

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



Pliego de Bases y Condiciones

para la

**Contratación de los Servicios de Inspección para la Obra:
Sistema de Drenaje en la Zona de Manantiales para la
Recuperación y Desarrollo del Área de Riego – Provincia de Jujuy**

S.P. N°: 01/18

Proyecto: “Programa de Desarrollo de la Cuenca del Río Bermejo”

Número de Préstamo: ARG-24/2015

**Contratante: Unidad Ejecutora del Programa (UEP) Secretaría de
Infraestructura y Política Hídrica del Ministerio del Interior, Obras Públicas y
Vivienda**



Tabla de Contenido

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	4
7. Consideraciones Generales	5
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	7
15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica	8
16. Propuesta de Precio.....	8
17. Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas.....	8
18. Confidencialidad	9
19. Apertura de las Propuestas Técnicas.....	10
20. Evaluación de las Propuestas	10
21. Evaluación de Propuestas Técnicas	10
22. Propuesta de Precios para SBEC	10
23. Apertura Pública de Propuesta Técnicas (para métodos SBECC, SBEPF)	10
24. Corrección de Errores	11
25. Impuestos	11
26. Conversión a una Moneda.....	11
27. Evaluación Combinada de Calidad y Costos	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		21
	Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica.....	22
	Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor	24
	Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Contratante.....	26
	Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia	27
	Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo	¡Error! Marcador no definido.
	Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables	28
	Formulario TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave	29
	Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV).....	30
Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar.....		32
	Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio	33
	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. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas.....		43
Sección 7. Términos de Referencia.....		44
PARTE II.....		¡Error! Marcador no definido.
Sección 8. Condiciones de Contrato		¡Error! Marcador no definido.
SERVICIOS DE CONSULTORÍA: TIEMPO TRABAJADO		¡Error! Marcador no definido.
I.	Formulario de Contrato – Tiempo Trabajado.....	62
II.	Condiciones Generales de Contrato – Tiempo Trabajado.....	64
1.	Definiciones	64
2.	Relaciones entre las Partes	65
3.	Ley del Contrato	65
4.	Idioma	65
5.	Encabezados.....	65
6.	Comunicaciones.....	65

7.	Lugar.....	65
8.	Autoridad del Integrante a cargo.....	65
9.	Representantes Autorizados.....	66
10.	Prácticas Prohibidas.....	66
11.	Entrada en Vigor del Contrato.....	66
12.	Terminación del Contrato por No Entrada en Vigor.....	66
13.	Iniciativa de los Servicios.....	66
14.	Vencimiento del Contrato.....	66
15.	Acuerdo Total.....	66
16.	Modificaciones o Variaciones.....	66
17.	Fuerza Mayor.....	67
18.	Suspensión.....	68
19.	Terminación.....	68
20.	Generalidades.....	69
21.	Conflicto de Interés.....	70
22.	Confidencialidad.....	71
23.	Responsabilidad del Consultor.....	71
24.	Seguros a ser tomados por el Consultor.....	71
25.	Contabilidad, Inspección y Auditoria.....	71
26.	Obligaciones para producir Reportes.....	72
27.	Derechos de propiedad del Contratante en Reportes y Registros.....	72
28.	Equipo, Vehículos y Materiales.....	72
29.	Descripción de Expertos Clave.....	72
30.	Reemplazo de Expertos Clave.....	73
31.	Aprobación de Expertos Clave Adicionales.....	73
32.	Remoción de Expertos o Subconsultores.....	73
33.	Reemplazo/ Remoción de Expertos – Impacto en los Pagos.....	73
34.	Horario laboral, Tiempo adicional, Permiso, etc.....	73
35.	Asistencia y Exenciones.....	74
36.	Acceso a los Sitios del Proyecto.....	74
37.	Cambio en la Ley Aplicable con respecto a Impuestos y Derechos.....	74
38.	Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante.....	74
39.	Personal de la Contraparte.....	75

40.	Obligación de Pago	75
41.	Monto Máximo	75
42.	Remuneración y Gastos Reembolsables	75
43.	Impuestos y Derechos	76
44.	Moneda de Pago.....	76
45.	Modo de Facturación y Pago	76
46.	Intereses sobre Pagos en Mora.....	77
47.	Buena Fe	77
48.	Resolución Amigable.....	77
49.	Resolución de Conflictos	77
50.	Elegibilidad	77
	Anexo 1: Política del Fondo – Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas	79
	II. Condiciones Especiales de Contrato	80
	III. Apéndices.....	86
	Apéndice A – Términos de Referencia	86
	Apéndice B – Expertos Clave	86
	Apéndice C – Estimación del Costo de Remuneración	86
	Apéndice D – Gastos Reembolsables – Estimación de Costos.....	89
	Apéndice E – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados.....	90
	SERVICIOS DE CONSULTORÍA: SUMA GLOBAL	¡Error! Marcador no definido.
	I. Formulario de Contrato – Suma Global.....	¡Error! Marcador no definido.
	II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global	¡Error! Marcador no definido.
	1. Definiciones	¡Error! Marcador no definido.
	2. Relaciones entre las Partes	¡Error! Marcador no definido.
	3. Ley que Rige el Contrato	¡Error! Marcador no definido.
	4. Idioma	¡Error! Marcador no definido.
	5. Encabezados.....	¡Error! Marcador no definido.
	6. Comunicaciones.....	¡Error! Marcador no definido.
	7. Lugar	¡Error! Marcador no definido.
	8. Autoridad del Integrante a Cargo.....	¡Error! Marcador no definido.
	9. Representantes Autorizados	¡Error! Marcador no definido.
	10. Prácticas Prohibidas	¡Error! Marcador no definido.
	11. Entrada en Vigor del Contrato	¡Error! Marcador no definido.

12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor..... ¡Error! Marcador no definido.
13. Iniciación de los Servicios ¡Error! Marcador no definido.
14. Vencimiento del Contrato ¡Error! Marcador no definido.
15. Acuerdo Total ¡Error! Marcador no definido.
16. Modificaciones o Variaciones..... ¡Error! Marcador no definido.
17. Fuerza Mayor ¡Error! Marcador no definido.
18. Suspensión ¡Error! Marcador no definido.
19. Terminación ¡Error! Marcador no definido.
20. General..... ¡Error! Marcador no definido.
21. Conflicto de Interés..... ¡Error! Marcador no definido.
22. Confidencialidad ¡Error! Marcador no definido.
23. Responsabilidad del Consultor..... ¡Error! Marcador no definido.
24. Seguros a ser tomados por el Consultor..... ¡Error! Marcador no definido.
25. Contabilidad, Inspección y Auditoria ¡Error! Marcador no definido.
26. Obligaciones para producir Reportes ¡Error! Marcador no definido.
27. Derechos de propiedad del Beneficiario en Reportes y Registros ¡Error! Marcador no definido.
28. Equipo, Vehículos y Materiales ¡Error! Marcador no definido.
29. Descripción de Expertos Clave ¡Error! Marcador no definido.
30. Reemplazo de Expertos Clave ¡Error! Marcador no definido.
31. Remoción de Expertos o Subconsultores..... ¡Error! Marcador no definido.
32. Asistencia y Exenciones..... ¡Error! Marcador no definido.
33. Acceso a los Sitios del Proyecto ¡Error! Marcador no definido.
34. Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos ¡Error! Marcador no definido.
35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante..... ¡Error! Marcador no definido.
36. Personal de la Contraparte ¡Error! Marcador no definido.
37. Obligación de Pago ¡Error! Marcador no definido.
38. Precio del Contrato ¡Error! Marcador no definido.
39. Impuestos and Derechos ¡Error! Marcador no definido.
40. Moneda de Pago..... ¡Error! Marcador no definido.
41. Modo de Facturación y Pago ¡Error! Marcador no definido.
42. Intereses sobre Pagos en Mora..... ¡Error! Marcador no definido.
43. Buena Fe ¡Error! Marcador no definido.

44.	Conciliación Amigable	¡Error! Marcador no definido.
45.	Resolución de Conflictos	¡Error! Marcador no definido.
46.	Elegibilidad	¡Error! Marcador no definido.
Anexo 1: Política del Fondo – Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas..		¡Error! Marcador no definido.
III. Condiciones Especiales de Contrato		¡Error! Marcador no definido.
IV. Apéndices		¡Error! Marcador no definido.
Apéndices A – Términos de Referencia		¡Error! Marcador no definido.
Apéndice B – Expertos Clave		¡Error! Marcador no definido.
Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato		¡Error! Marcador no definido.
Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados		¡Error! Marcador no definido.

PARTE I

Sección 1. Carta de Invitación

S.P. N° 01/18. Préstamo: ARG-24/2015

Señor/Señora:

1. La Unidad Ejecutora del Programa (UEP) de la Secretaría de Infraestructura y Política Hídrica del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda (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 Desarrollo de la Cuenca del Río Bermejo”, Préstamo ARG-24/2015. La Unidad Ejecutora del Programa (UEP), una Agencia Ejecutora, 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”): Contratación de los Servicios de Inspección para la Obra: Sistema de Drenaje en la Zona de Manantiales para la Recuperación y Desarrollo del Área de Riego – Provincia de Jujuy. 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 la calidad y el costo (SBECC) y en un formato de 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 PTE - 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 por Tiempo Trabajado
6. La dirección, fecha y hora límites de la presentación de propuestas técnica y financiera es: Av. Hipólito Yrigoyen N° 440, piso 1°, C.P. C1086AAF, C.A.B.A., el día 16/07/2018 a las 10:30 horas.
7. La dirección, fecha y hora de apertura de la propuesta técnica es: Av. Hipólito Yrigoyen N° 460, piso 4°, C.P. C1086AAF, C.A.B.A., el día 16/07/2018 a las 11:00 horas.

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 a mano. 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**”, “*Contratación de los Servicios de Inspección para la Obra: Sistema de Drenaje en la Zona de Manantiales para la Recuperación y Desarrollo del Área de Riego – Provincia de Jujuy*”, número de referencia, nombre y dirección del Consultor, y con la advertencia “**No Abrir Hasta [16/07/2018 a las 11:00 horas].**”
- 17.7 Igualmente, la Propuesta de Precio original (si se requiere para el método de selección aplicable) será colocada dentro de un sobre sellado marcado 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 Hasta [16/07/2018 a las 11:00 horas].**”
- 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 (FormularioFIN-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	Nombre del Contratante: Unidad Ejecutora del Programa (UEP) de la Secretaría de Infraestructura y Política Hídrica del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda. Método de Selección: Selección Basada en la Evaluación de la Calidad y el Costo (SBECC) según las Políticas aplicables: Política para la adquisición de bienes, obras y servicios en Operaciones financiadas por FONPLATA, Resolución RD N° 1394/2017.
IAC 2.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí <u>X</u> No ___ El nombre del trabajo es: Contratación de los Servicios de Inspección para la Obra: Sistema de Drenaje en la Zona de Manantiales para la Recuperación y Desarrollo del Área de Riego – Provincia de Jujuy.
IAC 2.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí ___ o No <u>X</u>
IAC 2.4	El Contratante proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas: N/A
IAC 3.2.1 (d)	No existen otro tipo de relaciones conflictivas.
IAC 4.1	N/A
B. Preparación de Propuestas	
IAC 9.1	Esta SP ha sido expedida en español. Las Propuestas deberán ser presentadas en español. Todo intercambio de correspondencia se hará en español.
IAC 10.1	La Propuesta comprenderá lo siguiente: <u>Para PROPUESTA TÉCNICA EXTENSA (PTE):</u> Primer Sobre interior con la Propuesta Técnica: (1) Poder para firmar la Propuesta (2) TECH-1 (3) TECH-2

