

**Ministerio del Interior, Obras Públicas y
Vivienda**
República Argentina



Pliego de Bases y Condiciones

para la

Contratación de:

*Proyecto Licitatorio de Pre inversión de Canalización y Derivación de los
Arroyos Seco y Saldán – Villa Allende. - Departamento Colón – Provincia de
Córdoba - República Argentina*

SP No: FONPLATA-SBECC-2

Proyecto: *Programa de Fortalecimiento Institucional de Planificación Territorial*

Número de Préstamo: FONPLATA ARG-25/2016

Contratante: *la Secretaria de Planificación Territorial y Coordinación de Obra
Pública, a través de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y
Especiales del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda.*



Tabla de Contenido

| | |
|--|-----------|
| Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda | i |
| Contratación de: | i |
| PARTE I | 1 |
| Sección 1. Carta de Invitación | 1 |
| Sección 2. Instrucciones a los Consultores | 2 |
| 1. Definiciones | 2 |
| 2. Introducción | 3 |
| 3. Conflicto de Interés | 3 |
| 4. Ventaja por Competencia Desleal | 4 |
| 5. Prácticas Prohibidas | 4 |
| 6. Elegibilidad | 5 |
| 7. Consideraciones Generales | 6 |
| 8. Costo de la Elaboración de la Propuesta | 6 |
| 9. Idioma | 6 |
| 10. Documentos que Comprenden la Propuesta | 6 |
| 11. Solo una propuesta | 6 |
| 12. Validez de la Propuesta | 6 |
| 13. Aclaración y Corrección de la SP | 7 |
| 14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas | 8 |
| 15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica | 8 |
| 16. Propuesta de Precio | 8 |
| 17. Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas | 9 |
| 18. Confidencialidad | 10 |
| 19. Apertura de las Propuestas Técnicas | 10 |
| 20. Evaluación de las Propuestas | 10 |
| 21. Evaluación de Propuestas Técnicas | 10 |
| 22. Propuesta de Precios para Selección Basada en la Evaluación de la Calidad (SBEC) | 11 |
| 23. Apertura Pública de Propuestas de Precio (para métodos Selección Basada en la Evaluación de la Calidad y el Costo (SBECC) y Selección Basada en la Evaluación del Presupuesto Fijo (SBEPF)) | 11 |

| | | |
|--|--|-------------------------------|
| 24. | Corrección de Errores | 11 |
| 25. | Impuestos | 12 |
| 26. | Conversión a una Moneda..... | 12 |
| 27. | Evaluación Combinada de Calidad y Costo | 12 |
| 28. | Negociaciones..... | 12 |
| 29. | Conclusión de las Negociaciones..... | 13 |
| 30. | Adjudicación del Contrato | 13 |
| Sección 2. Hoja de Datos | | 14 |
| Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar | | 23 |
| | Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica..... | 24 |
| | Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor | 26 |
| | Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Contratante | 27 |
| | Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia | 28 |
| | Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables..... | 29 |
| | Formulario TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave..... | 30 |
| | Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV) | 31 |
| Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar | | 33 |
| | Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio | 34 |
| | Formulario FIN-2: Resumen de Precios | 35 |
| | Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*] | 36 |
| | Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables * | 41 |
| Sección 5. Países Elegibles..... | | 42 |
| Sección 6. Prácticas Prohibidas..... | | 43 |
| Sección 7. Términos de Referencia..... | | 44 |
| 1. | INTRODUCCIÓN..... | ¡Error! Marcador no definido. |
| 1.1 | Antecedentes | ¡Error! Marcador no definido. |
| 1.2 | Área de intervención del PROGRAMA CUENCA DEL RIO ANISACATE | ¡Error! Marcador no definido. |
| 1. | SUPERVISIÓN DE LA CONTRATACIÓN..... | ¡Error! Marcador no definido. |
| 2. | OBJETIVOS DEL PROYECTO | ¡Error! Marcador no definido. |

| | | |
|------------|--|--------------------------------------|
| 3.1. | Objetivo General..... | ¡Error! Marcador no definido. |
| 3.2. | Objetivos Particulares | ¡Error! Marcador no definido. |
| 4. | MARCO DE REFERENCIA..... | ¡Error! Marcador no definido. |
| 5. | INFORMACIÓN DISPONIBLE | ¡Error! Marcador no definido. |
| 6. | OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA | ¡Error! Marcador no definido. |
| 7. | ALCANCES Y ACTIVIDADES..... | ¡Error! Marcador no definido. |
| 7.1. | Actividades para ESTUDIOS PRELIMINARES Y BUSQUEDA DE ANTECEDENTES | ¡Error! Marcador no definido. |
| 7.2. | Actividades de PLANTEO DE ALTERNATIVAS A NIVEL DE ANTEPROYECTO | ¡Error! Marcador no definido. |
| 7.3. | Actividades para la ELABORACIÓN DEL PROYECTO EJECUTIVO | ¡Error! Marcador no definido. |
| 7.4. | Estudios ambientales y sociales | ¡Error! Marcador no definido. |
| 7.5. | Evaluación Socio económica | ¡Error! Marcador no definido. |
| 7.6. | Detalle del tópico “Métodos constructivos” | ¡Error! Marcador no definido. |
| 7.7. | Cómputo Métrico y Presupuesto..... | ¡Error! Marcador no definido. |
| 7.8. | Estudios de Campo | ¡Error! Marcador no definido. |
| 7.9. | Informe de Viabilidad Técnica de la Traza..... | ¡Error! Marcador no definido. |
| 7.10. | Proyecto Ejecutivo | ¡Error! Marcador no definido. |
| 7.11. | Análisis de capacidad institucional | ¡Error! Marcador no definido. |
| 7.12. | Gestión del Proyecto | ¡Error! Marcador no definido. |
| 8. | PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORIA..... | ¡Error! Marcador no definido. |
| 8.1. | Elementos que debe contener el Proyecto Ejecutivo | ¡Error! Marcador no definido. |
| 9. | CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA..... | ¡Error! Marcador no definido. |
| 10. | PLAZO Y CRONOGRAMA DE EJECUCION..... | ¡Error! Marcador no definido. |
| 11. | INFORMES DEL ESTUDIO..... | ¡Error! Marcador no definido. |
| | Perfil de los Profesionales requeridos para el Estudio..... | ¡Error! Marcador no definido. |
| | PARTE II | 1 |
| | Sección 8. Condiciones de Contrato | 1 |
| | SERVICIOS DE CONSULTORÍA: SUMA GLOBAL..... | 2 |
| | I. Formulario de Contrato – Suma Global | 4 |
| | II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global | 6 |

| | | |
|------------|--|-----------|
| 1. | Definiciones | 6 |
| 2. | Relaciones entre las Partes | 7 |
| 3. | Ley que Rige el Contrato | 7 |
| 4. | Idioma | 7 |
| 5. | Encabezados | 7 |
| 6. | Comunicaciones | 7 |
| 7. | Lugar | 8 |
| 8. | Autoridad del Integrante a Cargo | 8 |
| 9. | Representantes Autorizados | 8 |
| 10. | Prácticas Prohibidas | 8 |
| 11. | Entrada en Vigor del Contrato | 8 |
| 12. | Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor | 8 |
| 13. | Iniciación de los Servicios | 8 |
| 14. | Vencimiento del Contrato | 8 |
| 15. | Acuerdo Total | 9 |
| 16. | Modificaciones o Variaciones | 9 |
| 17. | Fuerza Mayor | 9 |
| 18. | Suspensión | 10 |
| 19. | Terminación | 10 |
| 20. | General | 12 |
| 21. | Conflicto de Interés | 12 |
| 22. | Confidencialidad | 13 |
| 23. | Responsabilidad del Consultor | 13 |
| 24. | Seguros a ser tomados por el Consultor | 13 |
| 25. | Contabilidad, Inspección y Auditoria | 14 |
| 26. | Obligaciones para producir Reportes | 14 |
| 27. | Derechos de propiedad del Contratante en Reportes y Registros | 14 |
| 28. | Equipo, Vehículos y Materiales | 14 |
| 29. | Descripción de Expertos Clave | 15 |
| 30. | Reemplazo de Expertos Clave | 15 |
| 31. | Remoción de Expertos o Subconsultores | 15 |
| 32. | Asistencia y Exenciones | 15 |

| | | |
|------------|--|-----------|
| 33. | Acceso a los Sitios del Proyecto..... | 16 |
| 34. | Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos | 16 |
| 35. | Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante | 16 |
| 36. | Personal de la Contraparte | 16 |
| 37. | Obligación de Pago | 16 |
| 38. | Precio del Contrato | 17 |
| 39. | Impuestos and Derechos..... | 17 |
| 40. | Moneda de Pago | 17 |
| 41. | Modo de Facturación y Pago..... | 17 |
| 42. | Intereses sobre Pagos en Mora | 18 |
| 43. | Buena Fe | 18 |
| 44. | Conciliación Amigable..... | 18 |
| 45. | Resolución de Conflictos..... | 18 |
| 46. | Elegibilidad..... | 18 |
| | Anexo 1: Política del Fondo –Prácticas Prohibidas | 20 |
| | III. Condiciones Especiales de Contrato | 21 |
| | IV. Apéndices..... | 27 |
| | Apéndices A – Términos de Referencia | 27 |
| | Apéndice B – Expertos Clave..... | 27 |
| | Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato..... | 27 |
| | Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados | 29 |

PARTE I

Sección 1. Carta de Invitación

**Proyecto Licitatorio de Pre inversión de Canalización y Derivación de los Arroyos Seco y Saldán –
Villa Allende. - Departamento Colón – Provincia de Córdoba - República Argentina
Programa de Fortalecimiento Institucional de Planificación Territorial
Número de Préstamo: FONPLATA NO. ARG-25/2016
SP No: FONPLATA-SBECC-2**

1. La República Argentina (denominado en adelante el “Prestatario”) ha recibido del Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata (en adelante el “Fondo”) un préstamo para financiar parcialmente el costo del Programa de Fortalecimiento Institucional de Planificación Territorial. La Secretaría de Planificación Territorial y Coordinación de Obra Pública a través de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda, se propone aplicar una porción del producto de este financiamiento a pagos elegibles bajo el contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuesta.
2. El Contratante invita a presentar las propuestas para suministrar los siguientes servicios de consultoría (referidos en adelante, los “Servicios”): SP. Nro. FONPLATA-SBECC-2 “Proyecto Licitatorio de Pre inversión de Canalización y Derivación de los Arroyos Seco y Saldán – Villa Allende. - Departamento Colón – Provincia de Córdoba - República Argentina”. La Sección 7 de los Términos de Referencia incluye más información acerca de los Servicios.
3. Esta Solicitud de Propuestas (SP) ha sido dirigida todos aquellos consultores elegibles que estén interesados en presentar propuestas para los servicios a contratar indicados en el punto 2.
4. Se seleccionará una firma de acuerdo con los procedimientos de Selección Basada en Evaluación de Calidad y Costo (SBECC) y en un formato Propuesta Técnica Extensa (PTE) según se describe en esta SP y de acuerdo con las políticas para selección y contratación de servicios de consultoría financiados por el FONPLATA las cuales pueden encontrarse en la siguiente página web: www.fonplata.org
5. La SP incluye los siguientes documentos:
 - Sección 1 - Carta de Invitación
 - Sección 2 - Instrucciones a Consultores y Hoja de Datos
 - Sección 3 - Propuesta Técnica (*Propuesta Técnica Extensa*) - Formularios Estándar
 - Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios Estándar
 - Sección 5 - Países Elegibles
 - Sección 6 - Políticas del Fondo - Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas
 - Sección 7 - Términos de Referencia
 - Sección 8 - Formularios Estándar de Contrato (Suma Global)
6. La dirección, fecha y hora límites de la presentación de propuestas técnica y financiera es: Av. Hipólito Yrigoyen 440, piso 1 (C1086AAF) CABA, 27 de julio de 2018, a las 11.30 hs.
7. La dirección, fecha y hora de apertura de la propuesta técnica es: Av. Hipólito Yrigoyen 460, piso 4 (C1086AAF) CABA, 27 de julio de 2018, a las 12.00 hs.
8. Para mayor detalle consultar el Documento completo, el cual se encuentra publicado en los siguientes sitios web: www.mininterior.gov.ar; www.uec.gov.ar; www.argentinacompra.gov.ar

Sección 2. Instrucciones a los Consultores

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

- (a) “Asociación en Participación” significa una asociación con una personería jurídica distinta de la de sus integrantes, de más de un Consultor, donde un integrante está autorizado para realizar todas las actividades comerciales para y en nombre de los demás integrantes de la Asociación, y donde sus integrantes son conjunta y solidariamente responsables por el cumplimiento del Contrato.
- (b) “Fondo” significa el Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata (FONPLATA).
- (c) “CI” (esta Sección 1 de la SP) significa la Carta de Invitación que el Contratante publica.
- (d) “Consultor” significa una firma consultora profesional legalmente constituida que pueda prestar o que preste los Servicios al Prestatario de acuerdo con el Contrato.
- (e) “Contratante” significa la Agencia Ejecutora que suscribe el Contrato con el Consultor seleccionado por concepto de los Servicios.
- (f) “Contrato” significa un acuerdo legalmente vinculante firmado entre el Contratante y el Consultor e incluye todos los documentos adjuntos que figuran en esa Cláusula 1 (Condiciones Generales del Contrato (CGC), Condiciones Especiales del Contrato (CEC) y los Apéndices).
- (g) “Día” significa un día calendario.
- (h) “Políticas Aplicables” significa las políticas del Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata que rigen el proceso de selección y adjudicación de contrato según se estipula en esta SP.
- (i) “Expertos” significa colectivamente, Personal Profesional Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor, Subconsultor o integrante(s) de la Asociación en Participación.
- (j) “Experto(s) Clave” significa un profesional individual cuyas capacidades, calificaciones, conocimiento y experiencia son vitales para el desempeño de los Servicios conforme al Contrato y cuyo CV es tomado en cuenta en la evaluación técnica de la propuesta del Consultor.
- (k) “Expertos No Clave” significa un profesional individual suministrado por el Consultor o su Subconsultor y quien es asignado para desempeñar los Servicios o alguna parte de ellos conforme al Contrato, y cuyo CV no es evaluado de manera individual.
- (l) “Filial(es)” significa un individuo o una entidad que controle, directa o indirectamente, o que esté bajo control común con el Consultor.
- (m) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante.
- (n) “Hoja de Datos” significa una parte integral de las Instrucciones al Consultor (IAC) Sección 2, que se utiliza para reflejar las condiciones específicas del país y de la contratación para suplementar más no para reemplazar las disposiciones de las IAC.

- (o) “IAC” (esta Sección 2 de la SP) significa las Instrucciones a Consultores que suministren a los Consultores toda la información necesaria para la preparación de sus propuestas.
- (p) “Legislación Aplicable” significa las leyes y cualquier otro instrumento que tenga fuerza de ley en el país del Contratante, o en el país que se indique en la **Hoja de Datos**, que sean expedidas y se encuentren vigentes de cuando en cuando.
- (q) “Prestatario” significa el Gobierno, la agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Fondo.
- (r) “Propuesta” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica del Consultor.
- (s) “Servicios” significa el trabajo a ser realizado por el Consultor de acuerdo con el Contrato.
- (t) “SP” significa la Solicitud de Propuesta a ser elaborada por el Contratante para la selección de Consultores, con base en la SEP.
- (u) “SEP” significa la Solicitud Estándar de Propuestas que deberá ser utilizada por el Contratante como base de la preparación de la SP.
- (v) “Subconsultor” significa una entidad a la que el Consultor se propone subcontratar cualquier parte de los Servicios mientras siga siendo responsable al Contratante durante el desempeño del Contrato.
- (w) “TDR” (esta Sección 7 de la SP) significa los Términos de Referencia que explican los objetivos, magnitud del trabajo, actividades y tareas a desempeñar, las responsabilidades respectivas del Contratante y del Consultor y los resultados y entregables esperados de la tarea.

2. Introducción

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

3. Conflicto de Interés

- 3.1 La política del Fondo exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.
- 3.2 El Consultor tiene la obligación de revelar al Contratante cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de atender los mejores intereses del Contratante. El

hecho de no hacerlo puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación del Contrato y/o a las sanciones que imponga el Fondo.

3.2.1. Sin que ello constituya limitación alguna a lo anterior, no se contratará al Consultor bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

a. Actividades Conflictivas

- (a) Conflicto entre actividades consultoras y adquisición de bienes, obras o servicios fuera de consultoría: una firma que haya sido contratada por el Contratante para suministrar bienes, obras o prestar servicios diferentes a la consultoría para un proyecto, o para cualquiera de sus afiliadas, será descalificada para prestar servicios de consultoría que resulten o que se relacionen directamente con estos bienes, obras o servicios fuera de consultoría. Recíprocamente, una firma contratada para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, o cualquiera de sus afiliadas, será descalificada de suministrar posteriormente bienes u obras o prestar servicios diferentes a la consultoría que resulten o que se relacionen directamente de los servicios de consultoría para dicha preparación o ejecución.

b. Trabajos Conflictivos

- (b) Conflicto entre trabajos de consultoría: No se podrá contratar a un Consultor (incluidos sus Expertos y subcontratistas) ni a ninguna de sus afiliadas para un trabajo que, por su naturaleza, pueda estar en conflicto con otro trabajo del Consultor para el mismo Contratante u otro.

c. Relaciones Conflictivas

- (c) Relaciones con el personal del Contratante: no se podrá adjudicar un contrato a un Consultor (incluidos sus Expertos y subcontratistas) que tenga una estrecha relación familiar o de negocios con un personal profesional del Prestatario o el Contratante o de la *Agencia Ejecutora* o de un Beneficiario de una parte del financiamiento del Fondo que esté directa o indirectamente involucrado en cualquier parte de (i) la elaboración de los Términos de Referencia del trabajo, (ii) el proceso de selección del Contrato, o (iii) la supervisión del Contrato, salvo que el conflicto que se derive de esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de manera aceptable para el Fondo.
- (d) Cualquier otro tipo de relaciones conflictivas según se indica en la **Hoja de Datos**.

4. Ventaja por Competencia Desleal

4.1 La equidad y la transparencia en el proceso de selección requieren que los Consultores o sus afiliadas que compitan para un trabajo específico no deriven una ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión. Para tal fin, en aquellos casos en los que algún interesado realizare una consulta que suscitare una respuesta de parte del contratante, la misma será publicada de manera tal que todos los interesados accedan a la misma información.

5. Prácticas Prohibidas

5.1 El Fondo exige cumplimiento de su política con respecto a las prácticas prohibidas que se indican en la Sección 6.

6. Elegibilidad

- 6.1 El Fondo permite que Consultores (individuos y firmas, incluidas Asociaciones en Participación y cada uno de sus integrantes) de los países elegibles que figuran en la Sección 5, ofrezcan servicios de consultoría para proyectos financiados por el Fondo.
- 6.2 Además, es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, integrantes de la Asociación en Participación, subconsultores, agentes (declarados o no), subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores y/o sus empleados, cumplan con los requisitos de elegibilidad según se establece en la Política del Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata y en la Sección 5 de este documento.
- 6.3 Como excepción de las Cláusulas anteriores 6.1 y 6.2:

a. Sanciones

- 6.3.1. Todo Consultor, empresa matriz o filial, u organización anterior constituida o integrada por cualquiera de los individuos designados como principales que el Fondo declare inelegible de conformidad con lo dispuesto en los Procedimientos de Sanciones, se encuentre bajo dicha declaración de inelegibilidad durante el periodo de tiempo determinado por el Fondo de acuerdo con lo indicado en la Sección 6.

b. Prohibiciones

- 6.3.2. Firmas e individuos de un país o productos fabricados en un país podrán no ser elegibles si así lo indica en la Sección 5 y:
- (a) como materia de ley o regulaciones oficiales, el país del *Prestatario* prohíbe relaciones comerciales con ese país siempre y cuando el Fondo sepa a satisfacción que dicha exclusión no impide la competencia efectiva para la prestación de los Servicios requeridos; o
 - (b) mediante un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada de acuerdo con el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del Prestatario prohíbe la importación de productos de ese país o efectuar pagos a cualquier país, persona o entidad en ese país.

c. Restricciones para empresas del Gobierno

- 6.3.3. Las empresas o instituciones de propiedad del Gobierno en el país del Prestatario serán elegibles sólo si pueden demostrar que (i) son legal y económicamente autónomas, (ii) realizan operaciones de acuerdo con el derecho comercial, y (iii) no son agencias dependientes del Contratante.
- 6.3.4. Como excepción a lo anterior, cuando los servicios de universidades o centros de investigación de propiedad del Gobierno en el país del Prestatario son de naturaleza única y excepcional y su participación es esencial para la ejecución del proyecto, el Fondo podrá acordar la contratación de estas instituciones sobre base de caso por caso. Igualmente, profesores o científicos universitarios de institutos de investigación podrán ser contratados individualmente bajo financiamiento del Fondo.

d. Restricciones para empleados oficiales

- 6.3.5. Ninguna agencia o empleados actuales del Contratante podrán trabajar como Consultores bajo sus propios ministerios, departamentos o agencias. Se acepta la contratación de ex – empleados oficiales del Contratante para que trabajen para sus anteriores ministerios, departamentos o agencias siempre y cuando no exista conflicto de interés. Cuando el Consultor nomine a algún empleado oficial como Experto en su propuesta técnica, dicho

Experto deberá contar con la certificación escrita de su gobierno o empleador donde confirme que esa persona está en licencia de su cargo oficial sin remuneración y que se le permite trabajar tiempo completo fuera de su cargo oficial anterior. Esta certificación deberá ser entregada al Contratante por el Consultor como parte de su propuesta técnica.

B. Preparación de la Propuestas

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 que la Propuesta sea rechazada.

8. Costo de la Elaboración de la Propuesta

8.1 El Consultor asumirá todos los costos asociados con la preparación y entrega de la Propuesta, y el Contratante no será responsable por tales costos, independientemente de la forma en que se haga el proceso de selección o el resultado de la misma. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta, y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento previo a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en ninguna obligación para con el Consultor.

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 Contratante 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 Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor deberá incluir una declaración de compromiso de observar, para competir y ejecutar un contrato, las legislaciones del país del Contratante contra fraude y corrupción (incluido soborno) y prácticas prohibidas.

10.3 El Consultor deberá entregar información sobre comisiones, gratificaciones y honorarios a que hubiere lugar, pagados o que vayan a ser pagados a agentes o a cualquier otra parte con respecto a esta Propuesta, y en caso de adjudicación, la ejecución del Contrato según se solicita en el formulario de entrega de la Propuesta Económica (Sección 4).

11. Solo una propuesta

11.1 El Consultor (incluidos cada uno de los integrantes de cualquier Asociación en Participación), entregará solamente una Propuesta, bien sea a nombre propio o como parte de una Asociación en Participación en otra Propuesta. Si un Consultor, incluido un integrante de una Asociación en Participación, entrega o participa en más de una propuesta, todas estas propuestas serán descalificadas y rechazadas. Sin embargo, esto no impedirá que un Subconsultor o personal del Consultor participe como Experto Clave y Experto No Clave en más de una Propuesta cuando lo justifiquen las circunstancias y si así se indica en la **Hoja de Datos**.

12. Validez de la Propuesta

12.1 La **Hoja de Datos** indica el periodo durante el cual la Propuesta del Consultor permanecerá válida después de la fecha límite para la entrega de la Propuesta.

12.2 Durante este periodo, el Consultor deberá mantener su Propuesta original sin ningún cambio, incluida la disponibilidad de Personal Profesional Clave, precios propuestos y el precio total.

12.3 Si se establece que algún Experto Clave que sea nominado en la Propuesta del Consultor no estaba disponible en el momento de entregar la Propuesta o que se incluyó en la Propuesta sin antes obtener su confirmación, dicha Propuesta será descalificada y rechazada para evaluación posterior, y podrá estar sujeta a las sanciones que se contemplan en la Cláusula 5 de esta IAC.

a. Ampliación al Periodo de Validez

12.4 El Contratante hará todo lo que esté a su alcance por concluir las negociaciones dentro del periodo de validez de la propuesta. Sin embargo, en caso de necesidad, el Contratante podrá solicitar, por escrito, a todos los Consultores que entregaron Propuestas antes de la fecha límite de entrega, que amplíen la validez de sus Propuestas.

12.5 Si el Consultor acuerda ampliar la validez de la Propuesta, ello se hará sin ningún cambio en la Propuesta original y con la confirmación de la disponibilidad de los Personal Profesional Clave.

12.6 El Consultor podrá rechazar ampliar la validez de su Propuesta en cuyo caso, dicha Propuesta no se evaluará más.

b. Sustitución de Personal Profesional Clave

12.7 Si alguno de los Expertos Clave no está disponible por el periodo de validez ampliado, el Consultor deberá entregar una justificación adecuada escrita y prueba a satisfacción del Contratante, junto con la solicitud de sustitución. En tal caso, un Experto Clave de reemplazo deberá tener calificaciones y experiencia iguales o mejores que las del Experto Clave propuesto inicialmente. Sin embargo, la evaluación técnica seguirá basándose en la evaluación del CV del Experto Clave original.

12.8 Si el Consultor no suministra un Experto Clave de reemplazo con calificaciones iguales o mejores, o si las razones expuestas para el reemplazo o justificación no son aceptables al Contratante, dicha Propuesta será rechazada con no objeción previa del Fondo.

c. Sub-Contratación

12.9 El Consultor no podrá subcontratar la totalidad de los Servicios, salvo indicación al contrario en la **Hoja de Datos**.

13. Aclaración y Corrección de la SP

13.1 El Consultor podrá solicitar una aclaración de cualquier parte de la SP durante el periodo que se indica en la **Hoja de Datos** antes de la fecha límite para la entrega de Propuestas. Toda solicitud de aclaración deberá ser enviada por escrito o por medios electrónicos normales, a la dirección del Contratante que se indica en la **Hoja de Datos**. El Contratante responderá por escrito o por medios electrónicos normales, y publicará las respuestas para conocimiento de todos los interesados, sin identificar el origen de las consultas. En caso de que el Contratante estime necesario modificar 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 entrega de la propuesta, el Contratante podrá modificar la SP por medio de una modificación escrita o medio electrónico normal. La modificación será publicada para conocimiento de todos los interesados.

