificar por escrito a los Consultores que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo y les informará la fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas financieras. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para que hagan los arreglos necesarios para asistir a la apertura. La asistencia del Consultor a la apertura de las Propuestas financieras (en persona, o en línea si esta opción se indica en la **Hoja de Datos**) es opcional y a elección del Consultor.
- 23.2 Las Propuestas financieras serán abiertas por el comité de evaluación del Cliente en presencia de los representantes de los Consultores cuyas Propuestas hayan obtenido el mínimo puntaje técnico. En el momento de la apertura, los nombres de los Consultores, los puntajes técnicos obtenidos y los precios totales serán leídos en alta voz y registrados. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores que hayan presentado Propuestas.
- 24 Corrección de errores**
- 24.1 Los actividades y productos descritos en la Propuesta técnica pero no costeadas en la Propuesta financiera, serán asumidas que están incluidas en los precios de otras actividades o productos, y ninguna corrección aplicará a la Propuesta financiera.
- 24.2 Contratos sobre base de tiempo trabajado / Precio Unitario
- En el caso de un Contrato sobre base de tiempo trabajado, el comité de evaluación del Cliente (a) corregirá cualquier error de cálculo o aritmético, y (b) ajustará los precios en caso de que no reflejen todos los insumos incluidos para las respectivas actividades o aspectos en la Propuesta técnica. En caso de discrepancia entre (i) un monto parcial (subtotal) y el monto total, o (ii) entre el monto que resulte de la multiplicación del precio unitario con cantidad y precio total, o (iii) entre palabras y cifras, registrará lo primero. En caso de discrepancia entre la Propuesta técnica y la Propuesta financiera con respecto a las cuantificaciones, el comité de evaluación del Cliente corregirá la cuantificación que se indique en la Propuesta financiera de manera que sea acorde con la que se indica en la Propuesta técnica, aplicará el respectivo precio unitario incluido en la Propuesta financiera a la cantidad corregida, y corregirá el costo total de la Propuesta.
- 24.3 Contratos de suma global

- En el caso de un Contrato de suma global, se considerará que el Consultor ha incluido todos los precios en la Propuesta financiera, y, por lo tanto, no se harán correcciones aritméticas ni reajustes de precio. El precio total, neto de impuestos entendido según la Cláusula IAC 25 siguiente, especificado en la Propuesta de Precio (formulario FIN-1) será considerado el precio ofrecido.
- 25 Impuestos** 25.1 La evaluación de la Propuesta financiera del Consultor excluirá impuestos y derechos en el país del Cliente de acuerdo con las instrucciones en la **Hoja de Datos**.
- 26 Conversión a una moneda** 26.1 Para propósitos de evaluación, los precios serán convertidos a una sola moneda utilizando las tasas de cambio de venta, origen y fecha que se indica en la **Hoja de Datos**.
- 27 Evaluación combinada de calidad y costo (SBCC, SBPF, SMC)** 27.1 En el caso de selección basada en calidad y costos (SBCC), el puntaje total es calculado ponderando los puntajes técnicos y financieros y agregándolos de acuerdo con la fórmula e instrucciones en la **Hoja de Datos**. El Consultor que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto será invitado a las negociaciones.
- 27.2 En caso de selección basada en el presupuesto fijo (SBPF), las Propuestas que excedan el presupuesto señalado en la Subcláusula 14.1.4 de la **Hoja de Datos** serán rechazadas. El Cliente seleccionará el Consultor que haya presentado la Propuesta técnica que ocupe.
- 27.3 En el caso de selección basada en menor costo (SMC), el Cliente seleccionará el Consultor con el precio total más bajo entre los Consultores que han obtenido el puntaje técnico mínimo, y el Consultor seleccionado será invitado a negociar el Contrato.
- 28 Propuesta financiera anormalmente baja** 28.1 Si la Propuesta financiera es veinte por ciento (20%) o más inferior a la estimación del Cliente, y a menos que éste pueda demostrar que la estimación es errónea, el Cliente le pedirá al Consultor que le entregue el desglose de los precios para cualquier elemento de la Propuesta financiera, con el fin de establecer que dichos precios y cantidades cifradas son compatibles con, por un lado, la metodología, los recursos y el cronograma propuestos, y por otro, los Términos de Referencia (TDR). Si resultase que el precio fuera anormalmente bajo, salvo que las disposiciones de la Subcláusula IAC 24.1.1 aplique, la Propuesta financiera podrá ser declarada no conforme y ser rechazada.
- D. Negociaciones y Adjudicación**
- 29 Negociaciones** 29.1 Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la **Hoja de Datos** con el/los representantes(s) del Consultor quienes deberán tener un poder escrito para negociar y firmar el Contrato en nombre del Consultor.
- 29.2 El Cliente elaborará el acta de las negociaciones la cual será firmada por el Cliente y por el representante autorizado del Consultor.
- 29.3 Disponibilidad de Expertos Clave
- 29.3.1 El Consultor invitado deberá confirmar la disponibilidad de todos los Expertos Clave incluidos en la Propuesta como prerrequisito de las negociaciones, o, si fuere el caso, un reemplazo de acuerdo con la Cláusula 12 de las IAC. El hecho de no confirmar la disponibilidad de los Expertos Clave podrá resultar en que la Propuesta del Consultor sea rechazada y que el Cliente proceda a negociar el Contrato con el Consultor que obtenga el siguiente puntaje.
- 29.3.2 No obstante lo anterior, la sustitución de los Expertos Clave en las negociaciones podrá considerarse si la misma se debe únicamente a circunstancias fuera del control razonable y no previsible del Consultor, incluida, más no limitada a muerte o incapacidad médica. En tal caso, el Consultor deberá ofrecer un Experto Clave sustituto dentro del periodo que se indica en la carta de invitación para negociar el Contrato, quien deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que las del Experto Clave original.
- 29.4 Negociaciones técnicas
- 29.4.1 Las negociaciones incluyen discusiones sobre los Términos de Referencia (TDR), la metodología propuesta, los insumos del Cliente,

las condiciones especiales del Contrato y la finalización de la parte de "Descripción de los Servicios" del Contrato. Estas discusiones no deberán alterar sustancialmente el alcance original de los Servicios bajo los TDR ni los términos del Contrato, y, en ningún caso, podrán afectar el puntaje de las Propuestas.

29.5 Negociaciones financieras

29.5.1 Las negociaciones incluirán una aclaración de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Cliente y como la misma deba figurar en el Contrato.

29.5.2 Si el método de selección incluye costo como factor en la evaluación, no se negociará el precio total indicado en la Propuesta financiera para un Contrato de suma global.

29.5.3 En el caso de un Contrato sobre base de tiempo trabajado / precios unitarios, no se harán negociaciones de tarifas unitarias, salvo cuando las tarifas de remuneración de los Expertos Clave y Expertos no Clave ofrecidos sean mucho más altas que las tarifas que normalmente son cobradas por Consultores en Contratos similares. En tal caso, el Cliente podrá solicitar aclaraciones y, si los precios son muy altos, solicitar cambiar las tarifas.

30 Conclusión de las negociaciones

30.1 Las negociaciones concluirán con una revisión del Contrato preliminar, el cual será rubricado por el Cliente y por el representante autorizado del Consultor.

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

30.3 El Cliente se reserva el derecho de anular el proceso de SP y de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento previo a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en ninguna responsabilidad con los Consultores.

31 Adjudicación del Contrato

31.1 Al concluir las negociaciones, el Cliente firmará el Contrato; si fuere el caso, publicará la información de la adjudicación del Contrato; y notificará prontamente a los demás Consultores.

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

Sección II - Hoja de Datos

A. Disposiciones Generales	
IAC 1.14	Ley Aplicable: República Dominicana
IAC 2.1	<p>Nombre del Cliente: Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre - INTRANT</p> <p>Método de selección: Selección Basada en Calidad y Costo ("SBCC"),</p> <p>Tipo de contrato: Contrato sobre base de Precios Unitarios</p>
IAC 2.2	El nombre de los Servicios es: ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES DEL AIPMUS
IAC 2.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de Propuestas: No
IAC 2.4	<p>El Cliente proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas:</p> <p>Plan de Movilidad Urbana Sostenible del Gran Santo Domingo PMUS disponible en https://www.intrant.gob.do/movilidad/index.php/pmus</p>
IAC 3.3	Constituirán un conflicto de interés las circunstancias particulares siguientes: <i>Las definidas en el Numeral 3 de la sección A - Términos Generales del presente documento de selección de consultores</i>
IAC 4.1	<i>No aplicable</i>
B. Preparación de Propuestas	
IAC 9.1	<p>Las Propuestas deberán presentarse en español.</p> <p>Toda la correspondencia y documentos que sean intercambiados entre el Consultor y el Cliente serán escritos en español.</p>
IAC 10.1	<p>La Propuesta comprenderá lo siguiente:</p> <p><u>Primer Sobre interior con la Propuesta técnica:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Formulario de presentación de la Propuesta técnica (2) Poder de representación para firmar la Propuesta (3) Declaración de Integridad (firmada) (4) Descripción de la metodología, del plan de trabajo y de la composición del equipo (5) Estados financieros auditados de los últimos tres (3) años. (6) Certificación emitida por la entidad gubernamental fiscalizadora del país de origen del Oferente, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (7) Certificación emitida por la entidad gubernamental de Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (8) Documentos constitutivos de la empresa (Estatutos Sociales, Acta Constitutiva, Acta de la última Asamblea, Registro de Nombre Comercial, Registro Mercantil). (9) Carta firmada por cada miembro del personal profesional clave propuesto, en la cual exprese su disponibilidad para ocupar el cargo respectivo. Acompañado con la copia de su documento de identidad.

	<p><u>Segundo Sobre interior con la Propuesta económica:</u></p> <p>(1) Formulario de presentación de la Propuesta económica (2) Poder de representación para firmar la Propuesta (3) Formatos de desagregación de costos</p>
IAC 11.1	No se permite la participación de Sub-consultores, Expertos Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta.
IAC 12.1	Las Propuestas deberán permanecer válidas durante 120 días calendario después de la fecha límite para la presentación de Propuestas.
IAC 13.1	<p>Podrán pedirse aclaraciones a más tardar 14 días calendarios antes de la fecha de presentación de Propuestas (04/08/2022)</p> <p>La dirección para solicitar aclaraciones es: Correo electrónico: movilidadesostenible@intran.gov.do Agregar copia a: v.rosario@intran.gov.do</p> <p>INTRANT deberá responder a las dudas a más tardar 10 días calendario antes de la fecha de presentación de las propuestas (08/08/2022)</p>
IAC 16.1	<p>El Consultor presentará en su Propuesta una lista de precios con todos los otros gastos incluidos de conformidad con los rubros listados en el formulario FIN-2.</p> <p>El presupuesto indicativo del proyecto es de 200,000 Euros dividido en 130,000 € (ciento treinta mil euros) destinados al pago de la prestación de los servicios y una provisión de monto para publicidad y difusión de 70,000 € (setenta mil euros) excluyendo los impuestos en el país del cliente estipulados en el IAC 16.3 (ITBIS y Retención ISR en la fuente).</p> <p>La propuesta a presentar podrá ser menor o mayor al presupuesto indicativo pero la provisión de monto para publicidad y difusión de 70,000 € (setenta mil euros) será fija y deberá estar incluida íntegramente en el listado del formulario FIN-2.</p>
IAC 16.2	Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración: No
IAC 16.3	<p>Esta convocatoria es de carácter nacional. Sin embargo, en caso de participantes internacionales (solos o en asociación APCA / consorcio) aplicarían las siguientes condiciones 1 y 2:</p> <p>1. Establecimiento permanente en el país del Cliente (para miembros consorciales internacionales):</p> <p>La Ley Aplicable en el país del Cliente <i>le permite</i> al Consultor ejecutar el Contrato si no tiene un establecimiento permanente en el país del Cliente. Adicionalmente, deberá estar registrado como Proveedor del Estado Dominicano al momento de registro del contrato. Este procedimiento se explica a través de la página web https://www.dgcp.gob.do/.</p>

	<p>2. Impuestos fuera del país del Cliente (para miembros consorciales internacionales):</p> <p>La Propuesta financiera del Consultor debe incluir todos los impuestos, tasas y derechos, impuestos fuera del país del Cliente (en particular en el país del Consultor, si este es diferente del país del Cliente).</p> <p>3. Impuestos en el país del Cliente:</p> <p>3.1 La Propuesta financiera del Consultor identificará claramente los impuestos, tasas y derechos descritos en las Subcláusulas 43.1 y 43.2 de las Condiciones Especiales del Contrato, y los presentará por separado en el resumen de precios, y dado el caso, para cada moneda indicada en la Subcláusula 16.4 de las IAC.</p> <p>A la fecha de inicio del presente proceso de selección, se obtuvo una exención de los siguientes impuestos para el Contrato de acuerdo al oficio MEPyD-INT-2021-07065 de fecha 19/08/2021 el cual establece que el proyecto se rige por las disposiciones del Régimen Fiscal y Aduanero estipulados en el Artículo 31, Anexo IV de Acuerdo de Cotonú ratificado en 25/06/2005:</p> <table border="1" data-bbox="395 913 1394 1308"> <thead> <tr> <th rowspan="3"></th> <th rowspan="3">No</th> <th colspan="2">Exención</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Sí</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Esta exención es aplicable también a los Subconsultores</th> </tr> <tr> <th></th> <th></th> <th>No</th> <th>Sí</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Impuesto al valor agregado (ITBIS - 18%)⁽¹⁾</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Retención de Impuesto sobre la renta en la fuente⁽¹⁾ (27%)</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Derechos de registro del Contrato⁽²⁾</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>3.2 Se considera que la Propuesta financiera del Consultor incluye todos los otros impuestos, tasas y derechos.</p> <p>(1): En las facturas del Consultor por los servicios del contrato. (2): Para contratos en el rango de RD\$ 10MM – 20MM, el costo de notarización corresponde a RD\$50,000.00 (cincuenta mil pesos dominicanos). El costo de notarización deberá ser incluido en la oferta.</p>		No	Exención		Sí		Esta exención es aplicable también a los Subconsultores				No	Sí	Impuesto al valor agregado (ITBIS - 18%) ⁽¹⁾		X		Retención de Impuesto sobre la renta en la fuente ⁽¹⁾ (27%)		X		Derechos de registro del Contrato ⁽²⁾	X		
	No			Exención																					
				Sí																					
		Esta exención es aplicable también a los Subconsultores																							
		No	Sí																						
Impuesto al valor agregado (ITBIS - 18%) ⁽¹⁾		X																							
Retención de Impuesto sobre la renta en la fuente ⁽¹⁾ (27%)		X																							
Derechos de registro del Contrato ⁽²⁾	X																								
<p>IAC 16.4</p>	<p>La Propuesta financiera será indicada en las siguientes monedas: EURO (€)</p> <p>La Propuesta financiera debe indicar los costos locales en la moneda del país del Cliente (moneda nacional): No</p>																								
<p>C. Presentación, Apertura y Evaluación de las Propuestas</p>																									
<p>IAC 17.1</p>	<p>Los Consultores <u>no tendrán la opción</u> de presentar sus Propuestas por medio electrónico.</p>																								

IAC 17.4	<p>El Consultor deberá presentar:</p> <p>a) Propuesta técnica: un (1) original y 3 copias papel + una (1) copia digital (CD o pendrive);</p> <p>b) Propuesta financiera: un (1) original y 3 copias papel + una (1) copia digital (CD o pendrive);</p> <p>Todas las copias requeridas deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias, prevalecerá el original en papel.</p> <p>La Propuesta técnica no debe incluir la Propuesta financiera ni cualquier referencia a ello.</p>
IAC 17.7	<p>En el sobre exterior deberán figurar las indicaciones siguientes:</p> <p><i>NOMBRE DEL OFERENTE</i> (Sello social) Comité de Compras y Contrataciones Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT), Referencia: <i>Nombre del proyecto</i> Dirección: Calle Pepillo Salcedo, Puerta Este del Estadio Quisqueya, Ensanche La Fe, D.N.</p> <p>"NO ABRIR ANTES DE LA APERTURA DE LA PROPUESTA TÉCNICA"</p>
IAC 17.9	<p>Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar:</p> <p>Fecha: <u>18/08/2022</u> Hora: <u>14:00</u> hora local</p> <p>La dirección para la presentación de Propuestas es: _____ INTRANT - Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre División de Compras y Contrataciones Calle Pepillo Salcedo, Ens. La Fe (Puerta Este del Estadio Quisqueya) Santo Domingo – Distrito Nacional</p>
IAC 19.1	<p>El procedimiento de apertura en línea será:</p> <p><i>No se aceptarán propuesta enviadas por correo electrónico.</i></p> <p>La apertura de las Propuestas técnicas tendrá lugar en:</p> <p><i>La misma dirección que la dirección para presentación de Propuestas en IAC 17.9</i></p> <p>Fecha:</p> <p><i>La misma fecha que la fecha para presentación de Propuestas en IAC 17.9</i></p> <p>Hora:</p> <p><i>Media hora después de la hora límite para presentación de Propuestas en IAC 17.9</i></p>
IAC 19.2	<p>No será considerada cualquier Propuesta técnica cuyo formulario de presentación no esté firmado o no esté acompañado por el poder para firmar la Propuesta, de conformidad con la Subcláusula IAC 17.2.</p> <p>No será considerada la propuesta que no sea enviada en la fecha especificada en el numeral 17.1 de la hoja de datos</p>

IAC 21.1	<p>Las Ofertas deberán cumplir con todos los requisitos de calificación de la Sección II-A – Requisito de Precalificación y se valorarán la propuesta de acuerdo con los criterios descritos a continuación.</p>	
<p><u>Asignación de los puntos para la evaluación de las Propuestas técnicas</u></p>		
<p>Serán calificadas sobre 100 puntos, así:</p>		
<p>Aspectos por evaluar</p>	<p>Requisitos mínimos</p>	<p>Puntos</p>
<p>• Experiencia de la empresa o consorcio</p> <p>15 puntos</p>	<p>- Tener una experiencia de al menos 6 años en diseño e implementación de estrategias de comunicaciones, marketing y/o publicidad.</p> <p>- Cumplir con los requisitos de las Sección II-A – Requisitos de Precalificación</p>	<p>1 punto por cada año adicional a 6 años de experiencia hasta un máximo de 4 puntos.</p> <p>1 punto por cada trabajo con entidades públicas hasta un máximo de 5 puntos.</p> <p>2 puntos por cada trabajo con organizaciones relacionadas con transporte y/o movilidad hasta un máximo de 6 puntos.</p>
<p>• Experiencia del equipo de trabajo</p> <p>30 puntos</p>	<p>- Si los especialistas no cumplen con los requisitos mínimos la propuesta no será considerada.</p> <p>- Se valorará la experiencia de cada especialista en su área.</p>	<p><u>Coordinador de comunicación: 15 puntos</u></p> <p>1 punto por cada año adicional a 8 años de experiencia en estrategias de comunicación con un máximo de 5 puntos.</p> <p>1 punto por cada proyecto en el sector transporte y/o movilidad hasta un máximo de 5 puntos.</p> <p>1 punto por cada proyecto de comunicaciones con una entidad pública hasta un máximo de 5 puntos.</p> <p><u>Periodista: 8 puntos</u></p> <p>1 punto por cada año adicional a 5 años de experiencia trabajando en medios de comunicación tradicionales o entidades públicas con un máximo de 5 puntos.</p> <p>1 punto por cada proyecto de comunicaciones en el sector transporte y/o de movilidad hasta un máximo de 3 puntos.</p>

			<p><u>Diseñador: 7 puntos</u></p> <p>1 punto por cada año adicional a 5 años de experiencia en diseño de comunicación con un máximo de 4 puntos.</p> <p>1 puntos por cada experiencia apoyando entidades públicas hasta un máximo de 3 puntos.</p>
	<p>• Metodología</p> <p>30 puntos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aspectos conceptuales - Coherencia actividades, cronograma - Organización del equipo de trabajo, organigrama - Programa de comunicación - Participación de profesionales 	<p><u>Presentación creativa de la propuesta 10 puntos</u></p> <p>Carácter completo, claro, innovador y contextualizado de la propuesta creativa y presentación general de la oferta</p> <p><u>Organización y cronograma: 5 puntos</u></p> <p>El programa de trabajo es detallado, realista y está en consonancia con los términos de referencia y la metodología propuesta, presentando de forma clara el calendario de entregables. Se presentan también la organización de profesionales de apoyo</p> <p><u>Integración con el cliente: 5 puntos</u></p> <p>Descripción de los métodos contemplados para trabajar en equipo con INTRANT y AIPMUS</p> <p><u>Propuesta de ejecución: 10 puntos</u></p> <p>Propuesta preliminar de acciones de comunicación y visibilidad adecuadas a los objetivos de INTRANT</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategia de imagen y difusión <p style="text-align: center;">25 puntos</p>	<p>- Descripción detallada de la Estrategia planteada por el proponente para la creación de imagen del PMUS y su estrategia de difusión.</p>	<p><u>Estrategia de imagen y difusión: 25 puntos</u></p> <p>Estrategia planteada por el proponente para la creación de imagen del PMUS y su estrategia de comunicación, difusión, reputación y manejo de crisis que visibilice el Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Santo Domingo, (PMUS) asegurando la transversalidad entre los actores, unificando mensajes y sensibilizando al público en República Dominicana y la Unión Europea sobre las bondades del plan en el apoyo al mejoramiento del cambio climático y en alivio a la pobreza consolidando a Santo Domingo como modelo de transformación de movilidad urbana sostenible en la región.</p>
	TOTAL		100
<u>Las ofertas que no alcancen un mínimo de 70 puntos serán rechazadas</u>			
IAC 25.1	<p>La evaluación se basará en la Propuesta financiera de los Consultores, libre de impuestos, tasas y derechos identificados en las Subcláusulas 43.1 y 43.2 de las Condiciones Especiales del Contrato. Durante las negociaciones del Contrato, el tratamiento de los impuestos, tasas y derechos aplicables será examinado y estará sujeto a un acuerdo.</p> <p>Los impuestos, tasas y derechos aplicables podrán agregarse al monto del Contrato en una línea distinta, y dado el caso, refiriéndose al (a los) mecanismo(s) de pago de dichos impuestos, tasas y derechos descrito(s) en las Condiciones Especiales del Contrato (Subcláusulas 43.1 y 43.2).</p>		
IAC 26.1	<i>No Aplica. Todos los precios deberán ser expresados en Euros (€)</i>		
IAC 27.1	<p>La Propuesta financiera (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100.</p> <p>La fórmula para determinar el puntaje financiero (Sf) de todas las demás Propuestas es la siguiente:</p> <p>Sf = 100 x Fm/F, donde "Sf" es el puntaje financiero, "Fm" es el precio más bajo, y "F" es el precio de la Propuesta bajo consideración.</p> <p>Las ponderaciones asignadas a las Propuestas técnica (T) y financiera (P) son:</p> <p>T = 80% y P = 20%</p>		