	<p>(4) TECH-3</p> <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 noventa (90) días calendario luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta (es decir, hasta: 16/10/2018).</p>
IAC 12.9	<p>La norma es que no se permite la subcontratación de la totalidad de los Servicios.</p>
IAC 13.1	<p>Podrán pedirse aclaraciones a más tardar catorce (14) días antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta.</p> <p>La información de contacto para solicitar aclaraciones es: Unidad Ejecutora del Programa (UEP): Av. Hipólito Yrigoyen N° 440, Piso 1°, C.A.B.A.</p> <p>E-mail: contratacionesuec@mininterior.gob.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: \$ 19.082.096,00 (pesos diecinueve millones ochenta y dos mil noventa y seis con 00/100)</p>
IAC 14.1.3	<p>No corresponde.</p>
IAC 14.1.4 e 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>El Oferente <i>está</i> obligado a cotizar en la moneda del país del Comprador la porción del precio de la oferta que corresponde a gastos incurridos en esa moneda.</p> <p>Los gastos reembolsables serán:</p>

	<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 de comunicaciones móviles</p> <p>(4) costo de equipamiento e instrumental que el Consultor requiera para asegurar los procesos de control de calidad de los diferentes componentes de la obra, incluida sus mediciones.</p> <p>(5) otros trabajos según corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hubiere)</p> <p>(6) Movilidad en obra, el cual debe incluir medio de transporte, combustible, lubricantes, mantenimientos, etc.</p> <p>(7) Vivienda para el personal permanente de obra.</p>
<p>IAC 16.2</p>	<p>Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración: SÍ <u> X </u> o No _____</p> <p>El monto de contrato se ajustará mediante la siguiente fórmula:</p> $Ci = h \cdot M + gg \cdot G$ <p>Siendo</p> <p>Ci monto ajustado</p> <p>h monto correspondiente a honorarios</p> <p>gg monto correspondiente a gastos generales</p> <p>M mi/mo</p> <p>G gi/go</p> <p>mi índice de Salarios y Coeficiente de Variación Salarial (CVS)¹ del mes de ajuste</p> <p>mo índice de Salarios y Coeficiente de Variación Salarial (CVS) del mes de contrato</p> <p>gi índice de Gastos Generales según INDEC en el mes de ajuste,</p> <p>go índice de Gastos Generales² según INDEC para el mes de contrato</p> <p>El mes base para la aplicación de la metodología de ajuste será el mes anterior a la presentación de las propuestas.</p>
<p>IAC 16.3</p>	<p>El Consultor estará sujeto a impuestos nacionales en virtud del Contrato. El Contratante actuará como agente de retención de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>Los impuestos que se agregarán durante las negociaciones son los impuestos indirectos (Impuesto al Valor Agregado, Ingresos Brutos, Impuesto a los Débitos y Créditos Bancarios) pagaderos por firmas radicadas en Argentina o en el exterior. Se considerará que cualquier otro impuesto distinto a los identificados en el párrafo</p>

¹ Índice del Coeficiente de Variación Salarial (CVS), base cuarto trimestre del 2001 = 100, desde octubre de 2001 en adelante. Valores al último día de cada mes.

² Índice ICC del INDEC

	anterior ha sido considerado por el Consultor en los precios de su propuesta económica.
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 moneda única para la conversión de precios es: peso moneda nacional (\$) de curso legal en la República Argentina</p> <p>La fuente oficial de la tasa de cambio tipo vendedor es: Banco de la Nación Argentina.</p> <p>La Propuesta de Precio debe indicar los costos locales en la moneda del país del Contratante (moneda nacional): Si</p>
	C. Entrega, Apertura y Evaluación
IAC 17.1	Los Consultores no tendrán la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.
IAC 17.5	<p>El Consultor deberá presentar:</p> <p>(a) Propuesta Técnica: un (1) original y una (1) copia;</p> <p>(b) Propuesta de Precio: un (1) original.</p>
IAC 17.6 e IAC 17.8	<p>Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar:</p> <p>Fecha: 16/07/2018</p> <p>Hora: 10:30</p> <p>La dirección para la entrega de Propuestas es:</p> <p>Av. Hipólito Yrigoyen N° 440, Piso 1°, C.A.B.A.</p> <p>Ciudad Autónoma de Buenos Aires</p> <p>Argentina</p>
IAC 19.1	<p>Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas:</p> <p>Sí ___ o No <u>X</u></p> <p>La apertura tendrá lugar en:</p> <p>Av. Hipólito Yrigoyen N° 460, Piso 4°, C.A.B.A.</p> <p>Ciudad Autónoma de Buenos Aires</p> <p>Argentina</p> <p>Fecha: 16/07/2018</p> <p>Hora: 11:00</p>
IAC 19.2	Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente en voz alta: N/A

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> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;"></th> <th style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;"><u>Puntos</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">(i) Experiencia específica de la firma pertinente a las tareas: [15]</td> </tr> <tr> <td>Más de 6 inspecciones</td> <td style="text-align: right;">15</td> </tr> <tr> <td>Entre 4 y 6 inspecciones</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td>Entre 2 y 4 inspecciones</td> <td style="text-align: right;">7</td> </tr> <tr> <td>Menos de 2</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">(ii) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia:</td> </tr> <tr> <td>a) Enfoque técnico y metodología</td> <td style="text-align: right;">[20]</td> </tr> <tr> <td>b) Plan de trabajo</td> <td style="text-align: right;">[10]</td> </tr> <tr> <td>c) Organización y dotación de personal</td> <td style="text-align: right;">[05]</td> </tr> <tr> <td>Total de puntos para el criterio (ii):</td> <td style="text-align: right;">[35]</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">El número de puntos asignado a cada uno de los subcriterios anteriores (ii.a, ii.b y ii.c), deberá ser establecido considerando las siguientes calificaciones y el porcentaje pertinente de ponderación a aplicar a los puntajes máximos indicados:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">1) <i>Muy adecuado</i> [100%]</td> </tr> <tr> <td colspan="2">2) <i>Adecuado</i> [80%]</td> </tr> <tr> <td colspan="2">3) <i>Poco adecuado</i> [50%]</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">(iii) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo:</td> </tr> <tr> <td>a) Inspector principal</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td>b) Conductor de obra</td> <td style="text-align: right;">9</td> </tr> <tr> <td>c) Especialista en Hidráulica</td> <td style="text-align: right;">8</td> </tr> <tr> <td>d) Especialista en Mecánica de suelos</td> <td style="text-align: right;">8</td> </tr> <tr> <td>e) Especialista en Insp. Ambiental</td> <td style="text-align: right;">8</td> </tr> <tr> <td>f) Especialista en Higiene y seguridad</td> <td style="text-align: right;">7</td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total de puntos para el Criterio (iii):</td> <td style="text-align: right;">50</td> </tr> <tr> <td colspan="2">El número de puntos asignados a cada una de los cargos o disciplinas anteriores deberá ser establecido considerando los tres subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">1) Competencia para el trabajo</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Más de 6 trabajos en puesto similar <i>lleva el puntaje máximo del porcentaje asignado al ítem 2)</i></td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Entre 4 y 6 trabajos en puesto similar <i>50% del puntaje máximo del porcentaje asignado al ítem 2)</i></td> </tr> </tbody> </table>		<u>Puntos</u>	(i) Experiencia específica de la firma pertinente a las tareas: [15]		Más de 6 inspecciones	15	Entre 4 y 6 inspecciones	10	Entre 2 y 4 inspecciones	7	Menos de 2	4	 		(ii) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia:		a) Enfoque técnico y metodología	[20]	b) Plan de trabajo	[10]	c) Organización y dotación de personal	[05]	Total de puntos para el criterio (ii):	[35]	 		El número de puntos asignado a cada uno de los subcriterios anteriores (ii.a, ii.b y ii.c), deberá ser establecido considerando las siguientes calificaciones y el porcentaje pertinente de ponderación a aplicar a los puntajes máximos indicados:		1) <i>Muy adecuado</i> [100%]		2) <i>Adecuado</i> [80%]		3) <i>Poco adecuado</i> [50%]		 		(iii) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo:		a) Inspector principal	10	b) Conductor de obra	9	c) Especialista en Hidráulica	8	d) Especialista en Mecánica de suelos	8	e) Especialista en Insp. Ambiental	8	f) Especialista en Higiene y seguridad	7	 		Total de puntos para el Criterio (iii):	50	El número de puntos asignados a cada una de los cargos o disciplinas anteriores deberá ser establecido considerando los tres subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación:		1) Competencia para el trabajo		Más de 6 trabajos en puesto similar <i>lleva el puntaje máximo del porcentaje asignado al ítem 2)</i>		Entre 4 y 6 trabajos en puesto similar <i>50% del puntaje máximo del porcentaje asignado al ítem 2)</i>	
	<u>Puntos</u>																																																														
(i) Experiencia específica de la firma pertinente a las tareas: [15]																																																															
Más de 6 inspecciones	15																																																														
Entre 4 y 6 inspecciones	10																																																														
Entre 2 y 4 inspecciones	7																																																														
Menos de 2	4																																																														
(ii) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia:																																																															
a) Enfoque técnico y metodología	[20]																																																														
b) Plan de trabajo	[10]																																																														
c) Organización y dotación de personal	[05]																																																														
Total de puntos para el criterio (ii):	[35]																																																														
El número de puntos asignado a cada uno de los subcriterios anteriores (ii.a, ii.b y ii.c), deberá ser establecido considerando las siguientes calificaciones y el porcentaje pertinente de ponderación a aplicar a los puntajes máximos indicados:																																																															
1) <i>Muy adecuado</i> [100%]																																																															
2) <i>Adecuado</i> [80%]																																																															
3) <i>Poco adecuado</i> [50%]																																																															
(iii) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo:																																																															
a) Inspector principal	10																																																														
b) Conductor de obra	9																																																														
c) Especialista en Hidráulica	8																																																														
d) Especialista en Mecánica de suelos	8																																																														
e) Especialista en Insp. Ambiental	8																																																														
f) Especialista en Higiene y seguridad	7																																																														
Total de puntos para el Criterio (iii):	50																																																														
El número de puntos asignados a cada una de los cargos o disciplinas anteriores deberá ser establecido considerando los tres subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación:																																																															
1) Competencia para el trabajo																																																															
Más de 6 trabajos en puesto similar <i>lleva el puntaje máximo del porcentaje asignado al ítem 2)</i>																																																															
Entre 4 y 6 trabajos en puesto similar <i>50% del puntaje máximo del porcentaje asignado al ítem 2)</i>																																																															

	<p>Menos de 4 trabajos en puesto similar <i>30% del puntaje máximo del porcentaje asignado al ítem 2)</i></p> <p>Ponderación Total: 100%</p> <p>Total de puntos para los cuatro criterios: 100 puntos</p> <p>El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es 60 Puntos</p> <p>.....</p>
IAC 23.1	<p>Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Económicas:</p> <p>Sí ___ o No <u>X</u></p>
IAC 25.1	<p>Para propósitos de la evaluación, el Contratante deberá excluir: (a) todos los impuestos locales indirectos identificables tales como el Impuesto al Valor Agregado, Ingresos Brutos, Impuesto a los Débitos y Créditos Bancarios.</p> <p>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 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: peso moneda nacional (\$) de curso legal en la República Argentina.</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: cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de la presentación de las 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 (Sf) de todas las demás Propuestas es la siguiente:</p> $\mathbf{Sf = 100 \times Fm / F}$ <p>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 = 70</p> <p>P = 30</p> <p>Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (T y P (siendo T + P = 1) así:</p> $\mathbf{S = 0,70 \times St + 0,30 \times Sf}$

	D. Negociación y Adjudicación
IAC 28.1	<p>Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean:</p> <p>Fecha estimada: Agosto de 2018</p> <p>Dirección: Av. Hipólito Yrigoyen N° 440, Piso 1°, C.A.B.A. E-mail: contratacionesuec@mininterior.gob.ar Ciudad Autónoma de Buenos Aires Argentina</p>
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 de FONPLATA y 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 de cada consultor; (d) la calificación de puntos finales de los consultores; y (e) el nombre del consultor ganador y el precio, duración y resumen del alcance del contrato. <p>La publicación se hará dentro de 14 días siguientes a la firma del contrato.</p> <p>Si se retrasase la suscripción del contrato por razones no imputables al adjudicatario, por un período mayor a cincuenta y seis (56) días a partir de la notificación de adjudicación, el precio del Contrato será ajustado según lo especificado en la Cláusula IAC 16.2</p>
IAC 30.2	Fecha prevista para la iniciación de los Servicios: con la suscripción del contrato.