13.1.2. En caso de que una modificación sea de fondo, el Contratante podrá ampliar la fecha límite para la entrega de la propuesta para dar a los Consultores interesados tiempo razonable para tener en cuenta dicha modificación en sus Propuestas.

- 13.2 El Consultor podrá entregar una propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de la misma en cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. Después de la fecha límite no se aceptarán modificaciones a la Propuesta Técnica o Económica.

14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas

- 14.1 En la preparación de la propuesta, el Consultor deberá prestar especial atención a lo siguiente:
- 14.1.1. Si un Consultor considera que puede resaltar su experiencia para el trabajo si se asocia con otros consultores en forma de Asociación en Participación o como Subconsultores, lo podrá hacer si así lo permite la **Hoja de Datos**.
- 14.1.2. El Contratante podrá indicar en la **Hoja de Datos** el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave (expresado en persona-meses) o el costo total estimado del Contratante para la conclusión de la tarea, pero en ningún caso ambos. Este estimativo es indicativo y la Propuesta se basará en los estimativos del Consultor.
- 14.1.3. Si así se indica en la **Hoja de Datos**, el Consultor deberá incluir en su Propuesta al menos el mismo insumo de tiempo (en la misma unidad que se indica en la **Hoja de Datos**) de Personal Profesional Clave y a falta de ello, la Propuesta de Precio será ajustada con el propósito de comparar las propuestas y la decisión de adjudicación de acuerdo con el procedimiento en la **Hoja de Datos**.
- 14.1.4. Para trabajos bajo el método de Selección Basada en el Presupuesto Fijo, no se divulga el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave. En la **Hoja de Datos** figura el presupuesto total disponible, excluyendo Impuestos, y la Propuesta de Precio no podrá exceder este presupuesto.

15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica

- 15.1 La Propuesta Técnica no incluirá ninguna información financiera. Una Propuesta Técnica que contenga información financiera será rechazada.
- 15.2 Dependiendo de la naturaleza del trabajo, el Consultor deberá entregar una Propuesta Técnica Extensa (PTE) o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS) tal como se indica en la **Hoja de Datos** y utilizando los Formularios Estándar de la Sección 3 de la SP.

16. Propuesta de Precio

- 16.1 La Propuesta de Precio será preparada utilizando los Formularios de la Sección 4 de la SP. La Propuesta deberá hacer una lista de todos los costos asociados con el trabajo, incluidos (a) remuneración de Expertos Clave y Expertos No Clave, (b) gastos reembolsables según se indica en la **Hoja de Datos**.

a. Ajustes de Precio

- 16.2 Para trabajos con una duración de más de 18 meses, se aplicará una provisión de reajuste de precio por concepto de inflación extranjera y/o local por concepto de remuneración si así se indica en la **Hoja de Datos**.

b. Impuestos

- 16.3 El Consultor y sus Subconsultores y Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que la **Hoja de Datos** indique otra cosa. La **Hoja de Datos** incluye información sobre impuestos en el país del Contratante.

c. Moneda de la Propuesta

- 16.4 El Consultor podrá expresar el precio de sus Servicios en la moneda o monedas que se indican en la **Hoja de Datos**. Si se indica en la **Hoja de Datos**, la porción del precio que representa el costo local se indicará en la moneda nacional.

d. Moneda de Pago

- 16.5 Los pagos de acuerdo con el Contrato se harán en la moneda o monedas en las que se solicite el pago en la Propuesta.

C. Entrega, Apertura y Evaluación

17. Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas

- 17.1 El Consultor deberá entregar una Propuesta firmada y completa que comprenda los documentos y formularios de acuerdo con la Cláusula 10 (Documentos que Comprenden la Propuesta). La entrega podrá hacerse por correo o en físico. Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor tiene la opción de entregar sus Propuestas por medio electrónico.
- 17.2 Un representante autorizado del Consultor deberá firmar las cartas de entrega originales en el formulario requerido, tanto para la propuesta Técnica, y si fuere el caso, para la Propuesta de Precio y deberá rubricar todas las páginas de ambas. La autorización será en forma de un poder escrito adjunto a la Propuesta Técnica.
- 17.3 Una Propuesta entregada por una Asociación en Participación deberá ir firmada por todos los integrantes para que sea legalmente obligatoria para todos ellos, o por un representante autorizado que tenga un poder escrito firmado por el representante autorizado de cada uno de los integrantes.
- 17.4 Toda modificación, revisión, interlineado, borradura o reemplazo será válida únicamente si es firmada o si tiene la rúbrica de la persona que firma la Propuesta.
- 17.5 La Propuesta firmada será marcada “Original”, y sus copias como “Copia” según sea el caso. El número de copias se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias se tomarán del original firmado. En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.
- 17.6 El original y todas las copias de la Propuesta Técnica serán colocados dentro de un sobre sellado claramente marcado “**Propuesta Técnica**”, “**Nombre del Trabajo, según se indica en la Sección II, Hoja de Datos**”, número de referencia, nombre y dirección del Consultor, y con la advertencia “**No Abrir Hasta la fecha y hora límite para la entrega de Propuestas Técnicas indicado en la Sección II, Hoja de Datos.**”
- 17.7 Igualmente, la Propuesta de Precio original (si se requiere para el método de selección aplicable) será colocada dentro de un sobre sellado claramente “**Propuesta Económica**” seguido por el nombre del trabajo, número de referencia, nombre y dirección del Consultor con la advertencia “**No Abrir con la Propuesta Técnica.**”
- 17.8 Los sobres sellados que contengan las Propuestas Técnica y Económica serán colocados en un sobre exterior y sellado. Este sobre exterior deberá llevar la dirección de la entrega, el número de referencia SP, el nombre del trabajo, nombre y dirección del Consultor, y marcado claramente “**No Abrir antes de la fecha y hora límite de entrega que se indica en la Hoja de Datos**”.
- 17.9 Si los sobres y paquetes que contengan las Propuestas no son sellados y marcados tal como se indica, el Contratante no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, pérdida o apertura prematura de la Propuesta.
- 17.10 La Propuesta o sus modificaciones deberán ser enviadas a la dirección que se indica en la **Hoja de Datos** y recibidas por el Contratante a más tardar en la fecha límite que se indica en la **Hoja de Datos**, o en cualquier ampliación de esta fecha límite. Toda Propuesta o su modificación que

reciba el Contratante después de la fecha límite será declarada como recibida tarde y rechazada y devuelta sin abrir.

18. Confidencialidad

- 18.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de adjudicación del Contrato, el Consultor no podrá ponerse en contacto con el Contratante acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta Técnica y/o Económica. La información relacionada con la evaluación de las Propuestas y recomendaciones de adjudicación no podrán ser reveladas a los Consultores que hayan entregado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no esté involucrada oficialmente con el proceso, hasta la publicación de la información de adjudicación del Contrato.
- 18.2 Todo intento de los Consultores o de cualquier parte a nombre del Consultor de influenciar indebidamente al Contratante en la evaluación de las Propuestas o en las decisiones de adjudicación del Contrato podrán resultar en que se rechace la Propuesta y podrá estar sujeta a la aplicación de los procedimientos prevalecientes de sanciones del Fondo.
- 18.3 No obstante las anteriores disposiciones, desde el momento de apertura de la Propuesta hasta el momento de la publicación de adjudicación del Contrato, si un Consultor desea contactar al Contratante o al Fondo sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito.

19. Apertura de las Propuestas Técnicas

- 19.1 El comité de evaluación del Contratante procederá a abrir las Propuestas Técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Consultores que opten por asistir (en persona, en línea si esta opción es ofrecida en la **Hoja de Datos**). La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la Propuesta de Precio permanecerán sellados y guardados bajo estricta seguridad con un auditor público reconocido o autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la Cláusula 23 del IAC.
- 19.2 Cuando se abran las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente: (i) nombre y país del Consultor, o, en el caso de una Asociación en Participación, el nombre de ésta, el nombre del integrante representante del grupo y los nombres y países de todos los integrantes; (ii) la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Propuesta Económica; (iii) modificaciones a la Propuesta entregadas antes de la fecha límite para la entrega de propuestas; y (iv) cualquier otra información que se estime apropiada o según se indica en la **Hoja de Datos**.

20. Evaluación de las Propuestas

- 20.1 Sujeto a lo que disponga la Cláusula 15.1 de las IAC, los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas de Precio sino hasta que se concluya la evaluación técnica y el Fondo expida su “no objeción” según sea el caso.
- 20.2 El Consultor no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la entrega de propuestas salvo según se permite en la 12.7 de estas IAC. Al evaluar las Propuestas, el Contratante hará la evaluación únicamente con base en las Propuestas Técnicas y Económicas presentadas.

21. Evaluación de Propuestas Técnicas

- 21.1 El comité de evaluación del Contratante evaluará las Propuestas Técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que se indica en la **Hoja de Datos**. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico. Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la **Hoja de Datos**, será rechazada.

22. Propuesta de Precios para Selección Basada en la Evaluación de la Calidad (SBEC)

- 22.1 Luego de calificar las Propuesta Técnicas, cuando la selección se base únicamente en calidad en SBEC, el Consultor que obtenga el primer puesto será invitado a negociar el Contrato.
- 22.2 Si se solicitan Propuestas de Precio junto con las Propuestas Técnicas, únicamente la Propuesta de Precio del Consultor que obtenga el primer puesto en la Propuesta Técnica será abierta por el comité de evaluación del Contratante. Las demás Propuestas Económicas serán devueltas sin abrir una vez se concluyan con éxito las negociaciones del Contrato y se firme el Contrato.

23. Apertura Pública de Propuestas de Precio (para métodos Selección Basada en la Evaluación de la Calidad y el Costo (SBECC) y Selección Basada en la Evaluación del Presupuesto Fijo (SBEPF))

- 23.1 Una vez finalizada la evaluación técnica y el Fondo haya emitido su no-objeción (si corresponde), el Contratante notificará a los Consultores cuyas Propuestas hayan sido consideradas que no cumplieron con la SP y los TDR o que no obtuvieron el puntaje técnico mínimo de calificación (y suministrará información relacionada con el puntaje técnico general del Consultor, así como los puntajes obtenidos para cada criterio y subcriterio) que sus Propuestas de Precio serán devueltas sin abrir una vez termine el proceso de selección y firma del Contrato. Simultáneamente, el Contratante notificará 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 Económicas. 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 Económicas (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 de Precio serán abiertas por el comité de evaluación del Contratante en presencia de los representantes de los Consultores cuyas propuestas hayan obtenido el mínimo puntaje técnico. En el momento de la apertura se leerán en voz alta los nombres de los Consultores y los puntajes técnicos generales, incluido el desglose por criterio. Seguidamente, estas Propuestas Económicas serán leídas en voz alta y serán registradas. Las copias del registro serán enviadas a todos los Consultores que hayan entregado Propuestas y al Fondo.

24. Corrección de Errores

- 24.1 Se asumirá que las actividades y los aspectos que se describen en la Propuesta Técnica pero a los que no se les asigne precio en la Propuesta de Precio estarán incluidos en los precios de otras actividades o aspectos y no se harán correcciones a la Propuesta Económica.

a. Contratos sobre base de tiempo trabajado

- 24.1.1. Si la SP incluye un contrato sobre Base de Tiempo Trabajado, el comité de evaluación del Contratante (a) corregirá cualquier error de cálculo o aritmético, y (b) ajustará los precios en caso de que no reflejen todos los insumos incluidos para las respectivas actividades o aspectos en la Propuesta Técnica. En caso de discrepancia entre (i) un monto parcial (subtotal) y el monto total, o (ii) entre el monto que resulte de la multiplicación del precio unitario con cantidad y precio total, o (iii) entre palabras y cifras, regirá lo primero. En caso de discrepancia entre la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio el comité de evaluación del Contratante corregirá la cuantificación que se indique en la Propuesta de Precio de manera que sea acorde con la que se indica en la Propuesta Técnica, será aplicable el respectivo precio unitario incluido en la Propuesta de Precio a la cantidad corregida, y corregirá el costo total de la Propuesta.

b. Contratos de Suma Global

24.1.2. Si la SP incluye un contrato de Suma Global, se considerará que el Consultor ha incluido todos los precios en la Propuesta Económica, y por lo tanto, no se harán correcciones aritméticas ni reajustes de precio. El precio total, neto de impuestos entendido según la 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 de Precio del Consultor excluirá impuestos y derechos en el país del Contratante de acuerdo con las instrucciones en la **Hoja de Datos**.

26. Conversión a una Moneda

26.1 Para propósitos de evaluación, los precios serán convertidos a una sola moneda utilizando las tasas de cambio de venta, origen y fecha que se indica en la **Hoja de Datos**.

27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo

a. Selección Basada en Calidad y Costos (SBECC)

27.1 En el caso de SBECC, el puntaje total es calculado ponderando los puntajes técnicos y económicos y agregándolos de acuerdo con la fórmula e instrucciones en la **Hoja de Datos**. El Consultor que obtenga el puntaje técnico y económico combinado más alto será invitado a las negociaciones.

b. Selección Basada en el Presupuesto Fijo (SBEPF)

27.2 En caso de SBEPF, las Propuestas que excedan el presupuesto señalado en la Cláusula 14.1.4 de la **Hoja de Datos** serán rechazadas.

27.3 El Contratante seleccionará el Consultor que haya entregado la Propuesta Técnica que ocupe el primer puesto que no exceda el presupuesto señalado en la SP e invitará a ese Consultor a negociar el Contrato.

D. Negociaciones y Adjudicación

28. Negociaciones

28.1 Las negociaciones se harán en la fecha y en la dirección que se indican en la **Hoja de Datos** con el/los representante(s) del Consultor quienes deberán tener un poder escrito para negociar y firmar un Contrato en nombre del Consultor.

28.2 El Contratante elaborará el acta de las negociaciones la cual será firmada por el Contratante y por el representante autorizado del Consultor.

a. Disponibilidad de Personal Profesional Clave

28.3 El Consultor invitado deberá confirmar la disponibilidad de todos el Personal Profesional Clave incluido 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 del Personal Profesional Clave podrá resultar en que la propuesta del Consultor sea rechazada y que el Contratante proceda a negociar el Contrato con el Consultor que obtenga el siguiente puntaje.

28.4 No obstante lo anterior, la sustitución de Personal Profesional Clave en las negociaciones podrá considerarse si la misma se debe únicamente a circunstancias fuera del control razonable y no previsible del Consultor, incluida, más no limitada a muerte o incapacidad médica. En tal caso, el Consultor deberá ofrecer un Experto Clave sustituto dentro del periodo que se indica en la carta

de invitación para negociar el Contrato, quien deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que las del candidato original.

b. Negociaciones Técnicas

- 28.5 Las negociaciones incluyen discusiones sobre los Términos de Referencia (TDR), la metodología propuesta, los insumos del Contratante, las condiciones especiales del Contrato y la finalización de la parte de “Descripción de los Servicios” del Contrato. Estas discusiones no deberán alterar sustancialmente el alcance original de los servicios de los TDR ni los términos y condiciones del contrato, mucho menos la calidad del producto final, su precio, ni se afectará la relevancia de la evaluación inicial.

c. Negociaciones Financieras

- 28.6 Las negociaciones incluyen la aclaración de la obligación tributaria del Consultor en el país del Contratante y la forma en que la misma deba figurar en el Contrato.
- 28.7 Si el método de selección incluye costo como factor en la evaluación, no se negociará el precio total indicado en la Propuesta de Precio para una Suma Global.
- 28.8 En el caso de un contrato sobre Base de Tiempo Trabajado, no se harán negociaciones de tarifas unitarias, salvo cuando las tarifas de remuneración de los Personal Profesional Clave y Expertos no Clave ofrecidos sean mucho más altas que las tarifas que normalmente son cobradas por consultores en contratos similares. En tal caso, el Contratante podrá solicitar aclaraciones y, si los precios son muy altos, solicitar cambiar las tarifas luego de consultas con el Fondo.

29. Conclusión de las Negociaciones

- 29.1 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar, el cual será rubricado por el Contratante y por el representante autorizado del Consultor.
- 29.2 Si las negociaciones fracasan, el Contratante informará al Consultor por escrito todos los aspectos pendientes y desacuerdos y dará al Consultor una oportunidad final para responder. Si el desacuerdo persiste, el Contratante terminará las negociaciones e informará al Consultor las razones para hacerlo. Una vez obtenga la no objeción del Fondo, el Contratante invitará al Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto para negociar el Contrato. Una vez el Contratante comience negociaciones con este último Consultor, el Contratante no reabrirá las negociaciones anteriores.

30. Adjudicación del Contrato

- 30.1 Al concluir las negociaciones, el Contratante deberá obtener la no-objeción del Fondo al Contrato preliminar negociado, si fuere el caso; firmará el Contrato, publicará la información de la adjudicación de acuerdo con las instrucciones en la **Hoja de Datos**; y notificará prontamente a los demás Consultores que hayan presentado propuestas.
- 30.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar señalado en la **Hoja de Datos**.

| Sección 2. Hoja de Datos | |
|---------------------------------|--|
| | A. Disposiciones Generales |
| IAC 1 (p) | El país es la República Argentina. |
| IAC 2.1 | <p>Nombre del Contratante: Secretaria de Planificación Territorial y Coordinación de Obra Pública a través de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda.</p> <p>Método de selección: <i>Selección Basada en la Evaluación de la Calidad y el Costo (SBECC)</i> según las Políticas aplicables: Políticas para la Adquisición de Bienes y Servicios y para la Contratación de Consultores y Firms Consultoras por Prestatarios y Beneficiarios de FONPLATA. (RD N° 1328/2013 del 13 de agosto de 2013).</p> |
| IAC 2.2 | <p>La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>El nombre del trabajo es: SP Nro. FONPLATA-SBECC- 2 “Proyecto Licitatorio de Pre inversión de Canalización y Derivación de los Arroyos Seco y Saldán – Villa Allende. - Departamento Colón – Provincia de Córdoba - República Argentina”.</p> |
| IAC 2.3 | <p>Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí <input type="checkbox"/> o No <input checked="" type="checkbox"/></p> |
| IAC 2.4 | El Contratante proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas: Ver Anexo I de los TDR. |
| IAC 3.2.1 (d) | No existe otro tipo de relaciones conflictivas. |
| | B. Preparación de Propuestas |
| IAC 9.1 | <p>Esta SP ha sido expedida en español.</p> <p>Las Propuestas deberán ser presentadas en español.</p> <p>Todo intercambio de correspondencia se hará en español.</p> |
| IAC 10.1 | <p>La Propuesta comprenderá lo siguiente:</p> <p style="text-align: center;"><u>Para PROPUESTA TÉCNICA EXTENSA (PTE):</u></p> <p style="text-align: center;">Primer Sobre interior con la Propuesta Técnica:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Poder para firmar la Propuesta (2) TECH-1 (3) TECH-2 (4) TECH-3 |

| | |
|------------------------------|---|
| | <p>(5) TECH-4</p> <p>(6) TECH-5</p> <p>(7) TECH-6</p> |
| IAC 10.2 | <p>Se exige Declaración de Compromiso</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/></p> |
| IAC 11.1 | <p>Se permite la participación de Subconsultores, Personal Profesional Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta.</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> o No <input checked="" type="checkbox"/></p> |
| IAC 12.1 | <p>Las Propuestas deberán permanecer válidas durante 90 días calendario luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta (es decir, hasta: 25 de octubre de 2018).</p> |
| IAC 12.9 | <p>No se podrá subcontratar la totalidad de los Servicios.</p> |
| IAC 13.1 | <p>Podrán pedirse aclaraciones a más tardar 14 (catorce) días antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. La información de contacto para solicitar aclaraciones es:</p> <p>E-mail: contratacionesuec@mininterior.gov.ar</p> |
| IAC 14.1.1 | <p>Los consultores se pueden asociar:</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> |
| IAC 14.1.2 | <p>Costo estimado total del trabajo: USD 93.333,00 (Dólares estadounidenses noventa y tres mil trescientos treinta y tres con 00/100).</p> |
| IAC 14.1.3 | <p>No corresponde.</p> |
| IAC 14.1.4 y IAC 27.2 | <p>No corresponde.</p> |
| IAC 15.2 | <p>El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es:</p> <p>PTE <input checked="" type="checkbox"/> o PTS <input type="checkbox"/></p> <p>La presentación de la Propuesta Técnica en un formato incorrecto podrá conducir a que la propuesta sea considerada como que no cumple con los requisitos de la SP.</p> |
| IAC 16.1 | <p>(1) asignación de viáticos, incluidos gastos de hotel, para los expertos por cada día que el personal esté ausente de la oficina sede a causa de los servicios;</p> <p>(2) costo por concepto de viaje por el medio de transporte más apropiado y ruta más directa;</p> <p>(3) costo por concepto de espacio de oficinas, incluidos gastos administrativos y</p> |

| | |
|----------------------------|--|
| | <p>apoyo;</p> <p>(4) costo de comunicaciones;</p> <p>(5) costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios;</p> <p>(6) costo por concepto de elaboración de informes (incluida impresión) y entrega al Contratante;</p> <p>(7) otros trabajos según corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hubiere)</p> |
| IAC 16.2 | <p>Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración:</p> <p>Sí _____ o No <input checked="" type="checkbox"/></p> |
| IAC 16.3 | <p>La Propuesta de Precio debe incluir todos los impuestos que surjan del contrato a excepción del Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto a las Transacciones Financieras (ITF), los cuales serán contemplados al momento de la negociación, de corresponder.</p> <p>La <u>información acerca de las obligaciones tributarias del consultor en el país</u> del cliente puede encontrarse en la página de la Administración Federal Impositiva http://www.afip.gov.ar/institucional/acuerdos.asp. Asimismo, se encuentran en dicho sitio los convenios vigentes de doble imposición impositiva entre países.</p> |
| IAC 16.4 | <p>La Propuesta de Precio será indicada en las siguientes monedas:</p> <p>El Consultor podrá expresar el precio por concepto de sus Servicios en cualquier moneda completamente convertible, sola o en combinación hasta de tres monedas.</p> <p>La Propuesta de Precio debe indicar los costos locales en la moneda del país del Contratante (moneda nacional): Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No _____</p> |
| | C. Entrega, Apertura y Evaluación |
| IAC 17.1 | <p>Los Consultores no tendrán la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.</p> |
| IAC 17.5 | <p>El Consultor deberá presentar:</p> <p>(a) Propuesta Técnica: un (1) original y dos (2) copias (1 de las copias en formato digital);</p> <p>(b) Propuesta de Precio: un (1) original.</p> |
| IAC 17.6 y IAC 17.8 | <p>Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar:</p> <p>Fecha: 27 de julio de 2018</p> <p>Hora: 11.30hs.</p> <p>La dirección para la entrega de Propuestas es: Av. Hipólito Yrigoyen 440, piso 1° (C1086AAF) CABA.</p> |
| IAC 19.1 | <p>Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí _____ o</p> |

| | | | | | | | | | | | |
|-------------------|---|-------------|----------|-------------|----------|-------------|----------|-------------|----------|-------------------|-----------|
| | <p>No <u> X </u></p> <p>La apertura tendrá lugar en: Dirección: Av. Hipólito Yrigoyen 460, piso 4° (C1086AAF). Ciudad: Autónoma de Buenos Aires País: Argentina Fecha: la misma que la fecha límite para la entrega que se indica en el punto 17.6 Hora: 12.00hs.</p> | | | | | | | | | | |
| IAC 19.2 | Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente en voz alta: cualquier observación adicional pertinente. | | | | | | | | | | |
| IAC 21.1 | <p>Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son:</p> <p style="text-align: right;"><u>Puntos</u></p> <p>(i) Experiencia y Antecedentes del Consultor: se valorará de acuerdo a los siguientes parámetros:</p> <p style="padding-left: 40px;">a) Principales clientes Públicos: Experiencias con entidades de Gobierno en todos sus niveles (Nacional, Provincial, Municipal), OMC y Privado:</p> <p style="padding-left: 80px;">Experiencias con Entidades del Sector Público a nivel Nacional: 2puntos Experiencias con Entidades del Sector Público a nivel Provincial: 2puntos Experiencias con Entidades del Sector Público a nivel Municipal: 2puntos Experiencias con OMC: 2puntos Experiencias con Entidades del Sector Privado: 2puntos</p> <p style="padding-left: 40px;"><u>Se entiende como experiencia con entidades de gobierno que la firma haya trabajado para los diferentes niveles de gobierno, sin distinción de cantidad de proyectos, ni montos de los mismos.</u></p> <p style="padding-left: 40px;">b) Proyectos específicos de Obras de similar envergadura (monto, especificidad técnica):</p> <table style="margin-left: 80px; border: none;"> <tr><td>2 proyectos</td><td>2 puntos</td></tr> <tr><td>3 proyectos</td><td>4 puntos</td></tr> <tr><td>4 proyectos</td><td>6 puntos</td></tr> <tr><td>5 proyectos</td><td>8 puntos</td></tr> <tr><td>6 proyectos o más</td><td>10 puntos</td></tr> </table> <p style="padding-left: 40px;"><u>Se entiende como proyectos similares, trabajos realizados por la firma en proyectos de obras de saneamiento, cuyo monto sea como mínimo, el de la presente propuesta,</u></p> <p>Total de puntos para el criterio (i) [20]</p> <p>(ii) Calidad: Lógica del enfoque técnico, metodología, plan de trabajo y control de</p> | 2 proyectos | 2 puntos | 3 proyectos | 4 puntos | 4 proyectos | 6 puntos | 5 proyectos | 8 puntos | 6 proyectos o más | 10 puntos |
| 2 proyectos | 2 puntos | | | | | | | | | | |
| 3 proyectos | 4 puntos | | | | | | | | | | |
| 4 proyectos | 6 puntos | | | | | | | | | | |
| 5 proyectos | 8 puntos | | | | | | | | | | |
| 6 proyectos o más | 10 puntos | | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| | <p>calidad propuestos en respuesta a los Términos de Referencia:</p> <p>En este ítem se calificará los siguientes aspectos:</p> <p>a) Exposición de Enfoque técnico a utilizar en el desarrollo del Estudio: Hasta 10 puntos. Para la evaluación de este criterio se consideran como elementos diferenciadores el contemplar en el enfoque técnico propuesto:</p> <p>a.1) La realización de un control de calidad de los productos entregables (la propuesta de la firma consultora describe acabadamente como los productos a entregar cumplen con los requisitos de “calidad”, es decir, si se utilizaran las normas (BIN – CIRSOC - sistema X de coordenadas en la faja pretendida, etc.).</p> <p>a.2) La elaboración de planes de mitigación de desvíos.</p> <p>Aquellas propuestas que posean ambos elementos obtienen un máximo puntaje de 10 puntos, las que posean solo un elemento obtienen 5 puntos, aquellas propuestas en las que no mencionen elemento diferenciador alguno, pero se considere que con la metodología propuesta cumple con el objetivo del trabajo a realizar se le otorgará 3 puntos. Si no llegara a satisfacer este último punto la propuesta no obtiene puntaje alguno.</p> <p>b) Exposición de la Metodología a utilizar en el desarrollo del Estudio: Hasta 10 puntos</p> <p>Para la valoración de la Metodología presentada en la propuesta, se toman como elementos diferenciadores el haber considerado y descripto acabadamente:</p> <p>b.1) La metodología a utilizar para la elaboración del PROYECTO EJECUTIVO motivo del llamado a concurso por parte de los oferentes (ej: estudios preliminares, delimitación del caso de estudio, etc. y de qué elementos se compone cada etapa, que actividades y productos incluye y toda aquella información que se considere necesaria para comprender y evaluar fehacientemente todos los ítems requeridos por el TdR motivo). Se valorizará la enumeración y descripción de las diferentes fases o etapas de desarrollo de dicho proyecto para el cabal entendimiento del mismo, tanto en su totalidad como en cada una de sus partes.</p> <p>b.2) Cumplimiento de la totalidad de los requerimientos técnicos establecidos en el TdR motivo del concurso.</p> <p>Aquellas propuestas que posean ambos elementos obtienen un máximo puntaje de 10 puntos, las que posean solo un elemento obtienen 5 puntos. Si no se cumpliera con desarrollo de ninguno de los elementos diferenciadores no se le otorgará puntaje en este ítem.</p> <p>c) Exposición del Plan de trabajo: Para la valoración del Plan de Trabajo, los elementos diferenciadores a considerar son: Hasta 10 puntos</p> <p>c.1) Definición de cumplimiento de tareas conforme a las especificaciones del TdR motivo del concurso según los plazos estipulados en el Ítem PLAZO Y CRONOGRAMA DE EJECUCION.</p> |
|--|--|

c. 2) Descripción de la metodología utilizada por la firma consultora para la presentación de reportes e informes de avances conforme a lo establecido en el PLAZO Y CRONOGRAMA DE EJECUCION.