	<p>Las Propuestas serán clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos:</p> <p>T = el peso dado a la Propuesta técnica; P = el peso dado a la Propuesta financiera; T + P = 1; así: S = St x T% + Sf x P%.</p> <p>Se utilizará para este cálculo la propuesta sin impuestos.</p>
D. Negociación y Adjudicación	
IAC 29.1	<p>Se prevé que la fecha y dirección para las negociaciones del Contrato sean:</p> <p>Fecha: 15 de septiembre de 2022 Dirección: Reunión virtual que se acordará con la empresa evaluada en primer lugar de elegibilidad.</p>
IAC 31.2	<p>Se prevé que la fecha para iniciar los Servicios sea:</p> <p>Fecha: 03 de octubre de 2022 en <i>la ciudad de Santo Domingo</i>.</p>



INTRANT
INSTITUTO NACIONAL DE TRÁNSITO
Y TRANSPORTE TERRESTRE

Sección II-A – Requisitos de Precalificación

Sujeto	1. Elegibilidad					Documentación requerida
	Requisitos de cumplimiento					
	Requisito	Entidad única	Oferente			
			APCA			
Todas las partes combinadas			Cada miembro	Un miembro		
1.1 Nacionalidad	Nacionalidad de conformidad con la Sección V, Criterios de elegibilidad.	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N/A	Formularios ELI – 1.1 y 1.2, con anexos
1.2 Conflicto de Interés	Ningún conflicto de interés de conformidad con la Cláusula 3 de las IAO	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N/A	Formulario de presentación de Oferta
1.3 Elegibilidad por financiamiento de la AFD	No haber sido declarado inelegible por la AFD de conformidad con la Sección V, Criterios de elegibilidad.	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N/A	Declaración de Integridad (anexo del Formulario de presentación de Oferta)
1.4 Entidad estatal	Cumplimiento de las condiciones establecidas en la Sección V, Criterios de elegibilidad.	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N/A	Formularios ELI – 1.1 y 1.2, con anexos

Sujeto	2. Antecedentes de Incumplimiento de Contratos					Documentación requerida
	Requisitos de cumplimiento					
	Requisito	Entidad única	Oferente			
			APCA			
Todas las partes combinadas			Cada miembro	Un miembro		
2.1 Antecedentes de incumplimiento de contrato	Ninguna rescisión de contrato que incumba al Oferente en los últimos 5 (cinco) años ¹ .	Debe cumplir el requisito ²	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N/A	Formulario ANT - 2
2.2 Exclusión en el marco de la ejecución de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta	No estar sujeto a una decisión de exclusión en el marco de la ejecución de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N/A	Formulario de presentación de Oferta
2.3 Litigios Pendientes	Todos los litigios pendientes no deben representar más del cien por ciento (100%) del patrimonio del Oferente y se tratarán como resueltos en contra del Oferente.	Debe cumplir el requisito	N/A	Debe cumplir el requisito	N/A	Formulario ANT - 2

¹ El incumplimiento de un contrato incluirá toda rescisión de contrato cuando: a) el incumplimiento no haya sido impugnado por el Proveedor, incluso recurriendo al mecanismo de resolución de litigios previsto en dicho contrato, y b) cuando el Proveedor lo haya impugnado, pero el litigio se haya resuelto totalmente en contra del Proveedor. El incumplimiento no incluye el caso de los contratos cuando la decisión del Comprador fue revocada por una resolución del mecanismo de resolución de disputas.

² Este criterio se aplica también a los contratos ejecutados por el Oferente como miembro de una APCA.

Sujeto	3. Situación y Capacidad Financiera					Documentación requerida
	Requisitos de cumplimiento					
	Requisito	Oferente				
		Entidad única	APCA			
Todas las partes combinadas			Cada miembro	Un miembro		
3.1 Capacidad Financiera	<p>Presentación del balance general auditado o, si no fuera obligatorio en el país del Oferente, de otros estados financieros aceptables para el Contratante de los últimos 5 años y años, en que se establezcan la solidez actual de la situación financiera del Oferente basada en los siguientes criterios:</p> <p>a) índice de liquidez ≥ 1.1 (Activos Corrientes) / (Pasivos Corrientes) ≥ 1.1</p> <p>b) índice de endeudamiento $\leq 80\%$ [(Pasivos Totales) x 100 / (Activos Totales) $\leq 80\%$]</p>	Debe cumplir el requisito	N/A	Debe cumplir el requisito	N/A	Formulario FIN-3.1 con anexos
3.2 Facturación anual mínima	Como mínimo, una facturación media anual de <u>100.000</u> <u>trescientos mil Euros</u> durante los 3 últimos años.	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir con veinticinco por ciento 25% del requisito.	Debe cumplir con cuarenta por ciento 40% del requisito.	Formulario FIN - 3.2

Sujeto	4. Experiencia						Documentación requerida
	Requisitos de cumplimiento					Requisito	
	Requisito	Entidad única	Oferente				
			APCA				
Todas las partes combinadas			Cada miembro	Un miembro			
4.1 Experiencia general	Un mínimo de 2 contratos similares ³ en los últimos 5 años, de un valor mínimo de 50,000 euros cada uno: de la naturaleza de los Servicios: "Creación de estrategias de comunicación corporativa", "Implementación de campañas publicitarias", "Gestión de marketing digital" y del sector técnico: "Producción publicitaria multimedia y audiovisual", "Coordinación de eventos publicitarios", "Control y Análisis de datos de marketing digital", que se hayan ejecutado de manera satisfactoria y terminado en lo fundamental ⁴ , realizados prioritariamente en calidad de Entidad única o de miembro de una APCA ⁵ , entre el 1 de enero 2014 y la fecha de plazo para la presentación de las ofertas:	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito ⁶	N/A	N/A	Formulario EXP – 4.1	

³ La similitud se establecerá en función del tamaño físico y/u otras características. Cumular un número de contratos de monto inferior para alcanzar el monto requerido no será considerado conforme a este criterio.

⁴ Por terminado en lo fundamental se entiende que el Contrato esté terminado en un 80% o más.

⁵ Cuando el Oferente haya participado en dicho contrato como miembro de una APCA en virtud de ese criterio, sólo se tomará en consideración la parte específica que corresponde al Oferente y no la de la APCA.

⁶ En caso de una APCA, los montos de los contratos ejecutados por cada miembro no pueden combinarse para determinar si se alcanzó el monto mínimo requerido por un solo contrato en virtud de este criterio. Al igual que para la entidad única, cada contrato ejecutado por cada miembro presentado en virtud de este criterio debe cumplir con el monto mínimo por contrato requerido. De manera a determinar si la APCA corresponde al criterio de calificación, sólo podrán cumularse los contratos ejecutados por todos los miembros, cada contrato siendo equivalente al monto mínimo requerido.

Sección III - Propuesta técnica – Formularios estándar

Formulario TEC–1: Formulario de presentación de la Propuesta técnica

(No modificar este texto)

[Lugar, fecha]

A: Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre – INTRANT

Calle Pepillo Salcedo, Puerta Este del Estadio Quisqueya, Ensanche La Fe, D.N., Santo Domingo.
República Dominicana.

Señoras/Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos prestar los Servicios de ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES DEL AIPMUS de conformidad con su Solicitud de Propuestas de fecha *[indicar fecha]* y con nuestra Propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra Propuesta, que consta de esta Propuesta técnica y una Propuesta financiera, que se presenta en sobre separado sellado.

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

[O, si la Propuesta del Consultor incluye Subconsultores, indicar lo siguiente:]

Presentamos nuestra Propuesta con las siguientes firmas como Subconsultores: *[indicar una lista con el nombre completo y dirección de cada Subconsultor]*.

Por la presente declaramos que:

- a. Toda la información y afirmaciones que se hacen en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier interpretación falsa que contenga la misma podrá conducir a nuestra descalificación por parte del Cliente.
- b. Nuestra Propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo que se indica en la Subcláusula 12.1 de la Hoja de Datos.
- c. No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con IAC 3.
- d. Salvo según se indique en la Subcláusula 12.1 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Expertos Clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Expertos Clave por razones diferentes de las que se indican en las Subcláusulas 12.5 y 29.3 de IAC podrá conducir a la terminación de las negociaciones del Contrato.

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

Aseguramos que, si nuestra Propuesta es aceptada, iniciaremos los Servicios relacionados con esta Propuesta, a más tardar en el día indicado en la Subcláusula 31.2 de la Hoja de Datos.

Reconocemos y aceptamos que el Cliente se reserve el derecho de anular el proceso y de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento previo a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en ninguna responsabilidad con nosotros.

Atentamente,

Firma autorizada: [nombre complete e iniciales]

Nombre y cargo del Signatario:

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

Dirección:

Información de contacto (teléfono y correo electrónico):

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



Apéndice del formulario de presentación de la Propuesta técnica - Declaración de Integridad, Elegibilidad y de Responsabilidad Ambiental y Social

Nombre de referencia de la oferta o propuesta: (el "Contrato")

A: (la "Autoridad Contratante")

1. Reconocemos y aceptamos que la *Agence Française de Développement* (la "AFD") sólo financia los proyectos de la Autoridad Contratante sujeta a sus propias condiciones, las cuales están determinadas en el Convenio de Financiamiento que beneficie directa o indirectamente a la Autoridad Contratante. Por consiguiente, no existen vínculos de derecho entre la AFD y nuestra empresa, nuestra Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) o nuestros proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores o subconsultores. La Autoridad Contratante mantiene la responsabilidad exclusiva de la preparación y aplicación del procedimiento de adquisición y ejecución del contrato. La Autoridad Contratante es el Comprador, Contratante o Cliente, según sea el caso, para la adquisición de bienes, obras, plantas, servicios de consultoría o servicios de no consultoría.
2. Certificamos que no estamos, ni está ningún miembro de nuestra APCA ni de nuestros proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores o subconsultores en ninguno de los casos siguientes:
 - 2.1 Estar en o haber sido objeto de un procedimiento de quiebra, de liquidación, de administración judicial, de salvaguarda, de cesación de actividad o estar en cualquier otra situación análoga como consecuencia de un procedimiento del mismo tipo;
 - 2.2 De haber sido objeto:
 - a) de una condena pronunciada hace menos de cinco años mediante una sentencia en firme (res judicata) en el país donde el Contrato se implementa, por fraude, corrupción o cualquier delito cometido en el marco de la adquisición o ejecución de un contrato (en el supuesto de tal condena, disponemos de la posibilidad de adjuntar a la presente Declaración de Integridad la información complementaria que permita estimar que esta condena no es pertinente en el marco del Contrato);
 - b) de una sanción administrativa pronunciada hace menos de cinco años mediante la Unión Europea o las autoridades competentes del país donde estamos constituidos, por fraude, corrupción o cualquier delito cometido en el marco del proceso de adquisición o ejecución de un contrato (en el supuesto de tal sanción, podemos adjuntar a la presente Declaración de Integridad la información complementaria que permita estimar que esta sanción no es pertinente en el marco del Contrato);
 - c) de una condena pronunciada hace menos de cinco años mediante una sentencia en firme (res judicata) por fraude, corrupción o cualquier delito cometido en el marco del proceso de adquisición o ejecución de un contrato financiado por la AFD;
 - 2.3 Figurar en las listas de sanciones financieras adoptadas por las Naciones Unidas, la Unión Europea y/ o Francia, en particular dentro de la lucha contra el financiamiento del terrorismo y contra los atentados a la paz y la seguridad internacional;
 - 2.4 Haber sido objeto de una rescisión de contrato pronunciada por causales atribuibles a nosotros mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de nuestras obligaciones contractuales durante la ejecución de un contrato anterior, excepto si (i) esta rescisión fue objeto de una impugnación y (ii) la resolución del litigio está todavía en curso o no ha confirmado una sentencia en contra de ellos;

- 2.5 No haber cumplido nuestras obligaciones respecto al pago de nuestros impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país donde estamos constituidos o las del país de la Autoridad Contratante;
 - 2.6 Estar sujeto una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial y por este concepto figurar en la lista publicada en la dirección electrónica <http://www.worldbank.org/debarr> (en el supuesto de dicha decisión de exclusión, podemos adjuntar a la presente Declaración de Integridad la información complementaria que permita estimar que esta decisión de exclusión no es pertinente en el marco del presente proceso de adquisición);
 - 2.7 Haber producido falsos documentos o ser culpable de falsa(s) declaración(es) al proporcionar los datos exigidos por la Autoridad Contratante en el marco del presente proceso de adquisición y adjudicación del contrato.
3. Certificamos que no estamos, ni está ningún miembro de nuestra APCA ni de nuestros proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores o subconsultores, en ninguna de las situaciones de conflicto de interés siguientes:
- 3.1 Accionista que controle a la Autoridad Contratante o una filial controlada por la Autoridad Contratante, salvo que el conflicto resultante se haya puesto en conocimiento de la AFD y se haya resuelto a su propia satisfacción.
 - 3.2 Tener negocios o relaciones familiares con un funcionario de la Autoridad Contratante implicado en el proceso de adquisición o en la supervisión del contrato que resulte, salvo que el conflicto resultante haya sido puesto a conocimiento de la AFD y se haya resuelto a su propia satisfacción;
 - 3.3 Controlar o estar controlado por otro oferente o consultor, estar bajo control común con otro oferente o consultor, recibir de o conferir a otro oferente o consultor directa o indirectamente subsidios, tener el mismo representante legal que otro oferente o consultor, mantener contactos directa o indirectamente con otro oferente o consultor que nos permita tener o dar acceso a información contenida en nuestras solicitudes, ofertas o propuestas respectivas, influenciarlas, o influenciar las decisiones de la Autoridad Contratante;
 - 3.4 Encontrarse en un servicio de consultoría que, por su naturaleza, pueda resultar incompatibles con los servicios que se llevarán a cabo para la Autoridad Contratante;
 - 3.5 En el caso de un proceso de adquisición para bienes, obras o plantas:
 - a) Haber preparado o haber estado asociados con un consultor que haya preparado especificaciones, planos, cálculos o cualquier otra documentación utilizada para el proceso de adquisición;
 - b) Haber sido nosotros mismos o una de nuestras empresas afiliadas contratados o propuestos a ser contratados por la Autoridad Contratante para efectuar la supervisión o inspección de las obras en el marco del Contrato.
4. Si somos una entidad de propiedad estatal, para competir en este proceso de adquisición, certificamos que somos financiera y económicamente autónomos y que nos regimos por las normas del derecho comercial.
5. Nos comprometemos a comunicar a la Autoridad Contratante, el cual informará a la AFD, cualquier cambio de situación relacionado con los puntos 2 a 4 anteriores.
6. En el contexto del proceso de adquisición y ejecución del contrato correspondiente:
- 6.1 No hemos cometido ni cometeremos conductas deshonestas (por acción u omisión) destinadas a engañar deliberadamente a un tercero, a ocultarle intencionalmente elementos, sorprender o viciar su consentimiento o hacerle eludir sus obligaciones legales o reglamentarias y/o a violar sus normas internas con el fin de obtener un beneficio ilegítimo.

- 6.2 No hemos cometido ni cometeremos conductas deshonestas (por acción u omisión) contrarias a nuestras obligaciones legales o reglamentarias y/o a nuestras normas internas con el fin de obtener un beneficio ilegítimo.
- 6.3 No hemos prometido, ofrecido o concedido ni prometeremos, ofreceremos o concederemos, directa o indirectamente, a (i) cualquier Persona que tenga un mandato legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial dentro del Estado de la Autoridad Contratante, que haya sido designada o elegida, a título permanente o no, que esté remunerada o no y cualquiera que sea su nivel jerárquico, (ii) cualquier otra Persona que ejerza una función pública, incluso para una institución del estado o entidad de propiedad estatal, o que preste un servicio público, o (iii) cualquier otra Persona definida como Funcionario Público por las leyes del Estado de la Autoridad Contratante, una ventaja indebida de cualquier naturaleza, para ella misma o para otra Persona o entidad, para que ese Funcionario Público lleve a cabo o se abstenga de llevar a cabo un acto en el ejercicio de sus funciones oficiales.
- 6.4 No hemos prometido, ofrecido o concedido ni prometeremos, ofreceremos o concederemos, directa o indirectamente, a cualquier Persona que ocupe una posición ejecutiva en una entidad del sector privado o que trabaje para dicha entidad, cualquiera sea en calidad de que lo hace, una ventaja indebida de cualquier tipo, para ella misma o para otra Persona o entidad, con el fin de que lleve a cabo o se abstenga de llevar a cabo un acto en violación de sus obligaciones legales, contractuales o profesionales.
- 6.5 No hemos cometido ni cometeremos ningún acto que pueda influir sobre el proceso de adjudicación del contrato en detrimento de la Autoridad Contratante y, particularmente, ninguna Práctica Anticompetitiva que tenga por objeto o por efecto impedir, restringir o distorsionar la competencia, con la clara intención de limitar a otros participantes el acceso al mercado o el libre ejercicio de la competencia por otras empresas.
- 6.6 Ni nosotros, ni ninguno de los miembros de nuestra APCA, ni ninguno de los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores o subconsultores, vamos a comprar o suministrar material, ni vamos a intervenir en sectores que estén bajo embargo de las Naciones Unidas, de la Unión Europea o de Francia.
- 6.7 Nos comprometemos a cumplir, y a hacer cumplir al conjunto de nuestros proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores o subconsultores, las normas ambientales y sociales internacionales, consistentes con las leyes y normativas aplicables en el país en que se realiza el contrato, incluyendo los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y los tratados ambientales internacionales. Además, nos comprometemos a implementar cualquier medida de mitigación de riesgos ambientales y sociales, cuando se indican en el plan de gestión ambiental y social que provee la Autoridad Contratante.
7. Nosotros, así como los miembros de nuestra APCA y nuestros proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores o subconsultores, autorizamos a la AFD a que examine cuentas, archivos y otros documentos relativos al proceso de adquisición y a la ejecución del contrato y que los someta a una auditoría por auditores designados por la AFD.

Nombre: Como:

Debidamente habilitado a firmar en nombre de ⁷:

Firma:

En la fecha:

⁷ En caso de APCA, inscribir el nombre de la APCA. La persona que firma la solicitud, oferta o propuesta al nombre del solicitante, oferente o del consultor adjuntará a la oferta/a la propuesta el poder conferido por el solicitante, oferente o el consultor.

Formulario ELI-1.1: Formulario de Información sobre el Oferente

Fecha: *[Insertar el día, mes y año]*

ACI No. y título: *[Insertar el número de ACI y el título]*

Página: *[insertar el número de la página]* de *[insertar el número total]* páginas

Nombre jurídico del Oferente <i>[insertar el nombre jurídico completo]</i>	
Si se trata de una APCA, nombre jurídico de cada miembro <i>[Insertar el nombre jurídico completo de cada miembro]</i>	
País donde está constituido el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse <i>[indicar el país de constitución]</i>	
Año de constitución del Oferente <i>[Insertar el año de constitución]</i>	
Dirección jurídica del Oferente <i>[Insertar la calle/ número/ ciudad/país]</i>	
<p>Información del representante autorizado del Oferente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre: <i>[Insertar el nombre legal completo]</i> - Dirección: <i>[Insertar la calle/ número / ciudad / país]</i> - Números de teléfono y facsímil: <i>[Insertar los números de teléfono / facsímil, incluyendo los códigos del país y de la ciudad]</i> - Dirección de correo electrónico: <i>[Insertar la dirección electrónica]</i> 	
1.	<p>Se adjuntan copias de los originales de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Estatus o Documentos Constitutivos de la entidad legal antes mencionada; <input type="checkbox"/> Si se trata de una APCA, carta de intención de conformar una APCA, o el Convenio de APCA, de conformidad con la Subcláusula 4.1 de las IAO; <input type="checkbox"/> Si se trata de una empresa pública, todo documento complementario conforme a las disposiciones de la Subcláusula 4.3 de las IAO, documentos que acrediten: <ul style="list-style-type: none"> a) Su autonomía jurídica y financiera; b) El cumplimiento de las leyes comerciales; c) Que el Oferente no depende del Comprador.
2.	Se incluyen documentos como el organigrama de la empresa, la lista de miembros del consejo de administración y el accionariado.

