



INVITACIÓN A EXPRESIÓN DE INTERÉS

PROGRAMA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA GESTIÓN FISCAL PRÉSTAMO BID No. 5783/OC-UR

“Implementación y Evolución de GRPUy”

La República Oriental del Uruguay ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo un préstamo (Contrato de Préstamo 5783/OC-UR) para financiar el costo del “Programa de Transformación Digital de la Gestión Fiscal”, y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos estipulados en esta contratación.

Dichos pagos se ajustarán en todos sus aspectos a las condiciones de dicho Contrato de Préstamo. El Banco efectuará pagos solamente a solicitud del Prestatario y después que el Banco haya aprobado dichos pagos, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el Contrato de Préstamo entre el Prestatario y el Banco. Los pagos estarán sujetos en todo respecto a los términos y condiciones establecidos en dicho Contrato de Préstamo. Nadie sino el Prestatario tendrá derechos en virtud del Contrato de Préstamo para reclamar los recursos del préstamo.

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) como Organismo Ejecutor, a través de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP), se propone seleccionar hasta 6 (seis) Firms Consultoras para la “Implementación y Evolución de GRPUy”.

El MEF invita a las firmas consultoras elegibles a **expresar su interés** en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados deberán proporcionar información que indique que están calificados para suministrar dichos servicios.

Objetivo de la consultoría:

Los servicios de esta consultoría (“los servicios”), que se describen con mayor detalle en el ANEXO I, comprenden la contratación de servicios funcionales y técnicos para apoyar la implementación, mantenimiento y evolución del sistema GRPUy, desarrollado sobre el software de gestión ODOO (versión 17 o posteriores). Este sistema es utilizado por organismos del Estado que participan en el Programa de Transformación Digital de la Gestión Fiscal.

Las siguientes actividades derivan de los objetivos planteados y son parte de los servicios:

1. Análisis y diseño funcional/técnico: relevamiento de requerimientos, elaboración de especificaciones funcionales y técnicas.
2. Diagnóstico y recomendaciones: análisis de situaciones específicas y propuesta de mejoras.
3. Desarrollo y parametrización: ajustes, configuración y desarrollo de funcionalidades según especificaciones aprobadas.
4. Pruebas: validación funcional y técnica de los desarrollos realizados.
5. Cargas masivas de datos: migración y transformación de datos para su incorporación al GRPUy.
6. Capacitación, documentación y transferencia de conocimiento: elaboración de manuales, formación a usuarios y aseguramiento de la apropiación del sistema por parte de los organismos.

7. Instalación: despliegue de componentes y productos en distintos entornos, con su respectiva documentación.
8. Arquitectura e integración: integración de desarrollos de terceros, aseguramiento de la calidad y documentación asociada.

Duración estimada de la consultoría:

Los servicios se llevarán a cabo en un período de 36 meses.

Criterios para la selección de la Lista Corta:

Para la selección, se evaluará a aquellas empresas que se presenten en forma individual o integrando un consorcio, en cuyo caso se calificarán todas las empresas que conformen el mismo.

Para acreditar su experiencia deberán presentar documentación que avale la experiencia requerida, identificando expresamente el tipo de contratación, el período del contrato, el monto del proyecto (sin impuestos y sin considerar inversiones en equipamiento, infraestructura y licencias) y la conformidad del cliente con sus respectivos datos de contacto. Solo se considerará la experiencia informada en la forma solicitada en el Anexo II.

Los periodos establecidos serán contados desde la fecha de publicación de estos términos de referencia hacia atrás.

Criterios requeridos:

- Las firmas consultoras deberán acreditar una antigüedad mínima de 3 años a contar desde la fecha de publicación de este llamado hacia atrás. Este criterio se utilizará para la empresa que se presente en forma individual o para todas las empresas que integren el consorcio.
- Las firmas consultoras deberán acreditar ser partner de ODOO al momento de la postulación y durante el proceso de selección. Las firmas seleccionadas deberán mantener esta condición durante el plazo del contrato.
- El oferente deberá acreditar haber ejecutado en los últimos 5 años al menos dos proyectos de desarrollo de sistemas sobre la plataforma ODOO, cuyo monto facturado por proyecto sea mayor o igual a USD 30.000 (treinta mil dólares americanos), sin impuestos y sin considerar inversiones en equipamiento, infraestructura y licencias, con un equipo de proyecto no menor a 4 personas (esfuerzo promedio mensual mayor o igual a 600 horas hombre). Se considerarán como máximo 5 proyectos.

En el caso de consorcios este criterio se aplicará a la empresa principal (prime contractor).

Se valorará:

Se valorará la experiencia específica dentro de los últimos 5 años en:

- Desarrollo y/o implementación de proyectos basados en versión 17 o superior de ODOO.
- Desarrollo y/o implementación de proyectos que incluyen procesos relacionados con Compras, Finanzas y Liquidación de Haberes.
- Desarrollo y/o implementación de proyectos en la Administración Pública.
- Desarrollo y/o implementación de proyectos en GRPUy.

La identificación de los proyectos que acrediten la experiencia deberá presentarse en el Formulario de evidencia de Experiencia del **Anexo E1**.

Documentación para la postulación:

Las firmas interesadas en conformar la lista corta, deberán presentar:

- 1) **Antecedentes de la Firma.** Se deberá presentar el **ANEXO E1** indicando para cada proyecto la información solicitada.
- 2) **Nota** firmada por representante legal de la empresa, declarando ser sujeto de derecho habilitado a ejercer el comercio, con la siguiente información:
 - Nacionalidad (en el caso de ser nacional deberá ser sociedad comercial constituida en el territorio nacional, según alguno de los tipos societarios establecidos en el Código de Comercio, en la Ley 16.060 del 5 de setiembre de 1989 y demás normas legales concordantes).
 - Dirección.
 - Número de teléfono y dirección de correo electrónico.
 - Razón social y RUT (“Registro Único Tributario” para firmas nacionales o su equivalente para firmas extranjeras).
 - Fecha de inicio de actividad.