Aquellas propuestas que posean ambos elementos obtienen un máximo puntaje de 10 puntos, las que posean solo un elemento obtienen 5 puntos, aquellas propuestas en las que no mencionen elemento diferenciador alguno, pero se considere que con la metodología propuesta cumple con el objetivo del trabajo a realizar se le otorgará 3 puntos. Si no llegara a satisfacer este último punto la propuesta no obtiene puntaje alguno.

d) Planificación para el **Control de calidad** propuesto para el servicio específico con el cliente. **Hasta 10 puntos**

Se evaluará que la propuesta contenga un plan de control de calidad interno que incluya al menos la siguiente información:

- 1) Organización inicial del servicio,
- 2) Plan de revisión y verificación de la documentación,
- 3) Plan de Control de Cambios,
- 4) Preparación de Informes de Avance y Entregables,
- 5) Actividades de liberación y entrega de estudios parciales (entregables).

Puntaje de Evaluación: Este rubro se calificará con un puntaje máximo de 10 puntos, 2 puntos por cada elemento que contenga el plan.

Total de puntos para el criterio (ii): [40]

(iii) **Idoneidad:** Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo:

- | | |
|--|------|
| a) Director de Proyecto (Ingeniería) | [12] |
| b) Profesional Senior especialista disciplina hidráulica e hidrológica | [8] |
| c) Profesional Senior especialista disciplina ambiental | [8] |
| d) Profesional Senior especialista en economía y finanzas | [8] |
| e) Equipo de Profesionales Juniors | [4] |

Total de puntos para el criterio (iii): [40]

A asignar de acuerdo a los siguientes sub criterios:

| | |
|---|--------------------------|
| iii) Calificaciones del personal profesional clave propuesto y competencia para el trabajo Máximo Puntaje 40 | |
| a) Director del Proyecto | Máximo puntaje 12 |
| <u>Antigüedad en la profesión (Ingeniería):</u> | |
| Mayor a 15 años: 6 puntos | |
| Entre 10 y 15 años: 4 puntos | |

| | |
|--|-------------------------|
| Entre 5 y 10 años: 2 puntos | |
| <u>Experiencia como Director en estudios específicos de similar complejidad y magnitud relativos al solicitado:</u> | |
| Más de 6 estudios: 6 puntos | |
| Entre 3 y 6 estudios: 4 puntos | |
| Entre 1 y 3 estudios: 2 puntos | |
| b) Profesional Senior especialista disciplina hidráulica e hidrológica | Máximo puntaje 8 |
| <u>Experiencia en la función de Especialista en la disciplina:</u> | |
| Mayor a 10 años: 4 puntos | |
| Entre 5 y 10 años: 2 puntos | |
| <u>Cantidad de proyectos en los que estuvo involucrado en calidad de la especialidad para la que esta propuesto:</u> | |
| Mayor a 5: 4 puntos | |
| Entre 3 y 5: 2 puntos | |
| c) Profesional Senior especialista disciplina ambiental | Máximo puntaje 8 |
| <u>Experiencia en la función de Especialista en disciplina ambiental:</u> | |
| Mayor a 10 años: 4 puntos | |
| Entre 5 y 10 años: 2 puntos | |
| <u>Cantidad de proyectos en los que estuvo involucrado en calidad de la especialidad para la que esta propuesto:</u> | |
| Mayor a 5: 4 puntos | |
| Entre 3 y 5: 2 puntos | |
| d) Profesional Senior especialista en economía y fianzas | Máximo puntaje 8 |
| <u>Experiencia en la función de Especialista en disciplina de Economía y Finanzas:</u> | |
| Mayor a 10 años: 4 puntos | |
| Entre 5 y 10 años: 2 puntos | |
| <u>Cantidad de proyectos en los que estuvo involucrado en calidad de la especialidad para la que esta propuesto:</u> | |
| Mayor a 5: 4 puntos | |
| Entre 3 y 5: 2 puntos | |
| Equipo de Profesionales Juniors | Máximo puntaje 4 |
| <u>Experiencia en la profesión:</u> | |
| Mayor 4 años: 2 puntos | |

| | |
|-----------------|---|
| | <p>Entre 2 y 4 años: 1 punto</p> <p><u>Cantidad de proyectos en los que estuvo involucrado en calidad de la especialidad para la que esta propuesto:</u></p> <p>Mayor a 4: 2 puntos</p> <p>Entre 2 y 3: 1 punto</p> |
| | <p>Total de puntos para los tres criterios: 100</p> <p>-----</p> <p>El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es 70 Puntos</p> <p>-----</p> |
| IAC 23.1 | <p>Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Económicas:</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> o No <input checked="" type="checkbox"/></p> |
| IAC 25.1 | <p>Para propósitos de la evaluación, el Contratante deberá excluir: el Impuesto al Valor Agregado (IVA) pagaderos por firmas radicadas en Argentina, y todos los impuestos pagaderos en Argentina por firmas radicadas en el exterior. En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, los impuestos serán analizados y se agregarán al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también cuáles impuestos que serán pagados por el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Contratante en nombre del Consultor.</p> <p>Se considerará que cualquier otro impuesto distinto al identificado en el párrafo anterior ha sido considerado por el Consultor en los precios de su propuesta económica.</p> |
| IAC 26.1 | <p>La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas en una sola es: pesos argentinos</p> <p>La fuente oficial de la tasa de venta (cambio) es: Banco de la Nación Argentina</p> <p>La fecha de la tasa de cambio es: último día hábil anterior a la fecha de presentación de propuestas.</p> |
| IAO 27.1 | <p>La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100.</p> <p>La fórmula para determinar el puntaje financiero (Fp) de todas las demás Propuestas es la siguiente:</p> <p>$Sf = 100 \times Fm / F$, 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 técnicas (T) y de precio (P) son:</p> <p>T = 80, y</p> <p>P = 20</p> <p>Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (T = el peso dado a la Propuesta Técnica; P = el peso dado a la Propuesta de Precio; T + P = 1) así: $S = St \times T\% + Sf \times P\%$.</p> |

| | D. Negociación y Adjudicación |
|-----------------|---|
| IAC 28.1 | Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato serán las indicadas oportunamente a la firma mejor calificada mediante la notificación correspondiente. |
| IAC 30.1 | <p>La información de adjudicación del contrato siguiente a la conclusión de las negociaciones del contrato y firma del mismo será publicada en: la página web del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda.</p> <p>La información de adjudicación incluirá la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) los nombres de todos los consultores que hayan presentado las propuestas; (b) los puntos técnicos asignados a cada consultor; (c) los precios evaluados; (d) la calificación de puntos finales; y (e) el nombre del consultor ganador y el precio, duración y resumen del alcance del contrato. <p>La publicación se hará dentro de <i>14</i> días siguientes a la firma del contrato.</p> |
| IAC 30.2 | <p>Fecha prevista para la iniciación de los Servicios:</p> <p>Dentro de los 15 días corridos de la firma del contrato, en: Departamento de Colón, Provincia de Córdoba.</p> |

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

[Las Notas al Consultor que se muestran en corchetes { } en la Sección 3 ofrecen una orientación al Consultor para preparar la Propuesta Técnica y no deben aparecer en las Propuestas que vayan a ser presentadas.]

Lista de Verificación de los Formularios Requeridos

| Se requiere para PTE o PTS[*], (√) | | FORMULARIO | DESCRIPCIÓN | Límite de página |
|------------------------------------|-----|-----------------|---|------------------|
| PTE | PTS | | | |
| √ | √ | TECH-1 | Formulario de Presentación de la Propuesta Técnica. | |
| “√” Si corresponde | | Anexo TECH-1 | Si la Propuesta es entregada por una Asociación en Participación, adjuntar una carta de intención o copia de un acuerdo existente. | |
| “√” Si corresponde | | Poder | No existe un formato/formulario predeterminado. En el caso de una Asociación en Participación se requieren varios; poder para el representante autorizado de cada integrante de la Asociación en Participación, y un poder para el representante del integrante principal que represente a todos los integrantes de la Asociación en Participación. | |
| √ | | TECH-2 | Organización y Experiencia del Consultor. | |
| √ | | TECH-2A | A. Organización del Consultor | |
| √ | | TECH-2B | B. Experiencia del Consultor | |
| √ | | TECH-3 | Comentarios o Sugerencias sobre los Términos de Referencia y sobre Personal e Instalaciones de la Contraparte a ser suministrados por el Contratante. | |
| √ | | TECH-3A | A. Sobre los Términos de Referencia | |
| √ | | TECH-3B | B. Sobre el Personal e Instalaciones de la Contraparte | |
| √ | √ | TECH-4 | Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo para la Ejecución del Trabajo | |
| √ | √ | TECH-5 | Cronograma de los Trabajos y Planeación de Entregables | |
| √ | √ | TECH-6 | Composición del Equipo, Insumos de los Profesionales Clave y Hoja de Vida (CV) adjunta | |

Todas las páginas de la Propuesta Técnica y Económica original deberán ser rubricadas por el mismo representante autorizado del Consultor que firme la Propuesta.

Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

[Lugar, Fecha]

A: *[Nombre y dirección del Contratante]*

Estimados Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría *[Indique el título del trabajo]* de acuerdo con su Solicitud de Propuesta de fecha *[Indique la Fecha]* y nuestra Propuesta. *[Seleccione el texto apropiado según el método de selección que se indica en la SP: “Presentamos nuestra Propuesta, la cual incluye esta Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio sellada en sobre separado” o, si solo se invita a presentar una Propuesta Técnica “Presentamos nuestra Propuesta, la cual solo incluye esta Propuesta Técnica en sobre sellado.”]*

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

O

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

Por la presente declaramos que:

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

- (i) Acordamos que para competir (y, si el contrato nos es adjudicado, ejecutar el Contrato), nos comprometemos observar las leyes contra fraude y corrupción y prácticas prohibidas, incluido soborno, vigentes en el país del Contratante.

Si nuestra Propuesta es aceptada y el Contrato es firmado, nos comprometemos a iniciar los Servicios relacionados con el trabajo a más tardar en la fecha que se indica en la Cláusula 30.2 de la Hoja de Datos.

Entendemos que el Contratante no está obligado a aceptar ninguna Propuesta que el Contratante reciba.

Cordialmente,

Firma Autorizada [*Nombre completo e iniciales*]: _____

Nombre y Cargo del Signatario: _____

Nombre del Consultor (nombre de la compañía o nombre del Asociación en Participación):

En capacidad de: _____

Dirección: _____

Información de contacto (teléfono e e-mail): _____

[Para una Asociación en Participación, todos los integrantes deberán firmar o únicamente el integrante responsable, en cuyo caso, se deberá adjuntar el poder para firmar en nombre de todos los demás integrantes]

Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor

[Solo para la Propuesta Técnica Extensa]

Formulario TECH-2: una breve descripción de la organización del Consultor y un resumen de la experiencia reciente del Consultor que sea más relevante para el trabajo. En el caso de una Asociación en Participación, suministrar información sobre trabajos similares para cada integrante. Para cada trabajo, el resumen deberá indicar los nombre de los Profesionales Clave y Subconsultores del Consultor que hayan participado, la duración del trabajo, el monto del contrato (total y, si se realizó en forma de una Asociación en Participación o como subconsultoría, el monto pagado al Consultor) y la función/participación del Consultor.

A – Organización del Consultor

[1. Suministrar aquí una breve descripción de los antecedentes y organización de su compañía, y – en el caso de una APCA, - de cada uno de los integrantes para este trabajo.]

B – Experiencia del Consultor

1. Hacer una lista únicamente de trabajo similares realizados con éxito en los últimos 5 años.
2. Hacer una lista únicamente de los trabajos para los que el Consultor haya sido contratado legalmente como compañía o si fue uno de los integrantes de la Asociación en Participación. Los trabajos realizados por profesionales individuales del Consultor que trabajen de manera privada o mediante otras firmas consultoras no podrán ser incluidos como experiencia relevante del Consultor, ni de los miembros o subconsultores del Consultor, sino como Profesionales particulares en cada una de sus Hojas de Vida (CV). El Consultor deberá estar dispuesto a comprobar la experiencia mediante la presentación de copias de los respectivos documentos y referencias si así lo solicita el Contratante.

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

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

[Solo para la Propuesta Técnica Extensa]

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

A – Sobre los Términos de Referencia

[Mejoras a los Términos de Referencia, si corresponde]

B – Sobre el Personal e Instalaciones de la Contraparte

[Incluir comentarios sobre el personal e instalaciones de la contraparte que vayan a ser suministrados por el Contratante. Por ejemplo, apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, etc. si corresponde]

Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia

[Sólo para la Propuesta Técnica Extensa]

Formulario TECH-4: una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para la realización del trabajo, incluida una descripción detallada de la metodología propuesta y personal de capacitación, si los Términos de Referencia especifican capacitación como un componente específico del trabajo.

[Estructura sugerida de su Propuesta Técnica (en formato PTE)]:

a) *[Enfoque Técnico y Metodología]*

b) *[Plan de Trabajo]*

c) *[Organización y Personal]*

- a) **Enfoque Técnico y Metodología.** *[Explique lo que usted entiende por objetivos del trabajo según se indica en los Términos de Referencia (TDR), el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría en la ejecución de las tareas para entregar los resultados esperados, y el grado de detalle de dichos resultados. Por favor, no repetir/copiar aquí los TDR.]*
- b) **Plan de Trabajo.** *[Describa el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas aprobaciones provisionales del Contratante) y fechas de entrega tentativas de los informes. El Plan de trabajo deberá estar acorde con el enfoque técnico y la metodología, indicando su entendimiento de los TDR y la capacidad de traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales (incluidos informes) que vayan a ser entregados como resultado final. El plan de trabajo deberá estar acorde con el Formulario del Cronograma de Trabajo.]*
- c) **Organización y Personal.** *[Describa la estructura y composición de su equipo, incluida la lista de Expertos Clave, Expertos no Clave y personal relevante de apoyo técnico y administrativo.]*
- d) **Planificación para el Control de Calidad** *[Incluir la información según lo solicitado en el punto (ii.d) de la metodología de calificación]*

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

[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

| N° | Entregables ¹ (D-..) | Meses | | | | | | | | | | | | |
|------------|--|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|---|-------|--|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | n | TOTAL | |
| D-1 | {ej., Entregable #1: Reporte A | | | | | | | | | | | | | |
| | 1) Recolección de información | | | | | | | | | | | | | |
| | 2) Borrador | | | | | | | | | | | | | |
| | 3) Informe inicial | | | | | | | | | | | | | |
| | 4) Inclusión de comentarios | | | | | | | | | | | | | |
| | 5) | | | | | | | | | | | | | |
| | 6) entrega del informe final al Contratante} | | | | | | | | | | | | | |
| D-2 | {ej., Entregable #2:.....} | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| n | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |


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


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

[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

| N° | Nombre | Insumos de Profesional (en persona/mes) por cada Entregable (que figure en TECH-5) | | | | | | | | | | Total tiempo-insumo (en meses) | | | |
|--------------------------|------------------|--|---------|-----------|-------|-------|--|-----|-------|-------|-----------------|--------------------------------|------|-------|-------|
| | | Cargo | | D-1 | | D-2 | | D-3 | | D-... | | | Base | Campo | Total |
| EXPERTOS CLAVE | | | | | | | | | | | | | | | |
| K-1 | {ej.: Mr. Abbbb} | [Líder del Grupo] | [Base] | [2 meses] | [1.0] | [1.0] | | | | | | | | | |
| | | | [Campo] | [0.5 m] | [2.5] | [0] | | | | | | | | | |
| K-2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| K-3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| n | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | Subtotal | | | | |
| EXPERTOS NO CLAVE | | | | | | | | | | | | | | | |
| N-1 | | | [Base] | | | | | | | | | | | | |
| | | | [Campo] | | | | | | | | | | | | |
| N-2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| n | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | Subtotal | | | | |
| | | | | | | | | | | | Total | | | | |

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

 Insumo tiempo completo

 Insumo tiempo parcial

Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV)*[Continuación]*

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

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

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

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

Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:

Idiomas (indique únicamente los idiomas en los que puede trabajar: _____

Idoneidad para el Trabajo:

| Tareas detalladas asignadas al Grupo de Profesionales del Consultor: | Referencia a Trabajos/Tareas Anteriores que mejor ilustre la capacidad para manejar las Tareas asignadas |
|--|---|
| <i>[Haga una lista de todos los entregables/tareas igual que en TECH- 5 en las que participará el Experto]</i> | |

Información de contacto del Profesional: (e-mail....., teléfono.....)

Certificación:

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

[día/mes/año]

Nombre del Profesional

Firma

Fecha

[día/mes/año]

Nombre del Representante

Firma

Fecha

Autorizado del Consultor

(El mismo que firma la Propuesta)

| | Si | No |
|---|--------------------------|--------------------------|
| (i) Este CV describe correctamente mis calificaciones y experiencia | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (ii) Soy empleado por la Agencia Ejecutora | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (iii) Formé parte del equipo que redactó los términos de referencia para este trabajo de servicios de consultoría | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (iv) Actualmente no estoy inhabilitado por el Fondo (Si la respuesta es “Sí”, identifique cuál) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Certifico que he sido informado por la firma que ésta ha incluido mi CV en la Propuesta para *[nombre del proyecto y contrato]*. Confirmando que estaré disponible para realizar el trabajo para el que he presentado mi CV de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la Propuesta.

O

[Si el CV está firmado por el representante autorizado de la firma. Adjuntar el acuerdo escrito]

Yo, como representante autorizado de la firma que presenta esta Propuesta para *[nombre del proyecto y contrato]*, certifico que he obtenido el consentimiento del profesional mencionado para incluir su CV y que he obtenido una declaración escrita de dicho profesional en el sentido de que estará disponible para realizar el trabajo de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la Propuesta.

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

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

Los Formularios Estándar de la Propuesta de Precio serán utilizados para la preparación de la Propuesta de Precio de acuerdo con las instrucciones de la Sección 2.

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

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

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y Dirección del Contratante]

Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título del trabajo] de conformidad con su Solicitud de Propuesta de fecha [Fecha] y nuestra Propuesta Técnica.

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

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

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

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

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

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

Cordialmente,

Firma autorizada [nombre complete e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

En capacidad de: _____

Dirección: _____

E-mail: _____

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

Formulario FIN-2: Resumen de Precios

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

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

Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*]

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

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

Apéndice A. Negociaciones Finales – Desglose de Tarifas de Remuneración

1. Revisión de Tarifas de Remuneración

- 1.1. Las tarifas de remuneración están conformadas por salario o por una comisión básica, gastos sociales, gastos administrativos, utilidades y cualquier prima o viático que se pague por concepto de trabajos fuera de la sede o de la oficina base. Se puede utilizar el Formulario adjunto de muestra para suministrar un desglose de tarifas.
- 1.2. Si la SP solicita únicamente la presentación de una propuesta técnica, el Formulario de Muestra es utilizado por el Consultor seleccionado para preparar las negociaciones del Contrato. Si la SP solicita la presentación de la propuesta económica, se deberá diligenciar el Formulario de la Muestra y adjuntarlo al Formulario Económico-3. Las hojas de desglose acordadas (en las negociaciones) formarán parte del Contrato negociado y se incluirán en este Apéndice D o C.
- 1.3. En el momento de las negociaciones, la firma deberá estar preparada para divulgar sus estados financieros auditados de los últimos tres años que justifiquen sus tarifas, y aceptar que sus tarifas propuestas y otros aspectos financieros serán objeto de escrutinio. El Contratante será responsable por la custodia de los fondos del gobierno y se espera que ejerza prudencia en el gasto de estos fondos.
- 1.4. Los detalles de las tarifas son los siguientes:
 - (i) Salario es el salario bruto regular o comisión pagada a la persona en la oficina sede de la firma. No contiene ninguna prima por trabajo lejos de la sede, ni bonificación (salvo cuando estos rubros estén incluidos por ley o por regulaciones oficiales).
 - (ii) Bonificaciones, normalmente se pagan de las utilidades. Para evitar doble contabilidad, las bonificaciones no se incluyen en el “Salario” y deben figurar por separado. Cuando el sistema contable del Consultor es tal que los porcentajes de los costos sociales y gastos administrativos se basan en ingresos totales, incluidas bonificaciones, esos porcentajes serán ajustados hacia debajo de conformidad. Cuando las políticas locales exijan pagar 13 meses por 12 meses de trabajo, no se ajustará hacia abajo el elemento de utilidad. Todas las conversaciones/discusiones sobre bonificaciones deberán ser soportadas mediante documentación auditada, la cual será tratada como confidencial.
 - (iii) Prestaciones (costos) sociales son los costos de beneficios no monetarios y pueden incluir, entre otros, Seguridad social (incluidos costos de pensión, médico y seguro de vida) y el costo de incapacidad y/o licencia anual. A este respecto, una licencia remunerada durante días festivos oficiales o una licencia anual tomada durante un trabajo si no se ha suministrado un reemplazo del Profesional, no se considerará costo social.
 - (iv) Costo de Licencia. Los principios de calcular el costo de días totales de licencia anual como porcentaje del salario básico se calculan normalmente así:

$$\text{Costo de licencia como \% del salario} = \frac{\text{total días licencia} \times 100}{[365 - w - ph - v - s]}$$

Donde w = fines de semana, ph = festivos oficiales, v = vacaciones, s = incapacidad.

Observar que la licencia podrá ser considerada como costo social solo si no se cobra al Contratante la licencia tomada.

- (v) Gastos administrativos son los costos del negocio del Consultor que no tengan relación directa con la ejecución del trabajo y no serán reembolsados como rubros separados de acuerdo con el Contrato. Rubros típicos son costos de la sede (tiempo no facturable, tiempo de monitoria del proyecto por alto personal del Consultor, alquiler de las oficinas principales, personal de apoyo, investigación, capacitación de personal, mercadeo, etc.), el costo del personal del Consultor que no esté empleado actualmente en proyectos que generen ingresos, impuestos sobre actividades del negocio y costos de promoción del negocio. Durante las negociaciones, los estados financieros auditados, certificados como correctos por un auditor independiente y que incluyan gastos administrativos de los últimos tres años deberán estar a disposición para revisión, junto con las listas detalladas de rubros que conformen los gastos administrativos y el porcentaje mediante el cual se refiere a salario básico. El Contratante no acepta margen adicional (*add-on*) por cargos sociales, gastos administrativos, etc. para Profesionales que no sean empleados permanentes del Consultor. En este caso, el Consultor tendrá derecho únicamente a costos administrativos y a una comisión sobre los pagos mensuales cobrados por concepto de Profesionales subcontratados.
- (vi) Utilidad se basa normalmente en la suma de salario, Costos Sociales y Gastos Administrativos. Si figuran bonificaciones pagadas sobre una base regular, se hará la correspondiente reducción en el monto de utilidad. No se permitirá utilidad en viajes ni en ningún gasto reembolsable.
- (vii) Viáticos por Encontrarse fuera de la Base o Viáticos de Prima o Subsistencia. Algunos consultores pagan viáticos a Profesionales Técnicos que trabajan lejos de la sede o fuera de la base. Estos viáticos son calculados como un porcentaje de salario (o comisión) y se deben sacar de gastos administrativos o utilidades. Ocasionalmente, por ley, dichos viáticos pueden sacarse de costos sociales. En este caso, el monto de este costo social debe aparecer bajo costos sociales e indicar por separado el viático neto.
- (viii) Se pueden usar como referencia las tarifas estándar de PNUD para el país en particular con el fin de determinar los viáticos de subsistencia.