Formulario ELI - 1.2: Formulario de Información sobre los Miembros de la APCA

[Cada miembro de la APCA deberá llenar este formulario]

Fecha: *[Insertar el día, mes y año]*

ACI No. y título: *[Insertar el número de ACI y el título]*

Página: *[insertar el número de la página]* de *[insertar el número total]* páginas

Nombre jurídico de la APCA Oferente <i>[insertar el nombre jurídico completo]</i>
Nombre jurídico del miembro de la APCA <i>[Insertar el nombre jurídico completo del miembro de la APCA]</i>
Nombre del País de constitución del miembro de la APCA <i>[Insertar el país de constitución]</i>
Año de constitución del miembro de la APCA <i>[Insertar el año de constitución]</i>
Dirección jurídica del miembro de la APCA en el País donde está constituido <i>[Insertar la calle/ número/ ciudad/país]</i>
<p>Información del representante autorizado del Oferente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre: <i>[Insertar el nombre legal completo]</i> - Dirección: <i>[Insertar la calle número / ciudad / país]</i> - Números de teléfono y facsímil: <i>[Insertar los números de teléfono / facsímil, incluyendo los códigos del país y de la ciudad]</i> - Dirección de correo electrónico: <i>[Insertar la dirección electrónica]</i>
<p>1. Copias adjuntas de los originales de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Estatus o Documentos Constitutivos de la entidad legal antes mencionada; <input type="checkbox"/> Si se trata de una entidad estatal del país del Comprador, de acuerdo con la Subcláusula 4.3 de las IAO, documentos que acrediten:; <ul style="list-style-type: none"> a) Su autonomía jurídica y financiera; b) El cumplimiento de las leyes comerciales; c) Establecer que el Oferente no es una agencia dependiente del Comprador.. <p>2. Se incluyen documentos como el organigrama de la empresa, la lista de miembros del consejo de administración y el accionariado.</p>

Formulario ANT – 2: Antecedentes de Incumplimiento de Contratos, Litigios Pendientes y Antecedentes de Litigios

[Para ser completado por el Oferente y, si se trata de una APCA, por cada miembro de ésta]

Nombre jurídico del Oferente: [Insertar el nombre completo]

Fecha: [Insertar el día, mes y año]

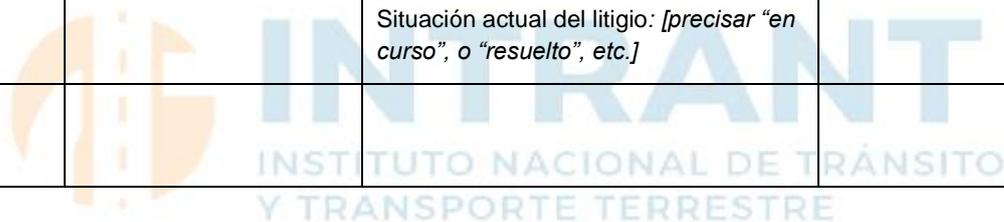
Nombre jurídico del miembro de la APCA: [Insertar el nombre completo]

ACI No. y título: [Insertar el número y título de la ACI]

Página [insertar el número de la página] de [insertar el número total] páginas

Incumplimiento de contratos de conformidad con la Sección III, Criterios de Evaluación y Cualificación			
<input type="checkbox"/> Ningún incumplimiento de contratos ocurrió desde el 1º de Enero 2017 especificado en la Sección II-A, Requisitos de Precalificación.			
<input type="checkbox"/> Contratos incumplidos desde el 1º de Enero 2017 especificado en la Sección II-A, Requisitos de Precalificación.			
Año	Resultado como porcentaje del total de activos	Identificación del Contrato	Monto total del Contrato (valor actual, moneda, tasa de cambio, equivalente en Euros)
_____ [indicar año]	_____ [indicar monto y porcentaje]	Identificación del Contrato: [Insertar el nombre completo del Contrato / número y cualquier otra identificación] Nombre del Cliente: [indicar nombre completo] Dirección del Cliente: [indicar calle/ ciudad/ país] Objeto del litigio: [indicar los motivos principales]	_____ [indicar monto]

Litigios pendientes, de conformidad con la Sección II-A, Requisitos de Precalificación.			
<input type="checkbox"/> No hay ningún litigio pendiente <input type="checkbox"/> Existen litigios pendientes de conformidad con Sección II-A, Requisitos de Precalificación, según se indica a continuación.			
Año		Identificación del Contrato	Monto total del Contrato (moneda), monto equivalente en Euro (tasa de cambio)
_____ [indicar año]	_____ [indicar monto y porcentaje]	Identificación del Contrato: [Insertar el nombre completo del Contrato / número y cualquier otra identificación] Nombre del Cliente: [indicar nombre completo] Dirección del Cliente: [indicar calle/ ciudad/ país] Objeto del litigio: [indicar los principales puntos de litigio] La Parte del Contrato que inició el litigio [precisar "el Consultor" o "el Cliente"] Instancia de resolución: [precisar conciliación, tribunal de arbitraje o tribunal judicial] Situación actual del litigio: [precisar "en curso", o "resuelto", etc.]	_____ [indicar monto]



Formulario FIN - 3.1: Situación y capacidad Financiera

Nombre jurídico del Oferente: *[Insertar el nombre completo]*

Fecha: *[Insertar el día, mes y año]*

Nombre jurídico del miembro de la APCA: *[Insertar el nombre completo]*

ACI No. y título: *[Insertar el número y título de la ACI]*

Página *[insertar el número de la página]* de *[insertar el número total]* páginas

1. Información Financiera

Tipo de información financiera en <i>[indicar la moneda]</i>	Información Financiera de los <i>[indicar número]</i> años anteriores, <i>[indicar en palabras]</i> <i>[monto en moneda, moneda, tasa de cambio*, equivalente en Euros]</i>				
	Año1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Situación Financiera (Información del Balance General)					
Activo Total					
Pasivo Total					
Patrimonio Neto					
Activo Corriente					
Pasivo Corriente					
Capital Circulante					
Información del Estado de Ingresos					
Total de Ingresos					
Utilidades antes de Impuestos					
Información sobre la capacidad de financiamiento					
Capacidad de financiamiento generada por las actividades operacionales					

* tasa de cambio del banco central de la República Dominicana

2. Documentos financieros

El Oferente, incluyendo los miembros de la APCA, deberá presentar copias de los estados financieros por los 5 años, de conformidad con la Sección II-A, Requisitos de Precalificación. Subcláusula 3.1, las cuales deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a) Reflejar la situación financiera del Oferente o miembro de una APCA, y no la de las empresas afiliadas (como la empresa matriz o miembro de un grupo);
 - b) Estar auditados por un contador certificado de conformidad con la normativa local;
 - c) Estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros;
 - d) Corresponder a períodos contables ya cerrados y auditados.
- Se adjunta copia de los estados financieros⁸ para los _____ 5 años arriba estipulados, los cuales cumplen con los requisitos de la Sección II-A, Requisitos de Precalificación.



⁸ Si los estados financieros más recientes son por un periodo menor a 12 meses a la fecha de la oferta, se debe justificar la razón para ello.

Formulario EXP – 4.1: Experiencia General

[Para ser completado por el Oferente y, si se trata de una APCA, por cada miembro de ésta]

Nombre jurídico del Oferente: *[Insertar el nombre completo]*

Fecha: *[Insertar el día, mes y año]*

Nombre jurídico del miembro de la APCA: *[Insertar el nombre completo]*

ACI No. y título: *[Insertar el número y título de la ACI]*

Página *[insertar el número de la página]* de *[insertar el número total]* páginas

Contrato similar No.	Información	
Identificación del Contrato:		
Fecha de Adjudicación:		
Fecha de Terminación:		
Función en el Contrato:		
Monto Total del Contrato:		Equivalente en Euro
Si es miembro de una APCA o Subcontratista, indique participación en el monto total del Contrato	<u> </u> %	Equivalente en Euro
Nombre del Contratante		
Dirección:		
Teléfono/Facsímile:		
Correo Electrónico:		

Formulario EXP – 4.1 (sigue): Experiencia Específica como Proveedor (sigue)

Nombre jurídico del Oferente: *[Insertar el nombre completo]*

Nombre jurídico del miembro de la APCA: *[Insertar el nombre completo]*

Página *[insertar el número de la página]* de *[insertar el número total]* páginas

Contrato similar No.: _____ de _____ requeridos	Información
Descripción de la similitud Conforme a las Subcláusulas 4.1 y 4.2 de la Sección II-A, Requisitos de Precalificación.	
<ul style="list-style-type: none"> • Valor 	_____
<ul style="list-style-type: none"> • de la naturaleza de los Servicios: “Creación de estrategias de comunicación corporativa”, “Implementación de campañas publicitarias”, “Gestión de marketing digital” 	_____
<ul style="list-style-type: none"> • del sector técnico: “Producción publicitaria multimedia y audiovisual”, “Coordinación de eventos publicitarios”, “Control y Análisis de datos de marketing digital”, 	_____
<ul style="list-style-type: none"> • Otras características 	_____

Formulario TEC-2: Propuesta técnica

[el texto siguiente es una sugerencia de estructura de la Propuesta técnica]

A. Estructura y experiencia del Consultor (Máximo 20 páginas)

[Indicar aquí una breve descripción de su empresa/oficina y de su organización, y - en el caso de una APCA - de cada uno de los miembros que participarán en los Servicios, incluyendo un organigrama, la lista de los miembros del consejo de dirección, el dueño beneficiario.]

B. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia (Máximo 30 páginas)

a) Enfoque Técnico y Metodología:

[Explique lo que usted entiende por objetivos de los Servicios, tal y como están descritos en los Términos de Referencia (TDR), el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría en la ejecución de las tareas para entregar los productos/informes solicitados, así como el nivel de detalle de dichos informes. Incluya aquí sus eventuales comentarios y sugerencias sobre los TDR, las prestaciones y el personal que tenga que suministrar el Cliente. No repetir ni copiar los TDR.]

b) Plan de Trabajo:

[Indicar el plan de ejecución de las principales actividades o tareas de los Servicios, su contenido y duración, el desglose en fases y las interrelaciones, las fases principales (incluido examen/aprobaciones por el Cliente) y fechas previstas de los entregables. El Plan de trabajo propuesto deberá ser coherente con el enfoque técnico y la metodología y demostrar su comprensión de los TDR y su capacidad para plasmarlos en un plan de trabajo factible. Se debe suministrar una lista de los documentos a elaborar (incluidos los informes). El formulario Cronograma de los Servicios (TEC-3) podrá utilizarse para ello.]

C. Organización y Personal del Consultor (Máximo 40 páginas)

[Describa la estructura y la composición de su equipo, incluida la lista de los Expertos Clave, Expertos no Clave y administrativos asignados al trabajo y de los expertos dedicados a la capacitación si ésta es un componente específico de los Servicios, especificado como tal en los TDR. Se tendrá que especificar la participación de cada Experto en consonancia con la metodología propuesta y los requisitos de los TDR. Para ello, se podrá utilizar el formulario TEC-4. Se suministrarán las Hojas de Vida (CV) de los Expertos (para ello, se podrá utilizar el formulario TEC-5).]

**Formulario TEC-4:
Composición del equipo, trabajo e insumos de Expertos Clave
(Formato indicativo)**

N°	Nombre	Insumos de Expertos (en persona/mes) por cada Entregable (que figure en TEC-3°)								Total tiempo-insumo (en meses)		
		Cargo	Lugar	D - 1	D - 2	D - 3	D - ____	Etc.	Base	Campo	Total
Expertos Clave												
K-1	[ej., Sr. Abbb]	[Líder del Grupo]	[Base] [Campo]	[2 meses] [0,5 mes]	[1 m] [2,5 m]	[1 m] [0]						
K-2												
K-3												
...												
									Subtotal			
Expertos No Clave												
N-1			[Base] [Campo]									
N-2												
...												
									Subtotal			
									Total			

Formulario TEC-5: Curriculum Vitae (CV)

(Formato indicativo)

Max. 6 paginas

Título del Cargo y No.:	<i>[por ejemplo K1, Jefe de Equipo]</i>
Nombre del Experto:	<i>[Insertar nombre y apellido]</i>
Fecha de Nacimiento:	
País de Ciudadanía/Residencia:	<i>[indicar el País]</i>

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

Institución educativa	fechas de asistencia	Grado/diploma obtenido

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

Periodo	Entidad empleadora y su cargo/posición. Información de contacto para referencias	País	Resumen de actividades realizadas relevantes a los Servicios
<i>[ej., Mayo 2015 – presente]</i>	<i>[ej., Ministerio de _____, asesor/consultor de _____. Referencias: Teléfono _____ / Correo electrónico _____, Sr. Bbbbbb, vice ministro]</i>		Puesto ocupado y breve descripción de responsabilidades

Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:**Idiomas (indicar únicamente los idiomas en los que puede trabajar):****Idoneidad para los Servicios:**

Tareas detalladas asignadas al Grupo de Profesionales del Consultor	Referencia a Trabajos/Tareas Anteriores que mejor ilustre la capacidad para manejar las Tareas asignadas
[Hacer una lista de todos los entregables/tareas igual que en TEC-3 en las que participará el Experto]	Título del proyecto Fechas País Cliente Descripción de las actividades desempeñadas
.....
.....

Información de contacto del Profesional: [correo electrónico: _____, teléfono: _____]

Certificación:

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

[día/mes/año]

Nombre del Experto Firma Fecha

[día/mes/año]

Nombre del representante autorizado del Consultor Firma Fecha

[El mismo que firma la Propuesta]

Sección IV – Propuesta financiera – Formularios estándar

Formulario FIN-1: Formulario de presentación de la Propuesta financiera

[Lugar, fecha]

A:

[Nombre y dirección del Cliente]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos prestar los Servicios para *[indicar el título del trabajo]* de conformidad con su Solicitud de Propuestas de fecha *[indicar la fecha]* y con nuestra Propuesta técnica.

La Propuesta financiera que se adjunta es por la suma de *[indicar la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s)] [monto en palabras y en cifras]*. Este monto es un monto neto libre de impuestos, tasas y derechos de acuerdo con la Subcláusula 16.3 de la Hoja de Datos. El monto estimado de estos impuestos, tasas y derechos aplicables en el país del Cliente es de *[indicar el monto en números y palabras]*, que, de ser necesario, será confirmado o reajustado durante las negociaciones. *[Observar que todos los montos deben ser los mismos que en el formulario FIN-2]*

Nuestra Propuesta financiera será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del Contrato, hasta la expiración del período de validez de la Propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en la Subcláusula 12.1 de la Hoja de Datos.

Entendemos que ustedes se reservan el derecho de anular el proceso y de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento previo a la adjudicación del Contrato.

Atentamente,

Firma autorizada: [nombre complete e iniciales]

Nombre y cargo del signatario:

En capacidad de:

Dirección:

Información de contacto (teléfono y correo electrónico):

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

Formulario FIN-2: Resumen de Precios

CONTRATO POR PRECIOS UNITARIOS

ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD ESTIMADA	MONEDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL EURO
1. Elaboración estrategia marco. Presentación de un plan a tres años, con objetivos, cronograma, metas, acciones y medición	ESTRATEGIA GENERAL	1	EURO		
2. Plan anual de acción. En este plan se deben presentar mes a mes el trabajo realizado. Basado en la estrategia general, objetivos, acciones, cronograma, metas y mediciones.	PLAN ANUAL	3	EURO		
3. Planta para seguimiento y control: a. Coordinador de comunicaciones con dedicación a medio tiempo, servirá de enlace entre INTRANT y la agencia.	HOMBRE.MES	30	EURO		
4. Acciones de comunicación			EURO		
a. Planificación y gestión de evento con impacto internacional. Organización de un evento con lugar, coffee break, almuerzos, streaming y material impreso. <i>(Costo de alquiler de local, equipos audiovisuales, catering y difusión a cubrir mediante partida de Provisión para gastos de difusión y comunicación del proyecto)</i>	EVENTO ANUAL	3	EURO		
b. Planificación y gestión de evento con impacto nacional. Incluye lugar, coffee break, almuerzos, material de comunicación, streaming. <i>(Costo de alquiler de local, equipos audiovisuales, catering y difusión a cubrir mediante partida de Provisión para gastos de difusión y comunicación del proyecto)</i>	EVENTO ANUAL	3	EURO		
5. Acciones			EURO		
a. Ruedas de prensa. Organización y convocatoria de medios	RUEDA DE PRENSA	30	EURO		
b. Boletines de prensa - 2 páginas		30	EURO		
c. Relacionamiento medios. Visita a medios de comunicación para dar a conocer el plan, entrevistas con directores, estrategia de relacionamiento.	ENTREVISTAS	30	EURO		
d. Diseño de piezas para su publicación en medios					
d1. 1 pagina	IMPRESO	6	EURO		
d2. 1/2 pagina	IMPRESO	6	EURO		
d.3 1/4 pagina	IMPRESO	12	EURO		
d.4 Noticieros TV	NOTAS	60	EURO		
d.5 Noticieros de radio	NOTAS	60	EURO		
e. Manejo de redes sociales			EURO		

e.1 Estrategia de medios	ESTRATEGIA	3	EURO		
e.2 Campaña digital. Esta campaña debe poner tendencia nuestros productos y lograr con influencer y mercadeo llegar a los públicos segmentados. Debe estar enfocada en medicion.	CAMPAÑA	6	EURO		
e.3 Publicación en redes (trino , post al dia)	PUBLICACIONES TRINOS	500	EURO		
f. Elaboración video institucional máximo 4 minutos. Con cámaras full HD, a 30 fotogramas por segundo, audio con micrófono de solapa de ser necesario. La edición lineal, entregar editable y con los derechos para INTRANT. El material en bruto entregarlo en disco duro. Con animaciones y testimonios de ser necesario. Entregar preproducción para autorización.	VIDEO	1	EURO		
g. Elaboración de videos cortos máximo 1.30 minutos. Cámaras HD , incluso de celular, editados correctamente para redes y otros usos.	VIDEO	35	EURO		
h. Diseño piezas gráficas, Con programas especializados como illustrator, photoshop. Para exportar en formato JPG PNG y PDF. Estos utilizados para plataformas digitales, medios audiovisuales e impresos.	PIEZAS	100	EURO		
h.1 Brochure. Pieza para mostrar bondades del PMUS. Deben ajustarse a lo solicitado en el diseño de piezas graficas.	BROCHURE	3	EURO		
6. Comunicación Interna			EURO		
a. Estrategia, implementación y control. El acompañamiento para que los funcionarios de la entidad también conozcan los adelantos del PMUS. Esto debe incluir un entrenamiento a Comunicaciones para el manejo del plan a futuro.	CAMPAÑA	4	EURO		
7. Provisión para gastos de difusión y comunicación del proyecto	PROVISION	1	EURO	70,000	70,000
TOTAL SIN IMPUESTOS Y TASAS					
Derecho de Registro del Contrato					
TOTAL GENERAL					

Nota: Los costos plasmados en esta tabla no deben incluir tarifas de cobro de publicación en medios impresos, ni pauta en radio, televisión o medios digitales. Estos costos serán financiados de acuerdo con lo planteado en el numeral 6 de la sección VII "Términos de Referencia" de los presentes pliegos

Las cantidades del cuadro arriba son estimadas , con el propósito de comparar ofertas y por lo tanto no deben ser modificadas en las ofertas. Los servicios efectivamente prestados serán remunerados en función de las cantidades realmente ejecutadas según los precios unitarios de la oferta desglosados en este cuadro que tendrán valor contractual.

Sección V – Criterios de Elegibilidad

Elegibilidad para contratos financiados por la AFD

1. Los financiamientos otorgados por la AFD a una Autoridad Contratante, no son atados desde el 1° de enero de 2002. Por consiguiente, salvo materiales o sectores sujetos a embargo de las Naciones Unidas, de la Unión Europea o de Francia, la AFD financia todos los bienes, obras, plantas, servicios de consultoría y servicios de no consultoría sin tomar en cuenta el país de origen del proveedor, contratista, subcontratista, consultor o subconsultor, así como los insumos o recursos utilizados en el proceso de realización. La Autoridad Contratante es el Comprador, Contratante o Cliente, según sea el caso, para la adquisición de bienes, obras, plantas, servicios de consultoría o servicios de no consultoría.
2. No pueden ser adjudicatario de un contrato financiado por la AFD las Personas¹¹ (incluyendo todos los miembros de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) y cualquiera de sus subcontratistas) que en la fecha de la entrega de una solicitud (para precalificar o expresar interés), oferta o propuesta o en la fecha de la adjudicación del contrato:
 - 2.1 Estar en o haber sido objeto de un procedimiento de quiebra, de liquidación, de administración judicial, de salvaguarda, de cesación de actividad o estar en cualquier otra situación análoga como consecuencia de un procedimiento del mismo tipo;
 - 2.2 Hayan sido objeto:
 - a) de una condena pronunciada hace menos de cinco años mediante una sentencia en firme (res judicata) en el país de realización donde el contrato se implementa, por fraude, corrupción o cualquier delito cometido en el marco del proceso de adquisición o ejecución de un contrato, a no ser que presenten información complementaria que consideren útil transmitir en el marco de la Declaración de Integridad, que permita estimar que esta condena no es pertinente en el marco del Contrato;
 - b) de una sanción administrativa pronunciada hace menos de cinco años por la Unión Europea o las autoridades competentes del país donde están constituidos, por fraude, corrupción o cualquier delito cometido en el marco del proceso de adquisición o ejecución de un contrato, a no ser que presenten información complementaria que consideren útil transmitir en el marco de la Declaración de Integridad, que permita estimar que esta sanción no es pertinente en el marco del Contrato;
 - c) de una condena pronunciada por una corte hace menos de cinco años que se considere una sentencia en firme (res judicata) por fraude, corrupción o cualquier otro delito cometido en el marco del proceso de adquisición o ejecución de un contrato financiado por la AFD;
 - 2.3 Figuran en las listas de las sanciones financieras adoptadas por las Naciones Unidas, la Unión Europea y/o Francia, en particular por concepto de lucha contra el financiamiento del terrorismo y contra los atentados a la paz y a la seguridad internacionales;
 - 2.4 Hayan sido objeto de una rescisión por causales atribuibles a ellos mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de sus obligaciones contractuales durante la ejecución de un contrato anterior, excepto si (i) esta rescisión fue objeto de una impugnación y (ii) la resolución del litigio está todavía en curso o no se ha confirmado una sentencia en contra de ellos;

¹¹ Se refiere a cualquier Persona ya sea natural o legal, compañía, corporación, gobierno, estado o agencia de un estado o cualquier asociación o grupo de dos o más de las anteriores (tengan o no estado legal separado).