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	

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

√		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	

Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

[Lugar, Fecha]

A: Secretaría de Infraestructura y Política Hídrica del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda
Av. Hipólito Yrigoyen 440, Piso 1°
C.A.B.A.

Estimados Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para la “Inspección de la Obra: Sistema de Drenaje en la Zona de Manantiales para la Recuperación y Desarrollo del Área de Riego – Provincia de Jujuy” de acuerdo con su Solicitud de Propuesta de fecha *[Indique la Fecha]* y nuestra Propuesta. Presentamos nuestra Propuesta, la cual incluye esta Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio sellada en sobre separado.

[Si el Consultor es una Asociación en Participación: 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 complete 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

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 15 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 mill/US\$0.5 mill]</i>	<i>[Ej. Integrante responsable en un Asociación en Participación A&B&C]</i>

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-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

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

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.]*

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


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

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 “Si”, 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: Unidad Ejecutora del Programa
 Secretaría de Infraestructura y Política Hídrica
 del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda
 Av. Hipólito Yrigoyen N° 440, Piso 1° C.A.B.A.:

Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para la “Inspección de la Obra: Sistema de Drenaje en la Zona de Manantiales para la Recuperación y Desarrollo del Área de Riego – Provincia de Jujuy” 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 abajo 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. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

Fraude y Corrupción

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. MARCO DEL PROGRAMA

El Gobierno de la República Argentina ha iniciado la ejecución de un Programa para mejorar las condiciones vida de los habitantes de las Regiones NOA y NEA, que conforman el denominado NORTE GRANDE. El objetivo general del Programa es contribuir al desarrollo económico sostenible y a elevar el nivel de vida de la población la Región, propiciando una mayor actividad productiva y bienestar social mediante el aprovechamiento ambientalmente sostenible de los recursos hídricos. En ese marco se inserta el **Programa de Desarrollo de la Cuenca del Rio Bermejo**, cuya finalidades es la de llevar adelante las obras y proyectos resultantes del Plan Estratégico de Acción de la Alta cuenca del Rio Bermejo (PEA-Bermejo).

La responsabilidad de la ejecución de este programa corresponde a la Secretaría de Infraestructura y Política Hídrica del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda a través de la Unidad Ejecutora del Programa (UEP) y de la Comisión Regional del Rio Bermejo (COREBE), como responsable técnico de la ejecución del programa.

La ejecución del Programa requiere la realización de inspecciones de las obras de ingeniería de infraestructura hídrica y saneamiento que lo integran. Dichas inspecciones se realizarán por medio de la contratación de firmas consultoras especializadas. En este caso, la obra para la cual se contratará el servicio de Inspección de Obra es la que consta en el punto 2 Objeto.

Las firmas consultoras deberán realizar la inspección de las obras y cumplir todas las condiciones establecidas en estos Términos de Referencia (TDR).

2. OBJETO DE LA CONTRATACION

El objeto de la convocatoria es la contratación de los servicios de inspección de la siguiente Obra:

**“SISTEMA DE DRENAJE EN LA ZONA DE MANANTIALES PARA
LA RECUPERACIÓN Y DESARROLLO DEL ÁREA DE RIEGO –
PROVINCIA DE JUJUY”**

3. SUPERVISIÓN DE LA OBRA

La UEP realizará la supervisión final de la ejecución de la obra y de la actuación de la Inspección contratada. Tomará, en consecuencia, las decisiones finales acerca de la marcha de la obra y de la relación con el Contratista. Con tal fin designará un responsable de la Supervisión de la obra, denominado en todo lo que sigue como el Supervisor, que tendrá la representación de la UEP en sus relaciones con el Contratista y con la Inspección contratada y en todo lo que se refiere a la marcha de la obra, su calidad técnica, eventuales modificaciones de proyecto o de los plazos y todos los aspectos de

la Inspección y de la verificación del cumplimiento del Contrato. El Supervisor se apoyará en los informes técnicos mensuales emitidos por la Inspección de obra.

4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE LA CONSULTORA

La Consultora deberá desarrollar todas las actividades de carácter técnico y administrativo necesarias para asegurar que el Contratista ejecutará las obras cumpliendo en forma efectiva las estipulaciones contenidas en sus respectivos contratos, en los diseños y en los Pliegos de Especificaciones de los proyectos.

La consultora contará con toda la documentación de la obra para su análisis y seguimiento.

La Consultora será asimismo responsable del control técnico–administrativo de las obras y exigirá que estas se realicen dentro de las normas de calidad requeridas y de acuerdo con las mejores prácticas de la ingeniería, observando además todas las medidas de protección y recomendaciones destinadas a eliminar o mitigar, posibles impactos negativos en el medio ambiente.

La Consultora se encargará de preparar y elevar al Contratante los documentos e informes de la marcha de los trabajos, según las modalidades de práctica para ello y lo que se indique en estos TDR.

La Consultora exigirá que las obras se realicen dentro de las normas de calidad requeridas y de acuerdo con las mejores prácticas de la ingeniería, verificando:

- La calidad de los materiales ingresados a la obra conforme a las especificaciones técnicas.
- La correcta ejecución de la obra en tiempo y forma, a fin de asegurar el cumplimiento de los plazos,
- Informar todo tipo de reclamo o cuestión técnico-administrativa y
- Realizar la medición y certificación de obra.
- Observar todas las medidas de protección y recomendaciones destinadas a eliminar o mitigar posibles impactos negativos en el medio ambiente, haciendo cumplir las especificaciones ambientales establecidas en el Documento de Licitación.
- Revisar y aprobar el Proyecto Ejecutivo y la Ingeniería de Detalle.

La Consultora será responsable “per sé” por la calidad y exactitud de la totalidad de las tareas ejecutadas y también por todos los aspectos contractuales.

5. DURACION DE LOS SERVICIOS - SUSPENSION DE LOS SERVICIOS

La Consultora será contratada por un periodo equivalente a la suma de:

- a) Plazo de Ejecución de las Obras.
- b) Plazo hasta la Recepción Provisoria de las Obras, destinados a cumplir con los procedimientos de dicha Recepción Provisoria, a la preparación de la medición final y a la revisión del Informe Final (RF) que debe presentar el Contratista.

- c) El tiempo que transcurra hasta la Recepción Definitiva. Durante el período de Garantía, la Consultora debe estar disponible ante cualquier requerimiento justificado del Contratante. Asimismo, con antelación a la Recepción Definitiva de la obra, debe estar presente y verificar todos los procedimientos inherentes a esta etapa

Para el caso en que la obra sufra ampliaciones de plazo que resulten con motivo de factores climáticos adversos, y que en conjunto no superen los sesenta (60) días, el plazo de los servicios se extenderá por idéntico plazo, sin que esto signifique modificación alguna en el monto total de dichos servicios.

Para el caso en que la obra tenga una duración mayor o menor a la prevista en el Plan de obras, exceptuando el supuesto expresado en el párrafo precedente, es decir, modificación del plazo de obra por una alteración en el volumen de obra previsto originalmente o ampliación del mismo por factores climáticos adversos que en conjunto superen los sesenta (60) días, el contrato de Inspección se entenderá modificado de pleno derecho, en más o en menos, dependiendo de la duración de la misma. Este ajuste de plazo dará motivo a la confección de los correspondientes Adenda al Contrato.

Para el cálculo del monto de la adenda se tendrá en cuenta como tope el porcentaje que resulte de dividir el plazo de ampliación en meses por el plazo original de contrato, excluido el período de garantía. Se deberá tener en cuenta también la efectiva participación del personal comprometido.

En caso de paralización de las obras por causa no imputable a la Consultora, el contrato se entenderá automáticamente suspendido en todos sus efectos, a partir de los quince (15) días corridos de efectuada la notificación a la Consultora por parte del Contratante, sin que la Consultora tenga derecho al cobro de las cuotas convenidas desde la fecha expresada hasta la reanudación de los trabajos. La consultora recibirá en dicho periodo el pago de los costos fijos establecidos según contrato, los cuales corresponderán a todos aquellos gastos mensuales en los que la consultora deba incurrir durante el periodo de suspensión, a los valores indicados en el FIN -4.

De prolongarse esta interrupción de la obra, por más de sesenta (60) días corridos, la Consultora tendrá derecho a la rescisión del contrato.

6. PLAZO DE LA INSPECCIÓN

El plazo del servicio Inspección estará compuesto por la suma de los siguientes plazos parciales: 18 meses en correspondencia con el plazo de ejecución de la Obra y 12 meses del Periodo de Garantía de Obras (desde la Recepción Provisoria hasta la Recepción Definitiva de la Obra).

Por lo tanto se establece un plazo de 30 meses

7. COMUNICACIONES

Las comunicaciones entre el Contratante y la Consultora se efectuarán mediante ORDENES DE SERVICIO que expedirá la primera y NOTAS DE PEDIDO que formulará la Consultora.

Dichas comunicaciones se efectuarán por escrito, por duplicado y deberán ser registradas cronológicamente por las partes en un libro llevado al efecto. Cada parte deberá acusar recibo de las

comunicaciones emitidas por la otra dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas en que le fueran notificadas y ninguna de las partes podrá negarse a recibir la comunicación oficial de la otra.

Las Órdenes de Servicio se presentarán en los términos y condiciones contractuales. Cuando la Consultora considere que una Orden de Servicio se apartara de dichas condiciones, tendrá 72 (setenta y dos) horas para exponer su punto de vista.

La Consultora no podrá eximirse de cumplir las Órdenes de Servicio impartidas invocando la no adecuación de éstas a los términos del Contrato, debiendo en todo caso ejecutar la tarea requerida, sin perjuicio de formular el reclamo que estime pertinente dentro de los treinta (30) días siguientes.

8. PERSONAL Y EQUIPO DE LA CONSULTORA

La Consultora asignará el personal profesional y técnico idóneo a tiempo completo y dedicación exclusiva y a tiempo parcial, en número suficiente y por los períodos necesarios para cumplir cabalmente y de acuerdo con la naturaleza de las obras, todas las funciones que le serán encomendadas.

Los especialistas que proponga la Consultora, tendrán una actuación en función de las reales necesidades que pudieran ser requeridas durante el desarrollo de la Inspección.

Los curriculum presentados como personal clave deberán tener adjunto el respectivo compromiso de aceptación en el cargo en el caso que se adjudique la consultoría.

La distribución diaria de las horas de trabajo se determinará de manera de adecuarla al horario de trabajo de la Empresa constructora de la Obra.

Se establece que la Consultora deberá afectar como mínimo a la Inspección de Obra, el Plantel Profesional y Técnico y con los antecedentes indicados según se establece en el punto **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** - Equipo de Trabajo.