Formulario de Muestra

Consultor:

País:

Trabajo:

Fecha:

Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos

Por el presente confirmamos que:

- (a) las comisiones básicas que se indican en la tabla adjunta son tomadas de los registros de nómina de la firma y reflejan las tarifas actuales de los Profesionales que figuran en la lista las cuales no se han elevado salvo dentro de la política normal de incremento anual de pago aplicada a todos los Profesionales del Consultor;
- (b) se adjuntan copias correctas de los últimos comprobantes de pago de los profesionales que figuran en la lista;
- (c) los viáticos por encontrarse fuera de la base que se indican abajo son los que el Consultor ha acordado pagar por este trabajo a los Profesionales de la lista;
- (d) los factores que figuran en la tabla adjunta por concepto de cargos sociales y gastos administrativos se basan en las experiencia de costo promedio de la firma en los últimos tres años representados en los estados financieros de la firma; y
- (e) dichos factores por concepto de gastos administrativos y cargos sociales no incluyen bonificaciones ni otros medios de distribución de utilidades.

[Nombre del Consultor]

Firma del Representante Autorizado

Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

**Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos
(Modelo Formulario I)**

(Expresado en [indique moneda])*

| <i>Personal</i> | | <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>6</i> | <i>7</i> | <i>8</i> |
|-----------------------------|--------------|---|------------------------------------|---|-----------------|-----------------------------|-------------------------------|--|--|
| <i>Nombre</i> | <i>Cargo</i> | <i>Tarifa de Remuneración Básica por Mes/Día/Año de trabajo</i> | <i>Cargos Sociales¹</i> | <i>Gastos Administrativos¹</i> | <i>Subtotal</i> | <i>Utilidad²</i> | <i>Viáticos fuera de Base</i> | <i>Tarifa Fija Propuesta por Mes/Día/Hora de trabajo</i> | <i>Tarifa Fija Propuesta por Mes/Día/Hora de trabajo¹</i> |
| <i>Base</i> | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| <i>País del Contratante</i> | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

* Si se utiliza más de una moneda, utilice tabla(s) adicional(es), una por cada moneda

1. Expresado como porcentaje de 1
2. Expresado como porcentaje de 4

Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables *

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

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

Legenda:

Sección 5. Países Elegibles

De acuerdo con el párrafo I.D 0.1 de las Políticas para la Adquisición de Bienes y Servicios y para la Contratación de Consultores y Firms Consultoras por Prestatarios y Beneficiarios de FONPLATA, el FONPLATA le permite a firmas e individuos de sus países miembros suministrar bienes, obras y servicios para proyectos financiados por FONPLATA. Los países elegibles son: **Argentina, Brasil, Bolivia, Paraguay y Uruguay.**

Sección 6. Prácticas Prohibidas

FONPLATA exigirá a los Prestatarios, Beneficiarios, OE's y a todas las personas que participan en la preparación, ejecución y evaluación de proyectos financiados con recursos del mismo, observar los más altos niveles éticos y denunciar cualquier acto sospechoso de constituir una práctica prohibida de la cual tenga conocimiento.

Las prácticas prohibidas comprenden:

- a) Prácticas corruptas: consisten en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte.
- b) Prácticas fraudulentas: consisten en cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.
- c) Prácticas coercitivas: consisten en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte.
- d) Prácticas colusorias: consisten en un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
- e) Prácticas obstructivas: consiste en (a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación; o (b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección de FONPLATA y los derechos de auditoría.

FONPLATA establecerá en sus normas de conducta ética los alcances de estas prácticas así como los mecanismos para denunciarlas.

Sección 7. Términos de Referencia

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Antecedentes

La Secretaría de Planificación Territorial y Coordinación de Obra Pública se dedica a articular acciones a escala nacional, provincial y local como componente estratégico para las decisiones públicas, con el objeto de dar coherencia y sinergia a la multiplicidad de esfuerzos públicos que inciden en un mismo territorio. Para ello se dedica a la planificación en base a las metas nacionales, construcción de indicadores para la priorización de proyectos de cartera nacional, y desarrollo de planes territoriales específicos, a la revisión de la planificación provincial en coherencia con la planificación nacional, y a impulsar la planificación en los municipios.

Dentro de la Secretaría de Planificación Territorial y Coordinación de Obra Pública se enmarca el Programa de Fortalecimiento Institucional de Planificación Territorial como herramienta específica de asistencia del desarrollo de la planificación en todo el país y, cuyo objetivo es contribuir a profundizar la vinculación entre los procesos de planificación, proyectos y obra a través del desarrollo de metodologías, criterios, estándares y prácticas que impacten en el desarrollo de etapas avanzadas de la planificación y desarrollo de proyectos. Proveer mejores herramientas para la participación y el diálogo sobre proyectos y obras en pos de la transparencia en la gestión.

Este Programa cuenta con financiamiento del Fondo Financiero para el desarrollo de la Cuenca del Plata (FONPLATA). La Unidad Ejecutora del programa ha diseñado los Términos de Referencia presentados en este documento, a los cuales deberá ajustarse el Proyecto Licitatorio de Pre inversión.

La iniciativa propuesta se encuadra entre las elegibles para configurar una cartera de Proyectos con posibilidades a ser priorizados. Llevar adelante esta nueva propuesta representa tanto una oportunidad como un desafío en relación a los objetivos del Programa de Fortalecimiento Institucional, en la medida que conjuga la planificación, con todos los demás procesos que culminan en la posibilidad de ejecutar proyectos, además de brindar a los distintos niveles de gobierno herramientas adecuadas para mejorar la formulación de planes territoriales y el de socializar los resultados con otras provincias y regiones del país con problemáticas similares.

En tal sentido, y como parte del Proceso de Planificación, se ha realizado el diagnóstico del Municipio de Villa Allende, identificando la problemática de inundaciones por desborde del Arroyo Saldán, razón por la que dicho Municipio solicitó asistencia a la Secretaría de Planificación Territorial y Coordinación de Obra Pública para llevar adelante la ejecución del Proyecto Licitatorio de pre inversión para la realización del Proyecto Ejecutivo y construcción de las obras de infraestructura que permitan mitigar los daños que producen las inundaciones provocadas por lluvias extraordinarias, en dicha localidad a través del “Programa de Fortalecimiento Institucional de Planificación Territorial” (Contrato de Préstamo FONPLATA AR-025).

El objetivo de este programa es contribuir en la mejora de la asignación de recursos destinados a la inversión pública con el fin de apoyar el desarrollo económico y social del país, en armonía con las estrategias y áreas prioritarias del gobierno nacional y de los gobiernos sub nacionales.

Durante años, la gestión de recursos hídricos en la Argentina se caracterizó por una fragmentación sectorial e institucional que no hizo más que agudizar los desequilibrios sociales y territoriales existentes y reflejar la falta de planificación estatal.

En el año 2003 el Gobierno Nacional decidió relanzar el Plan Federal de Control de Inundaciones (PFCI), con el propósito de disminuir la vulnerabilidad a los impactos negativos de las inundaciones, realizar un manejo equilibrado de los excesos hídricos, prevenir eventuales desbordes, proteger la infraestructura vial y resguardar los centros urbanos.

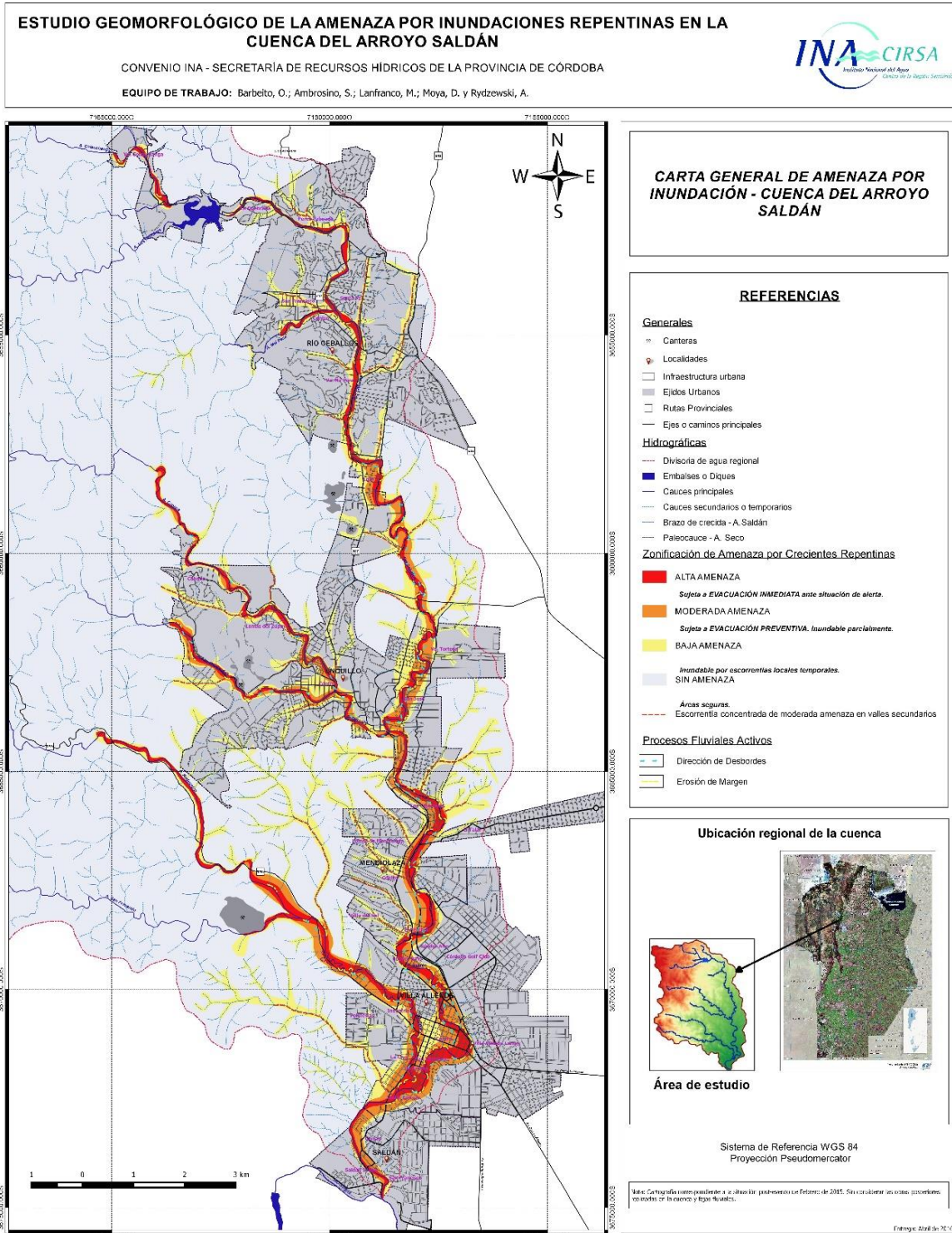
En el año 2006 se encomendó la tarea de construcción participativa y continuidad del Plan Federal de Recursos Hídricos (PFRH) a la Subsecretaría de Recursos Hídricos como instrumento de gestión de aguas superficiales y subterráneas, para asegurar el aprovechamiento sostenible de las cuencas hidrográficas del país y dar respuesta a la problemática de catástrofes de inundaciones urbanas y suburbanas que tienen un importante impacto sobre las ciudades y las economías regionales del país y que en muchos casos ha provocado grandes pérdidas; ocasionando muertes, elevadas pérdidas en infraestructura, producción agropecuaria, bienes privados y actividades económicas.

Esta problemática se ha visto agravada en los últimos años, producto del crecimiento poblacional en forma acelerada y desordenada que han sufrido las ciudades en Argentina sin seguir un plan de drenaje y de ocupación de tierras, que acompañe dicho crecimiento.

El presente trabajo se enmarca en la política nacional de desarrollar Infraestructuras de Saneamiento, de Desarrollo y Productividad, que solucionen situaciones que atentan contra la calidad de vida y la salud de los habitantes; obstaculizan la expansión urbana de la ciudades por situaciones de contingencia – lluvias, desagües, contaminación, otras – produciendo un desequilibrio en los mercados inmobiliarios por potenciación de la demanda por concentración poblacional; atentan contra el normal desenvolvimiento de la producción por caminos anegados que impiden la salida de la producción y/o los aprovisionamientos de insumos necesarios; ubicaciones de industrias y establecimientos que ven impactada su producción por días de parada o improductivos por acción de las precipitaciones o el defectuoso tratamiento de sus efluentes.

La municipalidad de Villa Allende no cuenta con un plan de gestión de aguas pluviales, y son escasos los proyectos y obras ejecutados entorno a la problemática planteada. Existen estudios antecedentes que servirán de base para la toma de decisiones y el futuro planteo de un “Plan de Acción durante Emergencias”. Además, se dispone de la “carta de amenaza” por inundación para la localidad, elaborada por el INA que pone en manifiesto la vulnerabilidad de cada sector de la ciudad ante eventos extraordinarios.

La figura siguiente permite apreciar la “carta de amenaza por inundación” de la cuenca del arroyo Saldán donde se destacó el sector en estudio, realizada por los profesionales de la Secretaría de Desarrollo Urbano de Villa Allende.



Carta general de amenaza por inundación. Cuenca Arroyo Saldán

FIGURA 1 – Carta de Amenaza por inundación
Fuente: INA - CIRSA.

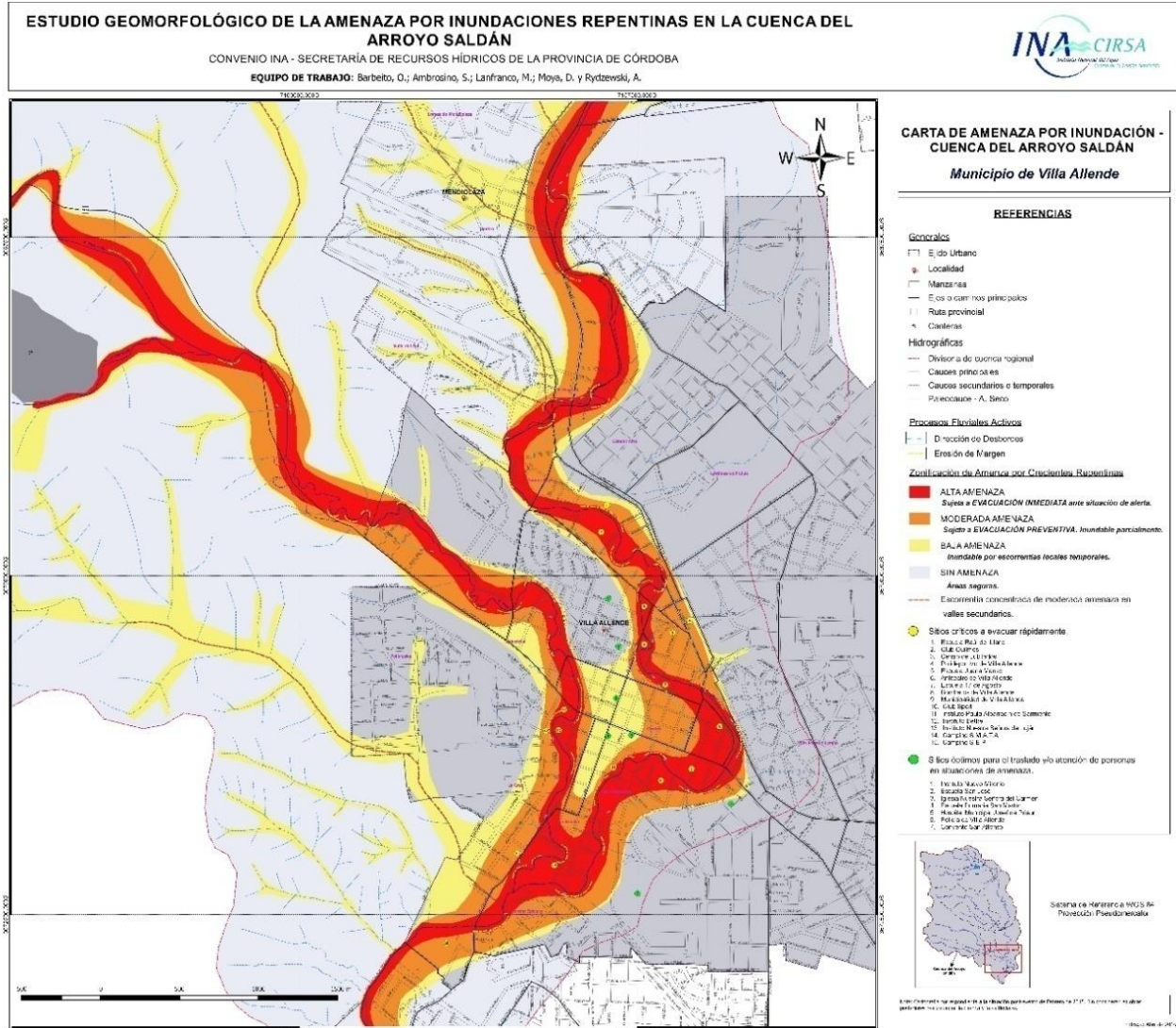


FIGURA 2 – Carta de Amenaza por inundación
 Fuente: INA - CIRSA.

2. SUPERVISIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El “PROYECTO LICITATORIO DE PREINVERSIÓN DE CANALIZACIÓN Y DERIVACIÓN DE LOS ARROYOS SECO Y SALDÁN, VILLA ALLENDE” se desarrollará a través del “Programa de Fortalecimiento Institucional de Planificación Territorial” (Contrato de Préstamo FONPLATA AR- 025).

La supervisión de dicho proyecto estará a cargo de la Dirección Nacional de Agua Potable y Saneamiento de la Secretaría de Infraestructura y Políticas Hídricas, dependiente del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda.

3. OBJETIVOS DEL PROYECTO

3.1. Objetivo General

El objetivo del “PROYECTO LICITATORIO DE PRE INVERSIÓN DE CANALIZACIÓN Y DERIVACIÓN DE LOS ARROYOS SECO Y SALDÁN, VILLA ALLENDE”, consiste en realizar un proyecto tal que permita llamar a una posterior licitación para la construcción de las obras y realización del Proyecto Ejecutivo. Su objeto es la mitigación de los efectos de los anegamientos.

Es importante resaltar que, mediante las obras que se proponen, se persigue la integridad física de los pobladores de la Ciudad de Villa Allende mejorando su calidad de vida e integrando las márgenes de los cauces a las actividades urbanas para ejercer el control y manejo del escurrimiento que atraviesa la ciudad y los excedentes pluviales generados dentro del ámbito urbano a través de medidas estructurales y no estructurales y morigerar el impacto ambiental y económico de los eventos registrados en los últimos años mediante la constitución de la infraestructura necesaria, contribuyendo al ordenamiento territorial, al desarrollo sustentable de los territorios involucrados y a su integración física local y regional

Para ello se elaboran los presentes Términos de Referencia para el Llamado a Licitación a Firms Consultoras para la elaboración del Proyecto Licitatorio, elaboración de planos y preparación de Pliegos para el llamado a licitación para la construcción de la obra y realización del Proyecto Ejecutivo. La alternativa a desarrollar ha sido estudiada por profesionales de la Municipalidad de Villa Allende y consiste básicamente en la canalización y derivación de caudales de los Arroyos Saldán y Seco.

3.2. Objetivos Particulares

El desarrollo del proyecto permitirá cumplir los siguientes objetivos específicos:

- 3.2.1. Estudiar el régimen hidrológico de las cuencas que aportan a los cursos que atraviesan la ciudad determinando los caudales asociados a eventos extremos de distintos periodos de retorno.
- 3.2.2. Evaluar la dinámica hídrica del comportamiento de los cauces que atraviesan la Ciudad de Villa Allende y la incorporación de los excedentes pluviales generados en la misma.
- 3.2.3. Establecer el conjunto de obras de infraestructura para el adecuado control y gestión de los excedentes pluviales.
- 3.2.4. Elaborar los lineamientos y recomendaciones para el perfeccionamiento de una política urbanística que permita contemplar la gestión del drenaje pluvial rural y urbano.
- 3.2.5. Realizar el Proyecto y la documentación, a nivel de PROYECTO EJECUTIVO, que permita llamar a Licitación para la ejecución de las obras de derivación de caudales entre los principales cauces que cruzan la ciudad Villa Allende, Departamento de Colón, Provincia de Córdoba.
- 3.2.6. Sistematizar y evaluar la información suministrada por la Municipalidad e informar la necesidad, o no, de realizar estudios de campo complementarios de topografía y/o suelos.
- 3.2.7. Realizar el Estudio de Impacto Ambiental.
- 3.2.8. Análisis del Costo/Beneficio de la obra.

4. MARCO DE REFERENCIA

Este PROYECTO se enmarca en las políticas de acceso universal a la infraestructura básica por parte de la totalidad los habitantes de la REPÚBLICA ARGENTINA, plasmada en el Plan Estratégico Territorial a nivel nacional y los planes provinciales y locales de ordenamiento territorial y explicitado en los Objetivos del Plan Nacional del Agua y sus cuatro ejes transversales.



FIGURA 3 - Ejes de la Política Hídrica Nacional
Fuente: Subsecretaría de Recursos Hídricos, 2016

La ciudad presenta un marcado déficit respecto de la infraestructura necesaria para el adecuado manejo de las aguas de lluvia como ser alcantarillas, canaletas o lagunas de retención en la cuenca alta.

Solo existe cordón cuneta en reducidos sectores de la trama urbana y esto, por sí solo, no genera un control adecuado, sino que, para esta combinación de relieve y distribución poblacional, provoca mayores y rápidas inundaciones y anegamiento teniendo además en cuenta que estos cuerpos receptan como mínimo el 60% de las aguas de lluvia de la localidad.

Villa Allende es una ciudad del centro de la provincia de Córdoba surcada por el Arroyo Saldán, Argentina, en el departamento Colón, a 510 metros sobre el nivel del mar y con una economía fuertemente ligada al turismo.

Enclavada sobre pequeñas lomadas con suaves valles y arroyos, en las estribaciones orientales de las Sierras Chicas y la planicie adyacente, a 16 km al NE de la ciudad de Córdoba. Dada su proximidad con esta, la localidad, en conjunción con los conglomerados urbanos de Mendiolaza, Saldán, La Calera, Unquillo, Río Ceballos, y en menor medida Agua de Oro, La Granja, Ascochinga, Jesús María y Colonia Caroya, conforman la denominada área del “Gran Córdoba”, actuando como ciudades satélites o dormitorios.

El municipio está rodeado por las Rutas Nacionales N° 9, N° 20 y N° 38, sin embargo, ninguna de ellas llega a cruzarlo. La Ruta Provincial que pasa por la localidad es la N° 54 y se encuentra cercana la N° 73.

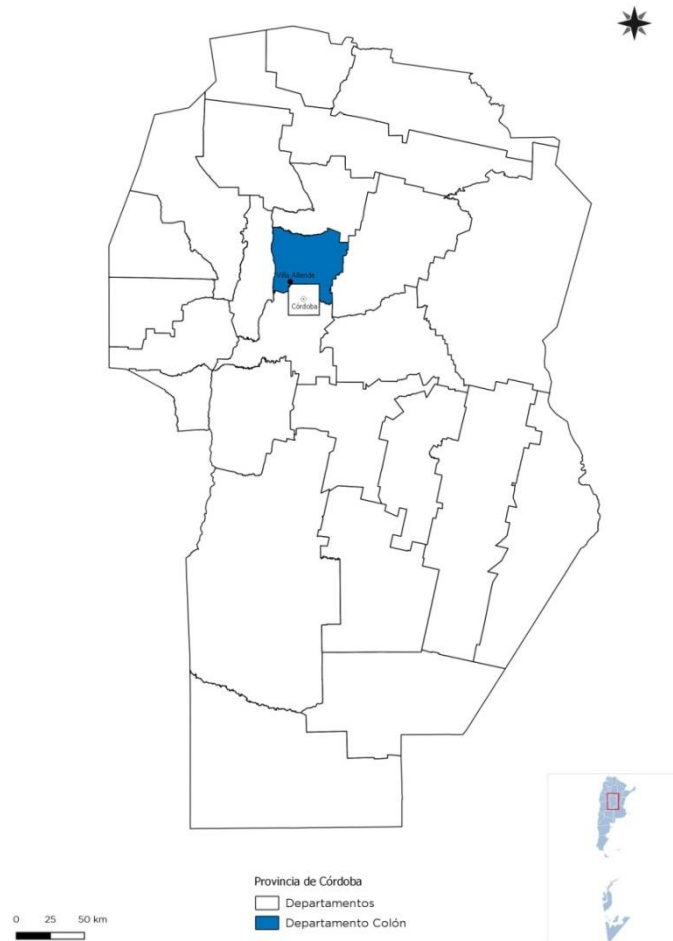


Figura 4. Departamento de Colón en la Pcia. de Córdoba.

Fuente: Subsecretaría de Planificación territorial de la Inversión Pública

El clima de la localidad y la zona en Sierras Chicas, en general, es semiárido templado, con lluvias de régimen monzónico concentradas en el verano.

La precipitación anual promedio en los últimos 40 años es de 949 mm y la temperatura media de 18,9° C, con una máxima y una mínima absolutas de 40,1 y – 6,6° C, respectivamente. Con régimen continental monzónico, las precipitaciones se concentran entre octubre y marzo, con media anual de 780 mm.

En la ladera oriental las lluvias son más abundantes (960 mm anuales) y disminuyen de Este a Oeste. La topografía montañosa influye en la existencia de microclimas.

En este aspecto debemos considerar que en los últimos tres años se han sufrido precipitación anormales y severas por la gran



cantidad de agua caída, sobre todo en cortos periodos de tiempo, lo que provoco en dos ocasiones gravísimos daños a la población, con pérdida de viviendas y daños materiales de una magnitud desmesurada.