- 2.5 No hayan cumplido con sus obligaciones respecto al pago de sus impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país donde están constituidos o con las mismas del país de la Autoridad Contratante;
 - 2.6 Estén bajo el peso de una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial y por este concepto figuren en la lista publicada en la dirección electrónica <http://www.worldbank.org/debarr>, a no ser que presenten información complementaria que consideren útil transmitir en el marco de la Declaración de Integridad, que permita estimar que esta decisión de exclusión no es pertinente en el marco del proyecto financiado por la AFD;
 - 2.7 Hayan producido falsos documentos o sean culpables de falsa(s) declaración(es) al proporcionar los datos exigidos por la Autoridad Contratante en el marco del presente proceso de adquisición y adjudicación del contrato.
3. Las entidades de propiedad estatal podrán competir a condición de que puedan proveer evidencia (i) que gozan de autonomía jurídica y financiera, y (ii) que se rigen por las reglas de derecho comercial. Para ello, las entidades de propiedad estatal tendrán que entregar toda la documentación incluidos sus estatutos y otra información que la AFD pueda solicitar, que permitan a la AFD comprobar satisfactoriamente que: (i) tienen una personería jurídica distinta de la de su Estado, (ii) no reciben subvención pública alguna ni ayuda presupuestaria importante, (iii) se rigen de acuerdo con las disposiciones del derecho comercial y que, en particular, no están obligados a reingresar sus excedentes en su Estado, que pueden adquirir derechos y obligaciones, tomar fondos prestados, que están obligados a reembolsar sus deudas y que pueden ser objeto de un procedimiento de quiebra.



Sección VI – Normas de la AFD – Prácticas Fraudulentas y Corruptas – Responsabilidad Ambiental y Social

1. Prácticas fraudulentas y corruptas

La Autoridad Contratante y los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y subconsultores deberán observar las más altas reglas de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. La Autoridad Contratante es el Comprador, Contratante o Cliente, según sea el caso, para la adquisición de bienes, obras, plantas, servicios de consultoría o servicios de no consultoría.

Con la firma de la Declaración de Integridad, los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y subconsultores declaran que (i) "no han cometido actos susceptibles de influir en el proceso de adjudicación del contrato en detrimento de la Autoridad Contratante y, en particular, que no se han involucrado ni se involucran en cualquier práctica anticompetitiva" y que (ii) "el proceso de adquisición y ejecución del contrato no ha dado ni dará lugar a ningún acto de corrupción o de fraude".

La AFD exige que los Documentos de Adquisiciones y los contratos financiados por la AFD incluyan una estipulación que exija que los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y subconsultores autoricen a la AFD a examinar sus cuentas y archivos relacionados con el proceso de adquisición y la ejecución del contrato financiado por la AFD y a ser auditados por parte de auditores designados por la AFD.

La AFD se reserva el derecho de adoptar cualquier acción apropiada con el fin de asegurar el cumplimiento de dichas reglas de ética, en particular el derecho de:

- a) Rechazar la propuesta de adjudicación de un contrato si establece que durante el proceso de adquisición el oferente o consultor recomendado para ser adjudicado el contrato es culpable de un acto de corrupción, directamente o a través de un agente, o ha cometido fraude o prácticas anticompetitivas con el fin de obtener dicho contrato;
- b) Declarar la contratación viciada si, en cualquier momento, la AFD determina que la Autoridad Contratante, los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores, subconsultores o sus representantes participaron en actos de corrupción, fraude o prácticas anticompetitivas durante el proceso de adquisición o la ejecución del contrato sin que la Autoridad Contratante haya tomado las medidas necesarias para remediar esta situación a su debido tiempo y a satisfacción de la AFD, incluso por no informar a la AFD cuando se enteró de dichas prácticas.

Con el fin de aplicar esta disposición, la AFD define las expresiones siguientes:

- a) Corrupción de un Funcionario Público se interpretará como:
 - El acto de prometer, ofrecer o conceder a un Funcionario Público, directa o indirectamente, una ventaja indebida de cualquier tipo, para él mismo o para otra Persona¹² o entidad, con el fin de que realice o se abstenga de realizar un acto en el ejercicio de sus funciones oficiales;
 - El acto por el cual un Funcionario Público solicite o acepte, directa o indirectamente, una ventaja indebida de cualquier tipo, para sí mismo o para otra Persona o entidad, con el fin de que realice o se abstenga de realizar un acto en el ejercicio de sus funciones oficiales.
- b) Funcionario Público se interpretará como:
 - Cualquier Persona natural que ocupe un cargo legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial (dentro del país de la Autoridad Contratante), indistintamente de que la Persona natural haya sido nombrada o electa, de manera permanente o temporal, que sea remunerada o no, sea cual sea su nivel jerárquico que esa Persona natural ejerce;

¹² Se refiere a cualquier Persona ya sea natural o legal, compañía, corporación, gobierno, estado o agencia de un estado o cualquier asociación o grupo de dos o más de las anteriores (tengan o no estado legal separado).

- Cualquier otra Persona natural que ejerza un cargo público, incluso para un organismo o una empresa del estado, o que preste un servicio público;
 - Cualquier otra Persona natural definida como Funcionario Público en las leyes del país de la Autoridad Contratante.
- c) Corrupción de una Persona Privada¹³ se interpretará como:
- El acto de prometer, ofrecer o conceder, directa o indirectamente, una ventaja indebida de cualquier tipo a él o cualquier Persona o entidad, para ella misma con el fin de que realice o se abstenga de realizar un acto que viola sus obligaciones legales, contractuales o profesionales;
 - El acto por el cual cualquier Persona Privada, solicita o acepta, directa o indirectamente, una ventaja indebida de cualquier tipo, para sí misma o para otra Persona o entidad, para que esa Persona Privada realice o se abstenga de realizar un acto que viola sus obligaciones legales, contractuales o profesionales.
- d) Fraude significa cualquier conducta deshonesta (por acción u omisión), que se considere o no una ofensa criminal, destinada a engañar deliberadamente a un tercero, disimular intencionalmente elementos, a violar o viciar su consentimiento, a eludir las obligaciones legales o reglamentarias y/o a violar las reglas internas con el fin de obtener un lucro ilegítimo.
- e) Práctica Anticompetitiva se interpretará como:
- Cualquier acción concertada o implícita con el objeto o cuyo efecto es impedir, restringir o distorsionar la competencia en un mercado, en particular cuando: (i) limita el acceso al mercado o el libre ejercicio de la competencia por parte de otras Personas; (ii) obstaculiza el libre establecimiento de precios competitivos, a través de la creación artificial de aumentos y rebajas de precio; (iii) limita o controla la producción, las oportunidades de mercado, las inversiones o el progreso técnico; o (iv) reparte los mercados o las fuentes de abastecimiento;
 - Cualquier explotación abusiva por parte de una Persona o de un grupo de Personas que mantiene una posición dominante en un mercado interno o en una parte substancial del mismo;
 - Cualquier práctica donde los precios cotizados son irracionalmente bajos, con el objetivo de eliminar de un mercado o prevenir entrar en un mercado a una Persona o cualquiera de sus productos.

2. Responsabilidad Ambiental y Social

Con el fin de promover un desarrollo sostenible, la AFD busca asegurar que se cumplen con las normas ambientales y sociales reconocidas internacionalmente y que los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y subconsultores para contratos financiados por la AFD deben comprometerse, sobre la base de la Declaración de Integridad a:

- a) Cumplir y a hacer cumplir por el conjunto de sus subcontratistas y subconsultores, las normas ambientales y sociales internacionales, incluyendo los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y los tratados internacionales para la protección del medio ambiente, en consonancia con las leyes y normativas aplicables en el país en que se realiza el contrato;
- b) Implementar cualquier medida de mitigación de riesgos ambientales y sociales cuando se especifican en el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) emitido por la Autoridad Contratante.

¹³ Se refiere a cualquier Persona natural que no sea un Funcionario Público.

Sección VII – Términos de Referencia

1. ANTECEDENTES:

La República Dominicana adelanta un ambicioso plan de modernización de la movilidad en diferentes ámbitos, encaminada a consolidar un modelo de desarrollo sostenible, con un fuerte énfasis en los aspectos relacionados con el cambio climático.

En este plan participan diferentes entidades del ámbito nacional y local, lideradas por el INTRANT. La Unión Europea ha destinado fondos de donación, que son administrados por la Agencia Francesa de Desarrollo a través del Convenio de Donación CDO 1062 04 N.

1.1 Los objetivos de la República Dominicana en materia de lucha contra el cambio climático – El sector del transporte

En diciembre de 2015, en el marco del acuerdo de París, la República Dominicana se ha fijado objetivos ambiciosos en cuanto a la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) en un 25% para 2030, tomando como referencia el año 2010, como se indica en su CDN.

El sector del transporte, responsable del 22% de las emisiones nacionales de GEI en 2010 (8 millones de toneladas de CO₂eq/año), ha sido identificado como un sector prioritario.

Es así como la CDN enumeró 5 ejes prioritarios para avanzar hacia un sector de transporte limpio, eficiente y sostenible:

- La mejora de la flota de vehículos mediante la adopción de normas y controles,
- El desarrollo de nuevas modalidades de transporte limpio privado y público,
- La mejora del transporte de mercancías,
- La eficiencia energética en el sector del transporte y
- La sensibilización y el desarrollo de la información estadística del sector.

1.2 El transporte en el Gran Santo Domingo

Con una población estimada en más de 3,5 millones de habitantes, que representan un tercio de la población total del país, y con una proyección de 4,4 millones en 2030, Santo Domingo ha conocido un alto crecimiento demográfico y concentra los principales retos de transporte urbano del país. La falta de planificación urbana, junto con la omnipresencia de vehículos motorizados, ha dado lugar a un alto nivel de contaminación atmosférica y de emisiones de GEI. Además, Santo Domingo es la ciudad que tiene la mayor tasa de mortalidad relacionada con los accidentes de tráfico de América Latina. La ciudad se enfrenta ahora a desafíos que podrían quedar rápidamente fuera de control en los próximos años sin ninguna intervención, con una congestión creciente que ha sido exponencial en los últimos años.

Vale la pena destacar algunas características de la movilidad en el GSD:

- Los tiempos de viaje promedio en el GSD son cercanos a 1h. Los viajes pendulares, que implican el desplazamiento de municipios periféricos al Distrito Nacional son significativos. Ya que buena parte de las actividades institucionales, el empleo y aún la educación superior se concentran en el DN.

- El 32% del total de viajes se realiza en automóvil privado y el 5% en motocicleta privada. Adicionalmente, el 14% se realiza en taxi colectivo (concho), el 2% en taxi o Uber y el 3% en motoconchos. Es decir que los viajes en automóvil o moto en tráfico mixto representan cerca del 56% del total de viajes.
- Esta distribución modal ejerce una presión importante en la red vial de la región, que se ve exacerbada por la alta tasa de crecimiento de la propiedad de vehículos individuales. En la última década el número de vehículos creció en 2.1 millones en el país, concentrándose el 60% de estos en el GSD. Las tasas de crecimiento anual de tenencia de vehículo particular están cercanas al 6%. En la actualidad el 50% de los habitantes del GSD ya cuentan con un vehículo privado, mayoritariamente una moto.
- El 41% de los viajes se realizan en transporte público, mayoritariamente en concho (14%), bus (13%) y metro (9%).
- Cerca del 20% de las emisiones de GEI en el GSD se generan por el transporte, de las cuáles los modos privados emiten cerca del 60%

Las características principales del sector se describen en la parte Diagnóstico del PMUS (<https://intranet.gob.do/movilidad/index.php/pmus>).

1.3 La reforma institucional del sector transporte

Antes de 2017, más de 10 instituciones públicas tenían competencia en diferentes aspectos de la política de transporte. Con un Estado sumamente centralizado y la falta de capacidades y recursos de financiación a nivel local, la fragilidad del marco institucional era uno de los principales desafíos que enfrentaba la República Dominicana en materia de transporte urbano.

En este contexto, el Gobierno ha emprendido una reforma institucional estructural que ha dado lugar a una nueva ley de transporte (ley 63-17) que se aprobó en febrero de 2017 con el objetivo de racionalizar todos los reglamentos relativos al transporte de pasajeros y el transporte de mercancías, en consonancia con la CDN. Para ello se creó una nueva institución, el INTRANT, el Instituto Nacional para el Tránsito y Transporte Terrestre. El INTRANT tiene la responsabilidad de regular el sector del transporte, de redefinir las diferentes funciones de los socios y de hacer cumplir la ley 63-17.

Uno de sus primeros objetivos ha sido elaborar una estrategia de movilidad urbana y un plan de acción para la ciudad de Santo Domingo o cómo se le denomina el "Gran Santo Domingo" que en este momento no contaba con un Plan de Movilidad Urbana Sostenible además del plan maestro del sistema de metro que se elaboró en 2006.

Globalmente, el INTRANT se encarga de la planificación de la movilidad urbana a nivel nacional y local coordinando con las alcaldías, y será responsable de lograr el objetivo de desarrollar una red de transporte limpia, eficiente y sostenible, tal como se comprometió el país en su CDN. Los diversos socios y entidades públicas y privadas que operan cada modo de transporte (metro - OPRET, autobús de empresa nacional - OMSA, operadores privados) deberían ser regulados por el INTRANT con el tiempo.

En el nuevo marco legal, el Gobierno y con el apoyo del nuevo equipo del INTRANT han trabajado a la elaboración de estrategias en materia de movilidad.

1.4 La transformación de la movilidad prevista en el PMUS

El PMUS del Gran Santo Domingo se elaboró en el marco de la iniciativa internacional MobilizeYourCity (MYC), iniciativa de colaboración múltiple lanzada en el COP de París en el año 2015 que opera a nivel mundial y fue lanzada por los Gobiernos de Francia y Alemania, para brindar apoyos sobre planificación de movilidad urbana sostenible a los gobiernos nacionales y locales de países emergentes y en desarrollo.

MobilizeYourCity basa su trabajo en las 'Directrices sobre desarrollo e implementación de un Plan de movilidad urbana sostenible' (Directrices de PMUS), según las cuales: “Un Plan de Movilidad Urbana Sostenible es un plan estratégico diseñado para satisfacer las necesidades de movilidad de las personas y las empresas en las ciudades y sus alrededores en busca de una mejor calidad de vida. Se basa en las prácticas de planificación existentes y tiene en cuenta los principios de integración, participación y evaluación.”

En la región de la América Latina, el programa Euroclima+ de la Unión Europea (UE) se desarrolla últimamente basándose los principios MYC; con financiamientos de la UE y también internos, la AFD en Cuba, México, Perú, Ecuador, Brasil, Argentina apoya gobiernos y ciudades para la elaboración y la implementación de PMUS y de Proyectos Pilotos (PP). La cooperación alemana (GIZ) apoya también dichos PMUS y PP.

Como en los PMUS que se elaboran en este momento en diferentes países (en el Caribe, en América Latina, pero también en África), el PMUS del Gran Santo Domingo se desarrolló con 5 módulos que son los siguientes:

- Inicio del PMUS - Diagnóstico y evaluación: inventario y análisis de la situación actual de la ciudad y de la movilidad, incluyendo recopilación de datos
- Definición de una visión y objetivos estratégicos, construcción de escenarios y formulación de las prioridades del PMUS
- Plan de Acción para el escenario elegido, incluyendo indicadores de monitoreo y de evaluación, modalidades de implementación, presupuesto y financiamiento
- Monitoreo, Reporte y Verificación (MRV)
- Transversal: Enfoque y proceso participativo para la elaboración del PMUS.

El PMUS plantea las siguientes acciones principales encaminadas a transformar la movilidad del GSD:

- a. Crear una red de transporte público intermodal integrada
- b. Mejorar la conectividad de barrios
- c. Mejorar la eficiencia del sistema de transporte
- d. Asegurar la movilidad de los públicos vulnerables
- e. Fomentar el cambio de usos para una movilidad sostenible
- f. Reducir la contaminación ambiental generada por el transporte
- g. Modificar el reparto del espacio público
- h. Reconquistar los ríos Isabella y Ozama
- i. Mejorar la relación puerto/ciudad
- j. Promover un desarrollo urbano que disminuya la necesidad de los modos motorizados
- k. Consolidar la gobernabilidad a través de una mejor coordinación interinstitucional
- l. Integrar las políticas de usos del suelo y transporte
- m. Asegurar la financiación de un sistema de transporte sostenible y transparente
- n. Fortalecer la capacidad del INTRANT
- o. Regular y profesionalizar el sector informal de transporte

1.5 El Plan de Comunicaciones del AIPMUS

El plan de comunicaciones para la implementación al PMUS del Gran Santo Domingo incluye las siguientes premisas:

El objetivo de comunicación del AIPMUS es “contribuir a la implementación de la estrategia de comunicación y visibilidad del Programa en República Dominicana y en la UE”. Este objetivo se logrará asegurando que la información sobre el Programa, sus objetivos, resultados y logros se presenten correctamente y se compartan con el público apropiado de manera oportuna y por los medios más efectivos.

Dentro del plan de comunicaciones del INTRANT para el proyecto AIPMUS también están como algunos objetivos específicos:

- Asegurar que las partes interesadas clave y los beneficiarios potenciales tengan información precisa y oportuna sobre las actividades planificadas del programa y las oportunidades de financiamiento;
- Crear conciencia al público en general en República Dominicana sobre los riesgos asociados con el cambio climático;
- Sensibilizar al público en general y al público objetivo en República Dominicana y dentro de la UE sobre las actividades de la UE en apoyo de la lucha contra el cambio climático y en el alivio de la pobreza.
- Asegurar la buena y eficiente divulgación del PMUS y marca la línea que debemos seguir para lograr esos objetivos.

La estrategia general será desarrollada y administrada por el beneficiario final, INTRANT, a través del PMUS a nivel nacional, con el apoyo del consultor de comunicaciones de EGIS ejecutor del AIPMUS. Además:

- La estrategia de Comunicaciones debe ir articulada entre INTRANT con la Alcaldía de Santo Domingo, así como todas las alcaldías del Gran Santo Domingo (GSD), sociedad civil, UE, AFD, EGIS y todos los actores que se vayan uniendo para la elaboración de mensajes del PMUS.
- Para la elaboración de material de comunicaciones hoy no se cuenta con un equipo propio que conozca el plan, reaccione oportunamente y divulgue sus alcances.
- Es necesario tener imagen corporativa propia, manejo de comunicación interna, externa, digital y de crisis para la buena comunicación del Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Santo Domingo.
- Para la socialización, visibilización y posicionamiento del PMUS se requiere contratar una empresa de comunicaciones que realice y ejecute la estrategia para divulgar el PMUS, que esta empresa debe armar un equipo al servicio del INTRANT exclusivamente, ubicados en sus oficinas y con conocimiento total del programa.
- EGIS apoyará en la elaboración de la estrategia, el manejo de recursos, mensajes y coordinación interinstitucional del PEMUS y del PMUS
- Para este plan de comunicaciones la UE ha destinado 200 mil dólares para cuatro años de duración del Plan.

2. OBJETIVO

Contratar una empresa de comunicaciones dominicana, especializada en estrategia de comunicaciones, reputación y manejo de crisis que visibilice el Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Santo Domingo, (PMUS) asegurando la transversalidad entre los actores, unificando mensajes y sensibilizando al público en República Dominicana y la Unión Europea sobre las bondades del plan en el apoyo al mejoramiento del cambio climático y en alivio a la pobreza. Consolidar a Santo Domingo como modelo de transformación de movilidad urbana sostenible en la región.