Toda la información se presentará exclusivamente en idioma español.

En esta instancia del proceso no se requiere la presentación de información relacionada con los recursos humanos de las firmas consultoras, ni sobre una metodología o plan de trabajo. La información presentada en referencia a estos temas **no será tomada en consideración**.

Las firmas consultoras se podrán asociar con otras firmas en forma de asociación en participación, consorcio o asociación (APCA), con el fin de mejorar sus calificaciones.

Las firmas consultoras que resulten seleccionadas para integrar la Lista Corta deberán registrarse en el RUPE, a los efectos de estar en condiciones de poder contratar con el organismo¹.

Será responsabilidad de la firma garantizar que sus expertos, los integrantes de la APCA (asociación en participación, consorcio o asociación), sub consultores, agentes (declarados o no), proveedores de servicios, proveedores y/o sus empleados, cumplan con los requisitos de elegibilidad.

Este llamado se orienta a la conformación de una lista corta de entre 6 y 9 proponentes, para proceder en una segunda instancia a la contratación de hasta 6 (seis) firmas consultoras utilizando el procedimiento de Selección Basada Calidad y Costo (SBCC), de acuerdo con las [Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo \(GN-2350-15\)](#). En la segunda instancia, para la selección de las empresas a las que se adjudicará el contrato, se tendrá en cuenta la calidad de la propuesta y el costo de los servicios.

Se acompañan en Anexo III las cláusulas sobre Conflicto de Intereses, Elegibilidad y Prácticas Prohibidas del BID que rigen el presente proceso de selección.

Postulaciones:

Las expresiones de interés deberán ser entregadas únicamente por correo electrónico a ucp.llamados@mef.gub.uy, a más tardar el **5 de setiembre de 2025 a las 15 horas**.

Los correos electrónicos deberán estar identificados en el Asunto con la siguiente leyenda: “ Implementación y Evolución de GRPUY”.

¹ Para obtener más información sobre la inscripción visitar el portal de la Agencia Reguladora de Compras del Estado (ARCE), responsable del funcionamiento del RUPE. Link directo a las guías de inscripción: <https://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales/rupe> Será necesario encontrarse al menos en estado "en ingreso" para poder ofertar y en estado "activo" para poder resultar adjudicado en procedimientos de compra.

Las consultas o aclaraciones serán recibidas únicamente vía correo electrónico, a la siguiente dirección de e-mail: ucp.llamados@mef.gub.uy , hasta 4 días hábiles antes de la fecha prevista para la recepción de expresiones de interés. Las respuestas a las consultas serán publicadas conjuntamente con la pregunta en: <https://www.mef.gub.uy> y <https://www.comprasestatales.gub.uy>.

ANEXO I

Breve Descripción de los Servicios

ANTECEDENTES

En Uruguay se produjeron, en años recientes, avances en la gestión presupuestaria de información financiera y de seguimiento de programas y proyectos públicos. Para el presupuesto quinquenal 2010-2015, se implementó un sistema informático de formulación y gestión presupuestaria, que permite la revisión y aprobación en línea de propuestas de asignación por los organismos rectores: Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) y Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSC). Además, se diseñó el modelo conceptual para un sistema de administración financiera, se inició su desarrollo, se creó un sistema de monitoreo de programas y proyectos y un sistema nacional de inversión pública.

Sin perjuicio de estos avances, persisten oportunidades de mejora en la eficiencia de la asignación de recursos presupuestales. En este sentido, la información disponible para fundamentar la toma de decisiones sobre asignación presupuestaria es insuficiente y se encuentra fragmentada.

El Programa de Fortalecimiento de la Gestión Presupuestaria (PFGP) y el Contrato de Préstamo No. 3398/OC-UR

En respuesta a lo antes expuesto, el día 13 de febrero de 2015 el Gobierno de la República Oriental del Uruguay y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato de Préstamo No. 3398/OC-UR para el financiamiento del “Programa de Fortalecimiento de la Gestión Presupuestaria”.

El programa fue gestionado por el Ministerio de Economía y Finanzas (en particular por la Unidad de Presupuesto Nacional) y se estructuraba en dos componentes: Componente 1- Fortalecimiento del órgano rector de la gestión Económico-Financiera, Componente 2- Fortalecimiento de Sistemas de Información y Gestión en organismos estatales.

El objetivo del PFGP fue contribuir a mejorar la eficiencia en la gestión de los recursos presupuestales. Esto se logrará por medio del fortalecimiento de la gestión de la información en el ciclo presupuestal, lo cual comprende: (i) la generación, a nivel de cada organismo estatal, de la información necesaria para apoyar la formulación y ejecución del presupuesto; y (ii) la incorporación de esta información, tanto a nivel de los organismos estatales, como del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), en los procesos de toma de decisiones de asignación y ejecución presupuestaria.

El Programa de Gestión Presupuestaria y Financiera (PGPF) y el Contrato de Préstamo No. 4705/OC-UR

Con fecha 31 de enero de 2019 se firmó el Contrato de Préstamo N° 4705/OC-UR entre la República Oriental del Uruguay y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), destinado al Programa de Gestión Presupuestaria y Financiera, cuyo organismo ejecutor es el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

El objetivo del Programa es contribuir a aumentar la eficacia y eficiencia de la gestión presupuestaria y financiera, a través de: (i) una mayor generación y uso de información para el manejo de los recursos

en los organismos estatales; y (ii) la modernización de los procedimientos y herramientas de gestión financiera pública en distintas unidades del Ministerio de Economía y Finanzas.