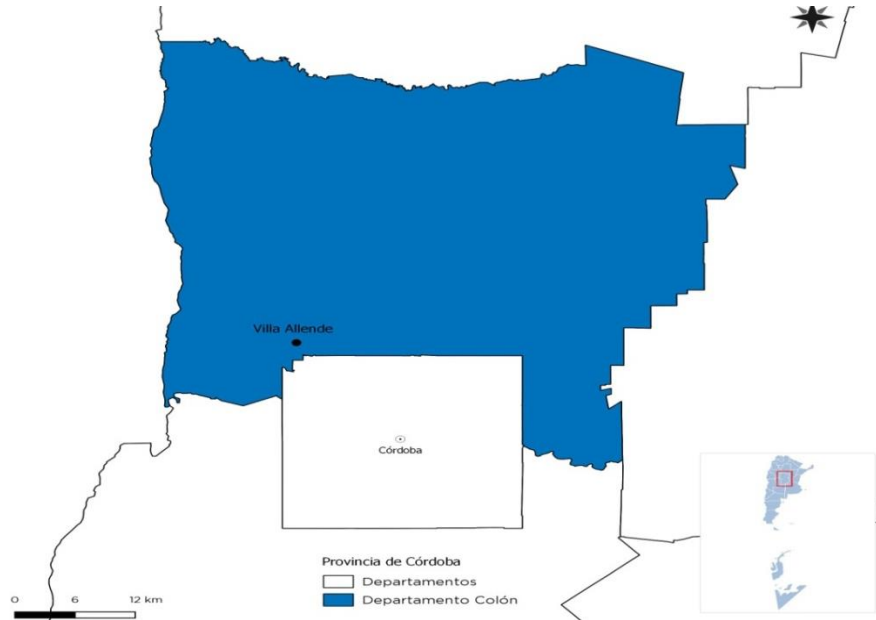


Figura 5. Ubicación de Villa Allende en el Departamento de Colón en la Pcia. de Córdoba.
Fuente: Subsecretaría de Planificación territorial de la Inversión Pública

La falta de planificación en el desarrollo urbano, de obras de encauzamiento y de controles sobre los asentamientos de sus habitantes sumado a las modificaciones en las condiciones de sus cuencas de aporte trajo aparejado, sobre todo en la época de lluvias, una grave problemática de anegamientos sobre un importante sector de la localidad.

La ciudad se encuentra emplazada en su mayor parte sobre los faldeos orientales y región piedemonte, con suelos predominantemente compuestos por sedimentos gruesos, arenosos y loésicos, con afloramientos rocosos dispersos.

Los suelos tienen un drenaje natural libre y presentan napas freáticas profundas, razón por la cual no afecta a los perfiles de los suelos. Los procesos erosivos en los suelos son selectivos o puntuales, siendo la susceptibilidad variable, de severa a ligera según la geoforma local considerada. Solo se observan relictos de la vegetación natural correspondiente a la provincia fitogeográfica del espinal, esencialmente en cerrillos y flancos de los mismos.

El uso del suelo en la localidad es principalmente residencial con viviendas tipo y familias trabajadoras que en su gran mayoría usan la localidad como ciudad dormitorio dada la cercanía con la capital cordobesa.

Como muchas localidades serranas, la ciudad está emplazada a la vera de arroyos que se nutren de numerosas vertientes serranas. Una característica particular de esta ciudad es la problemática derivada de

los desbordes del cauce del arroyo Saldán afectando gran parte de su centro comercial y barrios residenciales ubicados en las proximidades del mismo.

La localidad es atravesada transversalmente por los **arroyos Saldán y Seco**, los que luego de unirse desembocan en el río Suquía. La gran mayoría de las pendientes y escurrimientos lo disponen como el receptor de al menos el 60 % de los desagües de aguas pluviales del ejido municipal.

El terreno presenta ondulaciones complejas provocando que la gran mayoría de las cuencas sean receptadas en lugares urbanos y de mucha población. Es importante dejar en claro que muchos de los loteos del ejido urbano datan de hace más de 50 años, donde no se tuvo en cuenta las escorrentías, ni espacios verdes destinados al escurrimiento natural de agua. Lo anterior se ve reflejado al presentarse lluvias de importante intensidad, provocando anegamientos temporarios en calle y viviendas.

Plano General Localidad de Villa Allende

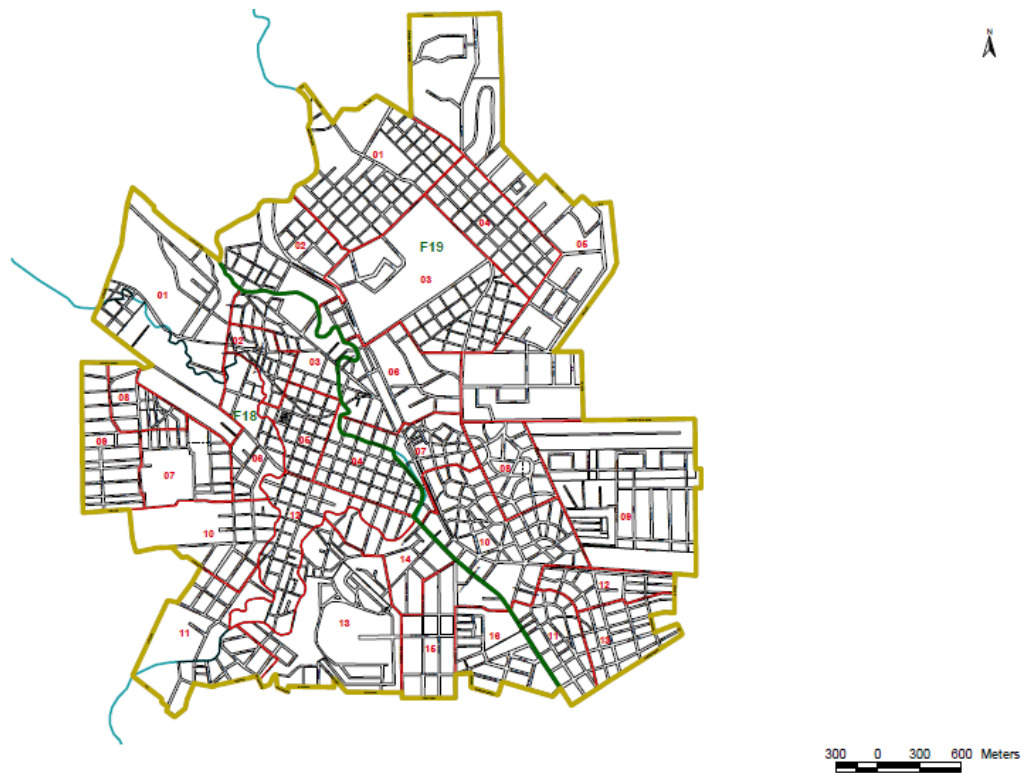


Figura 6 – Plano de la Ciudad de Villa Allende

Fuente: Dir. Gral. Estadísticas y Censos – Gob. Pcia. de Córdoba. División Censal

Un claro ejemplo de esta situación problemática es la de asentamientos en sectores ribereños que presentan riesgos de importancia frente a crecientes repentinas, sin contemplar aquellos que por la carencia de infraestructura de drenaje básica (ej. cordón cuneta), para el adecuado escurrimiento de caudales son también afectados.

Finalmente, la conjunción de una insuficiente política planificación urbana a nivel local y regional, la inadecuada infraestructura hídrica, y la ocurrencia de eventos hidrológicos con recurrencias muy superiores a los de diseño, genero importantes consecuencias en la localidad en general, y en particular sobre los asentamientos ubicados a la vera de los cursos fluviales, con pérdidas económicas totales y/o parciales, y fundamentalmente con pérdidas de vidas humanas.

Las imágenes siguientes permiten apreciar la situación vivida durante los recientes sucesos acontecidos en el año 2015.

Imágenes Eventos año 2015





Fig. 7 a 12 – Imágenes del impacto de las lluvias en Villa Allende
Fuentes: La Voz del Interior - Cadena3.com - Día a Día. Ediciones digitales.

4.1. Características de la población

Según datos del Censo Nacional de Población, Hogares y Vivienda del año 2010, la ciudad de Villa Allende tiene una cantidad de 28.374 habitantes, con un crecimiento intercensal, entre los años 2001 y 2010, del orden del 30,85%.

La pirámide poblacional de la localidad está conformada por 13.612 varones (48%) y 14.762 mujeres (52%). También se desprende que la población menor a 15 años representa un aproximado del 27,56%, mientras que el segmento entre 15 y 29 años representa un 12,41%, el segmento comprendido entre los 30 y 59 años el 27,66% y, finalmente, la población mayor a 60 años en el orden del 23,30%. La distribución de la población por grupos de edad y sexo se muestra en el gráfico a continuación:

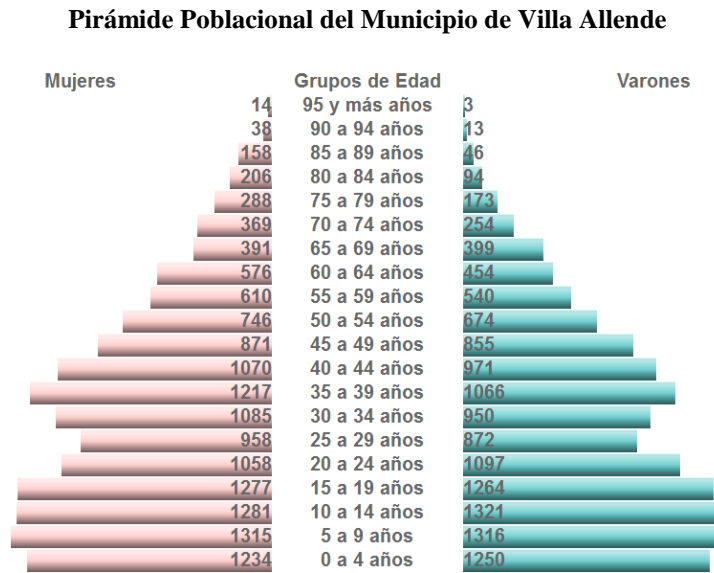


Fig. 13 – Pirámide de población de la localidad
Fuente: Ministerio del Interior en base a Censo Nacional 2010

5. INFORMACIÓN DISPONIBLE

Las AUTORIDADES de la ciudad de Villa Allende suministrarán a la FIRMA CONSULTORA la información indicada en el Anexo I.

No obstante, será responsabilidad de la Consultora, la sistematización de la información y su correcta evaluación y comprensión de la problemática.

5.1. Proyecto a desarrollar

La alternativa a desarrollar, propuesta y estudiada por la Municipalidad de Villa Allende, será una obra de derivación de caudales que, aprovechando la ubicación en que se encuentra asentada la trama urbana de la localidad, permitirá mitigar los efectos de los anegamientos dentro de una gestión responsable e integrada de los recursos hídricos.

La obra analizada pretende, de este modo, dar una solución a la problemática de las crecientes a la vez que incorporaría nuevos sectores al espacio público y recuperaría los arroyos tanto en su capacidad de

conducción como de aprovechamiento de sus márgenes. Se trata de espacios públicos verdes no convencionales, que constituyen una combinación entre lo natural y lo artificial.

El sector que presenta las condiciones topográficas propicias para realizar la obra de derivación por medio de un conducto desde el arroyo Saldán hasta el arroyo Seco se desarrolla por las calles Neuquén y Potrerillo en la intersección del arroyo con la calle San Fernando. Esta obra permitirá desviar caudal en situaciones de crecientes apaciguando, así, su paso por el centro de la ciudad. El documento municipal a nivel de idea contempla un desarrollo aproximado de 500m con una sección tipo cajón de 9m de ancho por 3m de alto.

La obra se complementa mediante la sistematización de los cauces de ambos arroyos. Esta tarea involucra el ensanchamiento de ciertos sectores, el revestimiento de otros, el relleno de márgenes para restablecer la sección hidráulica y la adecuación de obras de arte existentes como los estribos de algunos puentes. El arroyo Seco, que será el destinatario de parte de los excedentes, presenta en la actualidad una morfología de socavón, lo cual refuerza la idea de canalizar su cauce.

Los tramos valorados presentan condiciones aptas para ser ensanchados y profundizados, a su vez que sus márgenes podrán ser utilizadas como parques inundables colaborando en las situaciones de crecientes y brindando a los ciudadanos un espacio de esparcimiento. A continuación, se puede apreciar la zona de vinculación sobre la que se desarrolló la propuesta de vinculación.

Esquema conceptual para la obra de derivación propuesta



FIGURA 14 –Esquema conceptual
Fuente: Municipalidad de Villa Allende

En base a este esquema el municipio avanzó en un documento a nivel de idea, que para materializarla, se dispone de una sección transversal y perfil longitudinal que se pueden apreciar en las imágenes siguientes. A continuación, se puede apreciar la planialtimetría de la obra en consideración valorada en el trabajo a nivel de idea municipal.

Planimetría Obra de derivación propuesta



FIGURA 15 –Esquema conceptual
Fuente: Municipalidad de Villa Allende

Planimetría Obra de derivación propuesta – Tramo Calle Neuquén

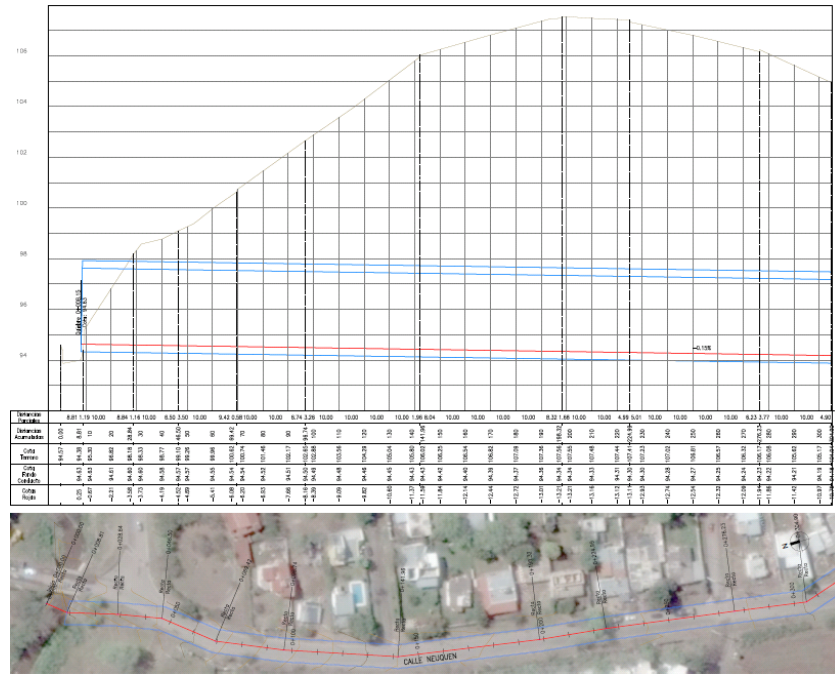


FIGURA 16 –Altimetría y Perfil a nivel idea
Fuente: Municipalidad de Villa Allende

Planimetría Obra de derivación a Nivel de Idea propuesta – Tramo Calle Potrerillo

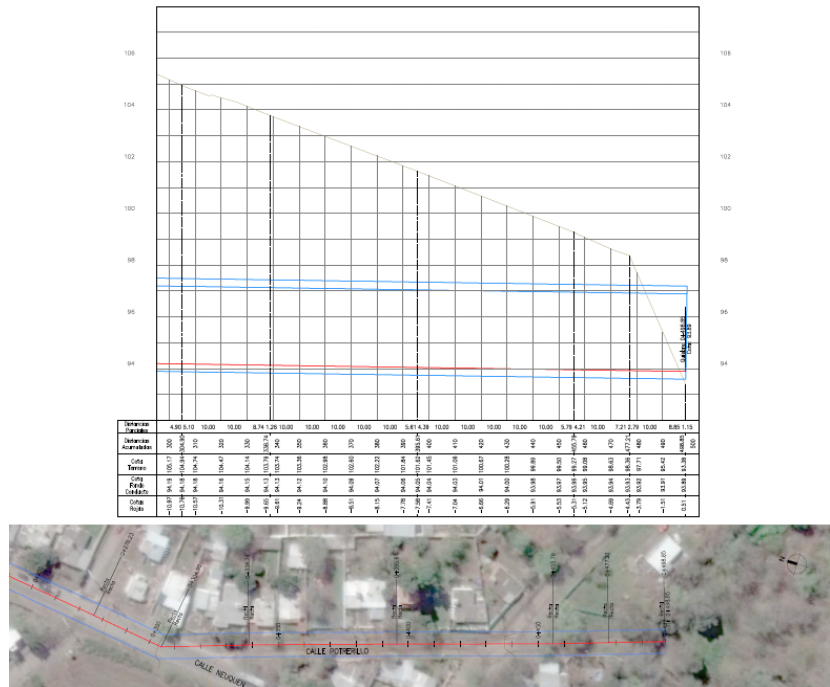


FIGURA 17 –Altimetría y Perfil a nivel idea
Fuente: Municipalidad de Villa Allende

La obra principal, y sus obras secundarias o complementarias se pueden sintetizar en:

- 5.1.1. DERIVACIÓN DE CAUDAL DESDE EL ARROYO SALDÁN AL ARROYO SECO. Conducto que disminuya el caudal en épocas de crecida del arroyo Saldán, el cual atraviesa la ciudad por el área céntrica, zona altamente consolidada, derivándolo al arroyo Seco, desde la intersección del arroyo Saldán con la calle Neuquén hasta la intersección de la calle San Fernando con el arroyo Seco.
- 5.1.2. LIMPIEZA, DEFINICIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE MÁRGENES EN ARROYO SALDÁN. Realizar los correspondientes estudios de caudal, delimitación de líneas de ribera, recuperación de áreas verdes.
- 5.1.3. LIMPIEZA Y CANALIZACIÓN DEL ARROYO SECO. Efectuar los correspondientes estudios de caudal, proyectos de obras de sistematización, delimitación de líneas de ribera, recuperación de áreas verdes.
- 5.1.4. USOS DEL SUELO. Revalorizar áreas degradadas; fortalecer puntos icónicos de la ciudad.

6. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Siguiendo los lineamientos establecidos dentro del “Programa de Fortalecimiento Institucional de Planificación Territorial”, el objetivo de la FIRMA CONSULTORA es la elaboración de un PROYECTO LICITATORIO DE CANALIZACIÓN Y DERIVACIÓN DE LOS ARROYOS SECO Y SALDÁN, en la ciudad de Villa Allende, Provincia de Córdoba que permita el posterior llamado a licitación de las obras. Para ello, dicha FIRMA deberá realizar todas aquellas tareas que considere pertinentes para el cabal desarrollo del Proyecto motivo del presente documento.

7. ALCANCES Y ACTIVIDADES

Siguiendo los lineamientos establecidos dentro del “Programa de Fortalecimiento Institucional de Planificación Territorial” será necesario ejecutar una serie de tareas preliminares que estarán a cargo de las autoridades municipales y serán facilitadas a la Consultora por las autoridades de la localidad de estudio, quienes las recopilarán, sistematizarán, clasificarán y emitirán una opinión al respecto.

El resultado final será la ejecución del Proyecto Licitatorio de la obra, incluyendo los tópicos que a continuación se enumeran.

Los estudios preliminares comprenderán todas las acciones necesarias para determinar los datos básicos de las obras y recopilar todos aquellos antecedentes técnicos que puedan constituir condicionamientos específicos de las mismas y estarán a cargo de la Municipalidad de Villa Allende y se especifican en detalle en el ANEXO I al presente documento.

Con los antecedentes y datos recopilados, la Firma Consultora realizará un informe preliminar que incluirá toda la información recabada, material fotográfico, relevamientos, estudios topográficos y minutas de las reuniones realizadas, etc.

- 7.1. Se tendrán en cuenta aspectos legales, institucionales, ambientales y otros que surjan de observaciones que realicen in situ los proyectistas, tanto de los sistemas integrales como de los distintos componentes del proyecto que lo requieran.
- 7.2. Prever que el lugar de descarga sea factible de no producir daños ni perjuicios a la comunidad.
- 7.3. Se presentarán en forma ordenada y lógica, con una descripción de las instalaciones civiles, detalles generales y técnicos, etc. de cada una de las partes que integran el proyecto de entubamiento, indicándose los elementos y criterios adoptados, parámetros de diseño, fórmulas, tablas, textos, normas, etc. Se harán en un todo de acuerdo a las Guías y Normas Técnicas, con las modificaciones avaladas por la bibliografía y la experiencia adecuada.
- 7.4. Se incluirá la memoria técnica de cálculo y diseño hidráulico y estructural. Se deberá explicitar las tormentas de diseño utilizadas, su justificación y método de cálculo, recurrencia, etc.
- 7.5. Se realizará el cómputo métrico y presupuesto detallado y el análisis de los precios unitarios de los ítems intervinientes en el presupuesto. En este aspecto se deberá tener en cuenta:
 - 7.5.1. análisis de precios de cada uno de los ítems;
 - 7.5.2. planilla de precios básicos de materiales;
 - 7.5.3. planilla de costo de transporte en caso que los precios anteriores no lo incluyan
 - 7.5.4. planilla de costos operativos de máquinas y equipos;
 - 7.5.5. planilla de jornales y cargas sociales
 - 7.5.6. Para los análisis de precios se considerarán los costos directos integrados por materiales (incluido su transporte), mano de obra y equipos. A los costos directos se adicionarán los costos indirectos, gastos generales, impuestos, gastos financieros y el beneficio del contratista, con lo que se obtendrá el precio final. Se presentará un detalle del cálculo de los costos indirectos.
- 7.6. Se elaborará el Plan de Trabajos y la Curva de Inversiones
- 7.7. Se confeccionarán los Pliegos de Llamado a Licitación para la construcción de las obras.
- 7.8. Se tendrá en cuenta que en el Pliego de Condiciones Técnicas Particulares deberá figurar, para cada uno de los ítems que componen el Presupuesto, su descripción, alcance, forma de medición y pago. Se tendrá en cuenta en el Presupuesto el ítem “Proyecto Licitatorio”
- 7.9. Contendrá una Memoria Descriptiva, donde se indicará la problemática que le da origen y la descripción de la solución propuesta
- 7.10. Estudios básicos. Estudios topográficos y de suelos. Se deberán definir las características más significativas y las propiedades físico-mecánicas e ingenieriles de los suelos en las zonas de implantación de las obras.
- 7.11. Estudios hidrológicos e hidráulicos
- 7.12. Se estudiará la capacidad del cuerpo receptor
- 7.13. Se deberá cumplimentar con el procedimiento técnico administrativa de la Evaluación Ambiental de acuerdo con la legislación provincial vigente. Para el estudio de Condicionantes Ambientales.
- 7.14. Deberán respetarse las normas IRAM, entregándose las memorias en hojas formato A4, pudiendo alcanzar los croquis o gráficos el tamaño A3; los planos deberán entregarse en tamaño A1. La documentación deberá entregarse en formato nativo, editable, especificando versión y programa utilizado. Se sugiere la utilización de sistemas CAD preferentemente organizado en las escalas correspondientes, así como RTV o CIVIL. Asimismo, se sugiere la utilización de formato IFC para

los modelos en tres dimensiones y SIG según corresponda con sistema de WGS 84, proyectadas en POSGAR 2007 fajas correspondientes a zona de país. En todos los casos se deberá sistematizar y georreferenciar la mayor cantidad de información posible. La consultoría deberá entregar toda la información posible (planos, informes, datos y resultados del cálculo hidráulico, tablas, etc.) en soporte magnético y papel, debidamente organizado.

- 7.15. Se indicarán las hectáreas saneadas y la población beneficiada
- 7.16. Se acompañarán los siguientes planos, como mínimo, que formarán parte del proyecto en concordancia con la Memoria Técnica. La presentación de estos se realizará de acuerdo con las características exigidas en las normas vigentes, incluyendo todos los detalles que ayuden a la comprensión de la obra y su análisis y deberán confeccionarse en escalas que permitan una clara lectura y visualización:
 - 7.16.1. Plano general de ubicación
 - 7.16.2. Planos de cuencas
 - 7.16.3. Planimetría de las obras proyectadas
 - 7.16.4. Perfiles longitudinales de las conducciones o canalizaciones con indicación de progresivas, distancias parciales y acumuladas, pendientes de proyecto, dimensiones de conductos, cotas de terreno natural y de proyecto, etc.
 - 7.16.5. Perfiles transversales sobre los que se computó el movimiento de suelos
 - 7.16.6. Planos de detalle de las obras que contendrán dimensiones y pendientes, detalles de las obras singulares, empalmes con redes existentes, cámaras de inspección, etc.
 - 7.16.7. Planos de interferencias (si correspondiera)
 - 7.16.8. Toda otra información útil para el proyecto y su correcta cotización

8. ESTUDIOS AMBIENTALES Y SOCIALES

8.1. Aspectos ambientales

El responsable de la evaluación del Impacto Ambiental será el organismo competente designado oportunamente a tal fin por la Secretaría de Planificación Territorial y Coordinación de Obra Pública, dependiente del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda con el objetivo de establecer condiciones de referencia y un conjunto de normas técnicas que describan los procedimientos y responsabilidades institucionales para evaluar y gestionar los potenciales riesgos e impactos ambientales y sociales que podrían surgir durante la vida del proyecto. Este marco respalda tres objetivos primordiales:

- (a) incrementar la sostenibilidad social y ambiental del proyecto
- (b) cumplir con la normativa nacional en materia ambiental
- (c) cumplir con las Políticas de Salvaguardas Ambientales

La FIRMA CONSULTORA deberá coordinar con las AUTORIDADES LOCALES, o a quien ellas designaren, el avance de los estudios de impacto ambiental y sus implicancias en la alternativa técnica a objeto que estos sean compatibles con la Planificación territorial y Sectorial.

Así también, la FIRMA CONSULTORA deberá poner en conocimiento de las AUTORIDADES dichos requerimientos con suficiente tiempo para la correcta realización de los diferentes informes para lograr un trabajo en paralelo.

Con respecto a las salvaguardas sociales, los proyectos específicos se someterán a un estudio preliminar social y ambiental y/o a una evaluación completa de las obras pertinentes. Si se identifica reasentamiento y/o la presencia de poblaciones indígenas en el área de influencia en la que se llevarán a cabo el proyecto, antes de llevar a cabo las obras, elaborará y entregará un plan de reasentamiento involuntario y/o un plan de poblaciones indígenas que incluyan los aspectos pertinentes de consulta y publicación de información de conformidad con las disposiciones del MPPI y el MPRI, según sea el caso.

El estudio servirá para determinar las condiciones ambientales actuales y las posibles mejoras, producto de la implantación del proyecto. El mismo deberá efectuarse según la legislación nacional y de la provincia de Córdoba. Deberá ser apto para presentar ante la autoridad competente. El Plan de gestión ambiental deberá contener un análisis de riesgo además de los consecuentes planes de contingencia. Deberán calcularse los costos ambientales de la obra y de la etapa de funcionamiento, los cuales se agregarán al estudio económico.