3. ACTIVIDADES GENERALES

- Diseñar una estrategia de comunicaciones orientada a mostrar el Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Santo Domingo como ejemplo de transformación en América Latina y el Caribe, basando sus acciones en el medio ambiente y el mejoramiento social apoyado por la UE y la AFD.
- Coordinar la transversalidad entre los actores del PMUS locales, nacionales e internacionales.
- Actualizar el análisis de los grupos claves con quien se debe establecer comunicación y los intereses de involucrarse en el PMUS. Es importante una base de datos de entidades involucradas y otras como universidades, ONG, académicos en el tema, gremios entre otros.
- Elaborar 3 planes anuales de acción donde se muestre recomendaciones de acciones específicas, cronograma y recursos para previa autorización y supervisión de EGIS e INTRANT. Este plan debe tener indicadores de avances y los instrumentos utilizados cuya única condición es que sean siempre amigables con el medio ambiente.
- Realizar y coordinar estrategia de Comunicación Interna de todos los actores de PMUS para conocimiento y difusión efectiva y unificada de mensajes al público objetivo.
- Realizar y coordinar estrategia de Comunicación Externa, aliados, medios de comunicación y generadores de opinión para posicionar el PMUS y del PEMUS con el objetivo trazado dentro del público objetivo. En esta estrategia deben ir incluidos eventos que permitan reforzar los

mensajes del PMUS y PEMUS como campañas en medios tradicionales y no tradicionales de educación y divulgación de conciencia pública. Es importante resaltar actividades como:

- ✓ Revisión de la página Web del INTRANT para ver la participación del PMUS en ella y sugerencias sobre acciones tendientes a mejorar.
 - ✓ Buscar alianzas con medios de comunicación para difundir mensajes de interés para el plan.
 - ✓ Coordinar elaboración de publicaciones y materiales de visibilidad del proyecto presentando a EGIS y PMUS selección de proveedores.
 - ✓ Diseñar e implementar videos, imágenes, fotografías y material gráfico que quedará en poder de INTRANT una vez culminado el contrato.
 - ✓ A través de una estructura de comunicación, establecer alianzas internas y externas para transmitir estudios a públicos de interés en diferentes lugares de Santo Domingo.
 - ✓ Realizar boletines de prensa con noticias periódicas, una a la semana mínimo, o cuando sea necesario, contando avances, historias, impactos para ser difundido por los canales de los actores y sobre todo de los medios de comunicación. Dejar evidencia de divulgación y presentarla a EGIS e INTRANT.
 - ✓ Realizar diario monitoreo de medios y enviarla a los interesados.
 - ✓ Otras actividades que vengan a esta actividad.
-
- Realizar y coordinar estrategia digital del PMUS en páginas web y redes sociales. Actualizaciones, campañas y monitoreo.
 - Realizar e implementar entre los actores del PMUS un manual de Crisis que permita sortear diversas situaciones y que tenga claro voceros, mensajes y canales de difusión.
 - Identificar eventos locales, nacionales e internacionales para llevar el Plan y mostrarlo como modelo destacando siempre la cooperación internacional de la UE, la AFD y el objetivo de medio ambiente y mejoramiento social. Hay que coordinar el material que se va a divulgar y llevar en estos eventos.
 - Definir protocolos de comunicación, líder, equipo y maneras de funcionar. Aquí es importante resaltar que la empresa pondrá a disposición del INTRANT en relación con el PMUS un equipo humano.
 - Coordinar la puesta en marcha de la estrategia actualizada una vez aprobada en las instancias requeridas.
 - Asistir a reuniones relevantes para el óptimo ejercicio de sus obligaciones contractuales.
 - Una vez al mes o cuando lo considere el equipo del PMUS y AIPMUS realizar reportes de avance de la estrategia.
 - Los demás que se le asignen en desarrollo del objeto contractual.

Como previsto en el Convenio de Donación, las herramientas elegidas deben ser lo más "ecológicas" y respetuosas con el medio ambiente posible.

El equipo asignado debe ser liderado por un coordinador de comunicaciones con asiento en INTRANT con capacidad de decisión y llegada a todos los actores.

Trabjará en coordinación con un equipo técnico de la agencia que incluirá por lo menos los siguientes perfiles:

- ✓ (1) periodista junior para elaborar material y textos,
- ✓ (1) diseñador gráfico que elabore piezas comunicacionales para medios tradicionales y digitales,
- ✓ (1) videógrafo (fotógrafo, camarógrafo, editor),
- ✓ (1) community manager,
- ✓ (1) encargado de montaje de eventos.

Se ha estimado la dedicación de tiempo de trabajo de la siguiente manera:

- Coordinador de comunicaciones: 30 Hombre/mes con dedicación a medio tiempo.
- INTRANT asignará un profesional de comunicaciones que sirva de enlace diario entre la empresa y la entidad.

DESCRIPCION DE LOS PRODUCTOS A COTIZAR

ACTIVIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION
1. Elaboración estrategia marco. Presentación de un plan a tres años, con objetivos, cronograma, metas, acciones y medición	ESTRATEGIA GENERAL	La estrategia marco de comunicaciones promoverá las acciones del AIPMUS entre los diferentes actores involucrados, así como en la población en general, resaltando los cambios culturales que deben promoverse en torno a la movilidad y los resultados de los proyectos de AIPMUS desde el punto de vista social, ambiental y de productividad
2. Plan anual de acción. En este plan se deben presentar mes a mes el trabajo realizado. Basado en la estrategia general, objetivos, acciones, cronograma, metas y mediciones.	PLAN ANUAL	Con la guía técnica de la Dirección de Movilidad Sostenible del INTRANT se identificarán los principales proyectos anualmente, las fechas y períodos relevantes y se diseñará un plan de comunicación y participación general para cada año
3. Planta para seguimiento y control a. Coordinador de comunicaciones con dedicación a medio tiempo, servirá de enlace entre el INTRANT y la agencia	Hombre.Mes	Se presentará un responsable de la coordinación de Comunicaciones de la empresa consultora con la oficina de Comunicaciones y Prensa del INTRANT. Comunicador social con énfasis en organizacional, con más de 5 años de experiencia preferiblemente en manejo del Estado. Este profesional estará a cargo de presentar todas las estrategias, productos de comunicación, propuestas de intervención en medios y contratación de canales de difusión para que sean aprobados y complementados por el INTRANT
4. Acciones de comunicación		
a. Planificación y gestión de evento con impacto internacional. Organización de un evento con lugar, coffee break, almuerzos, streaming y material impreso. <i>(Costo de alquiler de local, equipos audiovisuales, catering y difusión a cubrir mediante partida de Provisión para gastos de difusión y comunicación del proyecto)</i>	EVENTO ANUAL	Se realizará anualmente un evento de alto impacto con expertos internacionales que serán identificados y traídos a la República Dominicana por el INTRANT. Este evento debe desarrollarse en instalaciones de alto estándar (hotel de mínimo 4 estrellas o centro de convenciones) con una capacidad mínima de 100 personas. Deberá incluir video beam, pantallas de proyección, 2 coffee breaks, almuerzo para asistentes y estrategia de promoción.
b. Planificación y gestión de evento con impacto nacional. Incluye lugar, coffee break, almuerzos, material de comunicación, streaming. <i>(Costo de alquiler de local, equipos audiovisuales, catering y difusión</i>	EVENTO ANUAL	Se realizará anualmente un evento de alto impacto a nivel nacional con expertos que serán identificados y traídos a la República Dominicana por el INTRANT. Este evento debe desarrollarse en instalaciones de alto estándar (hotel de

<i>a cubrir mediante partida de Provisión para gastos de difusión y comunicación del proyecto)</i>		mínimo 4 estrellas o centro de convenciones) con una capacidad mínima de 60 personas. Deberá incluir video beam, pantallas de proyección, 2 coffee breaks, almuerzo para asistentes y estrategia de promoción.
5. Acciones		
a. Ruedas de prensa. Organización y convocatoria de medios	RUEDA DE PRENSA	Se organizarán ruedas de prensa en la cuales la empresa deberá convocar a los periodistas de los diferentes medios y canales de la República Dominicana, preparar el contenido de la rueda de prensa y facilitará la información necesaria para difusión de la información
b. Boletines de prensa - 2 páginas		Se prepararán los boletines de prensa alusivos, que serán revisados por la oficina de prensa del INTRANT
c. Relacionamiento medios. Visita a medios de comunicación para dar a conocer el plan, entrevistas con directores, estrategia de relacionamiento.	ENTREVISTAS	Se organizarán y gestionarán entrevistas a los voceros del proyecto con los medios de comunicación más relevantes, definiendo los contenidos y enfoque a presentar
d. Diseño de piezas para su publicación en medios		
d1. 1 pagina	IMPRESO	Diseño de pieza de comunicación en formato impreso para periódico. El costo de la pauta <u>no</u> debe incluirse en la cotización
d2. 1/2 pagina	IMPRESO	Diseño de pieza de comunicación en formato impreso para periódico. El costo de la pauta <u>no</u> debe incluirse en la cotización
d.3 1/4 pagina	IMPRESO	Diseño de pieza de comunicación en formato impreso para periódico. El costo de la pauta <u>no</u> debe incluirse en la cotización
d.4 Noticieros TV	NOTAS	Diseño de nota para televisión a ser presentado en noticieros o programas informativos. El costo de la pauta <u>no</u> debe incluirse en la cotización
d.5 Noticieros de radio	NOTAS	Diseño de nota para radio a ser presentado en noticieros o programas informativos. El costo de la pauta <u>no</u> debe incluirse en la cotización
e. Manejo de redes sociales		
e.1 Estrategia de medios	ESTRATEGIA	Se presentará una estrategia de comunicación en medios digitales para aprobación de la oficina de prensa del INTRANT
e.2 Campaña digital. Esta campaña debe poner tendencia nuestros productos y lograr con influencer y mercadeo llegar a los públicos segmentados. Debe estar enfocada en medicion.	CAMPAÑA	Se realizarán campañas digitales en diferentes plataformas como Instagram, twitter, tiktok, Facebook y materiales para WhatsApp.
e.3 Publicación en redes (trino , post al dia)	PUBLICACIONES TRINOS	Se prepararán mensajes cotidianos a ser difundidos desde las redes del INTRANT y del proyecto con contenidos de videos y gráficos
f. Elaboración video institucional máximo 4 minutos	VIDEO	El video deberá filmarse como mínimo con cámaras full HD, a 30 fotogramas por segundo, audio con micrófono de solapa de ser necesario. La edición lineal, entregar editable y con los derechos para INTRANT. El material en bruto entregarlo en disco duro. Con animaciones y testimonios de ser necesario. Entregar preproducción para autorización
g. Elaboración de videos cortos máximo 1.30 minutos.	VIDEO	Se filmarán con cámaras HD, incluso de celular, editados correctamente para redes y otros usos.

h. Diseño piezas gráficas	PIEZAS	Con programas especializados como illustrator, photoshop. Para exportar en formato JPG PNG y PDF. Estos utilizados para plataformas digitales, medios audiovisuales e impresos. El costo de las impresiones <u>no</u> debe incluirse en la cotización
h.1 Brochure. Pieza para mostrar bondades del PMUS. Deben ajustarse a lo solicitado en el diseño de piezas graficas.	BROCHURE	Se diseñarán brochures para impresión y pdf con la identidad gráfica definida en el proyecto. Deberán ser aprobados por el INTRANT. El costo de las impresiones <u>no</u> debe incluirse en la cotización
6. Comunicación Interna		
a. Estrategia, implementación y control.	CAMPAÑA	Se diseñará una estrategia de comunicación interna para que los funcionarios de la entidad también conozcan los adelantos del PMUS. Esa estrategia deberá definir los contenidos, medios y canales de comunicación y su frecuencia. Deberá ser aprobada por la oficina de prensa del INTRANT

4. PRODUCTOS Y ENTREGABLES

1. En el primer mes del contrato la empresa debe presentar un plan estratégico de ejecución, con su cronograma de actividades que indique claramente tempos, actividades y productos. Este plan debe ser coordinado y aprobado por el equipo del PMUS en el INTRANT Y AIPMUS.
2. Un documento de comunicación y hoja de ruta diseñado con los siguientes elementos básicos:
 - ✓ Audiencias
 - ✓ Comportamientos esperados
 - ✓ Mensajes apropiados
 - ✓ Canales de comunicación
 - ✓ El trazado del proyecto
3. Informes de resultados esperados de la implementación de la estrategia de comunicación y plan de acción presupuestado. Este informe debe hacerse por año, iniciando el 2022.
4. Actividades de difusión, herramientas como spots publicitarios, radiales, de TV y otros.
5. Monitoreo diario de información en medios de comunicación
6. Monitoreo de redes sociales, tendencias y aprovechamiento.
7. Preparar textos de publicaciones, boletines, brochure, dirigidas a los públicos objetivos.
8. Organización de entrevistas y productos de comunicación para medios de comunicación.
9. Piezas de comunicación establecidas en la estrategia de comunicaciones del proyecto.
10. Elaboración de videos necesarios para la divulgación del plan.
11. Actualización de página web, mejoramiento y manejo de redes sociales según requerimiento.
12. Reporte mensual del impacto de las redes sociales.
13. Elaboración de boletines de prensa de acuerdo con lo requerido por el plan.

14. Directorio actualizado bimestralmente de medios de comunicación a nivel nacional y local relevantes para el plan. Es importante el contacto con medios internacionales por el objetivo de modelo internacional del PMUS.
15. Cronograma anual de eventos donde podemos participar para mostrar los avances y socializar el PMUS. Este evento debe ser actualizado trimestralmente
16. Ronda de medios para socializar el Plan y mostrar sus avances. Dos al año.
17. Cronograma de Talleres, Foros, seminarios, desayunos lobby para posicionamiento del PMUS.
18. Un informe anual presentando logros realizados, así como una revisión de la estrategia del año siguiente.

5. FECHA DE INICIO Y PERÍODO DE APLICACIÓN

La fecha de inicio prevista es el 19 de septiembre de 2022 y el período de aplicación del contrato será de 30 meses a partir de esta fecha.

Condicionabilidad de continuidad

El desempeño de la empresa será evaluado en el mes 15 del proyecto. Con el fin de proseguir con su ejecución se deberán cumplir los siguientes indicadores:

Tabla 1 - Indicadores para continuidad del contrato

Presencia en medios de comunicación	Generación promedio de: 1 rueda de prensa al mes 4 boletines de prensa mensuales 30 noticias positivas divulgadas en los principales medios de la República Dominicana al mes en medios tradicionales (televisión, radio y prensa escrita)
Redes sociales	Construcción y alimentación de redes sociales del PMUS tales como Twitter, Instagram, Facebook, TikTok, YouTube con un número de seguidores establecido al inicio del contrato
Eventos internacionales	Se debe haber organizado un seminario internacional sobre el PMUS
Cumplimiento de cronograma	El cronograma acordado entre el INTRANT el AIPMUS y el contratista se cumple en el 90% de las actividades

6. PRESUPUESTO

El presupuesto total será de 200.000 Euros, incluyendo una provisión de 70.000 Euros para gastos de difusión y comunicación del proyecto.

La provisión cubre los gastos complementarios y excepcionales elegibles contraídos en virtud del presente contrato y no podrá utilizarse para los costos que deben ser cubiertos por el consultor como parte de sus honorarios. La provisión incluye:

- Los gastos de implementación de las acciones de comunicación como gastos de recepción para organización de talleres, foros, reuniones, costos de edición, impresión y distribución de folletos y otros objetos de comunicación, anuncios en los medios locales o cualquier otro tipo de acción similar.

Este importe se debe incluir sin modificaciones en el desglose presupuestario y para su utilización, deberá ser aprobado previamente por el INTRANT, con base en 3 cotizaciones del mercado.

Se dispondrá de un **Anticipo amortizable** equivalente a un 15% del monto del contrato.

El anticipo se reembolsará integralmente deduciendo 40% del monto de los pagos hasta completar la amortización del 100% del anticipo.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS PROPONENTES

- **EXPERIENCIA DE LA EMPRESA:**

- Experiencia mínima de 6 años en diseño e implementación de estrategias de comunicación.

- **EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO: 15**

- **Coordinador de comunicación:** Con experiencia mínima de 8 años en estrategias de comunicación. Se valorarán experiencias en el sector transporte y con entidades públicas.
- **Periodista:** Con experiencia mínima de 5 años. Se valorará su experiencia en medios de comunicación tradicionales (televisión, radio o prensa) o en entidades públicas.
- **Diseñador:** Con experiencia mínima de 5 años. Se valorará su experiencia en el diseño de piezas de comunicación.

8. SUPERVISION Y SEGUIMIENTO

La supervisión y seguimiento del contrato estará a cargo de INTRANT con el apoyo de EGIS.

PARTE II

Sección VIII – Condiciones de Contrato y formularios estándar de Contrato



CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Nombre del Proyecto:
Estrategias de comunicaciones del AIPMUS

Contrato No.: _____



Entre

Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)

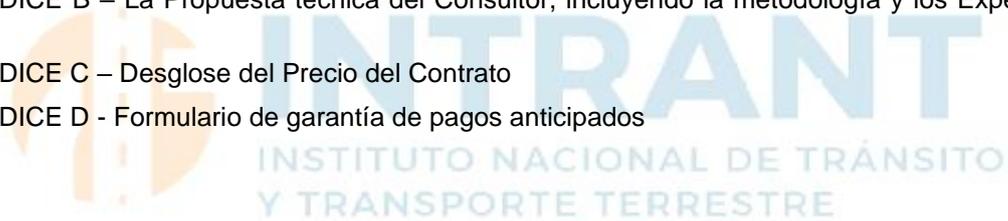
y

[nombre del Consultor]

Fechado: _____

Tabla de Contenido

I – FORMULARIO DE CONTRATO	66
II – CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO	68
A. Disposiciones Generales	68
B. Iniciación, Finalización, Modificación y Terminación del Contrato	70
C. Obligaciones del Consultor	74
D. Expertos y Subconsultores del Consultor	77
E. Obligaciones del Cliente	78
F. Pagos al Consultor	80
G. Equidad y Buena Fe	82
H. Resolución de Controversias	83
APÉNDICE 1 – Política de la AFD – Prácticas Fraudulentas y Corruptas – Responsabilidad Ambiental y Social	84
APÉNDICE 2 – Criterio de Elegibilidad	86
III – CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO	88
IV - APÉNDICES	92
APÉNDICE A – Términos de Referencia	92
APÉNDICE B – La Propuesta técnica del Consultor, incluyendo la metodología y los Expertos Clave	92
APÉNDICE C – Desglose del Precio del Contrato	92
APÉNDICE D - Formulario de garantía de pagos anticipados	93



I – FORMULARIO DE CONTRATO

Este contrato (en adelante denominado el "**Contrato**") está celebrado el [número] día del mes de [mes], [año], entre, por una parte, [nombre del Cliente] (en adelante denominado el "**Cliente**") y, por la otra, [nombre del Consultor] (en adelante denominado el "**Consultor**").

*[Nota: Si el Consultor consiste de más de una entidad, lo anterior debe modificarse parcialmente para que quede así: "... (en adelante denominado "**Cliente**") y, de otra parte, una APCA [nombre de la APCA] consistente de las siguientes entidades, cada miembro de la cual será conjunta y solidariamente responsable ante el Cliente por todas las obligaciones del Consultor según el Contrato, es decir [nombre del miembro] y [nombre del miembro] (en adelante denominado "**Consultor**")."]*

CONSIDERANDO:

1. Que el Cliente ha solicitado al Consultor la prestación de algunos servicios de consultoría, definidos en los Términos de Referencia contenidos en el **Apéndice A** del Contrato (en adelante denominados los "**Servicios**");
2. Que el Consultor, habiendo declarado al Cliente que posee las aptitudes profesionales, experiencia y recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en el Contrato;
3. Que el Cliente ha recibido fondos de la *Agence Française de Développement* (en adelante denominada la "**AFD**") para cubrir el costo de los Servicios y se propone utilizar una parte de los fondos para efectuar pagos elegibles bajo el Contrato, quedando entendido que (i) los pagos por la AFD se harán solo a solicitud del Cliente y mediante aprobación de la AFD, (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del convenio de fondos entre el Cliente y la AFD, y (iii) nadie más que el Cliente podrá tener derecho alguno en virtud del convenio ni tendrá ningún derecho a los fondos.

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

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:
 - a) Condiciones Generales del Contrato, incluido el Apéndice 1 (Política de la AFD – Prácticas Corruptas y Fraudulentas – Responsabilidad ambiental y social) y el Apéndice 2 (Criterios de Elegibilidad);
 - b) Condiciones Especiales del Contrato;
 - c) Apéndices:
 - Apéndice A: Términos de referencia
 - Apéndice B: La Propuesta técnica del Consultor (incluyendo metodología y Expertos, y la Declaración de Integridad firmada)
 - Apéndice C: Desglose del Precio del Contrato
 - Apéndice D: Formulario de Garantía de Pagos Anticipados

En caso de no concordancia entre los documentos, prevalecerá el siguiente orden de precedencia: las Condiciones Especiales de Contrato; las Condiciones Generales de Contrato, incluido Apéndice 1, Apéndice 2, Apéndice A; Apéndice B; Apéndice C y el Apéndice D. Cualquier referencia al Contrato incluirá, donde el contexto lo permita, una referencia a sus Apéndices.

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Cliente y del Consultor serán los estipulados en el Contrato, en particular, los siguientes:
- a) El Consultor prestará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato; y
 - b) El Cliente efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, las Partes han causado que el Contrato sea firmado en sus respectivos nombres en la fecha antes consignada:

Por y en nombre de Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)

[Representante Autorizado del Cliente – nombre, cargo y firma]

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

[Representante Autorizado del Consultor – nombre y firma]

[Nota: Para una APCA, firmarán todos los miembros o únicamente el miembro principal, en cuyo caso se adjuntará el poder para firmar en nombre de todos los miembros.]

Por y en nombre de los miembros del Consultor

[indicar el Nombre de la APCA]

[Representante Autorizado en nombre de una APCA]

[Agregar bloques de firmas para cada miembro si todos firman.]

II – CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

A. Disposiciones Generales

- 1 **Definiciones**
- 1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:
- a) "**AFD**" significa *Agence Française de Développement* (AFD).
 - b) "**Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)**" significa una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus miembros, de más de una entidad, donde un miembro tiene la autoridad para realizar todos los negocios para y en nombre de cualesquiera y todos los miembros de la APCA, y donde los miembros de la APCA son responsables conjunta y solidariamente ante el Cliente por la ejecución del Contrato.
 - c) "**Cliente**" significa la agencia ejecutora con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para prestar los Servicios.
 - d) "**CEC**" significa las Condiciones Especiales de Contrato por las cuales el CGC podrá ser modificado o adicionado, pero no reemplazado.
 - e) "**CGC**" significa estas Condiciones Generales del Contrato.
 - f) "**Consultor**" significa una firma o entidad de Consultoría profesional legalmente establecida seleccionada por el Cliente para prestar los Servicios de acuerdo con el Contrato firmado.
 - g) "**Contrato**" significa el Contrato legalmente obligatorio suscrito entre el Cliente y el Consultor y el cual incluye todos los documentos que se indican en el parágrafo 1 del formulario del Contrato (las Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.
 - h) "**Día**" significa un día calendario salvo indicación al contrario.
 - i) "**Expertos**" significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor, Subconsultores o miembros de una APCA asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato.
 - j) "**Experto(s) Clave**" significa un profesional individual cuyas competencias, calificaciones, conocimiento y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios según el Contrato y cuya Hoja de Vida (CV) fue tomada en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.
 - k) "**Experto(s) No Clave**" significa un profesional individual suministrado por el Consultor o su Subconsultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato.