El programa se estructura en dos componentes: (i) Componente 1 “Gestión de la información en organismos estatales”, cuyo objetivo del programa es contribuir a mejorar la eficacia en la asignación y uso de los recursos en los organismos estatales, por medio de una mayor disponibilidad de información para los mandos medios y altos de los organismos y (ii) Componente 2 “Fortalecimiento de la gestión financiera”, cuyo objetivo es contribuir a una mayor eficiencia en el manejo de los recursos por medio del mejoramiento de capacidades técnicas y humanas, procesos de trabajo y sistemas informáticos que intervienen tanto en los mecanismos de financiamiento no tributario, como en la aplicación de recursos, incluyendo entre otros, procesos de pago, contabilidad y auditoría.

El Programa de Fortalecimiento de la Gestión Presupuestaria (PFGP) se continuó a través del Componente 1 del Programa de Gestión Presupuestaria y Financiera (PGPF), con el objetivo de asegurar la continuidad de las actividades desarrolladas por el Programa de Fortalecimiento de la Gestión Presupuestaria (PFGP).

El Programa de Transformación Digital de la Gestión Fiscal y el Contrato de Préstamo No. 5783/OC-UR

Con fecha 27 de noviembre de 2023 se firmó el Contrato de Préstamo Nº 5783/OC-UR entre la República Oriental del Uruguay y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), destinado al Programa de Transformación Digital de la Gestión Fiscal, cuyo organismo ejecutor es el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

El objetivo del Programa es mejorar la eficiencia de la gestión fiscal en Uruguay. Los objetivos de desarrollo específicos incluyen: (i) incrementar la eficiencia de la gestión del gasto público; (ii) mejorar la eficiencia de las compras públicas; y (iii) incrementar la eficiencia de la recaudación de la administración tributaria. El Programa propone alcanzar estos objetivos mediante la transformación digital de los sistemas de gestión del gasto público y de la administración tributaria, incluyendo la revisión de sus procesos y funcionalidades.

El Programa se estructura en tres componentes: (i) Componente 1 “Mejora de los procesos de gestión del gasto público”, que incluye: Subcomponente 1.1: Fortalecimiento y evolución del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF), que comprende el desarrollo de nuevas funcionalidades del SIIF, integración del SIIF con el Sistema de Compras y Contrataciones del Estado (SICE), servicios digitales, incorporación de marcadores presupuestarios en Cambio Climático y en equidad de género, actividades de gestión del cambio y capacitación y el desarrollo de estrategias de diversificación de la base inversora de la deuda pública del Estado que incluye un modelo dinámico de evaluación del costo de la deuda pública, una base de datos estadísticos de indicadores ambientales y desarrollo de nuevos instrumentos de financiamiento asociados a indicadores de Cambio Climático; y Subcomponente 1.2: Fortalecimiento y evolución de la plataforma de Government Resource Planning (GRP), que comprende una versión estandarizada y configurable del sistema GRP, ampliación de la cobertura de GRP, interoperabilidad con los sistemas transversales, mejoras en los reportes operativos y estratégicos de gestión; (ii) Componente 2 “Fortalecimiento de los procesos digitales de gestión de las compras públicas”, el componente financiará una nueva plataforma tecnológica del Sistema Integrado de Compras del Estado (SICE), evolución de la tienda virtual, fortalecimiento del catálogo único de bienes, servicios y obras, desarrollo de soluciones de Inteligencia Artificial (IA) e inteligencia de negocios (BI); estudio de factibilidad sobre implementación de calculadora de emisiones de gases de efecto invernadero en compas públicas, estudio de factibilidad de herramientas de accesibilidad al

SICE, actividades de fortalecimiento institucional; y (iii) Componente 3 “Fortalecimiento de la gestión masiva de datos de la administración tributaria con el uso de Inteligencia Artificial (IA) y de la administración de otros ingresos del Estado”, que comprende la implementación de modelos de análisis masivo de datos (BIG DATA) y el desarrollo de modelos predictivos con uso de IA, herramientas analíticas y equipamiento que asistan al tratamiento de la información disponible, fortalecimiento del personal de DGI, un modelo organizacional para la gobernanza de datos, servidores, subsistemas de almacenamiento y plataforma de software, un nuevo modelo conceptual de ciberseguridad y una solución de gestión de identidades para todo el personal de DGI, una herramienta digital para el control y fiscalización del juego, incluyendo los equipos asociados.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN Y DEL LLAMADO

El objetivo principal del llamado es la contratación de horas de servicios de consultoría funcional y técnica para realizar actividades en el sistema GRPUy, desarrollado sobre el software de gestión ODOO versión 17 en organismos del Estado que participan del Programa de Transformación Digital de la Gestión Fiscal. Estos servicios podrán ser ejecutados en versión 8, 9, 12, 16, 17 o cualquier versión posterior en la que el MEF desee implementar funcionalidades.

Se espera que las firmas consultoras sean capaces de realizar cualquier actividad relacionada con la implementación, siendo las actividades principales:

- **Análisis y Diseño Funcional/Técnico:**

Consiste en relevar y comprender en profundidad los procesos actuales y las necesidades específicas de uno o varios organismos (incisos), mediante entrevistas, talleres, análisis documental y observación directa. A partir de este trabajo, se deben identificar los requerimientos funcionales y técnicos, documentándolos en formatos estructurados (como historias de usuario, diagramas BPMN, matrices de trazabilidad, especificaciones funcionales detalladas, etc.). Este proceso tiene como finalidad lograr una descripción exhaustiva y validada del comportamiento esperado del sistema GRPUy, incluyendo excepciones, reglas de negocio y condiciones particulares. También se deben identificar los puntos de integración con sistemas externos, definiendo claramente sus requerimientos técnicos y de seguridad.