El Inspector Principal de Obra (IPO) deberá ser un profesional de la Ingeniería Hidráulica o Civil, y contar con no menos de diez (15) años de experiencia en la inspección, supervisión, dirección o construcción de obras hídricas y/o de saneamiento.

El IPO será el responsable autorizado para la comunicación y notificación de todos los asuntos técnicos relacionados con la ejecución de la obra.

El Conductor de Obras (CO) deberá ser un profesional de la Ingeniería, y contar con no menos de quince (15) años de experiencia en la inspección, supervisión o construcción de obras hídricas y/o de saneamiento.

Los Especialistas deberán tener título universitario afín a la especialidad propuesta, y poseer no menos de 12 años de reconocida experiencia en su especialidad.

Particularmente en el caso del Especialista en Mecánica de suelos se requiere experiencia mínima de 15 años y con experiencia en estudios y trabajos en drenaje de suelos.

La Consultora no podrá sustituir al IPO ni al plantel profesional y técnico nominado, salvo que se acrediten razones extraordinarias y que a juicio del Contratante los reemplazantes propuestos tengan antecedentes, jerarquía y capacidad equivalente o superior a los sustituidos.

El Contratante a través de la Supervisión, podrá exigir el reemplazo de cualquier personal que, a su sólo juicio, observase mala conducta o fuese negligente o incompetente en su trabajo. Todos los gastos que ocasione su retiro serán a cargo de la Consultora.

9. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL CONSULTOR

Las responsabilidades específicas de la Consultora deberán ser cumplidas en forma compatible con los mejores estándares técnicos y siguiendo las prácticas usuales en proyectos de esta naturaleza. Dichas responsabilidades incluirán, pero no se limitarán, a los siguientes aspectos:

A) DURANTE EL TIEMPO DE EJECUCION DE LA OBRA:

- Suscribir junto al Contratista y la Supervisión el Acta de Inicio de los trabajos, en las condiciones que establezca el Pliego de la obra.
- Revisar la documentación de proyecto, presentada por el Contratista.
- Controlar los cómputos de obra definidos por el Proyectista a los efectos de advertir, previo a la firma del Acta de Replanteo de Obra, cualquier error u omisión en el Proyecto en este aspecto, y luego firmar una declaración jurada en la que conste que se han verificado los cómputos y no se han encontrado errores u omisiones.

Se entiende por cómputos a las cantidades definidas para todos los ítems de obra en el proyecto ejecutivo elaborado por la Contratista. Este cómputo, puede diferir de las cantidades que figuran en el presupuesto, lo cual deberá ser corroborado, aprobado e informado por la inspección.

- Alertar con antelación, sobre posibles problemas relacionados con la liberación de la traza y sobre gestiones con los servicios públicos, para no producir demoras ni daños a terceros.
- Replanteo de puntos fijos de la planialtimetría de la obra, suministrando al Contratista de obra, toda la información topográfica, referente a ubicación de estacas y medidas, que sea necesaria para asegurar el correcto Replanteo de la Obra.
- Revisar y aprobar los cronogramas físico, de inversión y financiero preparados por la Contratista para la ejecución de las obras, y teniendo en cuenta las limitaciones que pudieran existir por razones de clima u otras circunstancias previsibles.
- Aprobar el Plan de Manejo Ambiental propuesto por el Contratista y verificar que se corresponde con lo especificado en el Marco Conceptual para el Manejo Ambiental y Social y sus Anexos.
- Suscribir junto al Contratista y la Supervisión el Acta de Replanteo de los trabajos, en las condiciones que establezca el Pliego de la obra.
- Requerir de la Contratista la documentación relacionada al cumplimiento de exigencias impositivas, laborales y seguros de la Contratista.
- Verificar el cumplimiento de los cronogramas físico, de inversión y financiero y efectuar las actualizaciones necesarias cuando fueran justificadas.

- Verificar la disponibilidad de personal técnico del Contratista y exigir que éstos cumplan los requisitos de idoneidad y experiencia necesarios para realizar el trabajo dentro de los estándares de calidad establecidos en las especificaciones del proyecto.
- Verificar que la Oficina de obra cuente con la documentación mínima necesaria para llevar a término y correctamente la construcción, no debe faltar: Juego Completo de Pliego General de Condiciones y Especificaciones, Cómputos, Presupuestos y Planos, Copia del Acta de Replanteo e Instrucciones adjuntas (si las hubiera), Libro diario de obra, Libro de jornales, Libro de órdenes de servicio a la Contratista y demás libros de comunicación, Documentación correspondiente al control de cada ítem de trabajo, Carpeta con copia de los certificados mensuales extendidos a la Contratista, Planillas de marcha de Obra, Planillas diarias de movimiento de materiales comerciales ingresados a Obra, Movimiento de equipos, Copias de Notas e Informes al Contratante, Comprobante de envío de muestras a laboratorios externos (si las hubiera), Documentación de aprobación de Modificaciones de obra (si las hubiera), Copia de los resultados de todos los ensayos correspondientes a la obra.
- Llevar un registro diario de las condiciones meteorológicas: precipitación (pluviógrafo), temperatura, soleamiento, así como de su efecto en las condiciones de trabajo del contratista.
- Comprobar la existencia de los equipos indicados en la propuesta del Contratista, en número y condición operativa suficiente como para alcanzar los rendimientos programados.
- Verificar que las adquisiciones de materiales y otros suministros se efectúen con la oportunidad necesaria para evitar demoras y paralizaciones en la ejecución de las obras, de acuerdo con el cronograma de trabajo y la forma de ejecución de las tareas.
- Replantear las obras y suministrar al Contratista toda la información topográfica, referente a ubicación de estacas y medidas, que sea necesaria para asegurar que las obras se ejecutarán de acuerdo con los lineamientos, niveles y dimensiones establecidos en los planos y documentos del Proyecto.
- Proponer al Contratante cualquier cambio que se estime necesario en los planos y/o lista de cantidades de obra para corregir eventuales errores u omisiones en los documentos del proyecto, que no hayan sido detectados en el mes previo al Acta de Replanteo, o para adecuar los diseños a cualquier variación que pudiera haber ocurrido en las condiciones de la obra, en el tiempo transcurrido entre la elaboración de los diseños y la ejecución de las obras, optimizando los mismos a fin de evitar mayores inversiones.
- Revisar los Subcontratos de la Contratista, de manera que se asegure que el Subcontratista está al nivel requerido por la envergadura de la Obra.
- Realizar la verificación del Control de Calidad efectuado por el Contratista, verificar la calidad de todos los trabajos, verificar el cumplimiento de los métodos de autocontrol de calidad a ejecutar por el Contratista y realizar ensayos de los materiales incorporados o por incorporar a la obra, según sea necesario como método de auditoría, y toda otra tarea de control y garantía de calidad de las Obras.

- Efectuar una Inspección continua y completa de todos los trabajos a cargo del Contratista, y realizar los ensayos de todos los materiales incorporados o por incorporar a la obra, según sea necesario y toda otra tarea de control y de calidad de las obras, de manera que se garantice el cumplimiento de los requerimientos establecidos en los Pliegos. Deberá mantener un Registro Diario.
- Llevar actualizados, libros de comunicaciones con el Contratista, tales como: Órdenes de Servicio, Notas de Pedidos, Actas, etc., así como también un Libro de Partes Diarios de la obra.
- Vigilar que con motivo de las obras no se produzcan daños a personas, infraestructura o propiedades.
- Comprobar que se han adoptado medidas adecuadas de seguridad en el tránsito, cuando deban ejecutarse desvíos con motivo de los trabajos, garantizando la circulación tanto diurna como nocturna.
- Aprobar por escrito cada trabajo que realiza la Contratista, de manera que ésta pueda avanzar en sus tareas. En el caso que no se apruebe un trabajo o se solicite la suspensión de alguna tarea por no cumplir con las condiciones requeridas, deberá hacerse en forma tal, que interfiera lo menos posible con el normal avance de la Obra.
- Realizar mensualmente las mediciones y cálculos necesarios para determinar las cantidades de obra ejecutadas por el Contratista para la ejecución de los certificados; revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de pago presentadas por éste.
- Celebrar reuniones mensuales o mayor frecuencia si así lo estableciera el Contratante, con el personal del Contratante y con los Contratistas para evaluar el avance de los trabajos, detectar los problemas que pudieran haber surgido y proponer medidas correctivas. Con tal fin se confeccionarán gráficos de control de obra, con los resultados de ensayos y mediciones realizados, utilizando técnicas estadísticas para su interpretación. Se analizarán las tendencias del proceso anterior y se evaluarán las medidas correctivas que correspondan.
- Mantener actualizada la información necesaria para el cálculo de los índices que se aplicarán para realizar la redeterminación de precios y calcular el monto de las redeterminaciones de precios que pudieran corresponder a los Contratistas, según se establecen en el Pliego de Licitación.
- Revisar y dar el visto bueno a las redeterminaciones de precios que presente el Contratista, según lo establecido en el pliego de licitación.
- Revisar y hacer recomendaciones al Contratante relacionadas con posibles multas, reclamos de parte de los contratistas para prórrogas del plazo contractual, pagos por trabajos adicionales, aplicación de cláusulas de reajuste.
- Presentar al Contratante los informes mensuales técnicos y financieros proporcionando información sobre los pagos efectuados y los saldos por ejecutar, con proyecciones del probable costo final de las obras.
- Realizar la inspección previa a la Recepción Provisoria de las obras, hacer las observaciones pertinentes y comprobar que se hayan cumplido las recomendaciones formuladas antes de emitir el Informe Final para la aceptación de esos trabajos.

- Elaborar los informes finales de obras y la medición sobre la base de la cual se hará la liquidación definitiva de los saldos por pagar al Contratista.
- Elevar para su aprobación con los comentarios correspondientes, el Informe Final que el Contratista debe presentar de acuerdo con el Pliego de Licitación de la obra.
- Revisar y elevar para su aprobación los planos finales confeccionados por la Contratista, de los trabajos que vayan a quedar ocultos al final de la Obra, antes que queden ocultos, mostrando todos los elementos del Proyecto, tal como han sido construidos (conforme a obra), y entregarlos al Contratante.

La aprobación por parte del Contratante de los Informes Mensuales y las planillas mensuales de asistencia del Equipo Residente en Obra y los Especialistas que actuaron en ese lapso, es condición para la aprobación de los pagos mensuales consecutivos a la Consultora.

B) HASTA LA RECEPCION DEFINITIVA.

- Revisar y elevar para su aprobación los planos finales confeccionados por la Contratista que muestren todos los elementos del proyecto, tal como han sido construidos (conforme a obra), y entregarlos al Contratante dentro de los cuarenta y cinco (45) días corridos, siguientes a la Recepción Provisoria de las obras, excepto los planos de los trabajos ocultos que ya debieron ser entregados anteriormente.
- Si lo hubiere, evaluar y elevar para su aprobación el Manual de Operaciones y de Mantenimiento, elaborado por la Contratista, de acuerdo con el Pliego de Licitación de la obra y entregarlos al Contratante.
- En caso que la Contratista debiera efectuar correcciones o reparaciones durante este período a las obras construidas, el Consultor deberá realizar todas las tareas de inspección necesarias para la aprobación de los trabajos, con el mismo alcance que las tareas realizadas por él durante la etapa de construcción.

Todos los informes, ya sean parciales o finales, deberán efectuarse impresos en papel y en soporte digital, en formatos fácilmente reproducibles, tales como Autocad y MS Office.

10. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS AMBIENTALES DEL CONSULTOR

La presente especificación establece las actividades para asegurar que el Contratista ejecutará las Medidas de Prevención, Mitigación y el Plan de Gestión Ambiental previstas para la etapa de construcción, mantenimiento y operación de las obras hasta su recepción definitiva, con el objeto de prevenir y mitigar los Impactos Ambientales negativos y potenciar los positivos, producidos por la ejecución de las distintas tareas necesarias para su materialización.

La consultora será responsable de la aplicación por parte de la Contratista de la Legislación Ambiental vigente, aplicable a las obras principales y complementarias del Proyecto, en los ajustes de los diseños y de la planificación para ejecución de la Obra, la construcción, puesta en marcha, pruebas de recepción e instrucciones para la operación y el mantenimiento de la obra.

En particular deberá velar por los derechos establecidos en la Constitución Nacional referidos a la materia ambiental (art. 41) y garantizar el cumplimiento de la Ley Nacional N° 25.675, Ley General del Ambiente, la cual establece en su Artículo 1° los presupuestos mínimos para el logro de una gestión sustentable y adecuada del ambiente, la preservación y protección de la diversidad biológica y la implementación del desarrollo sustentable, de su Decreto Reglamentario N° 2413/02, así como de toda Legislación Provincial concurrente.

Deberá cumplir y hacer cumplir durante todo el período del contrato, todas las normativas ambientales, laborales, de riesgos del trabajo y de higiene y seguridad y, con toda aquella legislación que preserve el derecho del trabajador y de terceros, que corresponda aplicar, vigente a la fecha de la adjudicación, se encuentre o no indicada en las especificaciones técnicas del Pliego de Licitación y en las Circulares. Asimismo deberá cumplir con las normas que pudieran dictarse durante el desarrollo del contrato.

Es obligación contractual de la consultora asegurar el cumplimiento por parte de la contratista de todas las Especificaciones Técnicas Ambientales Particulares incluidas en el pliego.

La consultora deberá elevar un informe mensual a la supervisión, en el cual se incluya el estado de cumplimiento de sus obligaciones, los avances del Plan de Gestión, ajustes y toda información relativa al componente ambiental de la obra. Este documento debe ser independiente al documento entregado a la supervisión técnica y contener detallar los avances referidos a cada Medidas de Mitigación, Programa incluido en el Plan de Gestión Ambiental e instrucción impartida en las Especificaciones Técnicas Ambientales particulares pertinentes al período de cada informe. Así también aquellas medidas, programas, instrucciones u órdenes de servicio con injerencia ambiental que correspondan a todo el período de obra debe ser incluidas en todos los informe.

En caso de presentarse situaciones o sucesos extraordinarios, la consultora, informará de manera inmediata a la supervisión sobre dicho evento, sus implicancias, acciones, etc.

La consultora está obligada a considerar las observaciones de la Supervisión Ambiental y a desarrollar las acciones requeridas.

Deberá velar por el estricto cumplimiento de las medidas que correspondan aplicar, en lo referente a contaminación de suelos, aire, aguas subterráneas y superficiales; ruido y vibraciones; contingencias tales como incendios, derrames, etc.; utilización de productos peligrosos o contaminantes y explosivos; manejo y disposición final de efluentes y residuos sólidos asimilables a urbanos, peligrosos y/o patológicos; manejo y permisos de áreas de préstamo y diseño de explotación; protección del patrimonio histórico cultural, arqueológico, paleontológico, arquitectónico, escénico, antropológico y natural; prevención de enfermedades endémicas, epidémicas o infecto contagiosas en operarios y población afectada por el proyecto; higiene y seguridad; riesgos del trabajo; protección de la flora y la fauna; control de procesos erosivos; calidad de vida del personal de la obra y de la población afectada, evitando afectar la infraestructura y equipamiento de servicios existente en el Área de localización e influencia directa de las obras.

En particular, frente al hallazgo de restos de interés Arqueológico, Antropológico, Histórico, Cultural, Paleontológico, procederá a detener las tareas en el punto del hallazgo, comunicar dicho suceso a las

Autoridades de Aplicación en la materia, según competa en cada jurisdicción y colaborar con dichas autoridades.

La consultora tendrá a su cargo el control del Área Ambiental, de Higiene y Seguridad y de Medicina del Trabajo durante todo el desarrollo del Proyecto y será el representante de El Comitente frente a El Contratista. La consultora asumirá la responsabilidad de verificar el cumplimiento de los requerimientos ambientales, incluyendo Higiene y Seguridad, Medicina del Trabajo y Riesgos del Trabajo, para lo cual deberá contar, dentro de su personal, con profesionales habilitados para el ejercicio de las funciones bajo su responsabilidad, en todas las etapas desde el diseño, construcción, puesta en marcha y período de prueba, hasta la recepción final de la obra. Será su responsabilidad la constatación de la gestión y obtención de los permisos ambientales, por parte de la contratista, que se requieran para ejecutar el trabajo

A partir del momento de inicio del Contrato la Consultora será responsable de verificar el análisis y evaluación de los datos climáticos y de los riesgos sismológicos por parte de la contratista, con el objeto cotejar el progreso de los mecanismos de alerta y actuaciones frente a contingencias. Así como será su exclusiva responsabilidad el control de la confección y cumplimiento de la totalidad de los estudios de análisis y evaluación del estado de situación de los cursos de aguas superficiales y de los niveles freáticos, con el objeto de establecer los mecanismos de alerta, que resulten necesarios para adoptar las medidas que eviten afectaciones a las obras.

La consultora tendrá como obligación contractual verificar la ampliación y profundización de la Evaluación de Impacto Ambiental por parte de la contratista, la cual debe ser llevada a cabo en función de los ajustes del Proyecto de Ingeniería a desarrollar según tecnología constructiva y de los requerimientos de la autoridad de aplicación ambiental de la provincia. Para ello la consultora deberá definir los lineamientos generales y asesorar a la contratista en la Ampliación de dicho estudio. Dichos lineamientos, así como los avances sucedidos, deberán ser incluidos en los informes que la consultora remita a la supervisión.

Deberá corroborar la presentación del informe de Ampliación de la Evaluación de Impacto Ambiental desarrollado durante la Etapa de movilización de Obras y entregado al término de dicha etapa.

Al finalizar la Obra, La Consultora coordinará la concreción de un documento de Evaluación de Impacto Ambiental de la Etapa Constructiva y una Evaluación de Impacto Ambiental de la Etapa de Operación, a ser realizado por la contratista y ajustado según los resultados alcanzados durante la ejecución de los Programas y sus relevamientos, dichos documentos formarán parte de la Documentación a entregar con la Recepción provisoria de la Obra.

La consultora deberá garantizar la concreción de las acciones y responsabilidades asumidas por la contratista en materia ambiental durante el período de garantía, así como guiar y controlar la corrección y ajustes de los documentos a fin de preparar la documentación final a ser entregada con la Recepción Final de la Obra.

Se deberá presentar un documento final realizado por la consultora con un análisis del cumplimiento de las Medidas de Mitigación, Plan de Gestión Ambiental y Especificaciones Técnicas Ambientales particulares, y una valoración del desempeño de la contratista en materia ambiental.

11. DE LAS OBLIGACIONES DEL QUE RESULTE CONSULTOR CONTRATADO

La Consultora tomará a su cargo todos aquellos insumos (provisión de oficinas centrales, y áreas de trabajo, movilidades necesarias, alojamiento de todo el personal que trabaje en la Inspección, etc.) para el total cumplimiento de sus obligaciones.

La Inspección utilizará su propio laboratorio para realizar los ensayos de los materiales, según sea necesario como método de auditoría y de tareas de control y garantía de calidad, o en su defecto algún laboratorio oficial (Vialidad Nacional, Provincial, Universidades, etc.), a satisfacción del Contratante.

Además de la información mensual la Consultora deberá:

- a) Aportar su propio análisis, para que de sus recomendaciones, el Contratante obtenga elementos de juicio para tomar decisiones.
- b) Asumir plenamente la responsabilidad de las recomendaciones que emita: el Contratante ejercerá en todo momento el Contralor General de las operaciones encomendadas a la Consultora.

El Contratante impartirá las directivas y sugerencias que estime conveniente y sus decisiones respecto a los problemas planteados, serán inapelables cualquiera sea la naturaleza del conflicto.

Dejase debidamente aclarado que la intervención del Contratante, en cuanto a la aprobación del equipo designado para la inspección de los trabajos, no implica la existencia de una relación jurídica directa ni indirecta con el mismo, razón por la cual la Consultora será única responsable del cumplimiento de todas las leyes laborales y previsionales pertinentes.

12. FUNCIONES MINIMAS DEL EQUIPO DE INSPECCION DE OBRA

- **Inspector Principal de Obra:** Debe dirigir y organizar adecuadamente el personal que integra el equipo de Inspección de manera que se cumplan las responsabilidades descriptas y verificar que se lleven correctamente a cabo todos los controles de calidad exigidos para la obra. Asimismo, deberá:
 - Representar a la Consultora en la ejecución del trabajo contratado durante su plazo de vigencia.
 - Tener permanencia en la obra y en las oficinas, cuando lo demande el Contratante.
 - Mantener permanentemente informado al Contratante sobre todos los aspectos relacionados al trabajo.
 - Mantener la coordinación permanente y efectiva con las oficinas centrales de la Consultora y del Contratante.
 - Ser responsable de la conducta y ética profesional de todo el personal de la Consultora, con facultad para tomar medidas correctivas en caso necesario.

En caso de ausencia temporaria del Inspector de Obra por obligaciones emergentes del cumplimiento de este Contrato o en periodos vacacionales, se designará un sustituto aprobado por el Contratante que asumirá las funciones correspondientes, con facultades para actuar en representación de la Consultora.

- **Conductor de Obra:** Su función fundamental es la de controlar que la Obra se construya de acuerdo con los términos del contrato. Deberá satisfacer permanencia en la obra.
- **Especialistas:** Serán asesores especializados en temas específicos relacionados con la obra, tales como puentes, suelos, hormigón, pavimentos, ambientales, etc., y que atenderán también las consultas del Contratante. Deberá tener permanencia en la obra y en las oficinas, cuando lo demande el Contratante.

En el caso del especialista en Mecánica de suelos, se solicita particularmente que el ingeniero a cargo posea experiencia en estudios, ensayos, trabajos, etc., en drenaje de suelos.

- **Topógrafo:** Es el encargado de verificar el correcto replanteo de la Obra y realizar el control planialtimétrico de las distintas etapas de construcción del paquete estructural.
- **Laboratorista:** Es el encargado del Laboratorio en Obra. Debe controlar que todos los materiales utilizados en la obra y los trabajos realizados satisfagan las condiciones requeridas por los Pliegos correspondientes.
- **Sobrestante:** Sus tareas están vinculadas a las directivas del Conductor de Obra y en conjunto con las tareas de Laboratorio. Debe supervisar el adecuado empleo de materiales en cuanto a su calidad y cantidad.

13. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo mínimo requerido para la inspección de obras será el siguiente:

Cant	Designación	Titulo Mínimo para el Cargo	Experiencia	Afectación
			Mínima	FT - PT
1	Inspector Principal de Obra	Ingeniero Civil o Hidráulico	15 años	FT
1	Conductor de Obra	Ingeniero Civil	12 años	FT
1	Especialista Hidráulico	Ingeniero Civil o Hidráulico	10 años	PT
1	Especialista en Mecánica de suelos	Ingeniero Civil	15 años	PT
2	Ayudantes en Mecánica de suelos	Ingeniero Civil	10 años	FT
1	Especialista Ambiental	Esp. Ambiental	10 años	PT

1	Especialista en Seguridad e Hig del Trabajo	Esp. Seguridad e Higiene	10 años	FT
3	Topógrafos	Topógrafo	5 años	FT
2	Sobrestantes	-		FT
1	Administrativo	-		FT

El equipo mínimo indicado en el cuadro anterior deberá ser presentado como parte de la Propuesta Técnica del Consultor, nominándose un profesional para cada caso, independientemente de que se trate del personal clave puntuable o no. Se podrá omitir de la nominación a los cargos de Sobrestante y Administración, aunque los mismos deberán ser propuestos y aprobados previos al inicio de las tareas del Consultor.