- l) "**Fecha Efectiva**" significa la fecha en la que el presente Contrato entre en vigor y efecto conforme a la Cláusula 11 de las CGC del mismo.
- m) "**Ley Aplicable**" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Cliente o en el país que se especifique en las **Condiciones Especiales del Contrato (CEC)** y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia.
- n) "**Moneda Extranjera**" significa cualquier moneda que no sea la del país del Cliente.
- o) "**Moneda Nacional**" significa la moneda del país del Cliente.
- p) "**Parte**" significa el Cliente o el Consultor, según el caso, y "**Partes**" significa ambos.
- q) "**Servicios**" significa el trabajo a realizar por el Consultor de acuerdo con el Contrato, descrito en los **Apéndices A y B** del Contrato.
- r) "**Subconsultores**" significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.
- 2 Relaciones entre las Partes** 2.1 Ninguna estipulación del presente Contrato podrá interpretarse en el sentido de que entre el Cliente y el Consultor existe una relación de empleador y empleado o de mandante y agente. Conforme al Contrato, el Personal y todo Subconsultor, si lo hubiere, que presten los Servicios estarán exclusivamente a cargo del Consultor, quien será plenamente responsable de los Servicios prestados por ellos o en su nombre.
- 3 Ley que rige el Contrato** 3.1 El Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la Ley Aplicable.
- 4 Idioma** 4.1 El Contrato se ha firmado en el idioma señalado en las **CEC**, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.
- 5 Encabezados** 5.1 Los encabezamientos no limitarán, alterarán o afectarán el significado del Contrato.
- 6 Comunicaciones** 6.1 Toda comunicación que deba o pueda cursarse o darse en virtud del Contrato se hará por escrito en el idioma que se indica en la Cláusula 4 de las CGC. Toda notificación, solicitud o consentimiento se considerará dado o hecho cuando el mismo sea entregado personalmente a un representante autorizado de la Parte a la que se dirige la comunicación, o cuando sea enviado a esa parte a la dirección que se indica en las **CEC**.
- 6.2 Una Parte podrá cambiar su dirección de notificaciones mediante información escrita a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección que se indica en las **CEC**.
- 7 Lugar** 7.1 Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado en dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Cliente apruebe, ya sea en su país o en otro lugar.
- 8 Autoridad del miembro a cargo** 8.1 En caso de que el Consultor sea una APCA, los miembros autorizan a la firma indicada en las **CEC** para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del

- Consultor frente al Cliente en virtud del Contrato, inclusive y sin limitación, para recibir instrucciones y percibir pagos del Cliente.
- 9 Representantes autorizados** 9.1 Toda medida que se deba o pueda adoptar, y cualquier documento que el Cliente o el Consultor deba o pueda expedir de acuerdo con el Contrato podrá tomarse o expedirse por los funcionarios que se indican en las **CEC**.
- 10 Prácticas Corruptas y Fraudulentas, Responsabilidad Ambiental y Social** 10.1 La AFD exige cumplimiento con su política con respecto a las Prácticas corruptas y fraudulentas, Responsabilidad ambiental y social que se indican en el Apéndice 1 de las CGC.

B. Iniciación, Finalización, Modificación y Terminación del Contrato

- 11 Entrada en vigor del Contrato** 11.1 El Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha (la "Fecha Efectiva") de la notificación en que el Cliente instruya al Consultor para que comience a prestar los Servicios. En dicha notificación deberá confirmarse que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, si las hubiera, indicadas en las **CEC**.
- 12 Terminación del Contrato por no haber entrado en vigor** 12.1 Si el Contrato no ha entrado en vigor dentro del periodo siguiente a la firma del mismo que se indica en las **CEC**, cualquiera de las Partes, mediante comunicación escrita notificará a la otra por lo menos con veintidós (22) días de anticipación, que declara el Contrato nulo y sin valor, en cuyo caso ninguna de las Partes tendrá ningún reclamo sobre la otra con respecto a lo mismo.
- 13 Iniciación de la prestación de los Servicios** 13.1 El Consultor deberá confirmar la disponibilidad de Expertos Clave y comenzará a prestar los Servicios no más tarde que el número de días siguientes a la Fecha Efectiva que se indica en las **CEC**.
- 14 Expiración del Contrato** 14.1 A menos que se termina con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la Cláusula 19 de estas CGC, el Contrato expirará al término del periodo siguiente a la Fecha Efectiva que se indica en las **CEC**.
- 15 Acuerdo total** 15.1 El Contrato contiene todos los acuerdos, las estipulaciones, y las disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes está autorizado para hacer, y las Partes no estarán obligadas ni serán responsables por, ninguna declaración, afirmación, promesa o acuerdo que no esté estipulado aquí.
- 16 Modificaciones o variaciones** 16.1 Toda modificación o variación a los términos y condiciones del Contrato, incluida cualquier modificación o variación del alcance de los Servicios, solo podrá hacerse mediante acuerdo escrito entre las Partes. Sin embargo, cada una de las Partes considerará debidamente cualquier propuesta de modificación o variación que haga la otra Parte.
- 16.2 En casos de modificaciones o variaciones sustanciales se requerirá el previo consentimiento por escrito de la AFD.
- 17 Fuerza Mayor** 17.1 Definición:
- 17.1.1 Para los propósitos del Contrato, "Fuerza Mayor" significa un evento que escapa al control razonable de una de las Partes, no es previsible, es inevitable, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan impráctica que puede considerarse razonablemente imposible en tales circunstancias, y sujeto a dichos requisitos. Se consideran eventos de Fuerza Mayor, sin que la

enumeración sea exhaustiva: guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión, tormenta, inundación u otras condiciones climáticas adversas, confiscación o cualquier otra acción por parte de agencias del gobierno.

17.1.2 No se considerará Fuerza Mayor (i) ningún evento causado por la negligencia o acción intencional de una de las Partes o del Subconsultor, o agentes o empleados de esa Parte; ni (ii) ningún evento que una Parte diligente pudiera razonablemente haber prevenido en el momento de la conclusión del Contrato o, evitado o superado durante el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato.

17.1.3 Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos ni incumplimiento en hacer ningún pago requerido.

17.2 No violación des Contrato:

El incumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones no será considerado una violación o incumplimiento según el Contrato, cuando dicha incapacidad se deba a un evento de Fuerza Mayor, y siempre cuando la Parte afectada por dicho evento haya tomado todas las precauciones razonables, debido cuidado y medidas alternativas razonables, todo con el fin de cumplir con los términos y condiciones del Contrato.

17.3 Medias a Tomar:

17.3.1 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor continuará ejerciendo sus obligaciones bajo el presente Contrato siempre que sea razonablemente práctico y deberá tomar todas las medidas que sean razonables para atenuar las consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor.

17.3.2 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor notificará a la otra Parte dicho evento, tan pronto como sea posible, y en todo caso a más tardar catorce (14) días calendario siguientes al suceso, y proporcionará pruebas de la naturaleza y el origen de dicho evento; e igualmente, dará aviso escrito de la restauración de las condiciones normales tan pronto como le sea posible.

17.3.3 Cualquier periodo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud del Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor.

17.3.4 Durante el período de su incapacidad para prestar los Servicios como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor bajo instrucciones del Cliente deberá, ya sea:

- a) Cesar sus actividades y desmovilizarse, en cuyo caso el Consultor será reembolsado por costos adicionales razonables y necesarios en que haya incurrido, y si así lo requiere el Cliente, en reactivar los Servicios; o
- b) Continuar con los Servicios en la medida razonablemente posible, en cuyo caso el Consultor será remunerado de acuerdo con los términos del

Contrato y reembolsado por los costos adicionales razonables y necesarios que haya incurrido.

17.3.5 En caso de desacuerdo entre las partes en cuanto a la existencia o alcance de la Fuerza Mayor, el asunto será transado de acuerdo con las Cláusulas 48 y 49 de las CGC.

18 Suspensión

18.1 El Cliente podrá suspender todos los pagos bajo el Contrato mediante una notificación escrita de suspensión al Consultor si éste no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del mismo incluida la prestación de los Servicios, siempre y cuando dicha notificación de suspensión deberá (i) especificar la naturaleza del incumplimiento y (ii) solicitar al Consultor remediar dicho incumplimiento dentro de un periodo que no exceda los treinta (30) días siguientes a que éste reciba dicha notificación.

19 Terminación

El Contrato podrá ser terminado por cualquiera de las partes de acuerdo con las disposiciones que se contemplan a continuación:

19.1 Por el Cliente:

19.1.1 El Cliente podrá terminar el Contrato en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta Cláusula. En dicha circunstancia, el Cliente enviará aviso escrito de terminación al Consultor por lo menos con (30) días de anticipación en el caso de los eventos referidos en los párrafos (a) a (d); aviso escrito con al menos sesenta (60) días de anticipación en el caso del evento referido en el párrafo (e); y aviso escrito con al menos cinco (5) días de anticipación en el caso del evento referido en el párrafo (f):

- a) Si el Consultor no subsana un incumplimiento de sus obligaciones según se indica en una notificación de suspensión de acuerdo con la Cláusula CGC 18;
- b) Si el Consultor queda (o, si el Consultor consiste de más de una entidad, si alguno de sus miembros queda) insolvente o en quiebra; o celebra algún acuerdo con sus acreedores a fin de lograr el alivio de sus deudas; o si aprovecha alguna ley en beneficio de deudores o si entra en liquidación o custodia, bien sea obligatoria o voluntaria;
- c) Si el Consultor no cumple cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Subcláusula 49.1 de estas CGC;
- d) Si, como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede cumplir con una porción material de los Servicios por un periodo de no menos de sesenta (60) días calendario;
- e) Si el Cliente, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera terminar el Contrato;
- f) Si el Consultor no confirma disponibilidad de los Expertos Clave.

19.1.2 Además, si el Cliente establece que el Consultor ha cometido prácticas corruptas o fraudulentas, para realizar o ejecutar el Contrato, entonces el Cliente, mediante notificación escrita con catorce (14) días de antelación al

Consultor, podrá terminar la contratación del Consultor bajo ese Contrato.

19.2 Por el Consultor:

El Consultor podrá terminar el Contrato, mediante notificación escrita al Cliente con no menos de treinta (30) días de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (d) de esta Subcláusula:

- a) Si el Cliente deja de pagar una suma debida al Consultor en virtud del Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la Subcláusula 49.1 de estas CGC, dentro de cuarenta y cinco (45) días después de haber recibido la notificación escrita del Consultor de que dicho pago está vencido;
- b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no puede proporcionar una porción material de los Servicios por un período no menor de sesenta (60) días;
- c) Si el Cliente no cumple con alguna decisión final adoptada como resultado del arbitraje conforme a la Subcláusula 49.1 de estas CGC;
- d) Si el Cliente comete una violación sustancial de sus obligaciones en virtud del Contrato y no la subsanará dentro de cuarenta y cinco (45) días (u otro periodo más largo que el Consultor pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la recepción de la notificación del Consultor donde indique dicha violación.

19.3 Cesación de Derechos y Obligaciones:

Una vez termine el Contrato de acuerdo con las Cláusulas 12 o 19 de estas CGC, o cuando venza el Contrato de acuerdo con la Cláusula 14 de estas CGC, todos los derechos y obligaciones de las Partes en virtud del Contrato cesarán, a excepción de (i) los derechos y obligaciones que pudieran haberse acumulado hasta la fecha de terminación o de expiración, (ii) la obligación de confidencialidad estipulada en la Cláusula 22 de estas CGC, (iii) la obligación del Consultor de permitir la inspección, copia y auditoria de sus cuentas y registros según lo estipulado en la Cláusula 25 de estas CGC, y (iv) cualquier derecho que una Parte pueda tener de conformidad con la Ley Aplicable.

19.4 Cesación de Servicios:

Una vez termine el Contrato por notificación de cualquiera Parte a la otra, de conformidad con lo dispuesto en las Cláusulas 19.1 o 19.2 de estas CGC, inmediatamente después del envío o de la recepción de dicha notificación, el Consultor deberá tomar todas las medidas necesarias para cerrar los Servicios en forma pronta y ordenada y hará todo lo que esté a su alcance para mantener a un mínimo los gastos para este propósito. Con respecto a los documentos preparados por el Consultor y equipo y materiales suministrados por el Cliente, el Consultor procederá conforme a lo estipulado, respectivamente, en las Cláusulas 27 o 28 de las CGC.

19.5 Pago a la Terminación:

Una vez termine el Contrato, el Cliente efectuará los siguientes pagos al Consultor:

- a) Remuneración de los Servicios prestados satisfactoriamente antes de la Fecha Efectiva de terminación, otros gastos incurridos y, para los Contratos con precios unitarios (y sobre base de tiempo trabajado), los gastos reembolsables realmente incurridos antes de la Fecha Efectiva de terminación; y de acuerdo con la Cláusula 42;
- b) En el caso de terminación conforme a los párrafos (d) y (e) de la Subcláusula 19.1.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la terminación pronta y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso de los Expertos.

C. Obligaciones del Consultor

20 Generalidades

20.1 Estándar de Cumplimiento:

20.1.1 El Consultor prestará los Servicios y los desempeñará con toda la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará siempre como asesor leal del Cliente en todos los asuntos relacionados con el Contrato o con los Servicios, y en todo momento deberá apoyar y proteger los intereses legítimos del Cliente en tratos con terceros.

20.1.2 El Consultor empleará y suministrará los Expertos y Subcontratistas con experiencia que se requieran para la prestación de los Servicios.

20.1.3 El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios hasta un grado y con los Expertos Clave y subcontratistas que el Cliente pueda aprobar previamente. No obstante dicha aprobación, el Consultor conservará la plena responsabilidad de los Servicios. El Consultor no podrá subcontratar la totalidad de los Servicios.

20.2 Ley Aplicable a los Servicios:

20.2.1 El Consultor prestará los Servicios de acuerdo con el Contrato y la Ley Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que cualquiera de sus Expertos y Subconsultores cumplan con la Ley Aplicable.

20.2.2 Durante la ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las leyes sobre prohibición de importación de bienes y servicios en el país del Cliente.

20.2.3 El Cliente notificará por escrito al Consultor las costumbres habituales relevantes, y el Consultor, luego de dicha notificación, deberá respetar dichas costumbres.

21 Conflicto de Intereses

21.1 El Consultor deberá otorgar suprema importancia a los intereses del Cliente, sin ninguna consideración por trabajos futuros, y evitará estrictamente conflicto con otros trabajos o con sus intereses corporativos.

21.2 El Consultor no se sacará provecho de comisiones, descuentos, etc.:

21.2.1 La remuneración del Consultor en virtud de la Cláusula F (Cláusulas 41 a 46) de estas CGC constituirá el único pago del Consultor en conexión con el Contrato y sujeto

a la Subcláusula 21.1.3 de las mismas, el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en el Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el mismo; además, el Consultor hará todo lo que esté a su alcance por garantizar que los Subconsultores, así como los Expertos y los agentes de cualquiera de ellos, igualmente no reciban ningún dicho pago adicional.

21.2.2 Además, si el Consultor como parte de los Servicios tiene la responsabilidad de asesorar al Cliente en materia de adquisición de bienes, obras, plantas, servicios de consultoría o servicios de no-consultoría, el Consultor deberá cumplir con las normas aplicables del Cliente, y en todo momento deberá ejercer dicha responsabilidad en los mejores intereses del Cliente. Cualquier descuento o comisión que obtenga el Consultor en el ejercicio de dicha responsabilidad en las adquisiciones será por cuenta del Cliente.

21.3 El Consultor y sus afiliadas no se podrán ocupar en ciertas actividades:

Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, una firma, o cualquiera de sus Afiliadas, contratada por el Cliente para suministrar bienes, o construir obras o prestar servicios de no consultoría para un proyecto, será descalificada para prestar servicios de consultoría que resulten o que se relacionen directamente con esos bienes, obras, plantas o servicios de no consultoría.

21.4 Prohibición de actividades conflictivas:

El Consultor no podrá participar, y hará que sus Expertos y sus Subconsultores no participen, directa o indirectamente, en cualquier negocio o actividad profesional que entre en conflicto con las actividades asignadas a ellos bajo el Contrato.

21.5 Estricto deber de divulgar actividades conflictivas:

El Consultor tiene una obligación y garantizará que sus Expertos y Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de servir en los mejores intereses de su Cliente, o que razonablemente pueda percibirse como que tenga este efecto. El no revelar dichas situaciones podrá llevar a la terminación de su Contrato.

22 Confidencialidad

22.1 Salvo con el previo consentimiento escrito del Cliente, el Consultor y los Expertos no podrán comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial que adquiera en el curso de los Servicios, ni el Consultor y los Expertos podrán hacer públicas las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de los Servicios.

23 Responsabilidad del Consultor

23.1 Sujeto a las disposiciones adicionales establecidas en las **CEC**, si las hay, la responsabilidad del Consultor bajo el Contrato será regida por la Ley Aplicable.

24 Seguros a ser tomados por el Consultor

24.1 El Consultor (i) deberá tomar y mantener, y hará que los Subconsultores tomen y mantengan por su cuenta (o por cuenta de los Subconsultores, según corresponda) pero de acuerdo con los términos y condiciones que apruebe el Cliente, pólizas de seguro contra los riesgos y para los amparos que se especifiquen

- en las **CEC**, y (ii) a solicitud del Cliente, deberá entregar evidencia de que se ha tomado y mantenido dicho seguro y de que se han pagado las respectivas primas. El Consultor garantizará que se haya tomado dicho seguro antes de iniciar los Servicios según se indica en la Cláusula CGC 13.
- 25 Contabilidad, Inspección y Auditoría**
- 25.1 El Consultor deberá mantener y hará todo lo que esté a su alcance por hacer que sus Subconsultores mantengan cuentas y registros fieles y sistemáticos en relación con los Servicios, y en la forma y detalle que identifiquen claramente las variaciones relevantes de tiempo y costos.
- 25.2 El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan a la AFD y/o a las personas que la AFD nombre, inspeccionar el Lugar y/o las cuentas y registros relacionados con el cumplimiento del Contrato y la presentación de la Propuesta para la prestación de los Servicios, y hará que dichas cuentas y registros sean auditados por auditores nombrados por la AFD, si así lo solicita la AFD. Se solicita atención del Consultor a la Cláusula 10 de las CGC la cual contempla, entre otras cosas, que acciones cuya intención sea impedir materialmente el ejercicio de los derechos de inspección y auditoría de la AFD de acuerdo con esta Subcláusula 25.2 de las CGC constituye una práctica prohibida sujeto a terminación del Contrato.
- 26 Obligación para presentar Informes**
- 26.1 El Consultor presentará al Cliente los informes y documentos que se especifican en el **Apéndice A**, en la forma, números y dentro de los periodos establecidos en dicho Apéndice.
- 27 Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros**
- 27.1 Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros de soporte o material recopilado o elaborado por el Consultor para el Cliente en el curso de los Servicios serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta del Cliente. A más tardar cuando el Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar al Cliente todos dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software, pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con el Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente.
- 27.2 Si para propósitos de desarrollo de los planos, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y software, son necesarios o indicados contratos de licencia entre el Consultor y terceros, el Consultor deberá obtener la previa aprobación escrita del Cliente en dichos Contratos y el Cliente podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los respectivo(s) programa(s). En las **CEC** se especificarán otras restricciones acerca del futuro uso de estos documentos y software a que hubiere lugar.
- 28 Equipo, Vehículos y Materiales**
- 28.1 Los equipos, vehículos y materiales que el Cliente ponga a disposición del Consultor, o que éste compre con fondos suministrados total o parcialmente por el Cliente, serán de propiedad de este último y serán marcados como corresponda. Cuando el Contrato termine o expire, el Consultor pondrá a disposición del Cliente un inventario de dichos equipos, vehículos y materiales, y dispondrá de los mismos de acuerdo con las instrucciones del Cliente. Mientras que dichos equipos, vehículos y materiales estén en posesión del Consultor, éste los asegurará, con cargo al Cliente, por una suma equivalente a su valor de

reemplazo total, salvo que el Cliente imparta instrucciones contrarias por escrito.

- 28.2 Todo equipo o materiales que el Consultor o sus Expertos ingresen al país del Cliente para ser utilizados bien sea para el proyecto o para uso personal serán de propiedad del Consultor o de los Expertos, según corresponda.

D. Expertos y Subconsultores del Consultor

29 Descripción de Expertos Clave

- 29.1 En el **Apéndice B** se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas de los Expertos Clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios.
- 29.2 En caso de un Contrato con precios unitarios (y sobre base de tiempo trabajado) y si a fin de cumplir con las disposiciones de la Cláusula 20.1 de estas CGC fuera necesario el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave que se indica en el **Apéndice B**, el Consultor podrá hacerlo notificando dicha circunstancia por escrito al Cliente, teniendo en cuenta que (i) dichos ajustes no modifiquen el período originalmente estimado de contratación de cualquier persona en más de un 10% o en una semana, según el que resulte mayor; y (ii) que el total de dichos ajustes no supere el límite máximo del total de pagos que deban efectuarse en virtud del Contrato establecido en la Subcláusula 41.1 de las CGC del Contrato.