- **Diagnóstico y Recomendaciones:**

Esta actividad parte del análisis del uso actual del sistema en los organismos, mediante revisión de registros, entrevistas con usuarios, observación directa del funcionamiento y análisis de métricas. El objetivo es identificar problemáticas como ineficiencias operativas, funcionalidades subutilizadas, errores recurrentes o dificultades de adopción. Con base en este diagnóstico, se deben elaborar recomendaciones fundamentadas (técnicas, funcionales y organizativas) que orienten acciones de mejora. Estas pueden incluir rediseño de procesos, ajustes en el sistema, desarrollo de nuevas funcionalidades, mejoras en la capacitación o reestructuración de configuraciones existentes.

- **Desarrollo y Parametrización:**

Incluye todas las tareas necesarias para construir o adaptar el sistema a los requerimientos específicos definidos. En términos de desarrollo, esto abarca la creación de nuevos módulos, modificación de funcionalidades existentes, generación de reportes personalizados, automatización de tareas, implementación de APIs, y ajustes en la lógica de negocio. En lo que refiere a parametrización, se contemplan tareas como la configuración de catálogos, flujos de trabajo, permisos de usuarios, estructuras organizativas, series de numeración, entre otros. Se deberá garantizar que estas adaptaciones respeten la arquitectura general del GRPUy, sus buenas prácticas de desarrollo y sus políticas de versionado.

- **Pruebas (Testing):**

Esta etapa es clave para asegurar la calidad y confiabilidad del sistema. Implica la elaboración de planes de prueba, casos de prueba y matrices de validación. Se realizarán pruebas unitarias para cada componente desarrollado, pruebas integradas para verificar la correcta interacción entre módulos, y pruebas de aceptación funcional junto con los usuarios del organismo para validar que los requerimientos hayan sido correctamente implementados. Se deberán documentar los resultados, gestionar los errores detectados, aplicar correcciones y realizar nuevas rondas de validación hasta alcanzar el nivel de calidad requerido.

- **Cargas Masivas de Datos:**

Consiste en diseñar e implementar procesos seguros y controlados para la migración de datos históricos o actuales desde sistemas legados al entorno GRPUy. Esta tarea requiere comprender la estructura y calidad de los datos de origen, definir reglas de transformación, desarrollar scripts o herramientas automáticas de carga, y aplicar controles de integridad, unicidad y consistencia. También se contemplan procesos de validación previa y posterior a la carga, elaboración de bitácoras, y la generación de reportes de errores y auditoría. En algunos casos puede implicar asistencia técnica directa a los equipos del organismo para preparar y validar los datos.

- **Capacitación, Documentación y Transferencia de Conocimiento:**

Se deberá desarrollar documentación clara, accesible y actualizada que acompañe a cada funcionalidad implementada, incluyendo manuales de usuario, guías técnicas, diagramas de arquitectura, instructivos de operación y mantenimiento. La capacitación deberá adaptarse a los distintos públicos: usuarios finales, equipos funcionales, técnicos y de soporte. Se podrán utilizar diferentes formatos (presencial, virtual sincrónico, videos, tutoriales, laboratorios prácticos) para garantizar una apropiación efectiva de las herramientas. Esta actividad también implica acompañar al personal del organismo para fortalecer sus capacidades y asegurar una autonomía progresiva.

- **Instalación y Despliegue:**

Implica la ejecución controlada de procesos de instalación, actualización y despliegue de módulos, desarrollos o configuraciones en los entornos de desarrollo, testing y producción. Esto incluye la preparación del entorno, gestión de versiones, aplicación de scripts, validaciones previas y posteriores al despliegue, y la documentación de todo el proceso (manual de instalación, checklist de verificación, bitácoras). Se deberá asegurar que cada intervención sea trazable, reproducible y compatible con futuras evoluciones del sistema.

- **Arquitectura e Integración:**

Consiste en diseñar y ejecutar integraciones entre GRPUy y sistemas externos, ya sean plataformas institucionales, servicios del Estado, desarrollos internos u otros ERP. Esta actividad implica analizar los protocolos de comunicación (REST, SOAP, SFTP, etc.), diseñar APIs, gestionar autenticación y autorización (OAuth, tokens, certificados), y definir esquemas de datos e intercambio. También se deben desarrollar componentes intermedios (middleware), implementar pruebas de interoperabilidad, asegurar la calidad de las integraciones (rendimiento, seguridad, trazabilidad) y generar la documentación necesaria para su operación y mantenimiento.

Nota final:

Todas las actividades deberán desarrollarse sobre la plataforma ODOO, en cualquiera de sus versiones (8, 9, 12, 16, 17 o futuras versiones que el MEF defina adoptar). Se deberán respetar los estándares técnicos definidos por el programa, aplicar buenas prácticas de desarrollo, utilizar herramientas homologadas y asegurar la sostenibilidad a largo plazo del sistema.

Se valorará especialmente la capacidad de las firmas para adaptarse a entornos multiinstitucionales, su experiencia previa en plataformas basadas en ODOO/OpenERP, y su enfoque orientado a resultados, calidad y transferencia de capacidades.

MODALIDAD DE TRABAJO

La modalidad de trabajo con la firma consultora será bajo un esquema de solicitudes específicas, las cuales estarán vinculadas a proyectos concretos con alcances claramente definidos, e incluirán una o varias de las tareas detalladas en el marco del sistema GRPUy. Estas solicitudes se ejecutarán en los organismos que participan del Programa de Transformación Digital de la Gestión Fiscal.