Por cada uno de los profesionales nominados, el Consultor entregará adjunto su Currículo.

14. INFORMES

La Consultora presentará Informes Mensuales de avance de los trabajos, que deberán reflejar los aspectos más relevantes que hacen a la inspección de la obra:

- Situación general de la Inspección encomendada
- Avance físico de las obras y su relación con el total.
- Avance financiero y su relación con el precio del contrato.
- Estado de las redeterminaciones de precios.
- Control de calidad de las obras efectuadas.
- Inconvenientes y propuestas de soluciones que se presenten.
- Recomendaciones respecto a la aprobación de los certificados.

Asimismo, se realizarán Informes Específicos, que se elaborarán sobre aspectos parciales del trabajo o cuando se presenten asuntos o problemas que, por su importancia, incidan en el desarrollo normal de las tareas o bien requieran de decisiones de política general.

La consultora deberá presentar un informe independiente correspondiente al área ambiental.

Al término de las tareas, se elevará el Informe Final conteniendo los resultados relacionados con los TDR respectivos, anexos que resulten necesario, conclusiones a que se arriben y cualquier otro material definido por el Contrato.

15. PAGOS.

El precio total del Contrato de Inspección será la única retribución a percibir por la Consultora como contraprestación de las tareas que ejecutará.

Dentro de los valores cotizados deberán estar incluidos los sueldos, cargas sociales, gastos generales, gastos de dirección, beneficios, gastos de contratación de seguros, traducciones, viajes, impresión de informes y cualquier otro gasto necesario para la correcta ejecución de la tarea encomendada.

El monto determinado en el Contrato se abonará de la siguiente manera:

- a) Un anticipo del diez por ciento (10%) del monto del Contrato, previa presentación de una Garantía de Anticipo y por el monto total del anticipo. La forma de devolución del adelanto al Comitente será descontando el monto equivalente a un diez por ciento (10%) de cada uno de los certificados.
- b) El monto del contrato se pagará una vez iniciada la prestación de los servicios, aplicando un valor para la certificación mensual de los servicios de Consultoría que se compone por:
 1. una Cuota Fija Mensual (CFM) que será igual al 2% durante el período de obra, y al 1% durante el período de garantía del monto de los servicios contratados a fin de cubrir los gastos necesarios para darle continuidad a las tareas de inspección, y que permita asimismo afrontar los costos fijos existentes. El número de CFM que reconocerán pago es igual al plazo de la obra más el periodo de garantía de las mismas contada en meses.
 2. una Cuota Variable Mensual (CVM) en función de la certificación mensual de la Contratista de Obra en un par y paso con la misma.
- c) El cinco por ciento (5%) de cada certificado será retenido, el cual será pagado contra la aprobación del Informe Final por parte del Contratante. Este monto retenido podrá reintegrarse previa presentación de una Póliza de Seguro de Caucción, por el mismo o superior valor, y emitida de acuerdo a las disposiciones de la Superintendencia de Seguros de la Nación.

El monto de contrato se ajustará mediante la siguiente fórmula

$$C_i := h \cdot M + gg \cdot G$$

Siendo

C_i monto ajustado

h monto correspondiente a honorarios

gg monto correspondiente a gastos generales

M mi/mo

G gi/go

m_i índice de Salarios y Coeficiente de Variación Salarial (CVS)³ del mes de ajuste

³ Índice del Coeficiente de Variación Salarial (CVS), base cuarto trimestre del 2001 = 100, desde octubre de 2001 en adelante. Valores al último día de cada mes.

- m_o índice de Salarios y Coeficiente de Variación Salarial (CVS)¹ del mes de contrato
- g_i índice de Gastos Generales⁴ según INDEC en el mes de ajuste,
- g_o índice de Gastos Generales² según INDEC para el mes de contrato

La variación se calculará mes a mes.

Si al cierre de la certificación no se encontraran los índices definitivos al mes del certificado, el ajuste será provisorio, realizando el definitivo al mes siguiente.

Las solicitudes de aprobación de los pagos mensuales se presentarán conjuntamente con los Informes Mensuales y planillas de asistencia de los integrantes del Equipo de Inspección propuesto. Para liberar los pagos mensuales, deberá contarse con la aprobación de los informes por parte del Contratante.

16. MULTAS

Las penalizaciones a que dará lugar el incumplimiento por parte de la Consultora de las obligaciones establecidas en las distintas partes de la documentación contractual, más aquéllas que se fijan para la Inspección en la documentación contractual de la obra a inspeccionar, se aplicarán en forma automática, una vez detectado el incumplimiento a juicio de la Supervisión y debidamente informado a la Consultora por las vías de comunicación habilitadas.

La aplicación de la multa no importa la pérdida del derecho del Contratante de rescindir el contrato por culpa de la contratista, cuando la gravedad del incumplimiento o su permanencia en el tiempo así lo justifiquen, ni liberan a la Consultora de la responsabilidad que el mismo le pueda acarrear.

Todas las multas serán independientes entre sí y acumulativas. Cuando la totalidad de las multas superen el diez por ciento (10%) del monto del Contrato, el Contratante podrá rescindirlo automáticamente por exclusiva culpa del Consultor.

Los importes de las multas serán descontados de la liquidación que presente la Consultora correspondiente al mes en que aquél haya comunicado formalmente la aplicación de las mismas, de las siguientes o de la liquidación final, o en su defecto, ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, a exclusiva elección del Contratante.

La Supervisión evaluará a su exclusivo juicio la eximición de las penalidades citadas por casos de fuerza mayor, de conformidad según Condiciones Generales punto 2.5.

MULTA POR ATRASOS EN LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN DEBIDA

La falta de la presentación de la información debida en las fechas previstas al efecto, por causas imputables a la Consultora, pondrá a ésta automáticamente en mora, haciéndola pasible de la aplicación de una multa diaria equivalente al dos por mil (2‰) del monto total del Contrato, hasta la recepción de la misma.

A efecto de esta multa, se considerará información debida a:

⁴ Índice ICC del INDEC cuadro 1.4

- Informes de rutina sobre ensayos de materiales.
- Fojas de Medición.
- Certificados debidamente verificados y conformados.
- Partes mensuales del Contratista.
- Informes mensuales resumen de la Inspección.
- Informes de modificaciones de proyecto.
- Informes de evaluación técnico - económica de alteraciones / modificaciones / adecuaciones de proyecto, elaboradas por la Contratista.
- Revisiones de documentación de proyecto (planos / memorias / informes) y planos conforme a obra.
- Informe y medición final.
- Informes de especialistas, expertos o técnicos.

Toda otra evaluación o estudio técnico - económico solicitado por la Contratante a través de la Supervisión enmarcada dentro de las prestaciones comprometidas de acuerdo a la documentación contractual, u ofrecida por la Consultora en su Propuesta Técnica.

MULTA POR INCUMPLIMIENTO DE ÓRDENES DE SERVICIO

La falta de cumplimiento efectivo de acciones ordenadas por la Supervisión en el plazo estipulado en la orden de servicio o el que razonablemente debió observarse, por causas imputables a la Consultora, pondrá a ésta automáticamente en mora, haciéndola pasible de la aplicación de una multa diaria equivalente al dos por mil (2‰) del monto total del Contrato, hasta el cumplimiento de la misma.

La falta de acuerdo respecto de la orden recibida no libera a la Consultora de la multa.

MULTA POR REEMPLAZO DEL PERSONAL AFECTADO A LA INSPECCIÓN

El personal profesional y técnico del Plantel Básico deberá tener dedicación exclusiva y estar permanentemente afectado a la obra. Se entiende que el Jefe de Inspección estará permanentemente disponible para atender temas vinculados a la obra aún cuando su lugar físico de estadía podrá no ser el lugar de los trabajos.

Toda ausencia injustificada de los integrantes del Plantel Básico, a juicio exclusivo del Supervisor, será penada de la siguiente manera:

- Inspector Principal de Obras: uno por ciento (1%) del monto de la Cuota Mensual, por día de ausencia.
- Para cada uno del resto de los integrantes: tres décimas por ciento (0.3 %) de la Cuota Mensual, por día de ausencia.

La Supervisión se reserva la potestad de solicitar el reemplazo del personal afectado en la obra que por razones, que a juicio exclusivo de la misma, no satisfaga las necesidades de la contratación.

MULTA POR INCUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS ASIGNADAS

La falta de cumplimiento de cualquiera de las actividades incluidas en el Plan de Trabajo, por causas imputables a la Firma Consultora, pondrá a ésta automáticamente en mora, haciéndola pasible de la aplicación de una multa diaria de entre el 3% y el 5% del valor de la cuota básica correspondiente, para la primer semana, entre el 5,1% y el 1% del valor de la cuota básica correspondiente, para la segunda semana y entre el 1,1% y el 3% del valor de la cuota básica correspondiente, hasta que se subsane el incumplimiento. Si su cumplimiento hubiera devenido imposible, la multa será equivalente al 3% del monto total del Contrato.

La graduación de la multa se hará considerando la gravedad del incumplimiento y las reincidencias en el mismo, siendo agravante que el incumplimiento se refiera a tareas que especialmente requieran de la presencia física del personal de la Inspección en los distintos frentes de trabajo, plantas y/u obradores, etc.

A título de ejemplo, será pasible de multa el incumplimiento de:

- Trabajos de replanteo
- Controles de topografía
- Control del movimiento de materiales hacia y desde obradores
- Vigilancia de tareas en obra (hormigonado, inyecciones, revisión de armaduras, etc.)
- Trabajos de laboratorios
- Seguimiento de trámites con terceros
- Vigilancia del cumplimiento de normas de higiene y seguridad en el trabajo
- Controles en plantas de prefabricación
- Vigilancia y cumplimiento de los Programas del Plan de Gestión Ambiental.

MULTAS POR INCUMPLIMIENTOS VARIOS

El Contratante podrá aplicar una multa de hasta el uno por ciento (1%) del monto de contrato, dependiendo de la gravedad de la falta y del eventual descargo presentado, por el incumplimiento de obligaciones que no se encuentre previsto en los numerales precedentes.

NOTIFICACIONES

Habiendo detectado la Supervisión la ausencia del personal u otro incumplimiento, notificará a la Inspección mediante Orden de Servicio en la que se indicará lugar, fecha, hora y demás circunstancias que pudiera corresponder, pudiendo la Inspección dentro de los siguientes cinco días efectuar su descargo, que será considerado previo a la aplicación de las multas.

El Contratante notificará fehacientemente la aplicación de las penalidades aplicadas previo a su ejecución.

**CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA
Tiempo Trabajado**

Nombre del Proyecto _____

Préstamo No. _____

Contrato No. _____

entre

[Nombre del Contratante]

Y

[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

I. Formulario de Contrato– Tiempo Trabajado

Este CONTRATO (referido en adelante, el “Contrato”) se celebra el *[número]* día del mes de *[mes]*, de 2018, entre, de una parte, Unidad Ejecutora del Programa (UEP) de la Secretaría de Infraestructura y Política Hídrica del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda (referido en adelante el “Contratante”) y, de otra parte, *[Nombre del Consultor]* (referido en adelante, el “Consultor”) (...) 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 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 – Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas);
 - 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:	Estimación de Costos Reembolsables
Apéndice E:	Formulario de Garantía de Pagos Anticipados

En caso de no concordancia entre los documentos, prevalecerá el siguiente orden de precedencia: las Condiciones Especiales de Contrato; las Condiciones Generales de Contrato, incluido el Anexo I; Apéndice

A; Apéndice B; Apéndice C y el Apéndice D; Apéndice E. 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 la Unidad Ejecutora del Programa (UEP) de la Secretaría de Infraestructura y Política Hídrica del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda

[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 principal]

[Representante Autorizado en nombre de una Asociación en Participación]

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

II. Condiciones Generales de Contrato – Tiempo Trabajado

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 parágrafo 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) “Experto” significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Un Subconsultor o integrantes de una 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 Expertos 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 del 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 regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.

5. Encabezados

- 5.1 Los encabezamientos no limitarán, alterarán o afectarán el significado de este 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, Finalización, 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, con un 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. Iniciativa 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 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.

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, finalice alguna 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 48 y 49.

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 párrafos (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 49.1;
- (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 49.1 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 49.1.
 - (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. Una vez termine este Contrato, el Contratante hará los siguientes pagos al Consultor:
- (a) remuneración de los Servicios prestados a satisfacción antes de la fecha efectiva de la terminación y gastos reembolsables por concepto de gastos incurridos realmente antes de la fecha efectiva de terminación; y de acuerdo con la Cláusula 42;
 - (b) en el caso de terminación de acuerdo con los párrafos (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. Generalidades

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 lo 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 pueda aprobar 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 se sacará provecho de Comisiones, descuentos, etc.

- 21.1.1. El pago del Consultor de acuerdo con CGC F (Cláusulas CGC 41 a 46) 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 adquiera en el curso de los Servicios, ni el Consultor y los Expertos podrán hacer públicas las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de los Servicios.

23. Responsabilidad del Consultor

23.1 Sujeto a las disposiciones adicionales 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 Auditoria

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

auditoria del Fondo de acuerdo con esta Cláusula CGC25.2 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.

29.2 Si se requiere y con el fin de cumplir con las disposiciones de la Cláusula CGC 20a, el Consultor podrá ajustar el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave que se indica en el **Apéndice B** mediante notificación escrita al Contratante, teniendo en cuenta que (i) dichos ajustes no modifiquen el periodo originalmente estimado de la contratación de cualquier persona en más de 10% o una semana, lo que resulte más alto; y (ii) que el total de dichos ajustes no supere el límite máximo del total de pagos que deban hacerse en virtud de este Contrato que se establece en la Cláusula CGC 41.2.

29.3 En caso de requerirse otros trabajos no comprendidos en el alcance de los Servicios especificados en el **Apéndice A**, se podrán prorrogar los periodos estimados de contratación de los Expertos Clave mediante acuerdo escrito entre el Contratante y el Consultor. Cuando los pagos bajo este Contrato superen los techos establecidos en la Cláusula CGC 41.1, las partes deberán suscribir una modificación al Contrato.

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. Aprobación de Expertos Clave Adicionales

31.1 Si durante la ejecución del Contrato se llegan a requerir Expertos Clave adicionales para la provisión de los Servicios, el Consultor deberá presentar al Contratante para revisión y aprobación una copia de sus Hojas de Vida (CV). Si el Contratante no objeta por escrito (indicando las razones de su objeción) dentro de 22 días siguientes a que reciba los CV, se considerará que esos Expertos clave han sido aprobados por el Contratante.

32. Remoción de Expertos o Subconsultores

32.1 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.

32.2 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.

32.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores removidos deberá poseer mejores calificaciones y experiencia y deberá ser aceptable al Contratante.

33. Reemplazo/ Remoción de Expertos – Impacto en los Pagos

33.1 Salvo que el Contratante acuerde otra cosa, (i) el Consultor asumirá todos los gastos de viaje y demás costos que surjan o que sean incidentales a la remoción y/o reemplazo, y (ii) la remuneración a pagar por cualquiera de los Expertos proporcionado como reemplazo no superará la remuneración que se hubiera pagado a los Expertos reemplazados o removidos.

34. Horario laboral, Tiempo adicional, Permiso, etc.

34.1 En el **Apéndice B** figuran los horarios laborales y las vacaciones para los Expertos. Para contabilizar el tiempo de viaje a/del país del Contratante, se considerará que los Expertos que presten servicios dentro del país del Contratante han comenzado o terminado los trabajos con respecto a los Servicios el número de días antes de su llegada a, o después de la salida del país del Contratante según se indica en el **Apéndice B**.

34.2 Salvo según se indica en el **Apéndice B**, los Expertos no recibirán pago por horas extras trabajadas ni se les pagará incapacidad por enfermedad o vacaciones, y se considerará que la remuneración del Consultor cubre estos aspectos.

- 34.3 Todo permiso o licencia por los Expertos Clave estará sujeto a previa aprobación del Consultor quien garantizará que la ausencia por concepto de licencia no demorará el progreso ni tendrá un impacto en la adecuada supervisión de los Servicios.

E. Obligaciones del Contratante

35. Asistencia y Exenciones

- 35.1 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) Colabore con el Consultor y a los Expertos y a los Subconsultores por concepto de los Servicios que emplee el Consultor a conseguir que se les exima 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.

36. Acceso a los Sitios del Proyecto

- 36.1 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.

37. Cambio en la Ley Aplicable con respecto a Impuestos y Derechos

- 37.1 Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produce algún cambio en la Ley Aplicable en 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 topes que se indican en la Cláusula CGC 41.1.

38. Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante

- 38.1 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.
- 38.2 En caso de que dichos servicios, instalaciones y bienes no estén disponibles al Consultor en el momento y de la forma que se especifica en el **Apéndice A**, las Partes convendrán en (i) prorrogar el plazo para conceder al Consultor para la prestación de los Servicios, (ii) la forma en que el Consultor habrá de obtener dichos servicios, instalaciones y bienes de otras fuentes, y (iii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deban efectuarse al Consultor de acuerdo con la Cláusula CGC 41.3.

39. Personal de la Contraparte

- 39.1 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**.
- 39.2 Si el Contratante no suministra al Consultor el personal de la Contraparte en el momento y forma estipulados en el **Apéndice A**, el Contratante y el Consultor convendrán (i) la forma en que se cumplirá con la parte afectada de los Servicios, y (ii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deba efectuar el Contratante al Consultor de acuerdo con la Cláusula CGC 41.3.
- 39.3 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.

40. Obligación de Pago

- 40.1 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

41. Monto Máximo

- 41.1 El **Apéndice B** (Gastos Reembolsables) figura una estimación del costo de los Servicios.
- 41.2 Los pagos conforme a este Contrato no superarán los topes en moneda extranjera y en moneda nacional que se indican en las **CEC**.
- 41.3 Para pagos por encima de los topes que se indican en CGC 41.2, las Partes suscribirán una modificación al Contrato haciendo referencia a la provisión de este Contrato que evoque dicha modificación.

42. Remuneración y Gastos Reembolsables

- 42.1 El Contratante pagará al Consultor (i) una remuneración la cual se determinará con base en el tiempo que realmente consuma cada Experto en la prestación de los Servicios siguiente a la fecha de iniciación de los Servicios o la fecha que las Partes acuerden por escrito; y (ii) gastos reembolsables en que el Consultor incurra real y razonablemente en la prestación de los Servicios.
- 42.2 Todos los pagos serán a las tarifas que se indican en el **Apéndice C** y el **Apéndice D**.
- 42.3 Salvo que las CEC contemple el ajuste de precio de las tarifas de remuneración, dicha remuneración será fija durante el tiempo que el Contrato esté en vigor.

- 42.4 Las tarifas de remuneración cubrirán: (i) los salarios y viáticos que el Consultor haya acordado pagar a los Expertos así como factores por concepto de prestaciones sociales y gastos administrativos (bonificaciones y otros medios de participación de utilidades), (ii) el costo de apoyo por parte del personal de base no incluido en la lista de Expertos en el Apéndice B, (iii) las utilidades del Consultor, y (iv) cualquier otro aspecto no incluido en las CEC.
- 42.5 Las tarifas especificadas para Expertos que aún no hayan sido nombrados serán provisionales y estarán sujetas a revisión, con la aprobación escrita del Contratante, una vez se conozcan las tarifas de remuneración y viáticos aplicables.

43. Impuestos y Derechos

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

44. Moneda de Pago

- 44.1 Todo pago bajo este Contrato se hará en la(s) moneda(s) que se indican en las CEC.

45. Modo de Facturación y Pago

- 45.1 La facturación y pagos con respecto a los Servicios se harán de la siguiente forma:
- (a) Pago Anticipado. Dentro del número de días siguientes a la Fecha Efectiva, el Contratante hará al Consultor un pago anticipado según se indica en las CEC. Salvo indicación al contrario en las CEC, un pago anticipado se hará contra una garantía bancaria de pago anticipado aceptable al Contratante, por la suma (o sumas) y en una moneda (o monedas) según se indica en las CEC. Dicha garantía (i) será válida hasta que el pago anticipado sea compensado por el Contratante en pagos iguales contra el número de meses de los Servicios que se indiquen en las CEC hasta que dichos pagos anticipados hayan sido compensados en su totalidad.
 - (b) Facturas Detalladas. Tan pronto como sea prácticamente posible y a más tardar quince (15) días después del fin de cada mes calendario durante el periodo de los Servicios, o después de terminar cada intervalo se ha indicado en las CEC, el Consultor entregará al Contratante, en duplicado, facturas detalladas acompañadas por los recibos u otros documentos de soporte adecuados, de las sumas pagaderas de acuerdo con las Cláusulas CGC 44 y CGC 45 por dicho intervalo, o por cualquier otro periodo que se indique en las CEC. Se deberán presentar cuentas separadas para los gastos incurridos en moneda extranjera y en moneda nacional. Cada factura deberá mostrar por separado los gastos reembolsables correspondientes a remuneraciones.
 - (c) El Contratante procesará el pago de las facturas del Consultor dentro de los 60 días siguientes a que el Contratante reciba dichas facturas detalladas con los documentos de soporte. Sólo se podrá retener el pago de las porciones de una factura que no estén sustentadas a satisfacción. En caso de discrepancia entre el pago real y los costos que se autoricen incurrir al Consultor, el Contratante podrá adicionar o restar la diferencia de cualquier pago posterior.
 - (d) El 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 considerados terminados y finalmente aceptados por el Contratante y el informe definitivo y la factura final han sido aprobados y considerados satisfactorios por el Contratante noventa (90) días calendario siguientes a que el Contratante reciba el informe definitivo y la factura final, salvo que el Contratante, dentro de dicho periodo de noventa (90) días calendario entregue aviso escrito al

Consultor donde especifique en detalle las deficiencias en los Servicios, el informe definitivo o la factura final. En tal caso, el Consultor efectuará con prontitud las correcciones necesarias, después de lo cual se repetirá el procedimiento antes señalado. Toda suma que el Contratante haya pagado o que haya causado pagar de acuerdo con esta Cláusula por encima de las sumas pagaderas de acuerdo con las disposiciones de este Contrato serán reembolsadas al Contratante por el Consultor dentro de 30 días siguientes a que el Consultor reciba aviso de ello. Toda reclamación por parte del Contratante por concepto de reembolso deberá hacerse dentro de 12 meses calendario luego de que el Contratante reciba el informe definitivo y una factura aprobada por el Contratante de acuerdo con lo anterior.