- 29.3 En caso de un Contrato con precios unitarios (y sobre base de tiempo trabajado) y si se requirieran otros trabajos adicionales no comprendidos en el alcance de los Servicios especificados en el **Apéndice A**, se podrán extender los períodos estimados de contratación de los Expertos Clave mediante acuerdo escrito entre el Cliente y el Consultor. Cuando los pagos bajo el Contrato superen los montos máximos establecidos en la Subcláusula 41.1 de las CGC, las partes deberán suscribir una modificación al Contrato.

30 Reemplazo de Expertos Clave

- 30.1 Salvo según el Cliente acuerde otra cosa por escrito, no se harán cambios en los Expertos Clave.
- 30.2 No obstante lo anterior, la sustitución de Expertos Clave durante la ejecución del Contrato podrá considerarse únicamente con base en la solicitud escrita del Consultor y debido a circunstancias fuera del control razonable del Consultor, incluida, más no limitada a la muerte o incapacidad física de este. En tal caso, el Consultor deberá proveer de inmediato como reemplazo, a una persona de calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y por la misma tarifa de remuneración.

31 Aprobación de Expertos Clave Adicionales

- 31.1 Si durante la ejecución del Contrato se llegan a requerir Expertos Clave adicionales para la provisión de los Servicios, el Consultor deberá presentar al Cliente para revisión y aprobación una copia de sus Hojas de Vida (CV). Si el Cliente no objeta por escrito (indicando las razones de su objeción) dentro de veintidós (22) días siguientes a que reciba los CV, se considerará que esos Expertos Clave han sido aprobados por el Cliente.
- 31.2 En caso de un Contrato con precios unitarios (y tiempo trabajado), la tarifa de remuneración aplicable a los Expertos Clave adicionales estará basada en las tarifas de los otros Expertos Clave que tengan el mismo nivel de calificación y de experiencia.

- 32 Remoción de Expertos o Subconsultores**
- 32.1 Si el Cliente encuentra que alguno de los Expertos o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber cometido una acción criminal, o si el Cliente determina que el Experto o Subconsultor del Consultor ha estado implicado en prácticas corruptas o fraudulentas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Cliente, el Consultor deberá proveer un reemplazo.
- 32.2 En caso de que el Cliente encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que les hayan sido asignados, indicando las bases para ello, el Cliente podrá solicitar al Consultor que provea un reemplazo.
- 32.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores removidos deberá poseer mejores calificaciones y experiencia y deberá ser aceptable al Cliente.
- 33 Reemplazo / Remoción de Expertos – Impacto en los Pagos**
- 33.1 Salvo que el Cliente acuerde otra cosa, (i) el Consultor asumirá todos los gastos adicionales de viaje y demás costos que surjan o que sean incidentales a la remoción y/o reemplazo, y (ii) la remuneración a pagar por cualquiera de los Expertos proporcionado como reemplazo no superará la remuneración que se hubiera pagado a los Expertos reemplazados o removidos.
- 33.2 En el caso de un Contrato de suma global, el Consultor asumirá todos los costos de viaje y otros que resulten de la remoción y/o reemplazo de los Expertos Clave.
- 34 Horas Laborables y Extraordinaria, Licencias, etc. (únicamente para Contratos sobre Base de Tiempo Trabajado)**
- 34.1 En el **Apéndice A** figuran los horarios laborales y las vacaciones para los Expertos. Para contabilizar el tiempo de viaje a/del país del Cliente, se considerará que los Expertos que presten servicios dentro del país del Cliente han comenzado o terminado los trabajos con respecto a los Servicios el número de días antes de su llegada a, o después de la salida del país del Cliente según se indica en el **Apéndice A**.
- 34.2 Salvo lo establecido en el **Apéndice A**, los Expertos Clave no tendrán derecho a recibir pago por horas extraordinarias ni a tomar licencia pagada por enfermedad o por vacaciones, y se considerará que la remuneración del Consultor cubre estos aspectos.
- 34.3 Cualquier uso de licencia por los Expertos estará sujeto a la aprobación previa del Consultor, quien se cerciorará de que dichas ausencias por concepto de licencia no demorarán el progreso ni tendrá un impacto en la adecuada supervisión de los Servicios.

E. Obligaciones del Cliente

- 35 Asistencia y exenciones**
- 35.1 Salvo que las **CEC** especifiquen otra cosa, el Cliente hará todo lo posible a fin de que se:
- Otorgue al Consultor los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para poder prestar los Servicios;
 - Facilite prontamente a los Expertos, y si corresponde, a sus familiares a cargo elegibles, la provisión de visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda y otros documentos requeridos para su permanencia en el país del Cliente durante el tiempo que dure la prestación de los Servicios;

- c) Facilite el pronto despacho de aduana de todos los bienes que se requieran para prestar los Servicios y de los efectos personales de los Expertos y de sus familiares a cargo elegibles;
- d) Imparta a los funcionarios, agentes y representantes del gobierno todas las instrucciones y la información que sean necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios;
- e) Exima al Consultor, a los Expertos y a todo Subconsultor empleado por el Consultor para los fines de los Servicios de cualquier requisito de registro o de obtención de un permiso para poder ejercer la profesión o para establecerse en forma independiente o como entidad legal en el país del Cliente, de acuerdo con la Ley Aplicable en el país del Cliente;
- f) Autorice, conforme a la Ley Aplicable en el país del Cliente, al Consultor, cualquier Subconsultor y a los Expertos de cualquiera de ellos, de ingresar al país del Cliente sumas razonables de Moneda Extranjera para los fines de los Servicios o para uso personal de los Expertos, así como de retirar de dicho país las sumas que los Expertos puedan haber ganado allí por la prestación de los Servicios; y
- g) Proporcione al Consultor cualquier otra asistencia que se especifique en las **CEC**.
- 36 Acceso al sitio del proyecto**
- 36.1 El Cliente garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito al sitio del proyecto con respecto al cual se requiera acceso para la prestación de los Servicios. El Cliente será responsable de los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al sitio del proyecto o a cualquier bien del mismo, y liberará de responsabilidad por dichos daños al Consultor y a cada uno de los Expertos con respecto a la responsabilidad de cualquier dicho daño, salvo que el mismo sea causado por falta voluntaria o negligencia del Consultor o de cualquiera de los Subconsultores o de los Expertos.
- 37 Cambio en la Ley Aplicable con respecto a impuestos y derechos**
- 37.1 Si con posterioridad a la fecha del Contrato se produjera cualquier cambio en la Ley Aplicable en el país del Cliente en relación con los impuestos y los derechos que resultará en el aumento o la reducción de los gastos incurridos por el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y otros gastos pagaderos al Consultor en virtud del Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos máximos estipulados en la Subcláusula 41.1 de estas CGC.
- 38 Servicios, Instalaciones y Bienes del Cliente**
- 38.1 El Cliente facilitará al Consultor y los Expertos, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes indicados en los Términos de Referencia (**Apéndice A**) en el momento y en la forma que se especifican allí.
- 38.2 En caso de que dichos servicios, instalaciones y bienes no estuvieran disponibles al Consultor cómo y cuándo se especifica en el **Apéndice A**, las Partes convendrán en (i) una prórroga del periodo que sea apropiado conceder al Consultor para proporcionar los Servicios, (ii) la forma en que el Consultor habrá de obtener dichos servicios, instalaciones y bienes de otras fuentes, y (iii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deban efectuarse al Consultor de conformidad con la Cláusula 41 de estas CGC.

- 39 Personal de la contraparte**
- 39.1 El Cliente facilitará al Consultor, libre de todo cargo, el personal profesional y de apoyo de la contraparte, seleccionado por el Cliente con el asesoramiento del Consultor, si así se dispone en el **Apéndice A**.
- 39.2 Si el Cliente no facilitará al Consultor personal de la contraparte en el momento y en la forma estipulados en el **Apéndice A**, el Cliente y el Consultor convendrán en (i) la forma en que se cumplirá con la parte afectada de los Servicios y (ii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deba efectuar el Cliente al Consultor de conformidad con la Cláusula 41 de estas CGC.
- 39.3 El personal profesional y de apoyo de la contraparte, excepto el personal de enlace del Cliente, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. En caso de que cualquier integrante del personal de contraparte no cumpliera satisfactoriamente el trabajo inherente a sus funciones que el Consultor encomiende a dicha parte y acorde con el cargo que ocupe dicho integrante, el Consultor podrá solicitar el reemplazo de dicho integrante y el Cliente no podrá negarse sin razón, a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.
- 40 Obligación de pago**
- 40.1 En consideración de los Servicios prestados por el Consultor en virtud del Contrato, el Cliente efectuará dichos pagos al Consultor en la forma que se contempla en la CGC F siguiente.

F. Pagos al Consultor

- 41 Monto máximo (sobre base de Precios unitarios / tiempo trabajado) o Precio del Contrato (suma global)**
- 41.1 En el caso de un Contrato con precios unitarios (y tiempo trabajado), la estimación del costo de los Servicios figura en el **Apéndice C** (Precio del Contrato). Los pagos conforme al Contrato no superarán los topes en Moneda Extranjera y en Moneda Nacional que se indican en las **CEC**. Para pagos por encima de los topes, las Partes suscribirán una modificación al Contrato haciendo referencia a la provisión del Contrato que evoque dicha modificación.
- 41.2 En caso de un Contrato de suma global, el precio del Contrato es fijo y está indicado en las **CEC**. El desglose del precio del Contrato está descrito en el **Apéndice C**. No podrá hacerse ninguna modificación al precio del Contrato sin el acuerdo entre las dos Partes con el fin de revisar el alcance de los Servicios de conformidad con la Cláusula 16 de las CGC y de enmendar por escrito los Términos de Referencia en el **Apéndice A**.
- 42 Remuneración y Gastos Reembolsables (únicamente para Contratos con precios unitarios - tiempo trabajado)**
- 42.1 El Cliente pagará al Consultor (i) una remuneración la cual se determinará con base en el tiempo o actividades que realmente ejecute o consuma cada Experto en la prestación de los Servicios siguiente a la fecha de iniciación de los Servicios o la fecha que las Partes acuerden por escrito; y (ii) otros gastos, incluyendo los gastos reembolsables, en que el Consultor incurra real y razonablemente en la prestación de los Servicios.
- 42.2 Todos los pagos serán a las tarifas que se indican en el **Apéndice C**.
- 42.3 Salvo que las **CEC** contemplen el ajuste de precio de las tarifas de remuneración, dicha remuneración será fija durante el tiempo que el Contrato esté en vigor.
- 42.4 Las tarifas de remuneración cubrirán: (i) los salarios y viáticos que el Consultor haya acordado pagar a los Expertos así como los rubros por cargas sociales y gastos administrativos (bonos y otros

- medios de participación de beneficios no será permitido como un elemento de gastos generales), (ii) el costo de servicios de apoyo por personal de la oficina no incluido en la lista de Expertos en el **Apéndice B**, (iii) la utilidad del Consultor y (iv) cualquier otro costo salvo cláusula contraria en las **CEC**.
- 43 Impuestos y derechos**
- 43.1 El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que las **CEC** indiquen otra cosa.
- 43.2 Como excepción a lo anterior y según se indica en las **CEC**, todos los impuestos indirectos identificables (detallados y finalizados en las negociaciones del Contrato) serán reembolsados al Consultor o pagados por el Cliente en nombre del Consultor.
- 44 Moneda de pago**
- 44.1 Todo pago bajo el Contrato se hará en la(s) moneda(s) del Contrato.
- 45 Modalidad de facturación y pago**
- 45.1 Las facturaciones y los pagos con respecto a los Servicios se realizarán de la siguiente manera:
- a) Anticipo: Dentro del número de días especificados en las **CEC** después de la fecha de entrada en vigor del Contrato el Cliente hará al Consultor un pago anticipado según se indica en las **CEC**. Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, un pago anticipado se hará contra una garantía bancaria de pago anticipado aceptable al Cliente, por un monto (o montos) y en la moneda (o monedas) indicada en las **CEC**. Dicha garantía (i) permanecerá en vigencia hasta que el anticipo haya sido compensado totalmente, y (ii) se presentará en el formulario adjunto en el **Apéndice D**, o en otro que el Cliente hubiera aprobado por escrito. El pago anticipado será compensado por el Cliente en pagos iguales contra el número de meses de los Servicios que se indiquen en las **CEC** hasta que dichos pagos anticipados hayan sido compensados en su totalidad.
- b) Facturas detalladas (Contratos con precios unitarios – y sobre base de tiempo trabajado): Tan pronto como sea prácticamente posible y a más tardar quince (15) días después del fin de cada mes calendario durante el período de los Servicios, o después de terminar cada intervalo se ha indicado en las **CEC**, el Consultor entregará al Cliente, por duplicado, facturas detalladas acompañadas por los recibos y demás documentos probatorios apropiados que respalden las sumas pagaderas, de conformidad con las Cláusulas 44 y 45 de las CGC, por dicho intervalo, o por cualquier otro período indicado en las **CEC**. Se deberán presentar cuentas separadas para las cantidades pagaderas en Moneda Extranjera y en Moneda Nacional. En cada cuenta se deberá hacer distinción entre la porción de los gastos elegibles correspondientes a remuneraciones y los que se refieren a otros gastos (incluyendo los gastos reembolsables). El Cliente pagará las facturas del Consultor dentro de los sesenta (60) días siguientes a la recepción de las mismas y de los documentos probatorios. Sólo se podrá retener el pago de las porciones de las declaraciones de gastos mensuales que no estén satisfactoriamente sustentadas. En caso de haber alguna discrepancia entre el pago real y los gastos autorizados a realizar, el Cliente podrá adicionar o restar la diferencia en cualquier pago posterior.
- c) Cuotas de suma global: El Cliente pagará al Consultor en un período de sesenta (60) días a partir de la recepción por el

Ciente de o de los entregable(s) y de la facture correspondiente en concepto de la suma global que corresponda. El pago podrá retenerse si el Cliente no aprueba como satisfactorio el o los entregable(s), en cuyo caso el Cliente emitirá sus comentarios al Consultor dentro del mismo período de sesenta (60) días. El Consultor realizará rápidamente las correcciones necesarias y, subsiguientemente, se reiterará el proceso.

- d) **Pago final:** El pago final dispuesto en esta cláusula sólo se efectuará solamente después de que el Consultor presente el informe final y una factura final, identificada como tal, y aprobada a satisfacción del Cliente. Se considerará que los Servicios han sido considerados terminados y finalmente aceptados por el Cliente y el informe definitivo y la factura final han sido aprobados y considerados satisfactorios por el Cliente noventa (90) días calendario siguientes a que el Cliente reciba el informe definitivo y la factura final, salvo que el Cliente, dentro de dicho periodo de noventa (90) días calendario entregue aviso escrito al Consultor donde especifique en detalle las deficiencias en los Servicios, el informe definitivo o la factura final. En tal caso, el Consultor efectuará con prontitud las correcciones necesarias, después de lo cual se repetirá el procedimiento antes señalado. Toda suma que el Cliente haya pagado o que haya causado pagar de acuerdo con esta Cláusula por encima de las sumas pagaderas de acuerdo con las disposiciones del Contrato serán reembolsadas al Cliente por el Consultor dentro de treinta (30) días siguientes a que el Consultor reciba aviso de ello. Toda reclamación por parte del Cliente por concepto de reembolso deberá hacerse dentro de (doce) 12 meses calendario luego de que el Cliente reciba el informe definitivo y una factura aprobada por el Cliente de acuerdo con lo anterior.
- e) Todos los pagos a efectuarse en virtud del Contrato se depositarán en las cuentas del Consultor que se indiquen en las **CEC**.
- f) Excepto por el pago final bajo la Subcláusula (d) anterior, los pagos no constituyen aceptación de los Servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud del Contrato.

46 Intereses sobre pagos en mora y penalizaciones

- 46.1 **Intereses sobre Pagos en Mora:** Si el Cliente ha demorado pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la Subcláusula CGC 45.1 (b) o (c), se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha de vencimiento por cada día de mora, a la tasa anual que se indica en las **CEC**.
- 46.2 **Penalizaciones:** Si el Consultor no cumple con las obligaciones del Contrato, el Cliente puede aplicar las penalizaciones indicadas en las **CEC**. El monto máximo de las penalizaciones aplicadas tendrá un tope de 10% del monto del Contrato.

G. Equidad y Buena Fe

47 Buena fe

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

H. Resolución de Controversias

48 Resolución amigable

48.1 Las Partes buscarán resolver cualquier controversia en forma amigable mediante consultas mutuas.

48.2 Si cualquiera de las Partes objeta a una acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta puede presentar por escrito una Notificación de Controversia a la otra Parte indicando en detalle la base de la controversia. La parte que recibe la Notificación de Controversia la considerará y responderá por escrito entro de catorce (14) días siguientes al recibo. Si esa Parte no responde dentro de los catorce (14) días, o la controversia no puede ser resuelta amigablemente dentro de los 14 días siguientes a la respuesta esa Parte, aplicará la Subcláusula 49.1 de las **CEC**.

49 Resolución de controversias

49.1 Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan o que tengan relación con el Contrato que no pueda arreglarse en forma amigable podrá ser referida a adjudicación/arbitraje por cualquiera de las Partes de acuerdo con lo dispuesto en las **CEC**.



INTRANT
INSTITUTO NACIONAL DE TRÁNSITO
Y TRANSPORTE TERRESTRE

APÉNDICE 1 – Política de la AFD – Prácticas Fraudulentas y Corruptas – Responsabilidad Ambiental y Social

1. Prácticas fraudulentas y corruptas

La Autoridad Contratante y los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y subconsultores deberán observar las más altas reglas de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. La Autoridad Contratante es el Comprador, Contratante o Cliente, según sea el caso, para la adquisición de bienes, obras, plantas, servicios de consultoría o servicios de no consultoría.

Con la firma de la Declaración de Integridad, los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y subconsultores declaran que (i) "no han cometido actos susceptibles de influir en el proceso de adjudicación del contrato en detrimento de la Autoridad Contratante y, en particular, que no se han involucrado ni se involucran en cualquier práctica anticompetitiva" y que (ii) "el proceso de adquisición y ejecución del contrato no ha dado ni dará lugar a ningún acto de corrupción o de fraude".

La AFD exige que los Documentos de Adquisiciones y los contratos financiados por la AFD incluyan una estipulación que exija que los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y subconsultores autoricen a la AFD a examinar sus cuentas y archivos relacionados con el proceso de adquisición y la ejecución del contrato financiado por la AFD y a ser auditados por parte de auditores designados por la AFD.

La AFD se reserva el derecho de adoptar cualquier acción apropiada con el fin de asegurar el cumplimiento de dichas reglas de ética, en particular el derecho de:

- a) Rechazar la propuesta de adjudicación de un contrato si establece que durante el proceso de adquisición el oferente o consultor recomendado para ser adjudicado el contrato es culpable de un acto de corrupción, directamente o a través de un agente, o ha cometido fraude o prácticas anticompetitivas con el fin de obtener dicho contrato;
- b) Declarar la contratación viciada si, en cualquier momento, la AFD determina que la Autoridad Contratante, los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores, subconsultores o sus representantes participaron en actos de corrupción, fraude o prácticas anticompetitivas durante el proceso de adquisición o la ejecución del contrato sin que la Autoridad Contratante haya tomado las medidas necesarias para remediar esta situación a su debido tiempo y a satisfacción de la AFD, incluso por no informar a la AFD cuando se enteró de dichas prácticas.

Con el fin de aplicar esta disposición, la AFD define las expresiones siguientes:

- a) Corrupción de un Funcionario Público se interpretará como:
 - El acto de prometer, ofrecer o conceder a un Funcionario Público, directa o indirectamente, una ventaja indebida de cualquier tipo, para él mismo o para otra Persona¹⁴ o entidad, con el fin de que realice o se abstenga de realizar un acto en el ejercicio de sus funciones oficiales;
 - El acto por el cual un Funcionario Público solicite o acepte, directa o indirectamente, una ventaja indebida de cualquier tipo, para sí mismo o para otra Persona o entidad, con el fin de que realice o se abstenga de realizar un acto en el ejercicio de sus funciones oficiales.
- b) Funcionario Público se interpretará como:
 - Cualquier Persona natural que ocupe un cargo legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial (dentro del país de la Autoridad Contratante), indistintamente de que la Persona natural haya sido nombrada o electa, de manera permanente o temporal, que sea remunerada o no, sea cual sea su nivel jerárquico que esa Persona natural ejerce;
 - Cualquier otra Persona natural que ejerza un cargo público, incluso para un organismo o una empresa del estado, o que preste un servicio público;

¹⁴ Se refiere a cualquier Persona ya sea natural o legal, compañía, corporación, gobierno, estado o agencia de un estado o cualquier asociación o grupo de dos o más de las anteriores (tengan o no estado legal separado).