- 8.1.1. Estudio ambiental, línea de base.
- 8.1.2. Análisis de los pasivos ambientales actuales.
- 8.1.3. Elaboración de un Programa de remediación para el predio emplazado junto a la actual Planta de Tratamiento.
- 8.1.4. Evaluación de impactos ambientales de las obras proyectadas para la etapa constructiva.
- 8.1.5. Evaluación de impactos ambientales durante la etapa de funcionamiento.
- 8.1.6. Plan de gestión socio-ambiental para la etapa constructiva y de funcionamiento.
- 8.1.7. Especificaciones técnicas ambientales

8.2. Aspectos económicos

En lo referido a los aspectos económicos se deberá considerar un flujo financiero que incluya los costos de puesta en marcha, operación, mantenimiento y administración del servicio de las redes de saneamiento y desagües cloacales en el área de estudio, además de la depreciación, es decir, se tomarán en cuenta:

- 8.2.1. Costos de Intervención: Gastos en que se incurre en los mantenimientos imprevistos (correctivos) y preventivos (planificados). No incluye actualización tecnológica, ajustes de parámetros productivos, tareas de limpieza, etc.
- 8.2.2. Costos por fallas: Incluye gastos por penalización por daños ambientales.
- 8.2.3. Costos de almacenamiento: Costos incurridos por financiación y manejo de inventario de piezas de recambio o de insumos necesarios para el mantenimiento. Incluye el capital financiero del capital inmovilizado por el inventario, mano de obra, obsolescencia, etc.
- 8.2.4. Activos fijos mantenibles: Equipo, maquinaria y construcciones reevaluados a precio corriente y correspondientemente depreciados.

8.3. Evaluación Socio económica

Se deberá realizar una evaluación socioeconómica del Proyecto, que arroje los principales indicadores respecto del número de beneficiarios directos e indirectos como resultado de la dotación de la infraestructura en el área, puestos de trabajo generados (directos e indirectos), mitigación del impacto ambiental. Esa evaluación será llevada adelante por las autoridades del Municipio de Villa Allende, provincia de Córdoba.

8.3.1. Beneficiarios directos

8.3.2. Beneficiarios indirectos

8.3.3. Estimación de generación de puestos de trabajo (directos e indirectos)

8.4. Detalle del tópico “Métodos constructivos”

La empresa consultora deberá estudiar y definir los métodos constructivos para la ejecución de las obras, teniendo en cuenta las características propias de las mismas, condiciones locales del suelo y niveles de agua subterránea, grado de afectación del medio urbano (considerando tránsito vehicular y peatonal, actividad comercial, etc.), disponibilidad de espacios operativos, interferencias con redes de servicio, plazos de ejecución, etc., todo ello tendiente a definir en forma acotada un mínimo costo de las obras y el menor perjuicio posible a la normal actividad del área, impactos ambientales, sociales, etc.

Asimismo, deberá elaborar un informe que contenga las medidas y costos de su implementación, para la restauración de las áreas afectadas por las obras.

8.5. Cómputo Métrico y Presupuesto

El proyecto debe incluir el cómputo métrico y el presupuesto de todos los elementos que integran la obra a ejecutar, teniendo en cuenta que a ese efecto deberá subdividirse la misma en la mayor cantidad de ítems posibles, agrupados en los rubros y sub rubros correspondientes. Se incluirán para todos y cada uno de los ítems el análisis de costos directos en los mismos discriminados en Materiales, Mano de Obra, Equipos y Subcontratos; tanto en sus costos unitarios como en su rendimiento o consumos Standard. Para la mano de obra se deberá presentar el costo horario que incluya todos los costos de acuerdo a la reglamentación laboral vigente, de igual manera los precios unitarios de materiales y los costos horarios de los equipos.

El pase de costos a precios se hace a través del uso del coeficiente de pase el cual contendrá la incidencia de los costos indirectos de obra, los cuales están constituidos por todas las actividades no incluidas en los ítems que son susceptibles de ser certificados directamente y en consecuencia medidos pero sin los cuales la ejecución no sería factible.

Sobre estos costos se incluyen los gastos generales que es la proporción que la obra insume a la empresa de la totalidad de su giro comercial, Seguros, Impuestos, Costo financiero, Riesgos, Garantías y Beneficio. Todas ellas conforman el coeficiente de pase ya señalado.

Cuando no sea posible subdividir una parte de la obra, o no convenga por su extensión, su precio se indicará en forma global, pero se adjuntará un detalle de dicha parte de la obra y el análisis de precio discriminado, el presupuesto se completará con la siguiente documentación:

- 8.5.1. análisis de precios de cada uno de los ítems;
- 8.5.2. planilla de precios básicos de materiales;
- 8.5.3. planilla de costo de transporte en caso que los precios anteriores no lo incluyan;
- 8.5.4. planilla de costos operativos de máquinas y equipos;
- 8.5.5. planilla de jornales y cargas sociales.

Para los análisis de precios se considerarán los costos directos integrados por materiales (incluido su transporte), mano de obra y equipos.

A los costos directos se adicionarán los costos indirectos, gastos generales, impuestos, gastos financieros y el beneficio del contratista, con lo que se obtendrá el precio final. Se presentará un detalle del cálculo de los costos indirectos.

8.6. Análisis de capacidad institucional

La Capacidad Institucional se interpreta como la competencia institucional necesaria de los organismos o entes responsables de la ejecución de los distintos proyectos considerando distintos aspectos, estos son: reglas de juego (aspectos normativos y de usos y costumbres); relaciones interinstitucionales; organización interna; política de personal y sistema de remuneraciones y habilidades, conocimientos e información de recursos humanos, etc.

8.7. Gestión del Proyecto

La gestión del proyecto buscará integrar los procesos de planificar, captar, dinamizar, organizar talentos y administrar recursos, con el fin de culminar todo el trabajo requerido para desarrollar el proyecto y cumplir con su alcance, dentro de límites de tiempo y costos definidos, para lo que se requiere identificar y evaluar las acciones necesarias y suficientes para tal fin.

De acuerdo con los resultados de los análisis particulares de capacidad institucional y considerado los eventuales déficit de capacidad para ejecutar el proyecto, se realizarán recomendaciones que permitan a - el/los organismos ejecutores, cumplir con el objetivo que se persigue.

Tanto las autoridades del Municipio de Villa Allende, así como de la Provincia de Córdoba y de la Secretaría de Planificación Territorial y Coordinación de Obra Pública dependiente del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Viviendas de la Nación (o a los representantes que designaren oportunamente) deberán coordinar y consensuar la intervención y las acciones que se desprendan del Proyecto Licitatorio motivo del presente documento.

9. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORIA

Los resultados esperados de esta Consultoría, en el marco de los objetivos del PROGRAMA son los siguientes:

- 9.1. **Normas de Diseño**, secuencia lógica del proyecto, planes de proyecto detallados según requerimientos del organismo competente.

Memoria Técnica. Se presentarán en forma ordenada y lógica, el tipo y características principales de los equipos a instalar, descripción de las instalaciones civiles, detalles generales y técnicos, etc. de cada una de las partes que integran el proyecto, indicándose los elementos y criterios adoptados, parámetros de diseño, fórmulas, tablas, textos, normas, etc. Se harán en un todo de acuerdo a las Guías y Normas Técnicas, con las modificaciones avaladas por la bibliografía y la experiencia adecuada. Se desarrollarán fundamentalmente los siguientes puntos:

- 9.1.1. Planimetrías Generales con la implantación de la obra que incluya el amanzanamiento, interferencias, cotas de terreno etc.
- 9.1.2. Planos de Detalle.
- 9.1.3. Cómputo, y presupuesto para cada una de las componentes del proyecto.
- 9.1.4. Especificaciones Técnicas. Especificaciones Hidráulicas, de Obras Civiles, Electromecánicas, Particulares, Pliego de Condiciones, Particulares, Planillas de Cotización.

- 9.2. **Memoria Técnica de Cálculo** que incluya con exactitud todos los cálculos utilizados, parámetros básicos de diseño, determinación de caudales, etc. cálculo donde se detallen las hipótesis y los resultados de los modelos de cálculo utilizados para el desarrollo del proyecto.

- 9.2.1. Criterios de cálculo y dimensionamiento: Se especificará el método de cálculo utilizado o las fórmulas de cálculo, aclarando el significado de cada uno de los parámetros con sus respectivas unidades. Se realizarán todos los croquis o tablas que conduzcan al total esclarecimiento de los desarrollos teóricos o numéricos, al fin de lograr la comprensión acabada del método.
- 9.2.2. En el caso de utilización de ábacos o gráficos se complementará la documentación a presentar con fotocopias de los mismos, también se anexarán copias de la bibliografía utilizada en el caso que no sea de uso corriente, de lo contrario se citará la fuente consultada y se deberá efectuar una descripción detallada de los criterios seguidos, de la metodología de cálculo utilizada. Para la modelización matemática empleada especificar tipo de programa, descripción del mismo.
- 9.2.3. Cálculos estructurales: Se efectuarán los cálculos de todas las estructuras involucradas que por su tamaño, complejidad o importancia en la definición del presupuesto así lo justifiquen. Caso contrario, se deberá indicar el espesor de las estructuras de hormigón armado, con la cuantía de hierro correspondiente.

Serán de aplicación todos los Reglamentos redactados por el CIRSOC (Centro de Investigación de los Reglamentos Nacionales de Seguridad para las Obras Civiles) que fueron incorporados al SIREA (Sistema Reglamentario Argentino), así como las Normas IRAM e IRAM IAS que correspondan.

Se aceptará, además, la utilización puntual de Reglamentos, Recomendaciones y Auxiliares de Cálculo publicados por instituciones de reconocido prestigio internacional, tales como D.I.N., C.E.B., F.I.P. y A.C.I., en tanto y en cuanto no se obtengan de los mismos requerimientos menores que los especificados en la Reglamentación SIREA en vigencia, y mientras no se presente ninguna incompatibilidad con las hipótesis y la estructuración conceptual asumidas en la misma.

En general, y en casos de dudas, todas las interpretaciones se realizarán con el criterio de que los mejores conocimientos, métodos, materiales y mano de obra deben ser empleados y prevalecer.

La documentación del Proyecto proporcionará todos los elementos necesarios para poder conocer la concepción de la estructura; el cálculo de las solicitaciones a que estará sometida y su dimensionamiento final.

Se detallarán claramente las hipótesis asumidas y se darán las recomendaciones a tener en cuenta durante la construcción de las obras con el objeto que aquellas sean respetadas.

9.3. Los planos (en cuanto a calidad y cantidad) se presentarán a nivel de proyecto ejecutivo y deberán reflejar la totalidad de las obras propuestas incluyendo todos los detalles que ayuden a la comprensión de la obra y su análisis y deberán confeccionarse en escalas que permitan una clara lectura y visualización. Como mínimo se deberán desarrollar los siguientes conceptos:

9.3.1. Planimetría general y curvas de nivel: líneas de nivel con ubicación de accidentes topográficos singulares, planos topográficos, delimitación de cuenca o sub-cuenca hídrica, etc.

9.3.2. Planos de proyecto de ingeniería donde se detallen las cotas de los conductos, sus dimensiones y pendientes, detalle de las obras singulares. Formarán parte del proyecto los planos generales y los correspondientes a las distintas partes de la obra, en concordancia con la Memoria Técnica. La presentación de éstos se realizará de acuerdo a las características exigidas en las Normas vigentes.

9.4. Especificaciones Técnicas. En cuanto a las especificaciones técnicas, se elaborarán de acuerdo a las características del proyecto y siguiendo las siguientes premisas:

9.5. Especificaciones Técnicas Particulares (ETP)

9.5.1. Tienen como objetivo describir técnica y pormenorizadamente la forma de ejecutar cada tarea constructiva, ya sea de ejecución de estructuras civiles, instalación de conducciones y de equipamiento electromecánico y todo otro trabajo necesario para que la obra sea completada de acuerdo al proyecto respectivo. Esta serie de operaciones deberá verse reflejada en el listado de ítems en el caso de ser obras por unidad de medida o en el calendario de actividades si se tratase de obras por ajuste alzado.

9.5.2. Es importante que cada ítem o actividad tenga una correspondencia biunívoca con la descripción técnica del mismo y con el Alcance del ítem o actividad y en su forma de medición y pago; evitándose la indicación de la unidad “global” salvo en los casos en que no sea posible desagregar su control, a los fines de eliminar posibilidades que una tarea incluida en un trabajo no tenga descripta su forma de pago y de su medición correspondiente o bien que alguna de ellas contenga la posibilidad de ser pagada por más de un ítem o actividad y cuál va a ser la forma en que la Inspección implementará su medición para la certificación mensual deberá detallarse minuciosamente el alcance del ítem.

9.5.3. Cada artículo a desarrollar en este Pliego deberá incluir: Alcances, Especificaciones particulares y Descripción de la forma de medición y pago del ítem correspondiente. Se volcarán en las especificaciones los temas relacionados con la mitigación de los posibles impactos ambientales durante la ejecución de la obra.

9.5.4. Se describirán en ellos en detalle las características de los trabajos a realizar, materiales a emplear en los mismos, así como toda particularidad que por su tecnología, requerimiento de personal o materiales, tenga incidencia en el costo de la obra.

9.6. Especificaciones Técnicas Generales (ETG)

9.6.1. Se deberán considerar todas aquellas especificaciones de carácter general que definan los grandes rubros del proyecto, detallando la forma como se ha previsto su ejecución.

- 9.7. Elaboración del **Cómputo, Análisis de Precios y Presupuesto** del Estudio a nivel proyecto ejecutivo.
- 9.8. Legajo licitatorio, conteniendo la documentación técnica, memorias de cálculo y memoria descriptiva de las obras proyectadas y las especificaciones técnicas particulares según especificaciones técnicas del organismo competente.
- 9.9. La documentación respaldatoria del Estudio Ambiental.
- 9.10. La evaluación socio-económica del Proyecto: Beneficiarios directos e indirectos - Puestos de trabajo, externalidades y la elaboración de un Plan para el Desarrollo e Implementación del Proyecto. Los indicadores para la medición de impacto serán aprobados oportunamente por el organismo competente.

10. ELEMENTOS QUE DEBE CONTENER EL PROYECTO LICITATORIO

El Proyecto Licitatorio debe incluir los elementos que se indican a continuación, sin perjuicio de lo cual, la FIRMA CONSULTORA deberá entregar cualquier otro antecedente adicional que sirva para una mayor precisión o comprensión del proyecto.

- 10.1. Memoria Descriptiva y Técnica del Proyecto Licitatorio.
- 10.2. Memorias de cálculo e informes de ingeniería, con inclusión de todos los gráficos y planos necesarios para su correcta interpretación.
- 10.3. Documentación relativa a las tareas de campo (topografía, geotecnia, etc.). Esto será entregado a la CONSULTORÍA por parte de las autoridades locales o de quien estas designen.
- 10.4. Criterios de diseño.
- 10.5. Plano de Redes de infraestructura de servicios públicos en la zona del proyecto. Croquis de ubicación del equipamiento comunitario en la zona de proyecto.
- 10.6. Mapas de densidad de población y vivienda en la zona de proyecto junto a una memoria descriptiva para el correcto entendimiento de la información presentada.
- 10.7. Planos generales y de detalle en un nivel tal que permita la correcta ejecución de todas las obras necesarias para el correcto funcionamiento de la red.
- 10.8. Métodos constructivos.
- 10.9. Costos de operación, mantenimiento y administración del sistema (a 30 años).
- 10.10. Evaluación de impacto ambiental y medidas de mitigación del impacto ambiental negativo.
- 10.11. Cómputo y presupuesto, incluyendo los análisis de precios de los ítems que hayan sido contemplados.
- 10.12. Pliego de Especificaciones técnicas y Particulares.
- 10.13. Programación de Obra (propuesta de etapabilidad de ser necesario).
- 10.14. Otros.

Deberán respetarse las normas IRAM, entregándose las memorias en hojas formato A4, pudiendo alcanzar los croquis o gráficos el tamaño A3; los planos deberán entregarse en tamaño A1.

La documentación deberá entregarse en formato nativo, editable, especificando versión y programa utilizado. Se sugiere la utilización de sistemas CAD preferentemente organizados en las escalas correspondientes, así como RTV o CIVIL. Asimismo, se sugiere la utilización de formato IFC para los modelos en tres dimensiones y SIG según corresponda con sistema de WGS 84, proyectadas en POSGAR 2007 fajas correspondientes a zona de país. En todos los casos se deberá sistematizar y georreferenciar la mayor cantidad de información posible.

La empresa consultora deberá entregar toda la información posible (planos, informes, datos y resultados del cálculo hidráulico, tablas, etc.) en soporte magnético debidamente organizado.

11. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA.

Para el desarrollo de todos los proyectos se deberá contar con una dirección ejecutiva a cargo de un profesional con título de Ingeniería (Director de Proyecto), que será el responsable de los mismos, que acredite una experiencia específica en el sector mínima de 10 (diez) años.

El equipo de la Consultora deberá contar con profesionales con al menos 5 años de experiencia específica en las siguientes disciplinas: sanitaria, electromecánica (o eléctrica y mecánica), ambiental, economía/finanzas. Este equipo constituirá el “personal clave”, sobre los cuales el contratante realizará las evaluaciones de capacidades pertinentes.

La Consultoría también podrá contar con otro equipo de profesionales, junior, en calidad de asistentes con una experiencia de 2 (dos) años.

12. PLAZO Y CRONOGRAMA DE EJECUCION

Los estudios para la canalización y derivación de los Arroyos Seco y Saldán serán desarrollados en un plazo de SEIS (6) meses contados a partir de la firma del Contrato correspondiente.

| CIUDAD DE VILLA ALLENDE – DEPARTAMENTO COLÓN DE CÓRDOBA | | PROVINCIA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|--|--|-----------|---|---|---|---|---|---|
| Canalización y Derivación de Caudales | | | | | | | | |
| 12.1 | Informe N° 1 (inicial) | | | | | | | |
| 12.1.1 | Recopilación de antecedentes y conclusiones | | | | | | | |
| 12.1.2 | Estudios de campo | | | | | | | |
| 12.1.3 | Estudios de Impacto correspondientes | | | | | | | |
| 12.1.4 | Proyecto Técnico Preliminar | | | | | | | |
| 12.2 | Informe N°2 (parcial) | | | | | | | |
| 12.2.1 | Áreas saneadas y parámetros de diseño | | | | | | | |
| 12.2.2 | Cálculos y modelaciones matemáticas | | | | | | | |
| 12.2.3 | Proyecto Técnico Final | | | | | | | |
| 12.2.4 | Cómputo y Presupuesto | | | | | | | |
| 12.2.5 | Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares | | | | | | | |
| 12.2.6 | Estudios de Impacto correspondientes | | | | | | | |
| 12.2.7 | Evaluación socioeconómica | | | | | | | |
| 12.3 | Informe N°3 (parcial) | | | | | | | |
| 12.3.1 | Documentación Licitatoria | | | | | | | |
| 12.4 | Informe N°4 (final) | | | | | | | |
| 12.4.1 | Documentación Licitatoria | | | | | | | |

13. INFORMES DEL ESTUDIO

La documentación a entregar será para las obras de canalización y derivación de caudales de los arroyos Seco y Saldán, en la ciudad de Villa Allende, provincia de Córdoba:

- 13.1. INFORME N° 1 (INICIAL):
 - 13.1.1. Recopilación de antecedentes y conclusiones
 - 13.1.2. Estudios de campo complementarios
- 13.2. INFORME N° 2 (PARCIAL):
 - 13.2.1. Proyecto Técnico
 - 13.2.2. Cómputo y Presupuesto
- 13.3. INFORME N° 3 (PARCIAL):
 - 13.3.1. Evaluación Socioeconómica
- 13.4. INFORME N° 4 (FINAL):
 - 13.4.1. Presentación de la totalidad de la documentación y Pliegos de llamado a Licitación

14. PERFIL DE LOS PROFESIONALES REQUERIDOS PARA EL ESTUDIO:

Para el desarrollo de todos los proyectos se deberá contar con una dirección ejecutiva a cargo de un profesional de la Ingeniería que acredite una experiencia en proyectos de similar o mayor envergadura de acuerdo a los requisitos establecidos en la Hoja de Datos.

En casos de existencia de sub-proyectos se deberá disponer de un responsable de proyecto a cargo de un profesional de la Ingeniería que acredite una experiencia en proyectos de similar o mayor envergadura de, al menos, 7 años.

El equipo de proyecto que desarrolle los trabajos deberá acreditar experiencia de acuerdo a los requisitos establecido en la Hoja de Datos.

ANEXO 1: PROYECTO LICITATORIO DE PREINVERSIÓN DE CANALIZACIÓN Y DERIVACIÓN DE LOS ARROYOS SECO Y SALDÁN, VILLA ALLENDE”

El presente ANEXO a los Términos de Referencia del PROYECTO LICITATORIO DE PRE INVERSIÓN DE CANALIZACIÓN Y DERIVACIÓN DE LOS ARROYOS SECO Y SALDÁN, VILLA ALLENDE”, en la ciudad de Villa Allende, Departamento Colón, en la Provincia de Córdoba; pone de manifiesto las obligaciones de las autoridades locales respecto de las tareas preliminares y entrega de información a la Empresa Consultora para el normal desarrollo de sus tareas.

Esta documentación será elaborada y puesta a disposición para la elaboración del PROYECTO LICITATORIO por parte del municipio de Villa Allende.

1. Estudios Previos e Información existente

Las AUTORIDADES LOCALES, o los agentes que estas designen, deberán proporcionar la información necesaria a la CONSULTORÍA en forma ordenada y lógica, indicándose los elementos y criterios adoptados, parámetros, fórmulas, tablas, textos, normas, etc. Se harán en un todo de acuerdo a las Guías y Normas Técnicas, con las modificaciones avaladas por la bibliografía y la experiencia adecuada. Se desarrollarán fundamentalmente los siguientes puntos:

1.1. Antecedentes y estudios previos.

- 1.1.1. Difundir las medidas y recomendaciones que surjan del estudio a la población de Villa Allende atendiendo a las características sociales.
- 1.1.2. Estudios físicos: topografía local.
- 1.1.3. Levantamientos planialtimétricos.
- 1.1.4. Normas municipales de uso del suelo y de construcción.
- 1.1.5. Planos de infraestructura existente.

1.2. Diagnóstico del sistema de drenaje actual

- 1.2.1. **Generación de un Sistema de Información Geográfica (GIS):** como apoyo integral al estudio. En él se volcará información geográfica básica y de detalle. El Software puede ser ArcGIS 10.1, o similar. Toda la documentación debe ser georreferenciada al Sistema de Referencia POSGAR 2007 faja 6 y en formato Shapefile (para la información vectorial), para poder ser utilizada en cualquier sistema GIS y además debe ser exportada en formato *.dwg (CAD). En el GIS, se debe volcar el relevamiento topográfico, curvas de nivel, el Modelo Digital del Terreno (MDT). Los antecedentes, las alternativas analizadas y el proyecto licitatorio.

1.3. Estudio de cuencas y estudios hidrológicos

- 1.3.1. Identificación de las cuencas; Modelación hidrológica e hidráulica; Determinación de zonas vulnerables.
- 1.3.2. Realización de la inspección y relevamiento visual de los sectores para los emplazamientos de las obras propuestas.

- 1.3.3. Recopilación de información pluviométrica de la zona y de estudios realizados por organismos públicos y universidades con el objeto de disponer de información de base para la determinación de las tormentas de proyecto asociadas a distintas recurrencias.
- 1.3.4. Creación de un Modelo Digital del Terreno (MDT), conteniendo información geográfica de base y de detalle. Donde se vuelcan los relevamientos planialtimétricos antecedentes y actualizados. Se utilizará el Software ArcGIS 10.1 o similar. Toda la información será georreferenciada al Sistema de Referencia POSGAR 2007 FAJA 6 y en formato Shapefile (para la información vectorial) para poder ser usada en cualquier GIS y además se deberá exportar en formato *.dwg para sistemas CAD.
- 1.3.5. Determinación de las cuencas internas y externas de aporte a la localidad. Se utilizarán con este fin planos de nivelación disponibles de la zona, modelos de elevación realizados a partir de imágenes satelitales y cartas del IGN.
- 1.3.6. Confección de los planos de cuencas de aporte a cada punto de interés, plano con los sentidos de escurrimientos y los datos que surjan del relevamiento planialtimétrico.
- 1.3.7. Confección y calibración de un modelo hidrológico que integre las distintas cuencas de aporte para la determinación de los caudales de diseño en los puntos de interés que permitan disponer de valores objetivos para el diseño de las estructuras de derivación y conducción que resulten necesarias. Para el desarrollo de este punto se utilizará el programa HEC HMS y los datos de tormentas de proyecto y delimitación de cuencas detallados en los puntos anteriores.

1.4. **Estudios Preliminares**

Tiene como objetivo recopilar y analizar la información disponible, y realizar los estudios necesarios para establecer las bases sobre las cuales se fundamentará el Proyecto. Esta documentación permitirá justificar cada una de las obras proyectadas, en cuanto a su tipo, tamaño, características y detalles, y tendrá relación directa con los criterios aplicados en el diseño.

1.5. **Investigación de Campo**

Se procederá a recopilar y analizar todo tipo de antecedentes disponibles como así también se deberán adjuntar la información obtenida en el terreno, que constituyan un aporte informativo y/o valorativo para la confección del proyecto. Todos los antecedentes e información reunidos deberán adjuntarse, conjuntamente con su relación y aplicación al proyecto y su grado de confiabilidad.

Los antecedentes, investigaciones y estudios generales mínimos a recopilar incluyen aspectos desde el punto de vista urbano, social, físicos, de suelos, climáticos y de recursos hídricos.

- 1.5.1. Urbanísticos: uso del suelo; zonificación territorial del municipio; tendencias de desarrollo y crecimiento poblacional; planes directores de expansión de la planta urbana; proyectos de barrios de vivienda en trámite; población y área edificada actuales y su distribución en el área a desaguar; características edilicias de las diferentes zonas de la localidad; tendencia de crecimiento poblacional.
- 1.5.2. Climáticos: temperaturas máximas, medias y mínimas, pluviometría (medias anuales y mensuales), evapotranspiración, vientos (dirección y velocidad), etc. Datos estadísticos, indicando fuente de datos. Su relación con los criterios de diseño de los sistemas de tratamiento.