- (e) Todos los pagos a efectuarse en virtud de este Contrato se depositarán en las cuentas del Consultor que se indiquen en las **CEC**.
- (f) Excepto el pago final según la subcláusula (d) anterior, los pagos no constituyen aceptación de los Servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

46. Intereses sobre Pagos en Mora

- 46.1 Si el Contratante ha demorado pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la Cláusula CGC 45.1 (c), se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha de vencimiento por cada día de mora, a la tasa anual que se indica en las **CEC**.

G. Equidad y Buena Fe

47. Buena Fe

- 47.1 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

48. Resolución Amigable

- 48.1 Las Partes buscarán resolver cualquier controversia en forma amigable mediante consultas mutuas.
- 48.2 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 49.1

49. Resolución de Conflictos

- 49.1 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

50. Elegibilidad

- 50.1 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) Una firma 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;
 - (ii)
- 50.2 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 – Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

Fraude y Corrupción

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.

II. Condiciones Especiales de Contrato

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: Español
CEC 6.1 y CEC 6.2	<p>Las direcciones son:</p> <p>Contratante : Secretaría de Infraestructura y Política Hídrica del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda</p> <p>Atención: Av. Hipólito Yrigoyen N° 440, piso 1°, C.A.B.A.</p> <p>E-mail: contratacionesuec@mininterior.gob.ar</p> <p>Consultor : _____</p> <p>_____</p> <p>Atención : _____</p> <p>Facsímile : _____</p> <p>E-mail: _____</p>
CEC 8.1	<p>N/A</p> <p>o</p> <p>El integrante principal de la Asociación en Participación es:</p>
CEC 9.1	<p>Los Representantes Autorizados son:</p> <p>Por el Contratante:</p> <p>Por el Consultor:</p>
CEC 11.1	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.

CEC 12.1	Terminación del Contrato por no entrada en vigor: noventa (90) días
CEC 13.1	<p>Iniciación de los Servicios: a los diez (10) días de la firma del contrato, mediante la rúbrica de un Acta de Inicio de Actividades.</p> <p>La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave para comenzar los Trabajos deberá presentarse al Cliente por escrito en forma de declaración escrita firmada por cada Experto Clave.</p>
CEC 14.1	<p>El plazo de este Contrato será de 18 meses en correspondencia con el plazo de ejecución de la Obra: “Sistema de Drenaje en la zona de manantiales para la recuperación y desarrollo del área de riego, Provincia de Jujuy”; Licitación Pública Internacional N° 01/17, más 12 meses del Periodo de Garantía de Obras (desde la Recepción Provisoria hasta la Recepción Definitiva de la Obra).</p> <p>Por lo tanto se establece un plazo de 30 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 _____ No <u> X </u></p>
CEC 23.1	Ningunas disposiciones adicionales.
CEC 24.1	<p>El seguro contra los riesgos será el siguiente:</p> <p>(a) Seguro de responsabilidad profesional, con un amparo mínimo de \$5.000.000</p> <p>(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 Cliente: \$3.000.000</p> <p>(c) Seguro de terceros, con un amparo mínimo de \$3.000.000, de acuerdo con la ley aplicable en el país del Contratante</p> <p>(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 Cliente, así como con respecto a dichos Expertos, el seguro de vida, salud, accidentes, viaje u otros seguros según sea apropiado; y</p> <p>e) seguro contra pérdida o daño a (i) equipo comprador total o parcialmente con recursos provistos bajo este Contrato, (ii) bienes del Consultor utilizados en la prestación de los Servicios y (iii) documentos que sean preparados por el Consultor en la prestación de los Servicios.</p>

	<p>mo índice de Salarios y Coeficiente de Variación Salarial (CVS) del mes de contrato</p> <p>gi índice de Gastos Generales según INDEC en el mes de ajuste,</p> <p>go índice de Gastos Generales⁶ según INDEC para el mes de contrato</p> <p>El mes base para la aplicación de la metodología de ajuste será el mes anterior a la presentación de las propuestas.</p> <p>2. Cualquier parte de la remuneración que sea pagada en una moneda diferente de la moneda del índice oficial para salarios utilizados en la fórmula de ajuste, será ajustada por un factor de corrección X_0/X. X_0 es el número de unidades de moneda del país del índice oficial, equivalente a una unidad de la moneda de pago en la fecha del Contrato. X es el número de unidades de moneda del país del índice oficial, equivalente a una unidad de la moneda de pago el primer día del primer mes para el que se supone tenga efecto el ajuste.</p>
<p>CEC43.1 yCEC 43.2</p>	<p>Existen montos pagaderos por el Contratante al Consultor en virtud del Contrato que están sujetos a impuestos nacionales: Si.</p> <p>En caso afirmativo, el Contratante deberá:</p> <p>a. reembolsar al Consultor por dichos impuestos pagados por el Consultor: No</p> <p>b. pagar dichos impuestos en nombre del Consultor: No</p> <p>c. actuar como agente de retención de acuerdo a la normativa vigente, y depositará a nombre del Consultor los impuestos retenidos: Si.</p>
<p>CEC 44.1</p>	<p>La moneda de pago será la siguiente: Peso de curso legal en la República Argentina.</p> <p>Para el caso de que el precio de la propuesta sea expresado en una moneda extranjera, se tomará como tipo de cambio el del día hábil inmediato anterior al de la fecha de emisión de la factura según la cotización billetes tipo vendedor del Banco de la Nación Argentina.</p>
<p>CEC 45.1(a)</p>	<p>Las siguientes disposiciones serán aplicables al anticipo:</p> <p>1. Se pagará un anticipo del diez por ciento (10%) del monto del Contrato (dentro de los treinta (30) días siguientes a que el Cliente reciba la Garantía de Anticipo y por el monto total del anticipo). Dicha garantía será emitida en la forma y por una entidad bancaria aceptable para el Contratante. También se aceptará la presentación de una Póliza de Seguro de Caucción, emitida de acuerdo a las disposiciones de la Superintendencia de Seguros de la Nación. El anticipo será cancelado por el Cliente en sucesivos certificados,</p>

⁶ Índice ICC del INDEC

	<p>descontándose el 10 (diez) % en cada uno de ellos hasta completar el monto total del anticipo otorgado.</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> <p>Cuando la garantía por el anticipo se constituya mediante un Seguro de Caución, éste deberá cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la garantía es una fianza emitida por una aseguradora situada fuera del país del Contratante, la institución que emite la garantía deberá tener una institución corresponsal en el país del Contratante que permita hacer efectiva la garantía. • La correspondiente póliza deberá expresamente manifestar el carácter del otorgante de fiador, liso y llano y principal pagador, con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos del artículo 1584 del Código Civil y Comercial de la Nación. • El texto del seguro de caución deberá indicar la identificación del contrato. Las firmas de los representantes legales de la aseguradora deberán hallarse certificadas por Escribano Público con jurisdicción en el domicilio del contratante. • En caso de coseguro, la póliza deberá contener los porcentajes que cada asegurador toma a su cargo. • Los aseguradores deberán presentar un certificado de las entidades de reaseguro con las que actúen que no registran deuda exigible con dichas instituciones. <p>1. Las garantías que se otorguen por cualquier concepto deben establecer en forma expresa que no serán afectadas por ningún incumplimiento de la tomadora, que no se encuentran sujetas a condición alguna que pudiera afectar en forma total o parcial su vigencia, validez o ejecutabilidad.</p>
CEC 45.1(b)	N/A
CEC 45.1(e)	<p>Las cuentas son:</p> <p>Para moneda extranjera:</p> <p>Para moneda nacional:</p>
CEC46.1	La tasa de interés es: La tasa de interés es la tasa mensual de descuento de certificados de obras del Banco de la Nación Argentina.
CEC 49	Las discrepancias serán resueltas mediante arbitramento de acuerdo con las siguientes disposiciones:

	<p>A los fines de solucionar las controversias no resueltas amigablemente, las partes podrán recurrir a los tribunales federales en lo contencioso administrativo.</p>
--	--

III. Apéndices

Apéndice 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 Beneficiario 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 los Formularios TECH-1 a TECH-5 en la Propuesta del Consultor. Resaltar los cambios a la Sección 7 de la SP]

Si los Servicios consisten o incluyen la supervisión de obras civiles, a la Sección “Requisitos de Reporte” de los TDR se deberá adicionar la siguiente acción que requiere la previa aprobación del Contratante: Se requiere la previa aprobación escrita del Contratante como “Empleador” para tomar cualquier acción bajo un contrato de obras civiles que designe al Consultor como “Ingeniero” de acuerdo con el contrato de obras civiles.]

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.]

[Especifique las Horas de Trabajo de los Expertos Clave: Haga aquí una lista de las horas de trabajo de los Expertos Clave; tiempo de viaje a/del país del Contratante; derecho, si lo hubiere, de licencia remunerada; días festivos en el país del Contratante que puedan afectar el trabajo del Consultor; etc. Cerciorarse que haya concordancia con el Formulario TECH-6. En particular: un mes equivale a 22 días de días laborables (facturables). Un día laborable (facturable) no podrá ser de menos de ocho (8) horas laborables (facturables)].

Apéndice C – Estimación del Costo de Remuneración

1. Tarifas Mensuales de los Expertos:

[Inserte la tabla con las tarifas de remuneración. La tabla se basará en el [Formulario FIN-3] de la Propuesta del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en las negociaciones del Contrato, a que haya lugar. La nota al pie deberá incluir los cambios hechos al [Formulario FIN-3] en el momento de las negociaciones, o indicar que no se ha hecho ninguno.]

2. Cuando el Consultor haya sido seleccionado bajo el método de Selección Basada en Calidad, o el Contratante haya solicitado al Consultor aclarar el desglose de tarifas de remuneración muy altas en las negociaciones del Contrato, 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 del Formulario 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 del Formulario I**Desglose de Tarifas Fijas acordadas en el Contrato del Consultor**

Por le presente confirmamos que hemos acordado pagar a los Expertos que se indican abajo, quienes participarán en la prestación de los Servicios, honorarios básicos y viáticos cuando se encuentren fuera de la oficina base (según corresponda) que se indican a continuación:

(Expresado en *[indique la moneda]*)⁷

Expertos		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de Remuneración Básica por Mes/Día/ Año Laboral	Prestaciones Sociales ⁸	Gastos Administrativos ⁹	Subtotal	Utilidad ¹⁰	Viáticos fuera de la Oficina Base	Tarifa Final Acordada por Mes/Día/ Año Laboral	Tarifa Final por Mes/Día/ Año Laboral Hora ¹¹
Oficina Base									
Trabajo en el País del Contratante									

Firma

Fecha

Nombre y cargo: _____

⁷ En caso de incluir más de una moneda, incluir tabla adicional

⁸ Expresado como porcentaje de 1

⁹ Expresado como porcentaje de 1

¹⁰ Expresado como porcentaje de 4

¹¹ Expresado como porcentaje de 1

Apéndice D – Gastos Reembolsables – Estimación de Costos

1. *[Inserte la tabla con las tarifas de gastos reembolsables. La tabla se deberá basar en el [Formulario FIN-4] de la Propuesta del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en el momento de las negociaciones del Contrato, si las hubiere. La nota al pie deberá indicar los cambios que se hayan hecho al [Formulario FIN-4] en el momento de las negociaciones, o indicar que no se ha hecho ninguno.]*
2. Todos los gastos reembolsables serán reembolsado al costo, salvo que este Apéndice disponga explícitamente otra cosa, y en ningún caso, se hará reembolso por encima del monto del Contrato.

Apéndice E –Formulario de Garantía de Pagos Anticipados

[Nota: Ver Cláusulas CGC 45.1 (a) y CEC 45.1(a)]

[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 por un periodo que

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.]

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.”