- Cualquier otra Persona natural definida como Funcionario Público en las leyes del país de la Autoridad Contratante.
- c) Corrupción de una Persona Privada¹⁵ se interpretará como:
- El acto de prometer, ofrecer o conceder, directa o indirectamente, una ventaja indebida de cualquier tipo a él o cualquier Persona o entidad, para ella misma con el fin de que realice o se abstenga de realizar un acto que viola sus obligaciones legales, contractuales o profesionales;
 - El acto por el cual cualquier Persona Privada, solicita o acepta, directa o indirectamente, una ventaja indebida de cualquier tipo, para sí misma o para otra Persona o entidad, para que esa Persona Privada realice o se abstenga de realizar un acto que viola sus obligaciones legales, contractuales o profesionales.
- d) Fraude significa cualquier conducta deshonesta (por acción u omisión), que se considere o no una ofensa criminal, destinada a engañar deliberadamente a un tercero, disimular intencionalmente elementos, a violar o viciar su consentimiento, a eludir las obligaciones legales o reglamentarias y/o a violar las reglas internas con el fin de obtener un lucro ilegítimo.
- e) Práctica Anticompetitiva se interpretará como:
- Cualquier acción concertada o implícita con el objeto o cuyo efecto es impedir, restringir o distorsionar la competencia en un mercado, en particular cuando: (i) limita el acceso al mercado o el libre ejercicio de la competencia por parte de otras Personas; (ii) obstaculiza el libre establecimiento de precios competitivos, a través de la creación artificial de aumentos y rebajas de precio; (iii) limita o controla la producción, las oportunidades de mercado, las inversiones o el progreso técnico; o (iv) reparte los mercados o las fuentes de abastecimiento;
 - Cualquier explotación abusiva por parte de una Persona o de un grupo de Personas que mantiene una posición dominante en un mercado interno o en una parte substancial del mismo;
 - Cualquier práctica donde los precios cotizados son irracionalmente bajos, con el objetivo de eliminar de un mercado o prevenir entrar en un mercado a una Persona o cualquiera de sus productos.

2. Responsabilidad Ambiental y Social

Con el fin de promover un desarrollo sostenible, la AFD busca asegurar que se cumplen con las normas ambientales y sociales reconocidas internacionalmente y que los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y subconsultores para contratos financiados por la AFD deben comprometerse, sobre la base de la Declaración de Integridad a:

- a) Cumplir y a hacer cumplir por el conjunto de sus subcontratistas y subconsultores, las normas ambientales y sociales internacionales, incluyendo los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y los tratados internacionales para la protección del medio ambiente, en consonancia con las leyes y normativas aplicables en el país en que se realiza el contrato;
- b) Implementar cualquier medida de mitigación de riesgos ambientales y sociales cuando se especifican en el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) emitido por la Autoridad Contratante.

¹⁵ Se refiere a cualquier Persona natural que no sea un Funcionario Público.

APÉNDICE 2 – Criterio de Elegibilidad

Elegibilidad para contratos financiados por la AFD

1. Los financiamientos otorgados por la AFD a una Autoridad Contratante, no son atados desde el 1° de enero de 2002. Por consiguiente, salvo materiales o sectores sujetos a embargo de las Naciones Unidas, de la Unión Europea o de Francia, la AFD financia todos los bienes, obras, plantas, servicios de consultoría y servicios de no consultoría sin tomar en cuenta el país de origen del proveedor, contratista, subcontratista, consultor o subconsultor, así como los insumos o recursos utilizados en el proceso de realización. La Autoridad Contratante es el Comprador, Contratante o Cliente, según sea el caso, para la adquisición de bienes, obras, plantas, servicios de consultoría o servicios de no consultoría.
2. No pueden ser adjudicatario de un contrato financiado por la AFD las Personas¹⁶ (incluyendo todos los miembros de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) y cualquiera de sus subcontratistas) que en la fecha de la entrega de una solicitud (para precalificar o expresar interés), oferta o propuesta o en la fecha de la adjudicación del contrato:
 - 2.1 Estar en o haber sido objeto de un procedimiento de quiebra, de liquidación, de administración judicial, de salvaguarda, de cesación de actividad o estar en cualquier otra situación análoga como consecuencia de un procedimiento del mismo tipo;
 - 2.2 Hayan sido objeto:
 - a) de una condena pronunciada hace menos de cinco años mediante una sentencia en firme (res judicata) en el país de realización donde el contrato se implementa, por fraude, corrupción o cualquier delito cometido en el marco del proceso de adquisición o ejecución de un contrato, a no ser que presenten información complementaria que consideren útil transmitir en el marco de la Declaración de Integridad, que permita estimar que esta condena no es pertinente en el marco del Contrato;
 - b) de una sanción administrativa pronunciada hace menos de cinco años por la Unión Europea o las autoridades competentes del país donde están constituidos, por fraude, corrupción o cualquier delito cometido en el marco del proceso de adquisición o ejecución de un contrato, a no ser que presenten información complementaria que consideren útil transmitir en el marco de la Declaración de Integridad, que permita estimar que esta sanción no es pertinente en el marco del Contrato;
 - c) de una condena pronunciada por una corte hace menos de cinco años que se considere una sentencia en firme (res judicata) por fraude, corrupción o cualquier otro delito cometido en el marco del proceso de adquisición o ejecución de un contrato financiado por la AFD;
 - 2.3 Figuran en las listas de las sanciones financieras adoptadas por las Naciones Unidas, la Unión Europea y/o Francia, en particular por concepto de lucha contra el financiamiento del terrorismo y contra los atentados a la paz y a la seguridad internacionales;
 - 2.4 Hayan sido objeto de una rescisión por causales atribuibles a ellos mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de sus obligaciones contractuales durante la ejecución de un contrato anterior, excepto si (i) esta rescisión fue objeto de una impugnación y (ii) la resolución del litigio está todavía en curso o no se ha confirmado una sentencia en contra de ellos;

¹⁶ Se refiere a cualquier Persona ya sea natural o legal, compañía, corporación, gobierno, estado o agencia de un estado o cualquier asociación o grupo de dos o más de las anteriores (tengan o no estado legal separado).

- 2.5 No hayan cumplido con sus obligaciones respecto al pago de sus impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país donde están constituidos o con las mismas del país de la Autoridad Contratante;
 - 2.6 Estén bajo el peso de una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial y por este concepto figuren en la lista publicada en la dirección electrónica <http://www.worldbank.org/debarr>, a no ser que presenten información complementaria que consideren útil transmitir en el marco de la Declaración de Integridad, que permita estimar que esta decisión de exclusión no es pertinente en el marco del proyecto financiado por la AFD;
 - 2.7 Hayan producido falsos documentos o sean culpables de falsa(s) declaración(es) al proporcionar los datos exigidos por la Autoridad Contratante en el marco del presente proceso de adquisición y adjudicación del contrato.
3. Las entidades de propiedad estatal podrán competir a condición de que puedan proveer evidencia (i) que gozan de autonomía jurídica y financiera, y (ii) que se rigen por las reglas de derecho comercial. Para ello, las entidades de propiedad estatal tendrán que entregar toda la documentación incluidos sus estatutos y otra información que la AFD pueda solicitar, que permitan a la AFD comprobar satisfactoriamente que: (i) tienen una personería jurídica distinta de la de su Estado, (ii) no reciben subvención pública alguna ni ayuda presupuestaria importante, (iii) se rigen de acuerdo con las disposiciones del derecho comercial y que, en particular, no están obligados a reingresar sus excedentes en su Estado, que pueden adquirir derechos y obligaciones, tomar fondos prestados, que están obligados a reembolsar sus deudas y que pueden ser objeto de un procedimiento de quiebra.



III – CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

Número de Cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
1.1(m) y 3.1: Ley Aplicable	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de: <i>República Dominicana</i>
1.1(q): Servicios	<i>No aplicable</i>
4.1: Idioma	El idioma es: español.
6.1 y 6.2: Comunicaciones	<p>Las direcciones son:</p> <p>Cliente: Atención: Fax: Correo electrónico (cuando corresponda):</p> <p>Consultor: Atención: Fax: Correo electrónico (cuando corresponda):</p>
8.1: Autoridad del miembro a cargo	<p><i>[Nota: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indicar "N/A"; O Si el Consultor es una APCA consiste de más de una entidad, aquí se debe indicar el nombre del miembro de la APCA cuya dirección figure en la Subcláusula CEC 6.1.]</i></p> <p>El miembro principal de la APCA es: <i>[indicar el nombre]</i></p>
9.1: Representantes autorizados	<p>Los representantes autorizados son:</p> <p>Por el Cliente: <i>[nombre, cargo]</i> Por el Consultor: <i>[nombre, cargo]</i></p>
11.1: Entrada en Vigor	El Contrato entrará en vigor en la fecha de su firma. No existe ninguna otra condición de entrada en vigor.
12.1: Terminación del Contrato por no haber entrado en vigor	N/A.
13.1: Iniciación de la prestación de los Servicios	<i>El inicio de la prestación será dos (2) semanas después del registro del contrato y/o contra notificación del Cliente de Inicio de los Servicios.</i>
14.1: Expiración del Contrato	El plazo de expiración del contrato será de seis meses adicionales al plazo de ejecución definido en los Términos de Referencia.
18.2: Nueva Subcláusula - Suspensión o rescisión por concepto de seguridad de los Expertos del Consultor	N/A

20.2: Ley Aplicable a los Servicios	El Consultor se compromete a cumplir con los criterios de elegibilidad de la AFD especificados en el Apéndice 2 de las Condiciones Generales del Contrato. Este compromiso se aplica a todos los Expertos y Subconsultores.
23.1: Responsabilidad del Consultor	La siguiente limitación de la responsabilidad del Consultor para con el Cliente puede estar sujeta a las negociaciones del Contrato: Limitación de la responsabilidad del Consultor ante el Cliente: a) Salvo en el caso de negligencia grave o mala conducta deliberada por parte del Consultor o de cualquier persona o firma que actúe en nombre del Consultor para la prestación de los Servicios, con respecto a los daños y perjuicios que ocasione el Consultor a los bienes del Cliente, el Consultor no será responsable ante el Cliente: (i) Por pérdidas o daños indirectos o consecuentes; y (ii) Por pérdidas o daños directos que excedan el monto total del Contrato. b) Esta limitación de responsabilidad no: (i) Afectará la responsabilidad del Consultor, si la hubiere, por daños a terceros causados por el Consultor o cualquier persona o firma que actúe en nombre del Consultor durante la prestación de los Servicios; (ii) Se interpretará como que se provee al Consultor alguna limitación o exclusión de responsabilidad que esté prohibida por la Ley Aplicable.
24.1: Seguros a ser tomados por el Consultor	La cobertura del seguro contra los riesgos será la siguiente: a) Seguro de responsabilidad profesional, con una cobertura mínima de <i>monto total del Contrato en euros</i> .
27.1: Derechos de propiedad en reportes y registros	<i>No aplican excepciones.</i>
27.2:	El Consultor no utilizará <i>los datos, documentos y/o software producto de los servicios</i> para propósitos diferentes al Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente.
35.1 (a) a (f): Asistencia y exenciones	<i>[Nota: Hacer una lista de los cambios o adiciones a la Subcláusula CGC 35.1. Si no hay cambios o adiciones, suprimir esta Subcláusula CEC 35.1.] A acordar en la etapa de negociación del contrato</i>
35.1 (g):	<i>N/A</i>
41: Monto máximo (Precios unitarios)	El Contrato es de Precios Unitarios El monto máximo (contrato de Precios unitarios) es de: _____ <i>[indicar el monto y la moneda para cada una de las monedas] impuestos indirectos locales excluidos.</i> El monto de las tasas e impuestos indirectos locales adeudados en virtud del Contrato por los Servicios prestados por el Consultor será de: _____ <i>[indicar el monto resultante de las negociaciones con el Consultor sobre la base de la estimación suministrada por el Consultor en el formulario FIN-2 de su Propuesta financiera].</i>

42.3:	Ajuste de precio sobre la remuneración "no aplica".																													
43.1 & 43.2: Impuestos y derechos	<p>El pago de los impuestos, tasas y derechos aplicables al Contrato está indicado en la tabla aquí abajo.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="3"></th> <th colspan="3">Exención</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th colspan="2">Sí</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Esta exención es aplicable también a los Subconsultores</th> </tr> <tr> <th></th> <th>No</th> <th>Sí</th> <th>Sí</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Impuesto al valor agregado (ITBIS - 18%)⁽¹⁾</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Retención de Impuesto sobre la renta en la fuente⁽¹⁾ (27%)</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Derechos de registro del Contrato⁽²⁾</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(1) En las facturas del Consultor por los servicios del contrato. (2): Para contratos en el rango de RD\$ 10MM – 20MM, el costo de notarización corresponde a RD\$50,000.00 (cincuenta mil pesos dominicanos). El costo de notarización deberá ser incluido en la oferta.</p>		Exención			No	Sí		Esta exención es aplicable también a los Subconsultores			No	Sí	Sí	Impuesto al valor agregado (ITBIS - 18%) ⁽¹⁾		X		Retención de Impuesto sobre la renta en la fuente ⁽¹⁾ (27%)		X		Derechos de registro del Contrato ⁽²⁾	X						
	Exención																													
	No		Sí																											
		Esta exención es aplicable también a los Subconsultores																												
	No	Sí	Sí																											
Impuesto al valor agregado (ITBIS - 18%) ⁽¹⁾		X																												
Retención de Impuesto sobre la renta en la fuente ⁽¹⁾ (27%)		X																												
Derechos de registro del Contrato ⁽²⁾	X																													
45.1(a): Modalidad de facturación y pago – Anticipo	<p>Se aplicarán las siguientes disposiciones a los pagos de los anticipos y a la garantía de pago del anticipo:</p> <ol style="list-style-type: none"> Un anticipo de 15% del precio del Contrato. La garantía bancaria o póliza de reembolso del anticipo se emitirá por un(unos) monto(s) igual(es) y en la (las) misma(s) moneda(s) que el anticipo. La garantía bancaria o póliza sólo será levantada cuando se haya reembolsado totalmente el anticipo. Reembolso del anticipo: <ol style="list-style-type: none"> El anticipo se reembolsará integralmente deduciendo 40% del monto de los pagos hasta completar la amortización del 100% del anticipo. 																													
45.1(c): Modalidad de facturación y pago – Reportes mensuales de valorización de servicios	<p>Cronograma de pagos:</p> <p>Anticipo amortizable 15% del monto del contrato</p> <table border="1"> <tr> <td>Reportes mensuales de valorización de servicios prestados (durante el periodo de reporte).</td> <td>100% del monto de contrato</td> </tr> </table>	Reportes mensuales de valorización de servicios prestados (durante el periodo de reporte).	100% del monto de contrato																											
Reportes mensuales de valorización de servicios prestados (durante el periodo de reporte).	100% del monto de contrato																													
45.1(e):	<p>Las cuentas son: Para Moneda Euros: <i>[indicar la cuenta]</i>.</p>																													
46.2: Penalizaciones	<p>Se aplicará una penalización de: uno por mil (1‰) del monto porcentual del entregable en retraso, por Día de retraso del entregable esperado (por razones no imputables al Cliente).</p>																													
49: Resolución de controversias	<p>Las controversias deberán solucionarse mediante arbitraje de conformidad con las siguientes estipulaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <u>Selección de árbitros.</u> Toda controversia sometida a arbitraje por una de las Partes será resuelta por un único árbitro, de acuerdo con las siguientes disposiciones: 																													

	<p>Las Partes convendrán la designación de un único árbitro, o de no llegar a un acuerdo acerca de la identidad de ese único árbitro dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción por una Parte de una Propuesta de designación en tal sentido hecha por la Parte que iniciara el proceso, cualquiera de las Partes podrá solicitar a la Federación Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC) de Lausana, Suiza una lista de por lo menos cinco (5) candidatos y al recibir dicha lista, las Partes, alternativamente eliminarán un nombre cada una, y el último candidato que quede en la mencionada lista será el único árbitro para el asunto de la controversia. Si este último candidato no ha sido identificado en esta forma dentro de los sesenta (60) días a partir de la fecha de la lista, el FIDIC, a solicitud de cualquiera de las Partes, designará, entre los de esa lista o de otro modo, a un único árbitro para que decida el asunto de la controversia;</p> <p>2. <u>Reglas de procedimiento.</u> Sin perjuicio de lo aquí indicado, el proceso arbitral se regirá por las reglas y procedimientos para arbitrajes de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigentes en la fecha de este Contrato.</p> <p>3. <u>Nacionalidad y cualificaciones de los árbitros.</u> El árbitro único deberá ser un perito en cuestiones jurídicas o técnicas reconocido internacionalmente y con amplia experiencia en el asunto en disputa y no podrá ser del país de origen del Consultor (o ni del país de origen de ninguno de sus miembros o Partes en caso de una APCA) ni del país del Cliente. A los fines de esta Cláusula, "país de origen" significará:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) El país donde el Consultor o cualquiera de sus Miembros o Partes se hubiera constituido en sociedad;(b) El país donde se encuentre la sede principal de operaciones del Consultor o de cualquiera de sus Miembros o Partes; o(c) El país del que sean nacionales la mayoría de los accionistas del Consultor o de cualquiera de sus Miembros o Partes, o(d) El país de nacionalidad del Sub-consultor en cuestión, cuando la controversia tenga que ver con un subcontrato. <p>4. <u>Varios.</u> En todo proceso arbitral llevado a cabo en virtud del presente Contrato:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) El proceso, salvo que las Partes convengan en otra cosa, se celebrará en la República Dominicana;(b) El español será el idioma oficial para todos los efectos; y <p>La decisión del único árbitro o de la mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro en caso de no haber mayoría) será definitiva y de cumplimiento obligatorio, y su ejecución será cumplida en cualquier tribunal de jurisdicción competente; las Partes por el presente renuncian a toda objeción o atribución de inmunidad con respecto a dicho fallo.</p>
--	---

IV - APÉNDICES

APÉNDICE A – Términos de Referencia

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

Para los contratos sobre base de tiempo trabajado / precios unitarios, precisar: el detalle de las característica de las actividades a ejecutar, los horarios de trabajo de los Expertos Clave; los tiempos de viaje al/desde el país del Cliente; los derechos, si los hubiere, de licencia remunerada; los días festivos en el país del Cliente que puedan afectar la actividad del Consultor; etc.]

APÉNDICE B – La Propuesta técnica del Consultor, incluyendo la metodología y los Expertos Clave

[Insertar la Propuesta técnica del Consultor y finalizada en el momento de las negociaciones del Contrato. Adjuntar las Hojas de Vida (CV) (actualizadas y firmadas por los respectivos Expertos Clave) donde se demuestren las calificaciones de los Expertos Clave.]

APÉNDICE C – Desglose del Precio del Contrato

[Insertar la tabla con el desglose del Precio del Contrato. La tabla se basará en los formularios FIN-2, FIN-3 y FIN-1 de la Propuesta financiera del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en las negociaciones del Contrato, a que haya lugar.

Para los contratos sobre base de tiempo trabajado / precios unitarios, los gastos reembolsables (si aplican) serán reembolsados a su costo real, salvo que este Apéndice disponga explícitamente otra cosa; en cualquier caso, el monto reembolsado no será superior al monto indicado en el Contrato. Los derechos y los requisitos de elegibilidad para el pago de los gastos reembolsables pueden especificarse aquí, en conformidad con la Subcláusula 42.1 de las CEC.]

APÉNDICE D - Formulario de garantía de pagos anticipados

[Nota: Véase la Subcláusula 45.1(a) de las CGC y 45.1(a) de las CEC]

Garantía bancaria de pago anticipo

*[Nombre del banco o institución Financiera,
y dirección de la sucursal que emite la garantía]*

Beneficiario: *[Nombre y dirección del Cliente]*

Fecha:

Garantía de pago anticipado No.:

Se nos ha informado que _____ *[nombre del Consultor o nombre de la APCA, según figura en el Contrato firmado]* (en adelante denominado el "**Consultor**") ha celebrado el Contrato No. _____ *[número de referencia del Contrato]* de fecha _____ con ustedes, para la prestación de _____ *[breve descripción de los servicios]* (en adelante denominado el "**Contrato**").

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

A solicitud del Consultor, nosotros _____ *[nombre del Banco]*, por medio de la presente garantía, nos obligamos irrevocablemente a pagarles a usted cualquier suma o sumas, que no excedan en total el monto de _____ *[cifra en números]* (_____ *[cifra en palabras]*)¹⁷, contra su primera solicitud por escrito, acompañada de una declaración escrita, estableciendo que el Consultor está en violación de sus obligaciones en virtud del Contrato porque el Consultor ha utilizado el pago de anticipo para otros fines que los estipulados para la prestación de los Servicios bajo el Contrato.

Como condición para hacer cualquier reclamación y pago bajo esta garantía se requiere que el anticipo que se indica arriba haya sido recibido por el Consultor en su cuenta número _____ *[indicar número de cuenta]* en _____ *[nombre y dirección del Banco]*.

El monto máximo de esta garantía será reducido progresivamente por el monto del pago por anticipo devuelto por los Consultores según se indica en las copias de pagos mensuales certificados que nos deberán presentar. Esta garantía expirará, a más tardar, tan pronto recibamos certificación del pago mensual indicando que el Consultor ha pagado en su totalidad el monto del anticipo, o el _____ día de _____ 2____¹⁸, la fecha que sea anterior. En consecuencia, debemos recibir en esta oficina cualquier reclamo de pago bajo esta garantía en o antes de esa fecha.

Esta garantía está sujeta a las "Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud - URDG" (Uniform Rules for Demand Guarantees), Revisión de 2010 Publicación CCI No. 758.

[Firma]

[Nota: Todo el texto en itálicas es solamente con el propósito de asistir en la preparación de este formulario y deberá ser eliminado del producto final]

¹⁷ El Garante deberá insertar una cantidad que represente la cantidad del pago por anticipo y denominada o en la(s) moneda(s) del pago por anticipo según se estipula en el Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Cliente.

¹⁸ Insertar la fecha de expiración prevista. Si hubiera una extensión del periodo para la terminación del Contrato, el Cliente tendrá que solicitar al Garante una extensión de esta garantía. Dicha solicitud deberá ser por escrito y deberá ser anterior en la fecha de expiración establecida en la garantía. Al preparar esta garantía, el Cliente pudiera considerar agregar el siguiente texto al formulario al final del penúltimo párrafo: "El Garante conviene en una sola extensión de esta garantía por un periodo no superior a *[seis meses]* *[un año]*, en respuesta a una solicitud por escrito del Cliente a dicha extensión, la que será presentada al Garante antes de que expire la garantía. Dicha prórroga se autorizará sólo una vez."