Cada solicitud será emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), quien podrá optar por:

- **Convocar a uno o varios consultores preseleccionados** para que presenten un plan de trabajo y la conformación del equipo propuesto, acompañado de una estimación de esfuerzo (en horas), dentro del plazo máximo establecido en la solicitud correspondiente. El MEF presentará juntamente con la solicitud los criterios de evaluación que serán utilizados para seleccionar a la firma que ejecutará el proyecto; estos criterios serán definidos de acuerdo a la necesidad puntual del proyecto.
- **Asignar directamente la solicitud a una firma consultora**, en función de su experiencia previa y conocimiento específico del organismo beneficiario y/o del proceso a desarrollar, sin necesidad de realizar una convocatoria a múltiples proveedores. La firma deberá presentar la conformación de equipo, acompañado de una estimación de esfuerzo (en horas), dentro del plazo máximo establecido en la solicitud correspondiente.

En los casos en que se reciban múltiples propuestas, el MEF las evaluará en base a los siguientes criterios:

- Calidad y claridad del plan de trabajo presentado, incluyendo su adecuación a la metodología propuesta por el MEF, el cronograma de ejecución y la coherencia con los objetivos establecidos en la solicitud.
- Estimación de esfuerzo (en horas) y conformación del equipo de trabajo, considerando la adecuación de los perfiles técnicos y su disponibilidad.
- Antecedentes y experiencia de la firma consultora en tareas similares, especialmente en proyectos vinculados a plataformas como GRPUy.
- Experiencia previa y conocimiento específico de la firma en el organismo beneficiario, lo cual será considerado como un valor agregado en la ejecución de la solicitud.

Con base en esta evaluación, o en los elementos disponibles en caso de asignación directa, el MEF determinará a qué firma consultora asignará cada solicitud, priorizando la solución que mejor se ajuste a las necesidades del proyecto y a los objetivos del Programa de Transformación Digital de la Gestión Fiscal.

Se deja constancia expresa de que la asignación de los trabajos será una potestad exclusiva del MEF, quien podrá encargar cada solicitud a la firma que considere más adecuada, sin que ello genere derecho a reclamo o compensación por parte de los proveedores no seleccionados.

El período de ejecución de todas las actividades comprendidas en el presente llamado será de hasta treinta y seis (36) meses contados a partir de la adjudicación. Durante ese período, cada consultor deberá disponer de la cantidad de horas asignadas, según la evaluación correspondiente, para llevar adelante las actividades requeridas por el MEF bajo demanda. En caso de que una firma no disponga del equipo de trabajo solicitado ni de las horas asignadas al momento de ser requerida, el MEF quedará habilitado a retirar dichas horas y asignarlas a otra firma consultora.

La propiedad intelectual de toda la documentación y productos generados en el marco de esta contratación será del Estado Uruguayo, y deberán ser entregados al MEF al finalizar cada proyecto solicitado, como parte del proceso de validación.

PROCEDIMIENTO GENERAL

- El MEF definirá el alcance de cada proyecto y enviará el/los requerimiento/s a uno o varios consultores preseleccionados, según corresponda, en el marco de la presente Solicitud de Propuestas.
- El/los consultores analizarán el requerimiento asociado al paquete de trabajo y formularán un documento de **Plan de Proyecto**, que deberá incluir: plan de trabajo, estimación de esfuerzo (en horas), plazo de entrega y los recursos involucrados. Este documento deberá entregarse dentro del plazo máximo establecido en cada caso.
- El MEF analizará la(s) propuesta(s) recibida(s) y podrá solicitar aclaraciones, así como introducir ajustes a los términos de la solicitud, en función de criterios técnicos, funcionales o estratégicos, antes de definir la asignación del proyecto al consultor correspondiente.
- La firma consultora seleccionada ejecutará el proyecto de acuerdo al plan y las condiciones aprobadas.
- El MEF controlará la ejecución del proyecto y el cumplimiento de los hitos definidos.

Una vez cumplidos los criterios de aceptación establecidos, se dará por aceptado cada hito y se procederá al cierre formal del proyecto.

Finalizado el proyecto, se descontarán las horas efectivamente insumidas (previamente autorizadas por el MEF) del saldo de horas disponibles adjudicadas al consultor.

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) evaluará y calificará a cada firma consultora al concluir y aprobar cada proyecto, considerando aspectos tales como la calidad del trabajo entregado, el cumplimiento de los plazos establecidos, la eficacia en la gestión y la comunicación con el equipo del MEF. Esta calificación será un insumo fundamental y determinante para la asignación de futuros proyectos, asegurando así la selección de proveedores que demuestren desempeño óptimo y compromiso con los objetivos institucionales.

PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Deberá incluirse en la propuesta la documentación descriptiva de la solución que se entienda aporta a la comprensión de su alcance y diseño. Toda la documentación deberá proporcionarse en idioma español.

ANTECEDENTES DE LA EMPRESA

El consultor deberá acreditar presencia comercial (oficina, sucursal o filial) en el mercado (local, regional o internacional) de un mínimo de 3 años y ser partner de ODOO.

Se requiere la presentación de la documentación que acredite el cumplimiento de estos requerimientos.

En el caso que la firma consultora se presente en modalidad de un consorcio de dos o más firmas consultoras, las condiciones antes mencionadas deberán cumplirse como conjunción del cumplimiento estricto de cada condición en al menos una de las firmas integrantes del consorcio. En caso de que la modalidad de colaboración sea por subcontrato, las condiciones antes mencionadas deberán cumplirse para el contratista principal.

Las firmas consultoras seleccionadas deberán mantener la certificación "partner ODOO" durante toda la vigencia del contrato y hasta que se hayan consumido las horas adjudicadas.