1.6. Operaciones topográficas:

Se deberá obtener detalles planialtimétricos de cruces de vías férreas y canales, como así también de accesos y estructuras de puentes. Se hará un relevamiento taquimétrico de suficiente extensión y detalle cuando sea necesario establecer por curvas de nivel la conveniente ubicación de las obras.

2. Informe de la Situación Dominial

- 2.1. Se deberá contar con la posesión legal de los terrenos en relación a la viabilidad técnica de la traza donde se ejecuten las obras.
- 2.2. En el caso que no se cuente con el dominio del/de los terrenos necesarios para construir las obras del proyecto la autoridad local deberá expedir un certificado de dominio por parte de la comuna o municipio que tendrá valor de declaración jurada.
- 2.3. Prever que el lugar de descarga sea factible de no producir daños ni perjuicios a la comunidad.

3. Evaluación Ambiental y Social de Proyectos

Durante la elaboración del Programa, el GdA desarrolló un Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS). Dicho marco será aplicado y utilizado por todos los organismos a cargo de la ejecución de los proyectos de inversión.

El mismo, establece condiciones de referencia y un conjunto de normas técnicas que describen los procedimientos y responsabilidades institucionales para evaluar y gestionar los potenciales riesgos e impactos ambientales y sociales que podrían surgir durante la vida del proyecto. Este marco respalda tres objetivos primordiales:

- (a) incrementar la sostenibilidad social y ambiental de los proyectos financiados.
- (b) cumplir con la normativa nacional en materia ambiental.
- (c) cumplir con las Políticas de Salvaguardas Ambientales y Sociales.

Con respecto a las salvaguardas sociales, se tomará el Marco de Planificación de Poblaciones Indígenas (MPPI) y un Marco de Política de Reasentamiento Involuntario (MPRI) siguiendo las leyes del GdA, que forman parte del MGAS.

Como criterio de elegibilidad los proyectos se someterán a un estudio preliminar social y ambiental y/o a una evaluación completa de las obras pertinentes siguiendo el MGAS. Si se identifica reasentamiento y/o la presencia de poblaciones indígenas en el área de influencia en la que se llevarán a cabo las obras antedichas, la Prestataria, antes de llevar a cabo las obras, elaborará y entregará al organismo que corresponda un plan de reasentamiento involuntario y/o un plan de poblaciones indígenas que incluyan los aspectos pertinentes de consulta y publicación de información de conformidad con las disposiciones del MPPI y el MPRI, según sea el caso.

El desarrollo y la presentación de los informes del Impacto Ambiental y Social deberán acompañar al desarrollo del PROYECTO LICITATORIO DE CANALIZACIÓN Y DERIVACIÓN DE LOS ARROYOS SECO Y SALDÁN, VILLA ALLENDE de acuerdo a la solicitud de la FIRMA CONSULTORA encargada del desarrollo de dicho PROYECTO LICITATORIO, según las etapas del mismo a las autoridades locales o quien estas designen para el desarrollo de los anteriormente mencionados Estudios de Impacto.

Es obligación de las autoridades del municipio, según lo establece el presente Anexo, realizar la entrega de la Evaluación del Impacto Ambiental y Social que forman parte del PROYECTO LICITATORIO DE PREINVERSIÓN DE CANALIZACIÓN Y DERIVACIÓN DE LOS ARROYOS SECO Y SALDÁN, VILLA ALLENDE a la Firma Consultora, al momento que lo solicite para el correcto desarrollo del PROYECTO LICITATORIO.

2.5. Evaluación Social y Económica

Se deberá realizar una evaluación socioeconómica del Proyecto, que arroje los principales indicadores respecto del número de beneficiarios directos e indirectos como resultado de la dotación de la infraestructura en el área, puestos de trabajo generados (directos e indirectos), mitigación del impacto ambiental. Esa evaluación será llevada adelante por parte de la localidad de Villa Allende.

3.1.1. Beneficiarios directos

3.1.2. Beneficiarios Indirectos

3.1.3. Estimación de generación de puestos de trabajo (directos e indirectos)

3.1.4. Estimación del Impacto Ambiental en términos económicos.

Beneficiarios directos e indirectos - Puestos de trabajo, externalidades y la elaboración de un Plan para el Desarrollo e Implementación del Proyecto. Los indicadores para la medición de impacto serán aprobados oportunamente por el organismo competente.

PARTE II

Sección 8. Condiciones de Contrato

FORMATOS DE CONTRATO ESTÁNDAR

SERVICIOS DE CONSULTORÍA: SUMA GLOBAL

**CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA
Suma Global**

Nombre del Proyecto _____

Préstamo No. _____

Contrato No. _____

Entre

[Nombre del Contratante]

Y

[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

I. Formulario de Contrato – Suma Global

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

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

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

POR CUANTO

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

POR CONSIGUIENTE, las Partes acuerdan lo siguiente:

1. Los siguientes documentos adjuntos se considerarán que forman parte integral de este Contrato:
 - a) Las Condiciones Generales de Contrato (incluido el Anexo 1 “Políticas de Fondo – Prácticas Corruptas y Fraudulentas);
 - b) Las Condiciones Especiales de Contrato;
 - c) Apéndices:

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

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

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

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

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

[Representante Autorizado del Contratante – Nombre, cargo y firma]

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

[Representante Autorizado del Consultor – Nombre y firma]

[Nota: Para una Asociación en Participación, firmarán todos los integrantes o únicamente el integrante principal, en cuyo caso se adjuntará el poder para firmar en nombre de todos los integrantes].

Por y en nombre de los integrantes del Consultor *[indique el Nombre de la Asociación en Participación]*

[Nombre del integrante responsable]

[Representante Autorizado en nombre de una Asociación en Participación]

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

II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

- 1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:
- (a) “Asociación en Participación” significa una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus integrantes, de más de una entidad, donde un integrante tiene la autoridad para realizar todos los negocios para y en nombre de cualesquiera y todos los integrantes de la Asociación en Participación, y donde sus integrantes son responsables conjunta y solidariamente para con el Contratante por la ejecución del Contrato.
 - (b) “Fondo” significa el Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata FONPLATA.
 - (c) “CEC” significa las Condiciones Especiales de Contrato por las cuales el CGC podrá ser modificado o adicionado pero no reemplazado.
 - (d) “CGC” significa estas Condiciones Generales de Contrato.
 - (e) “Contratante” significa la Agencia Ejecutora que suscriba el Contrato con el Consultor por concepto de los Servicios.
 - (f) “Consultor” significa una firma o entidad de consultoría profesional legalmente establecida seleccionada por el Contratante para prestar los Servicios de acuerdo con el Contrato firmado.
 - (g) “Contrato” significa el contrato legalmente obligatoria suscrito entre el Contratante y el Consultor y el cual incluye todos los documentos que se indican en el párrafo 1 del Formato del Contrato (las Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.
 - (h) “Día” significa un día laboral salvo indicación al contrario.
 - (i) “Expertos” significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Un Subconsultor o integrantes de la Asociación en Participación asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato.
 - (j) “Experto Clave” significa un profesional individual cuyas competencias, calificaciones, conocimiento y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios según el Contrato y cuya Hoja de Vida (CV) fue tomada en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.
 - (k) “Experto No Clave” significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su subconsultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato.
 - (l) “Fecha Efectiva” significa la fecha en que este Contrato entre en vigor de acuerdo con la Cláusula CGC 11.
 - (m) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante.

- (n) “Ley Aplicable” significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que se especifique en las **Condiciones Especiales del Contrato** (CEC) y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia.
- (o) “Moneda Extranjera” significa cualquier moneda diferente de la Moneda del país del Contratante.
- (p) “Moneda nacional” significa la Moneda del país del Contratante.
- (q) “Parte” significa el Contratante o el Consultor, según sea el caso, y “Partes” significa ambos.
- (r) “Políticas Aplicables” significa las Políticas para la Adquisición de Bienes y Servicios y para la Contratación de Consultores y Firmas Consultoras por Prestatario y Beneficiarios de FONPLATA.
- (s) “Prestatario” significa el Gobierno, agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Fondo.
- (t) “Servicios” significa el trabajo a realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, según se describe en el Apéndice a adjunto.
- (u) “Subconsultores” significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.
- (v) “Tercero” significa cualquier persona o entidad, excepto el Gobierno, el Contratante, el Consultor o un Subconsultor.

2. Relaciones entre las Partes

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

3. Ley que Rige el Contrato

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

4. Idioma

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

5. Encabezados

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

6. Comunicaciones

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

7. Lugar

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

8. Autoridad del Integrante a Cargo

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

9. Representantes Autorizados

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

10. Prácticas Prohibidas

10.1 El Fondo exige cumplimiento con su política con respecto a las Prácticas Prohibidas que se indican en el **Anexo 1** de las CGC.

a. Comisiones y Honorarios

10.2 El Contratante exige al Consultor revelar todas las comisiones, gratificaciones u honorarios que puedan haberse pagado o que se vayan a pagar a los agentes o a cualquier otra parte con respecto al proceso de selección o ejecución del Contrato. Esta información deberá incluir al menos el nombre y la dirección del agente o de la otra parte, el monto y la moneda y el propósito de la comisión, gratificación u honorario. La falta en revelar dichas comisiones, gratificaciones u honorarios podrá resultar en la terminación y/o sanciones por parte del Fondo.

B. Iniciación, Ejecución, Modificación y Terminación del Contrato

11. Entrada en Vigor del Contrato

11.1 Este Contrato entrará en vigor en la fecha (la “Fecha Efectiva”) de la notificación del Contratante al Consultor con instrucciones a éste para que comience la prestación de los Servicios. Esta notificación confirmará que se han cumplido las condiciones de puesta en vigor que figuran en las CEC.

12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor

12.1 Si este Contrato no ha entrado en vigor dentro del periodo siguiente a la firma del mismo que se indica en las CEC, cualquiera de las Partes podrá, mediante aviso de no menos de 22 días a la otra parte, declarar este Contrato nulo e inválido, y en caso de tal declaración por cualquiera de las partes, ninguna de las partes podrá reclamar contra la otra parte con respecto a lo mismo.

13. Iniciación de los Servicios

13.1 El Consultor deberá confirmar la disponibilidad de Expertos Clave y comenzará a prestar los Servicios no más tarde que el número de días siguientes a la fecha Efectiva que se indica en las CEC.

14. Vencimiento del Contrato

14.1 Salvo terminación anticipada de acuerdo con la Cláusula CGC 19, este Contrato vencerá al final del periodo siguiente a la fecha Efectiva que se indica en las CEC.

15. Acuerdo Total

15.1 Este Contrato contiene todos los convenios, estipulaciones y disposiciones acordados por las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes está autorizado para hacer, y las Partes no estarán obligadas ni serán responsables por ninguna declaración, afirmación, promesa o acuerdo que no se contemple aquí.

16. Modificaciones o Variaciones

16.1 Toda modificación o variación a los términos y condiciones de este Contrato, incluida cualquier modificación o variación del alcance de los Servicios, solo podrá hacerse mediante acuerdo escrito entre las Partes. Sin embargo, cada una de las Partes considerará debidamente cualquier propuesta de modificación o variación que haga la otra Parte.

16.2 En casos de modificaciones o variaciones sustanciales, se requerirá el previo consentimiento escrito del Fondo.

17. Fuerza Mayor

a. Definición

17.1 Para los propósitos de este Contrato, “Fuerza Mayor” significa un evento fuera del control razonable de una Parte y que no sea previsible, sea inevitable y haga el cumplimiento de las obligaciones de una Parte imposibles o tan imprácticas como se considere razonablemente según las circunstancias, y sujeto a dichos requisitos, incluyen, más no se limitan a guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción de la industria, confiscación o cualquier otra acción por parte de agencias del Gobierno.

17.2 Fuerza Mayor no incluirá (i) ningún evento que sea ocasionado por negligencia o acción intencional de una Parte o de los Expertos, Subconsultores o agentes o empleados de esa Parte, ni (ii) ningún evento que una parte diligente podría haber previsto de manera razonable tanto para tener en cuenta en el momento de la Conclusión de este Contrato, como para evitar o superar el desempeño y cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato.

17.3 Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos ni incumplimiento en hacer ningún pago requerido según este Contrato.

b. Ninguna violación del Contrato

17.4 El incumplimiento de una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones no será considerada una violación o incumplimiento según este Contrato, en la medida que dicha incapacidad surja de un evento de Fuerza Mayor, siempre y cuando la Parte afectada por dicho evento haya tomado todas las precauciones razonables, debido cuidado y medidas alternativas razonables, todo con el objetivo de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato.

c. Medidas a Tomar

17.5 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor continuará cumpliendo con sus obligaciones según el Contrato en la medida que ello sea razonablemente práctico, y tomará todas las medidas razonables para minimizar las consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor.

17.6 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y en cualquier caso, no después de 14 días calendario siguientes al suceso, suministrará las pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente dará aviso escrito de la restauración de las condiciones normales tan pronto como le sea posible.

- 17.7 Cualquier periodo dentro del cual una Parte, según este Contrato, termine cualquier acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar tal acción como resultado de la Fuerza Mayor.
- 17.8 Durante el periodo de su incapacidad en prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del Contratante deberá:
- (a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsará al Consultor por concepto de costos adicionales en que razonable y necesariamente haya incurrido, y si así lo exige el Contratante, en reactivar los Servicios; o
 - (b) continuar con los Servicios en la medida razonablemente posible, en cuyo caso, se continuará pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsaran los costos en que razonable necesariamente haya incurrido.
- 17.9 En caso de desacuerdo entre las Partes en cuanto a la existencia o alcance de la Fuerza Mayor, el asunto será transado de acuerdo con las Cláusulas CGC 44 y 45.

18. Suspensión

- 18.1 Mediante notificación escrita de suspensión al Consultor, el Contratante podrá suspender todos los pagos bajo este Contrato si el Consultor no cumple con cualquiera de sus obligaciones bajo el mismo, incluida la prestación de los Servicios, siempre y cuando dicha notificación de suspensión (i) especifique la naturaleza del incumplimiento, y (ii) solicite al Consultor remediar dicho incumplimiento dentro de un periodo que no exceda 30 días calendario siguientes a que éste reciba dicha notificación.

19. Terminación

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

a. Por el Contratante

19.1.1. El Contratante podrá terminar este Contrato en caso de que suceda cualquiera de los eventos que se indican en los parágrafos (a) a (f) de esta Cláusula. En tal caso, el Contratante deberá dar al Consultor aviso escrito con al menos 30 días de antelación en caso de los eventos referidos en los literales (a) a (d); aviso escrito con al menos 60 días calendario de antelación en caso del evento referido en el literal (e); y aviso escrito con al menos 5 días calendario en caso del evento referido en el literal (f):

- (a) Si el Consultor no subsana un incumplimiento de sus obligaciones según se indica en una notificación de suspensión de acuerdo con la Cláusula CGC 18;
- (b) Si el Consultor queda (o, si el Consultor consiste de más de una entidad, si alguno de sus miembros queda) insolvente o en quiebra, o celebra acuerdos con sus acreedores para el alivio de deudas, o si aprovecha alguna ley en beneficio de deudores o si entra en liquidación o custodia, bien sea obligatoria o voluntaria;
- (c) Si el Consultor incumple con cualquier decisión final que se llegue como resultado de una acción de arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1;
- (d) Si, como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede cumplir con una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario;
- (e) Si el Contratante, a su exclusiva discreción y por cualquier motive, decide terminar este Contrato;

(f) Si el Consultor no confirma disponibilidad de los Expertos Clave de acuerdo con la Cláusula CGC 13.

19.1.2. Además, si el Contratante establece que el Consultor ha cometido prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para realizar o ejecutar el Contrato, entonces el Contratante, mediante notificación escrita con 14 días de antelación al Consultor, podrá terminar la contratación del Consultor bajo ese Contrato.

b. Por el Consultor

19.1.3. El Consultor podrá terminar este Contrato mediante notificación escrita al Contratante con no menos de 30 días calendario, en caso de que suceda alguno de los eventos señalados en los párrafos (a) a (d) de esta Cláusula.

(a) Si el Contratante no paga alguna suma adeudada al Consultor de acuerdo con este Contrato y que no sea objeto de discrepancia de acuerdo con las Cláusulas CGC 45.1 dentro de 45 días calendario siguientes a que reciba la notificación escrita del Consultor de que dicho pago está vencido.

(b) Si como resultado del evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede proporcionar una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario.

(c) Si el Contratante no cumple con alguna decisión final como resultado del arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1.

(d) Si el Contratante comete una violación material de sus obligaciones conforme a este Contrato y no ha subsanado la misma dentro de 45 días (o un periodo más largo que el Consultor haya aprobado por escrito) luego de que el Contratante reciba notificación del Consultor donde indique dicha violación.

c. Cesación de Derechos y Obligaciones

19.1.4. Una vez termine este Contrato de acuerdo con las Cláusulas CGC 12 o CGC 19 del mismo, o cuando venza este Contrato de acuerdo con la Cláusula CGC 14, cesarán todos los derechos y obligaciones de las Partes, (excepto) (i) los derechos y obligaciones que puedan haberse causado en la fecha de terminación o expiración, (ii) la obligación de confidencialidad que se indica en la Cláusula CGC 22, (iii) la obligación del Consultor de permitir inspección, copia y auditoria de sus cuentas y registros según se indica en la Cláusula CGC 25, y (iv) cualquier derecho que una Parte pueda tener según la Ley Aplicable.

d. Cesación de Servicios

19.1.5. Mediante terminación de este Contrato por notificación de cualquiera de las Partes a la otra, conforme a las Cláusulas CGC 19a o CGC 19b, el Consultor, inmediatamente despache o reciba dicha notificación, deberá tomar todas las medidas necesarias para cerrar los Servicios en forma pronta y ordenada y hará todo lo que esté a su alcance por mantener a un mínimo los gastos para este propósito. Con respecto a documentos elaborados por el Consultor y equipo y materiales entregados por el Contratante, el Consultor, procederá según se estipula, respectivamente, por las Cláusulas CGC 27 o CGC 28.

e. Pago a la Terminación

19.1.6. Cuando termine este Contrato, el Contratante deberá hacer los siguientes pagos al Consultor:

- (a) pago por concepto de servicios prestados a satisfacción antes de la fecha efectiva de la terminación; y
- (b) en el caso de terminación de acuerdo con los parágrafos (d) y (e) de la Cláusula CGC 19.1.1, el reembolso de cualquier costo razonable incidental a la terminación pronta y ordenada de este Contrato, incluido el costo de viaje de regreso de los Expertos.

C. Obligaciones del Consultor

20. General

a. Estándar de Cumplimiento

- 20.1 El Consultor prestará los Servicios y los desempeñará con toda la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptables, y observará prácticas de gestión sólidas y empleará una tecnología apropiada y equipo, maquinaria, materiales y métodos seguros y efectivos. Con respecto a cualquier asunto relacionado con este Contrato o los servicios, el Consultor actuará siempre como un asesor leal al Contratante y apoyará y protegerá en todo momento los intereses legítimos del Contratante en tratos con terceros.
- 20.2 El Consultor empleará y suministrará los Expertos y Subcontratistas con experiencia que se requieran para la prestación de los Servicios.
- 20.3 El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios hasta un grado y con los Expertos Clave y subcontratistas que el Contratante apruebe previamente. No obstante dicha aprobación, el Consultor conservará la plena responsabilidad de los Servicios.

b. Ley Aplicable a los Servicios

- 20.4 El Consultor prestará los Servicios de acuerdo con el Contrato y la Ley Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que cualquiera de sus Expertos y subconsultores cumplan con la Ley Aplicable.
- 20.5 Durante la ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las leyes sobre prohibición de importación de bienes y servicios en el país del Contratante cuando:
 - (a) como materia de ley o normas oficiales, el país del prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país; o
 - (b) por un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada según el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del Prestatario prohíba la importación de bienes de ese país o pagos a cualquier país, persona o entidad en ese país.
- 20.6 El Contratante notificará por escrito al Consultor las costumbres habituales relevantes, y el Consultor, luego de dicha notificación, deberá respetar dichas costumbres.

21. Conflicto de Interés

- 21.1 El Consultor deberá mantener los intereses del Contratante como de suprema importancia, sin ninguna consideración por trabajos futuros, y evitará estrictamente conflicto con otros trabajos o con sus intereses corporativos.

a. El Consultor no sacará provecho de Comisiones, Descuentos, etc.

- 21.1.1. El pago del Consultor de acuerdo con CGC F (Cláusulas CGC 38 a 42) constituirá el único pago del Consultor en relación con este Contrato, y sujeto a la Cláusula de CGC 21.1.3, el Consultor no aceptará para su provecho, ninguna comisión, descuento o pago

similar en relación con las actividades según este Contrato, ni en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el mismo, y el Consultor hará todo lo que esté a su alcance por garantizar que los Subconsultores, así como los Expertos y los agentes de cualquiera de ellos, igualmente no reciban ningún dicho pago adicional.

- 21.1.2. Además, si el Consultor, como parte de los Servicios, es responsable de asesorar al Contratante sobre la adquisición de bienes, trabajos o servicios, el Consultor deberá cumplir con las Políticas Aplicables del Fondo y en todo momento ejercerá dicha responsabilidad en los mejores intereses del Contratante. Cualquier descuento o comisión que el Consultor obtenga en ejercicio de dicha responsabilidad será por cuenta del Contratante.

b. El Consultor y sus afiliadas no se podrán ocupar en ciertas actividades

- 21.1.3. El Consultor acuerda que, durante la vigencia de este Contrato y luego de su terminación, él y cualquier entidad afiliada al mismo, así como cualquier Subconsultor y cualquier afiliada a éste, será descalificado de proveer bienes, trabajo o servicios que no sean de consultoría, que resulten de o que tengan relación directa con los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto, salvo las CEC indiquen otra cosa.

c. Prohibición de Actividades Conflictivas

- 21.1.4. El Consultor no se podrá ocupar, y hará que sus Expertos y sus Subconsultores no se ocupen, bien sea directa o indirectamente, en ninguna actividad comercial o profesional que pueda entrar en conflicto con las actividades que le sean asignadas según este Contrato.

d. Estricto deber de Divulgar actividades Conflictivas

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

22. Confidencialidad

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

23. Responsabilidad del Consultor

- 23.1 Sujeto a las disposiciones adicionales a que haya lugar señaladas en las CEC, la responsabilidad del Consultor conforme a este Contrato serán según lo contemplen la Ley Aplicable.

24. Seguros a ser tomados por el Consultor

- 24.1 El Consultor (i) deberá tomar y mantener, y hará que los Subconsultores tomen y mantengan por su cuenta (o por cuenta de los Subconsultores, según corresponda) pero de acuerdo con los términos y condiciones que apruebe el Contratante, pólizas de seguro contra los riesgos y para los amparos que se especifiquen en las CEC, y (ii) a solicitud del Contratante, deberá entregar evidencia de que se ha tomado y mantenido dicho seguro y de que se han pagado las respectivas

primas. El Consultor garantizará que se haya tomado dicho seguro antes de iniciar los Servicios según se indica en la Cláusula CGC 13.

25. Contabilidad, Inspección y 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, y en la forma y detalle que identifiquen claramente las variaciones de tiempo y costos.
- 25.2 El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan al Fondo y/o a las personas que el Fondo nombre, inspeccionar el Lugar y/o las cuentas y registros relacionados con el cumplimiento del Contrato y la presentación de la Propuesta para la prestación de los Servicios, y hará que dichas cuentas y registros sean auditados por auditores nombrados por el Fondo, si así lo solicita el Fondo. Se solicita atención del Consultor a la Cláusula CGC 10 la cual contempla, entre otras cosas, que acciones cuya intención sea impedir materialmente el ejercicio de los derechos de inspección y auditoría del Fondo de acuerdo con esta Cláusula CGC 25.2 constituye una práctica prohibida sujeto a terminación del Contrato (así como a una decisión de no elegibilidad de acuerdo con los procedimientos vigentes de sanciones del Fondo)

26. Obligaciones para producir Reportes

- 26.1 El Consultor entregará al Contratante los informes y documentos que se indican en el **Apéndice A**, en la forma, números y dentro de los plazos que se indique en dicho **Apéndice**.

27. Derechos de propiedad del Contratante en Reportes y Registros

- 27.1 Salvo que las **CEC** dispongan otra cosa, todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros/archivos de soporte o material recopilado o elaborado por el Consultor en el curso de los Servicios serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta del Contratante. A más tardar cuando este Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar al Contratante todos dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.
- 27.2 Si para propósitos de desarrollo de los planos, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y software son necesarios o indicados contratos de licencia entre el Consultor y terceros, el Consultor deberá obtener la previa aprobación escrita del Contratante en dichos contratos y el Contratante podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los respectivo(s) programa(s). En las **CEC** se especificarán otras restricciones acerca del futuro uso de estos documentos y software a que hubiere lugar.

28. Equipo, Vehículos y Materiales

- 28.1 El equipo, vehículos y materiales que el Contratante ponga a disposición del Consultor, total o parcialmente con recursos suministrados por el Contratante serán de propiedad del Contratante y serán identificados como tales. Cuando este Contrato termine o expire, el Consultor pondrá a disposición del Contratante un inventario de dicho equipo, vehículos y materiales y dispondrá de tal equipo, vehículos y materiales de acuerdo con instrucciones del Contratante. Mientras que dicho equipo, vehículos y materiales estén en poder del Consultor, y salvo instrucciones al contrario por parte del Contratante, los asegurará a cargo del Contratante por un monto equivalente a su valor de reemplazo total.

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

D. Expertos y Subconsultores del Consultor

29. Descripción de Expertos Clave

- 29.1 En el **Apéndice B** se describen los cargos, las funciones y calificaciones mínimas de los Expertos Clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que se prestarán los Servicios.

30. Reemplazo de Expertos Clave

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

31. Remoción de Expertos o Subconsultores

- 31.1 Si el Contratante encuentra que alguno de los Expertos o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber una acción criminal, o si el Contratante determina que el Experto o Subconsultor del Contratante ha estado implicado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias u obstructivas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Contratante, el Consultor deberá proveer un reemplazo.
- 31.2 En caso de que el Contratante encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que les hayan sido asignados, indicando las bases para ello, el Contratante podrá solicitar al Consultor que provea un reemplazo.
- 31.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores removidos deberá poseer mejores calificaciones y experiencia y deberá ser aceptable al Contratante.
- 31.4 El Consultor deberá asumir los costos que resulten o que sean incidentales a la remoción y/o reemplazo de dichos Expertos.

E. Obligaciones del Contratante

32. Asistencia y Exenciones

- 32.1 Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, el Contratante hará todo lo que posible con el fin de lograr que el Gobierno o sus agencias:
- (a) Otorgue al Consultor los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios.
 - (b) Facilite prontamente a los Expertos, y si corresponde, a sus familiares a cargo elegibles, la provisión de visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda y demás documentos requeridos para su permanencia en el país del Contratante durante el tiempo que dure la prestación de los Servicios.
 - (c) Facilite el pronto despacho de aduana de todos los bienes que se requieran para la prestación de los Servicios y de los efectos personales de los Expertos y de sus familiares a cargo elegibles.

- (d) Imparta a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno todas las instrucciones necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios.
- (e) Exima al Consultor y a los Expertos y a los Subconsultores que emplee el Consultor por concepto de los Servicios de cualquier requisito de registro o de obtención de cualquier permiso para ejercer su profesión o para establecerse bien sea en forma independiente o como entidad corporativa de acuerdo con la Ley Aplicable del país del Contratante.
- (f) Autorice, conforme a la Ley Aplicable, al Consultor, cualquier Subconsultor y a los Expertos de cualquiera de ellos el privilegio de ingresar al país del Contratante, sumas razonables de moneda extranjera para propósitos de los Servicios o para uso personal de los Expertos, así como de retirar de dicho país las sumas que los Expertos puedan haber devengado allí por concepto de la prestación de los Servicios.
- (g) Proporcione al Consultor cualquier otra asistencia según se indique en las CEC.

33. Acceso a los Sitios del Proyecto

- 33.1 El Contratante garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito al sitio del proyecto con respecto al cual se requiera acceso para la prestación de los Servicios. El Contratante será responsable por los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al sitio del proyecto o a cualquier bien del mismo, e indemnizará al Consultor y a cada uno de los Expertos con respecto a la responsabilidad de cualquier dicho daño, salvo que el mismo sea causado por falta voluntaria o negligencia del Consultor o de cualquiera de los Subconsultores o los Expertos de cualquiera de ellos.

34. Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos

- 34.1 Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produce algún cambio en la Ley Aplicable en el país del Contratante con respecto a impuestos y derechos que aumente o reduzca el costo incurrido por el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y gastos reembolsables que de otra forma serían pagaderos al Consultor bajo este Contrato será aumentada o reducida de conformidad mediante acuerdo entre las Partes, y se harán los correspondientes ajustes a los montos máximos que se indican Cláusula CGC 38.1.

35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante

- 35.1 El Contratante facilitará al Consultor y a los Expertos, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes que se indican en el los Términos de Referencia (**Apéndice A**) en el momento y en la forma que se especifican allí.

36. Personal de la Contraparte

- 36.1 El Contratante pondrá a disposición del Consultor sin costo alguno el personal profesional y de apoyo de la Contraparte, a ser nombrado por el Contratante con la asesoría del Consultor, si así se dispone en el **Apéndice A**.
- 36.2 El personal profesional y de apoyo de la Contraparte, excluido el personal de coordinación del Contratante, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. En caso de que algún integrante del personal de la Contraparte no cumpla satisfactoriamente con alguna parte del trabajo que el Consultor encomiende a dicha parte y acorde con el cargo que ocupe dicho integrante, el Consultor podrá solicitar el reemplazo de dicho integrante y el Contratante no podrá negarse sin razón, a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

37. Obligación de Pago

- 37.1 En consideración de los Servicios que el Consultor preste de acuerdo con este Contrato, el Contratante efectuará dichos pagos al Consultor en la forma que se contempla en las CGC siguientes.

F. Pagos al Consultor

38. Precio del Contrato

- 38.1 El Precio del Contrato es fijo y es el que se contempla en las **CEC**.
- 38.2 Todo cambio al Precio del Contrato que se indique en la Cláusula 38.1 puede hacerse sólo si las Partes han acordado el alcance revisado de los Servicios de acuerdo con la Cláusula CGC 16 y han modificado por escrito los Términos de Referencia en el **Apéndice A**.

39. Impuestos and Derechos

- 39.1 El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que las **CEC** indiquen otra cosa.
- 39.2 Como excepción a lo anterior y según se indica en las **CEC**, todos los impuestos indirectos identificables (detallados y finalizados en las Negociaciones del Contrato) serán reembolsados al Consultor o pagados por el Contratante en nombre del Consultor.

40. Moneda de Pago

- 40.1 Todo pago bajo este Contrato se hará en la(s) moneda(s) que se indican en el mismo, salvo que las **CEC** indiquen otra cosa.

41. Modo de Facturación y Pago

- 41.1 Los pagos totales bajo este Contrato no podrán exceder el Precio del Contrato que se indica en la Cláusula CGC 38.1.
- 41.2 Los pagos bajo este Contrato se harán en pagos de suma global contra los entregables que se indican en el **Apéndice A**. Los pagos se harán de acuerdo con el cronograma de pagos que figura en las **CEC**.
- 41.2.1. Pago Anticipado: Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, un anticipo se hará contra una garantía bancaria de pago anticipado aceptable al Contratante por una suma (o sumas) y en la moneda (o monedas) que se indica en las **CEC**. Dicha garantía (i) será válida hasta que el pago anticipado sea compensado completamente, y (ii) será en la forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Los anticipos serán compensados por el Contratante en porciones iguales contra los pagos de suma global que se indican en las **CEC** hasta que dichos pagos anticipados sean compensados en su totalidad.
- 41.2.2. Pagos de Suma Global. El Contratante pagará al Consultor dentro de sesenta (60) siguientes a que el Contratante reciba los entregables y la facture por concepto del respectivo pago de suma global. El pago podrá retenerse si el Contratante no aprueba el/los entregable(s) como satisfactorios, en cuyo caso, el Contratante deberá enviar comentarios al Consultor dentro del mismo periodo de sesenta (60) días, luego de lo cual, el Consultor deberá hacer las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso.
- 41.2.3. Pago Final El pago final que se dispone en esta Cláusula se hará solamente después de que el Consultor haya entregado el informe definitivo y una factura final, identificada como tal, y aprobada a satisfacción del Contratante. Se considerará que los Servicios han sido terminados y finalmente aceptados por el Contratante. El último pago de la suma global se considerará aprobado para pago por parte del Contratante dentro de noventa (90) días calendario luego de que éste reciba el informe final, salvo que dentro de dicho periodo de

noventa (90) días, el Contratante de aviso escrito al Consultor donde especifique las deficiencias en los Servicios. Luego de lo cual, el Consultor hará las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso. Todos los pagos bajo este Contrato se harán a las cuentas del Consultor que se indican en las CEC.

- 41.2.4. Excepto el pago final según 41.2.3 anterior, los pagos no constituyen aceptación de los Servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

42. Intereses sobre Pagos en Mora

- 42.1 Si el Contratante ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la Cláusula CGC 41.2.2, se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha de vencimiento por cada día de mora, a la tasa anual que se indica en las CEC.

G. Equidad y Buena Fe

43. Buena Fe

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

H. Resolución de Conflictos

44. Conciliación Amigable

- 44.1 Las Partes buscarán resolver cualquier conflicto en forma amigable mediante consultas mutuas.
- 44.2 Si alguna de las Partes objeta a alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Discrepancia escrita a la otra Parte, donde haga un resumen detallado de la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación la considerará y responderá por escrito dentro de catorce (14) días siguientes al recibo. Si esa Parte no responde dentro de catorce (14) días, o si la controversia no puede arreglarse en forma amigable dentro de catorce (14) días siguientes a la respuesta de esa Parte, se aplicará la Cláusula CGC 45.1.

45. Resolución de Conflictos

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

I. Elegibilidad

46. Elegibilidad

- 46.1 Los Consultores y sus Subcontratistas cumplen con los criterios de elegibilidad en los siguientes casos:
- (a) **Una persona natural** se considera nacional de un país miembro del Fondo si cumple con cualquiera de los siguientes requisitos:
 - (i) si es ciudadano de un país miembro; o
 - (ii) si ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “*bona fide*” y está legalmente facultado para trabajar en el país de domicilio.
 - (b) **A Una persona jurídica** se considera que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple con los dos siguientes requisitos:

- (i) si está legalmente constituida o incorporada de acuerdo con las leyes de un país miembro del Fondo; y
- (ii) si más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de personas o firmas de países miembro del Fondo.

46.2 Todos los integrantes de una Asociación en Participación y todos los Subcontratistas deberán cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

Anexo 1: Política del Fondo –Prácticas Prohibidas

FONPLATA exigirá a los Prestatarios, Beneficiarios, OE's y a todas las personas que participan en la preparación, ejecución y evaluación de proyectos financiados con recursos del mismo, observar los más altos niveles éticos y denunciar cualquier acto sospechoso de constituir una práctica prohibida de la cual tenga conocimiento.

Las prácticas prohibidas comprenden:

- a) Prácticas corruptas: consisten en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte.
- b) Prácticas fraudulentas: consisten en cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.
- c) Prácticas coercitivas: consisten en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte.
- d) Prácticas colusorias: consisten en un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
- e) Prácticas obstructivas: consiste en (a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación; o (b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección de FONPLATA y los derechos de auditoría.

FONPLATA establecerá en sus normas de conducta ética los alcances de estas prácticas así como los mecanismos para denunciarlas.

III. Condiciones Especiales de Contrato

[Las notas en corchetes son únicamente para propósitos de orientación y deben eliminarse en el texto definitivo del contrato firmado]

| Número de Cláusula CGC | Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales de Contrato |
|------------------------|---|
| CEC 1.1(n) y CEC 3.1 | El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de la República Argentina |
| CEC 4.1 | El Idioma es: <i>Español</i> |
| CEC 6.1 y 6.2 | <p>Las direcciones son:</p> <p>Contratante: Secretaria de Planificación Territorial y Coordinación de Obra Pública, a través de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda.</p> <p>Atención : _____</p> <p>Facsimile : _____</p> <p>E-mail (cuando corresponda): _____</p> <p>Consultor : _____</p> <p>_____</p> <p>Atención : _____</p> <p>Facsimile : _____</p> <p>E-mail (cuando corresponda) : _____</p> |
| CEC 8.1 | <p><i>[Nota: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indique "N/A";</i></p> <p><i>O</i></p> <p><i>Si el Consultor es una Asociación en Participación consistente de más de una entidad, aquí se debe indicar el nombre del integrante de la Asociación cuya dirección figure en la Cláusula CEC 6.1]</i></p> <p>El Integrante Principal en nombre de la Asociación en Participación es <i>[indique aquí el nombre del integrante]</i></p> |

| | |
|-------------------|--|
| CEC 9.1 | <p>Los Representantes Autorizados son:</p> <p>Por el Contratante: <i>[Nombre, cargo]</i></p> <p>Por el Consultor: <i>[Nombre, cargo]</i></p> |
| CEC 11.1 | <p>Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha en que fue firmado por ambas partes. La fecha en que el contrato entra en vigor se define como la Fecha de Entrada en Vigor.</p> |
| CEC 12.1 | <p>Terminación del Contrato por no entrada en vigor:</p> <p>El plazo será 60 (sesenta) días corridos.</p> |
| CEC 13.1 | <p>Iniciación de los Servicios:</p> <p>El número de días será: dentro de los 15 (quince) días corridos desde la firma del contrato.</p> <p>La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave para comenzar los Trabajos deberá presentarse al Contratante por escrito en forma de declaración escrita firmada por cada Experto Clave.</p> |
| CEC 14.1 | <p>Vencimiento del Contrato:</p> <p>El plazo será: 6 (seis) meses.</p> |
| CEC 21 (b) | <p>El Contratante se reserva el derecho de determinar sobre base caso por caso si el Consultor debe ser descalificado de suministrar bienes, obras o servicios que no sean de consultoría debido a un conflicto de la naturaleza que se describe en la CGC 21.1.3</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Si se indica “Sí”:</p> <p>Las excepciones deben cumplir con las disposiciones de la política de adquisiciones del Fondo sobre Conflicto de Interés.</p> |
| CEC 23.1 | <p>Ningunas disposiciones adicionales.</p> <p>La siguiente limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Contratante puede estar sujeta a las negociaciones del Contrato:</p> <p>Limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Contratante:</p> <p>(a) Salvo en casos de negligencia crasa o mala conducta intencional por parte del Consultor o por parte de alguna persona o firma que actúe en nombre del Consultor para la prestación de los Servicios, con respecto a los daños y perjuicios que ocasione el Consultor a los bienes del Contratante, el Consultor</p> |

| | |
|------------------------------|--|
| | <p>no será responsable para con el Contratante:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) por pérdidas o daños indirectos o eventuales; y (ii) por cualquier pérdida o daño directo que exceda dos (2) veces el valor total del Contrato; <p>(b) Esta limitación de responsabilidad no podrá</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) afectar la responsabilidad del Consultor, a que hubiere lugar, por daño a Terceros causado por el Consultor o por cualquier persona o firma que actúe en nombre del Consultor durante la prestación de los Servicios; (ii) interpretarse como que se provee al Consultor alguna limitación o exclusión de responsabilidad que esté prohibida por la ley aplicable en la República Argentina. |
| CEC 24.1 | <p>El seguro contra los riesgos será el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Seguro de responsabilidad profesional, con un amparo igual o superior al monto total del contrato; (b) Seguro de vehículos automotores de terceros con respecto a vehículos automotores que el Consultor o sus Expertos o Subcontratistas operen en el país del Contratante, de acuerdo con la Ley Aplicable en el país del Contratante; (c) Seguro de terceros, por los montos mínimos establecidos por la ley aplicable en la República Argentina; (d) seguro patronal y de accidentes de trabajo con respecto a los Expertos y Subconsultores de acuerdo con las disposiciones relevantes de la Ley Aplicable en el país del Contratante, así como con respecto a dichos Expertos, el seguro de vida, salud, accidentes, viaje u otros seguros según sea apropiado. |
| CEC 27.1 | <p>El consultor reconoce que todos los trabajos efectuados bajo este Contrato son trabajos realizados por encargo del Contratante. Consiguientemente, acuerda que el Contratante es el único y legítimo titular de los derechos de propiedad intelectual derivados de los productos y el desarrollo de esta consultoría.</p> <p>En caso de que la legislación aplicable requiera la inscripción en algún organismo del Estado, ésta será responsabilidad del Consultor, y asumirá los costos de dichos trámites.</p> |
| CEC 27.2 | No Aplica. |
| CEC 32.1 de (a) a (f) | No Aplica. |

| | |
|-----------------------------------|---|
| <p>CEC 38.1</p> | <p>El Precio del Contrato es: <i>[indique el monto y la moneda para cada moneda aplicable] [indique: incluye o excluye]</i> impuestos indirectos nacionales.</p> <p>Los impuestos indirectos nacionales cobrables con respecto a este Contrato por concepto de los Servicios prestados por el Consultor serán pagados por el Contratante al Consultor. En caso de corresponder el Contratante actuará como agente de retención de acuerdo a la normativa vigente y depositará a nombre del consultor los impuestos retenidos.</p> |
| <p>CEC 39.1 y CEC 39.2</p> | <p>El Contratante garantiza que <i>[escoja una opción aplicable acorde con IAC 16.3 y el resultado de las negociaciones del Contrato (Forma FIN-2, Parte “Impuesto Nacional Indirecto – Estimación”)</i>:</p> <p><i>Si IAC16.3 indica un estatus de exención, indique lo siguiente: “el Consultor, los Subconsultores y los Expertos estarán exentos de”</i></p> <p><i>O</i></p> <p><i>Si IAC16.3 no indica la exención, y dependiendo de si el Contratante pagará la retención del impuesto, si el Consultor la debe pagar, incluya lo siguiente:</i></p> <p><i>“el Contratante pagará en nombre del Consultor, los Subconsultores y los Expertos,” O “el Contratante reembolsará al Consultor, los Subconsultores y los Expertos”]</i></p> <p>cualesquiera impuestos indirectos, comisiones, gravámenes y otros cargos gravados de acuerdo con la Ley Aplicable del país del Contratante, al Consultor, los Subconsultores y los Expertos con respecto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) pagos que se hagan al Consultor, Subconsultores y los Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Contratante), en relación con la prestación de los Servicios; (b) equipo, materiales y suministros que sean llevados al país del Contratante por el Consultor o los Subconsultores con el propósito de llevar a cabo los Servicios y que, luego de haber sido ingresados a dichos territorios, posteriormente sean retirados por ellos; (c) equipo importado con el propósito de prestar los Servicios y que sea pagado de los recursos del Contratante y que sea tratado como propiedad del Contratante; (d) bienes que sean introducidos en el país del Contratante por el Consultor, cualquier Subconsultor o los Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Contratante), o los dependientes elegibles de dichos Expertos para su uso personal y que posteriormente sean retirados por ellos cuando salgan del país del Contratante, siempre y cuando: <ul style="list-style-type: none"> i) el Consultor, los Subconsultores y los Expertos observen los procedimientos aduaneros aplicables del país del Contratante para importar bienes al país del Contratante; y ii) si el Consultor, los Subconsultores o los Expertos no retiran |

| | |
|--------------------------|--|
| | <p>dichos bienes sino que disponen de ellos en el país del Contratante y en los que los derechos e impuestos de aduana hayan estado exentos, el Consultor, los Subconsultores o los Expertos, según corresponda, (a) asumirán dichos derechos e impuestos de conformidad con las regulaciones del país del Contratante, o (b) los reembolsará al Contratante si dichos bienes fueron pagados por el Contratante en el momento en que dichos bienes fueron introducidos al país del Contratante.</p> |
| <p>CEC 40.1</p> | <p>La moneda de pago será la siguiente: pesos argentinos.</p> <p>En caso de que la propuesta haya sido efectuada en todo o en parte en moneda extranjera, al momento de efectuar el pago se tomará a los efectos de la conversión el tipo de cambio VENDEDOR del Banco de la Nación Argentina vigente al cierre del día hábil cambiario correspondiente a la fecha de presentación de la factura por parte consultor.</p> <p>En caso de que el PAGO por la modalidad de transferencia bancaria genere, en la cuenta del Consultor, obligaciones adicionales bajo el rubro “otros gastos” “gastos administrativos” “gastos por conversión de divisas” o similares, los mismos serán abonados por el Consultor, quién no podrá reclamar el reintegro de los mismos. Esta cláusula aplica tanto para cuentas radicadas en la República Argentina como a las radicadas en el extranjero.</p> |
| <p>CEC 41.2</p> | <p>Cronograma de pagos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adelanto: 10%, contra presentación de garantía. • Primer Pago: 25% a la presentación y aprobación del INFORME N° 1 (INICIAL); • Segundo Pago: 20% a la presentación y aprobación del INFORME N° 2 (PARCIAL); • Tercer Pago: 20% a la presentación y aprobación del INFORME N° 3 (PARCIAL); • Cuarto Pago: 25% a la presentación y aprobación del INFORME N° 4 (FINAL); |
| <p>CEC 41.2.1</p> | <p>Las siguientes disposiciones serán aplicables al anticipo y a la garantía bancaria del anticipo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se podrá abonar un anticipo del 10% en la moneda/s de la propuesta económica dentro de los 30 días siguientes a que el Contratante reciba la factura y garantía bancaria del anticipo. El anticipo será cancelado por el |

| | |
|-------------------|---|
| | <p>Contratante en porciones iguales entre los pagos dispuestos en el Cronograma de Pagos.</p> <p>2. La garantía bancaria del anticipo será por el monto y en la moneda de la(s) moneda(s) del pago.</p> <p>3. La garantía bancaria será liberada cuando se haya cancelado totalmente el anticipo.</p> |
| CEC 41.2.3 | <p>Las cuentas son:</p> <p>Para moneda extranjera: <i>[indique cuenta]</i>.</p> <p>Para moneda nacional: <i>[indique cuenta]</i>.</p> |
| CEC 42.1 | <p>La tasa de interés es: <i>la pasiva del Banco de la Nación Argentina a treinta (30) días.</i></p> |
| CEC 45.1 | <p>(a) Contrato con un Proveedor extranjero:</p> <p>Cualquier disputa, controversia o reclamo generado por o en relación con este Contrato, o por incumplimiento, cesación, o anulación del mismo, deberá ser resuelto mediante arbitraje conformidad con las reglas de Arbitraje Comercial Internacional de la OEA (Organización de Estados Americanos).</p> <p>(b) Contratos con Proveedores ciudadanos del país del Comprador:</p> <p>En el caso de alguna controversia entre el Comprador y el Proveedor que es un ciudadano del país del Comprador, la controversia deberá ser sometida a juicio o arbitraje de acuerdo con procedimientos realizados de acuerdo con las leyes del país del Comprador.</p> |

IV. Apéndices

Apéndices A – Términos de Referencia

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

Introducir el texto basado en la Sección 7 (Términos de Referencia) de IAC en la SP y modificado con base en las Formas TECH-1 a TECH-5 en la Propuesta del Consultor. Resaltar los cambios a la Sección 7 de la SP]

Apéndice B – Expertos Clave

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

Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato

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

Cuando el Consultor haya sido seleccionado de acuerdo con el método de Selección Basado en Calidad, también agregar lo siguiente:

“Las tarifas de remuneración acordadas se indicarán en el Modelo del Formulario I. Este formulario ha sido elaborado sobre la base del Apéndice A de la Forma FIN-3 de las “Declaraciones de los “Consultores en relación con Costos y Cargos” presentadas al Contratante por el Consultor en el momento de las negociaciones del Contrato.

En caso de que el Contratante encuentre (bien sea mediante inspecciones o auditorias de acuerdo con la Cláusula CGC 25.2 o por otro medio) que estas declaraciones son materialmente incompletas o imprecisas, el Contratante podrá introducir las modificaciones apropiadas en las tarifas de remuneración afectadas por dichas declaraciones materialmente incompletas o imprecisas. Las modificaciones a que haya lugar tendrán efecto retroactivo y, en caso de que la remuneración ya haya sido pagada por el Contratante antes de la modificación (i) el Contratante tendrá derecho a compensación cualquier pago sobrante contra el próximo pago mensual a los Consultores, o (ii) si no hay más pagos que el Contratante deba hacer a los Consultores, estos deberán rembolsar al Contratante cualquier pago sobrante dentro de treinta (30) días siguientes al recibo de una reclamación escrita del Contratante. Dicha reclamación por el Contratante por concepto de reembolso deberá hacerse dentro de doce (12) meses calendario luego de que el Contratante reciba un informe definitivo y una declaración definitiva aprobada por el Contratante de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1 (d) de este Contrato.”]

Modelo Formulario I
Desglose de las Tarifas Fijas Acordadas en el Contrato del Consultor

Por el presente confirmamos que hemos acordado pagar a los Expertos cuyos nombres se indican a continuación, quienes formarán parte de la prestación de los Servicios, honorarios básicos y viáticos durante el tiempo que se encuentren fuera de la oficina base (según corresponda):

(Expresado en *[indique el nombre de la moneda]*)¹

| Expertos | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|------------------------------------|-------|---|------------------------------------|-------------------------------------|----------|-----------------------|-----------------------------------|--|--|
| Nombre | Cargo | Tarifa de Remuneración Básica por Mes/Día/Año Laborable | Prestaciones Sociales ² | Gastos Administrativos ³ | Subtotal | Utilidad ⁴ | Viáticos fuera de la Oficina Base | Tarifa Final Acordada por Mes/Día/Hora Laborable | Tarifa Final Acordada por Mes/Día(Hora Laborable) ⁵ |
| Oficina Base | | | | | | | | | |
| Trabajo en el país del Contratante | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Firma

Fecha

Nombre y Cargo: _____

¹ Si hay más de una moneda, agregue una tabla

² Expresado como porcentaje de 1

³ Expresado como porcentaje de 1

⁴ Expresado como porcentaje de 4

⁵ Expresado como porcentaje de 1

Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados

[Nota: Ver Cláusulas CGC 41.2.1 (a) y CEC 41.2.1]

[Membrete y código de identificación SWIFT del Banco que emite la garantía]

Garantía de Pago Anticipado

Emisor de la Garantía: [indique el nombre del Banco comercial, y la dirección de la sucursal]

Beneficiario: [indique el nombre y la dirección del Contratante]

Date: [indique la fecha]

GARANTIA POR ANTICIPO No.: [indique número]

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

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

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

- a) Ha incumplido el repago del anticipo de acuerdo con las condiciones del contrato, especificando las cantidades incumplidas por parte del Consultor.
- b) Ha utilizado el anticipo para fines diferentes al suministro de los Servicios contratados.

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

El monto máximo de esta garantía será reducido en forma progresiva por el monto del anticipo pagado por el Consultor según figure en los extractos certificados o facturas marcadas como “pagadas por el Contratante, que nos serán presentados. Esta garantía vencerá, a más tardar, cuando ustedes reciban el certificado de pago donde se indique que el Consultor ha pagado en su totalidad el monto del anticipo, o el [día] de [mes], [año],² la fecha que sea anterior. En consecuencia, toda solicitud de pago de acuerdo con esta garantía deberá ser recibida por esta entidad en o antes de dicha fecha.

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

² Insertar la fecha de vencimiento prevista. En caso de prórroga para la finalización del Contrato, el Contratante tendrá que solicitar al Garante una prórroga de esta garantía. Dicha solicitud deberá hacerse por escrito antes de la fecha de vencimiento que figure en la garantía. Para la elaboración de esta garantía, el Contratante podrá considerar agregar el siguiente texto al formulario al final del penúltimo párrafo: “El Garante acuerda una prórroga por una vez de esta garantía

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

[Firma(s)]

[Nota: Todo el texto en letra cursiva es solo para propósitos de indicación para ayudar a diligenciar este formulario y será eliminado del producto final.]

por un periodo que no exceda [seis meses] [un año], en respuesta a la solicitud escrita del Contratante para dicha prórroga, la cual deberá ser presentada al Garante antes del vencimiento de la garantía.”