La siguiente Tabla deberá presentarse obligatoriamente por cada antecedente presentado como experiencia de los oferentes. Detallar solamente experiencias relacionadas con el objeto del llamado

Experiencia de la Empresa (Serán consideradas las experiencias de puesta en producción posteriores al año 2010)	Lugar donde se lo presenta en la propuesta (#página)
Nombre del cliente y datos de contacto	
Ámbito de actividad: Nacional, Regional, Internacional	
Actividad Pública o Privada	
Tipo de proyecto ejecutado detallando las actividades realizadas y las características del software (versión ODOO y módulos involucrados)	
Si es una experiencia en ámbito de actividad privada, indicar ramo principal de la empresa (Comercio, Manufactura, Proyectos, Servicios, otros)	
Año y período en el cual fue realizado el trabajo	
Duración total de las actividades (expresada en meses)	
Monto de contrato asociado a la duración de las actividades anteriormente presentadas (expresado en US\$ dólares con impuestos incluidos). Puede referenciarse rangos para no mencionar cifras exactas en caso de que exista de por medio criterios de confidencialidad	

ASUNCIONES

Es necesario que la propuesta contenga una sección de asunciones que identifiquen un conjunto de requisitos a ser cumplidos por la contraparte. En esta sección deben presentarse todas las condiciones a cumplir, a modo de ejemplo: la conformación del equipo de trabajo, los horarios de disponibilidad, las condiciones de acceso a los datos, u otras consideraciones que se estimen pertinentes.

ENTREGABLES Y CRITERIOS DE ACEPTACION

Para cada proyecto, se definirán de manera específica los entregables y los plazos de entrega correspondientes. Estos plazos serán ajustados según el horizonte temporal estimado para cada caso y deberán contar con la aceptación y aprobación previa del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) antes de iniciar la ejecución.

Listado de entregables:

Nombre	Documento	Plazo
ED01	Informe de Estrategia de ejecución para cada proyecto a realizar.	Según proyecto
ED02	Estimación de Esfuerzo (Horas a Ejecutar)	Según proyecto
IF01	Informe final de cierre de cada proyecto encomendado al consultor.	Según proyecto

Aceptación: La aceptación de los productos anteriores está asociada a que sean entregados y aprobados todos los documentos y/o productos detallados. Cada uno de los entregables deberá contar con la aprobación del MEF.

REQUERIMIENTOS DEL EQUIPO DE PROYECTO

La firma consultora debe presentar un **equipo mínimo** requerido en los términos de referencia, detallando los roles, perfiles y responsabilidad de sus integrantes, así como el personal adicional que éste asignará al proyecto. Se valorará la formación, especialización y experiencia específica en las áreas y la materia en la que se desarrollarán actividades.

Equipo de proyecto	Lugar en la propuesta (#página)
Organización del equipo propuesto para la ejecución del objeto del llamado	

Para cada recurso a presentar, detallar la formación, certificaciones, experiencia y el rol que desempeñará en las actividades utilizando la siguiente identificación de roles: Gerente de Proyecto, Especialistas en Procesos Clave, Consultores Funcionales, Analista Senior, Especialista en Gestión del Cambio, Arquitecto de Soluciones, Especialistas Técnicos, Consultor de Mesa de Ayuda.

Se deberá indicar además la dedicación total estimada que tendrá, en base a un paquete de horas de referencia de 1.000, expresada en horas por consultor asignado.

La firma consultora deberá incluir en la propuesta el currículum vitae de todos los integrantes del **equipo clave**. El mismo será considerado en la evaluación, con carácter de declaración jurada por parte de la firma consultora. Ante la necesidad de cambio en el equipo de consultores clave, se deberá proponer el nuevo consultor al MEF, quien evaluará si acepta o no el remplazo.

Es necesario que la propuesta considere un equipo de trabajo acorde a la especialidad solicitada, identificando cuáles son los perfiles correspondientes al personal clave.

PERSONAL CLAVE

A continuación figura un esquema de personal clave considerado como **mínimo** para la propuesta. **El no cumplimiento supondrá que la propuesta no sea evaluada.**

ROL	CANTIDAD	PERFIL MÍNIMO
Gerente de proyecto/s	1	Profesional con experiencia específica comprobable como gerente de proyectos de implementación de software, valorándose aquellos proyectos de implementación: <ul style="list-style-type: none"> • GRPUy (ODOO Vertical Estado Uruguayo). • Ámbito Público. • ODOO ERP. • ERP/GRP.
Especialistas en procesos clave	1/n	Formación y/o experiencia específica en niveles gerenciales o similares con experiencia <u>en el ámbito público uruguayo</u> , en algunos de los procesos en sistemas de gestión integral, valorándose especialmente aquellos procesos sobre el software GRPUy (ODOO Vertical Estado Uruguayo).
Lider Funcional	1/n	Formación y experiencia <u>en el ámbito público uruguayo</u> , especialmente en los procesos de Planificación, Compras, Tesorería, Viáticos, Presupuesto, Contabilidad Patrimonial, Inventario, Activo Fijo. Valorándose especialmente aquellos procesos sobre el software GRPUy (ODOO Vertical Estado Uruguayo).

Consultores Funcionales	1/n	Formación y experiencia <u>en el ámbito público uruguayo</u> , especialmente en los procesos de Planificación, Compras, Tesorería, Viáticos, Presupuesto, Contabilidad Patrimonial, Inventario, Activo Fijo. Valorándose especialmente aquellos procesos sobre el software GRPUy (ODOO Vertical Estado Uruguayo).
Analista Senior	1	Profesional informático con experiencia específica comprobable como analista de sistemas de información, valorándose la experiencia <u>en el ámbito público uruguayo</u> , en ODOO ERP y especialmente los desarrollados sobre GRPUy (ODOO Vertical Estado Uruguayo).
Arquitecto de soluciones	1	Profesional con experiencia específica comprobable como arquitecto de soluciones en el producto ofertado de al menos 3 años, valorándose la experiencia en ODOO ERP y especialmente los desarrollados sobre GRPUy (ODOO Vertical Estado Uruguayo).
Especialistas técnicos	1/n	Sera requerido que para el software de base considerado en la propuesta, exista un perfil técnico senior de apoyo cuando sea necesario (sin dedicación horaria específica) con experiencia comprobada en las tecnologías de ODOO Ejemplo: Desarrollador python, DBA Postgre. Valorándose la experiencia en ODOO ERP y especialmente los desarrollados sobre GRPUy (ODOO Vertical Estado Uruguayo).
Consultor de Mesa de Ayuda	1	<p>Consultor con experiencia comprobada en soporte a incidentes, configuraciones y parametrizaciones a nivel básico sobre la herramienta propuesta. El consultor asignado a este rol en los proyectos que se solicite debe participar sobre todo el desarrollo del proyecto.</p> <p>Se valorará la experiencia en ODOO ERP y especialmente los desarrollados sobre GRPUy (ODOO Vertical Estado Uruguayo).</p>

Esto no implica que este sea el único personal clave a presentar en la propuesta, sino que es la definición mínima aceptable, cualquier conformación de equipo clave conteniendo más integrantes y/o perfiles también será evaluada como parte de la propuesta.

La firma consultora deberá indicar los procedimientos para el mantenimiento, cuidado, manipulación y confidencialidad de la documentación, durante el tiempo que dure el contrato y por un periodo de dos años posterior a la finalización de cada proyecto que se le asigne, que conozca, o le sea suministrada por el MEF, o que sea producto de la consultoría contratada, siendo de su entera responsabilidad.

ANEXOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO

ANEXO II -E1 – ANTECEDENTES

ANEXO II-E1 (FORMATO REQUERIDO PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES)

[illegible]

Campo	Descripción	Nota
#	Identificador	Se deberá mantener el correlativo desde 1 hasta 10.
Cliente	Razón Social o Nombre Fantasía	Se recomienda utilizar aquella descripción que identifique al cliente con mayor facilidad.
Contacto	Cargo y Nombre del Contacto	Se debe identificar como contacto o bien al responsable del área Financiero / Contable o al Gerente de Proyecto del Cliente con participación en el proceso.
Teléfono de Contacto	Característica y Teléfono	Se debe indicar un teléfono de propiedad del Cliente y que permita establecer contacto con el "Contacto" para la solicitud de referencias.
Función	PP / CS / SC	Indicar la función que desempeñó la firma consultora dentro del marco del proyecto bajo el siguiente criterio: PP = Proveedor Principal CS = Consorcio SC = Empresa Sub Contratada
País	Nombre del País	Los países deberán ser miembros del Banco Interamericano de Desarrollo.
Administración Pública	AC/EA/EP/OT/NO	Indicar la naturaleza del organismo: AC = Administración Central EA = Ente Autónomo EP = Empresa Pública OT = Otro tipo de Organismo Público NO = Empresa Privada u otra naturaleza.
ODOO	SI / NO	Indicar si el software implementado como parte del proyecto forma parte de la suite ODOO
GRP / ERP	SI / NO	Indique si el módulo o los módulos implementados forman parte de un GRP/ERP.
Módulo Compras	SI / NO	Indicar si la herramienta implementada incluyó módulo de Compras.
Módulo Financiero	SI / NO	Indicar si la herramienta implementada incluyó módulo Financiero.

Módulo Inventario / Activo Fijo	SI / NO	Indicar si la herramienta implementada incluyó módulo de Inventario y/o Activo Fijo.
Módulo Contratos	SI / NO	Indicar si la herramienta implementada incluyó módulo de Contratos.
Módulo RRHH	SI / NO	Indicar si la herramienta implementada incluyó módulos de legajo, liquidación de haberes y/o presentismo.
Gestión de Flota	SI / NO	Indicar si la herramienta implementada incluyó módulos de Gestión de Flota.
Mantenimiento de Activos	SI / NO	Indicar si la herramienta implementada incluyó módulos de Mantenimiento de Activos.

Conflicto de Intereses, Elegibilidad y Prácticas Prohibidas

1. Conflicto de Interés

La política del Banco establece que los consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial, y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier trabajo futuro y que, en la provisión de servicios de asesoría, prevengan conflictos con otros servicios que les sean asignados o con los intereses de las instituciones a las que pertenecen. No se contratará a consultores para servicios que puedan crear conflicto con sus obligaciones previas o vigentes con respecto a otros contratantes, o que puedan ponerlos en situación de no poder prestar sus servicios en la forma que mejor convenga a los intereses del Prestatario. Sin que ello constituya limitación al carácter general de lo expresado anteriormente, no se contratará a consultores en las circunstancias que se indican a continuación:

(a) Conflicto entre servicios de consultoría y contratación de bienes, obras o servicios (distintos a los servicios de consultoría considerados en estas Políticas)². Una firma contratada en un proyecto por el Prestatario para suministrar bienes o ejecutar obras o para prestar algún servicio (distinto a los servicios de consultoría regulados por estas Políticas), así como su matriz o filiales, estará descalificada para prestar servicios de consultoría relacionados con tales bienes, obras o servicios del mismo proyecto. Por lo contrario, ninguna firma contratada para prestar servicios de consultoría en la preparación o ejecución de un proyecto, así como su matriz o ninguna de sus filiales, podrá posteriormente suministrar bienes o ejecutar obras o prestar servicios (distintos a los servicios de consultoría regulados por estas Políticas) que se generen como resultado de los servicios de consultoría para la preparación o ejecución del mismo proyecto.

(b) Conflicto entre los servicios de consultoría asignados: ninguno de los consultores (incluidos su personal y subconsultores), su matriz o cualquiera de sus filiales pueden ser contratados para proporcionar servicios que, por su naturaleza, puedan estar en conflicto con otros servicios asignados a los consultores. Por ejemplo, los consultores contratados para preparar diseños de ingeniería de un proyecto de infraestructura no deben ser contratados para preparar una evaluación ambiental independiente para el mismo proyecto, y los consultores que estén asesorando a un contratante respecto de la privatización de bienes públicos no pueden contratar dichos bienes ni asesorar a quienes los contraten. De manera similar los consultores

² Los métodos específicos que se han de seguir para seleccionar consultores para un proyecto determinado están previstos en el Contrato de Préstamo. Los contratos específicos a ser financiados con los fondos del proyecto y los métodos de selección establecidos de conformidad con lo dispuesto en el Contrato de Préstamo se deben indicar en el Plan de Adquisiciones como se indica en el párrafo 1.25 de estas Políticas

contratados para preparar Términos de Referencia para un proyecto no deben ser contratados para realizar dicho proyecto.

(c) Relaciones con el personal del Prestatario: Los consultores (incluidos sus accionistas, directores ejecutivos, personal y consultores subcontractados) que tengan una relación de trabajo, incluido el empleo u otro arreglo financiero, o una relación familiar o personal, antes o durante la ejecución del contrato, con algún miembro del personal, consultor, firma consultora del Prestatario o miembro del personal del Banco (o con el personal de la entidad ejecutora del proyecto o con algún beneficiario del préstamo) que estén directa o indirectamente involucrados con cualquier parte de (i) la preparación de los Términos de Referencia del contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) con la supervisión de dicho contrato, no pueden ser beneficiarios de la adjudicación del contrato, a menos que se haya divulgado y resuelto, de manera aceptable para el Banco, el conflicto generado por estas relaciones, ya sea durante el proceso de selección y de ejecución del contrato.

2. Elegibilidad

Los fondos provenientes de préstamos del Banco pueden ser usados solo para el pago de servicios realizados por individuos o firmas de países miembros del Banco. Los individuos o firmas de países no miembros del Banco no serán elegibles para participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. Las condiciones para participar deben ser únicamente aquellas que sean esenciales para asegurar que la firma tenga capacidad para llevar a cabo los servicios del contrato de que se trate. Sin embargo,

(a) Los consultores pueden quedar excluidos si (i) las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con el país al que el consultor pertenece, a condición de que se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá una competencia efectiva con respecto a la contratación de los servicios de consultoría de que se trate o (ii) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa organización, el país del Prestatario prohíba los pagos a países, personas o entidades. Cuando se trate de que el país del Prestatario, en cumplimiento de este mandato, prohíba pagos a una firma o compra de bienes en particular, esta firma puede ser excluida.

(b) Las empresas de propiedad del Estado o entidades estatales del país del Prestatario pueden participar solamente si pueden demostrar que: (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) funcionan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no son entidades dependientes del Prestatario o del Subprestatario.

(c) Como excepción al inciso (b), cuando se requieran los servicios de universidades estatales o de centros de investigación del país del Prestatario por considerarse que, dada la naturaleza única y excepcional de sus servicios, su participación es vital para la ejecución de un proyecto, el Banco puede aceptar, caso por caso, la contratación de esas instituciones. Bajo la misma premisa, con el financiamiento del Banco se puede contratar de manera individual a profesores o científicos de universidades o centros de investigación.

(d) Los funcionarios del gobierno o servidores públicos solamente pueden ser contratados como consultores individuales o como miembros de un equipo de una firma consultora, siempre que (i) estén en licencia sin

goce de sueldo; (ii) no sean contratados por la entidad en la que hayan trabajado durante el periodo inmediatamente anterior al que comenzaron la licencia; y (iii) su contratación no genere un conflicto de intereses².

(e) Toda firma, individuo, empresa matriz o filial, u organización anterior constituida o integrada por cualquiera de los individuos designados como partes contratantes que el Banco declare inelegible de conformidad con lo dispuesto en los incisos (b)(v) y (e) del punto 3 del presente Anexo relativo a Prácticas Prohibidas, o que otra institución financiera internacional declare inelegible, y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones, no será elegible para la adjudicación o derivación de beneficio alguno, financiero o de cualquier otra índole, de un contrato financiado por el Banco durante el plazo que el Banco determine.

3. Prácticas Prohibidas

El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, y proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco³ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones y la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas.

Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OI) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

A efectos del cumplimiento de esta Política:

(a) El Banco define las expresiones que se indican a continuación:

³ Ventaja Obtenida Debido a Competencia Desleal: Para que exista equidad y transparencia en el proceso de selección se requiere que los consultores o sus asociados que concursan para un proyecto específico no obtengan una ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo de que se trate. Para este fin, junto con el pedido de propuestas, el Prestatario debe poner a disposición de todas las firmas incluidas en la lista corta toda la información que podría proporcionar a un consultor una ventaja competitiva.

(i) Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;

³ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

(v) Una práctica obstructiva consiste en

(i) destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;

(ii) amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos relevantes para la investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación, o

(iii) actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID, previstos en el párrafo (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y

(vi) La apropiación indebida consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

(b) Si el Banco determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

(i) No financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para servicios de consultoría financiada por el Banco.

(ii) Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida.

(iii) Declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable.

(iv) Emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta.

(v) Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado⁴ subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco.

(vi) Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.

(vii) Imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

(d) Cualquier medida adoptada por el Banco de conformidad con las disposiciones referidas anteriormente será de carácter público.

(e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco con otra institución financiera internacional concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una institución financiera internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco requiere que en las SP y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los consultores, sus solicitantes, oferentes, contratistas, representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas y proveedores de bienes o servicios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo consultor y sus representantes, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco tendrá derecho asimismo a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que requiera que los consultores y sus representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas o proveedores de bienes o servicios (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) soliciten la entrega de todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hagan que empleados o agentes del consultor que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios se niega a cooperar o incumple los requerimientos del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios.

(g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario contrate a una agencia especializada para prestar servicios de asistencia técnica, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.15 (Políticas Operativas del Banco GN-2350-15), en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.24 de las OP GN-2350-15, relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras o consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes o servicios conexos relacionados con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.