

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



Pliego de Bases y Condiciones

para la

Contratación de:

***ELABORACIÓN DE PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA
MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES***

SP No: FNP-ARG25-SBECC-NAC-27

Proyecto: *Programa de Fortalecimiento Institucional de Planificación Territorial*

Número de Préstamo: FONPLATA ARG-25/2016

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



Tabla de Contenido

Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda	i
Contratación de:	i
PARTE I	1
Sección 1. Carta de Invitación	1
Sección 2. Instrucciones a los Consultores	2
1. Definiciones	2
2. Introducción	3
3. Conflicto de Interés	3
4. Ventaja por Competencia Desleal	4
5. Prácticas Prohibidas	4
6. Elegibilidad	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 Selección Basada en la Evaluación de la Calidad (SBEC)	10
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))	10

24.	Corrección de Errores	11
25.	Impuestos	11
26.	Conversión a una Moneda.....	11
27.	Evaluación Combinada de Calidad y Costo	12
28.	Negociaciones.....	12
29.	Conclusión de las Negociaciones.....	13
30.	Adjudicación del Contrato	13
Sección 2. Hoja de Datos		14
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar		20
	Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica.....	21
	Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor	23
	Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Contratante	24
	Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia	25
	Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables.....	26
	Formulario TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave.....	27
	Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV)	28
Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar		30
	Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio	31
	Formulario FIN-2: Resumen de Precios	32
	Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*]	33
	Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables *	38
Sección 5. Países Elegibles.....		39
Sección 6. Prácticas Prohibidas.....		40
Sección 7. Términos de Referencia.....		41
PARTE II		61
Sección 8. Condiciones de Contrato		61
SERVICIOS DE CONSULTORÍA: SUMA GLOBAL.....		62
I. Formulario de Contrato – Suma Global		64
II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global		66
1.	Definiciones.....	66

2.	Relaciones entre las Partes	67
3.	Ley que Rige el Contrato	67
4.	Idioma	67
5.	Encabezados	67
6.	Comunicaciones	67
7.	Lugar	67
8.	Autoridad del Integrante a Cargo	68
9.	Representantes Autorizados	68
10.	Prácticas Prohibidas	68
11.	Entrada en Vigor del Contrato	68
12.	Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor	68
13.	Iniciación de los Servicios	68
14.	Vencimiento del Contrato	68
15.	Acuerdo Total	68
16.	Modificaciones o Variaciones	69
17.	Fuerza Mayor	69
18.	Suspensión	70
19.	Terminación	70
20.	General	72
21.	Conflicto de Interés	72
22.	Confidencialidad	73
23.	Responsabilidad del Consultor	73
24.	Seguros a ser tomados por el Consultor	73
25.	Contabilidad, Inspección y Auditoria	73
26.	Obligaciones para producir Reportes	74
27.	Derechos de propiedad del Contratante en Reportes y Registros	74
28.	Equipo, Vehículos y Materiales	74
29.	Descripción de Expertos Clave	74
30.	Reemplazo de Expertos Clave	74
31.	Remoción de Expertos o Subconsultores	75
32.	Asistencia y Exenciones	75
33.	Acceso a los Sitios del Proyecto	76

34.	Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos	76
35.	Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante	76
36.	Personal de la Contraparte	76
37.	Obligación de Pago	76
38.	Precio del Contrato	76
39.	Impuestos and Derechos.....	76
40.	Moneda de Pago	77
41.	Modo de Facturación y Pago.....	77
42.	Intereses sobre Pagos en Mora	77
43.	Buena Fe	78
44.	Conciliación Amigable.....	78
45.	Resolución de Conflictos.....	78
46.	Elegibilidad.....	78
	Anexo 1: Política del Fondo –Prácticas Prohibidas	79
	III. Condiciones Especiales de Contrato	80
	IV. Apéndices.....	86
	Apéndices A – Términos de Referencia	86
	Apéndice B – Expertos Clave	86
	Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato.....	86
	Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados	88

PARTE I

Sección 1. Carta de Invitación

ELABORACIÓN DE PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Programa de Fortalecimiento Institucional de Planificación Territorial

Número de Préstamo: FONPLATA NO. ARG-25/2016

SP No: FNP-ARG25-SBECC-NAC-27

1. La República Argentina (denominado en adelante el “Prestatario”) ha recibido del Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata (en adelante el “Fondo”) un préstamo para financiar parcialmente el costo del Programa de Fortalecimiento Institucional de Planificación Territorial. La Secretaría de Planificación Territorial y Coordinación de Obra Pública a través de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda, se propone aplicar una porción del producto de este financiamiento a pagos elegibles bajo el contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuesta.
2. El Contratante invita a presentar las propuestas para suministrar los siguientes servicios de consultoría (referidos en adelante, los “Servicios”): SP. Nro. FNP-ARG25-SBECC-NAC-27 “ELABORACIÓN DE PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES”. La Sección 7 de los Términos de Referencia incluye más información acerca de los Servicios.
3. Esta Solicitud de Propuestas (SP) se encuentra dirigida a todos aquellos consultores elegibles que estén interesados en presentar propuestas para los servicios a contratar indicados en el punto 2.
4. Se seleccionará una firma de acuerdo con los procedimientos de Selección Basada en Evaluación de Calidad y Costo (SBECC) y en un formato Propuesta Técnica Extensa (PTE) según se describe en esta SP y de acuerdo con las políticas para selección y contratación de servicios de consultoría financiados por el FONPLATA las cuales pueden encontrarse en la siguiente página web: www.fonplata.org
5. La SP incluye los siguientes documentos:
 - Sección 1 - Carta de Invitación
 - Sección 2 - Instrucciones a Consultores y Hoja de Datos
 - Sección 3 - Propuesta Técnica (*Propuesta Técnica Extensa*) - Formularios Estándar
 - Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios Estándar
 - Sección 5 - Países Elegibles
 - Sección 6 - Políticas del Fondo - Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas
 - Sección 7 - Términos de Referencia
 - Sección 8 - Formularios Estándar de Contrato (Suma Global)
6. La dirección, fecha y hora límites de la presentación de propuestas técnica y financiera es: Av. Hipólito Yrigoyen 440, piso 1 (C1086AAF) CABA, 15 de julio de 2019, a las 12.00 hs.
7. La dirección, fecha y hora de apertura de la propuesta técnica es: Av. Hipólito Yrigoyen 440, piso 1 (C1086AAF) CABA, 15 de julio de 2019, a las 12.30 hs.
8. Para mayor detalle consultar el Documento completo, el cual se encuentra publicado en el siguiente sitio web: www.mininterior.gob.ar o podrá solicitarlo a adquisiciones@mininterior.gob.ar.

Sección 2. Instrucciones a los Consultores

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

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

- (q) “Prestatario” significa el Gobierno, la agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Fondo.
- (r) “Propuesta” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica del Consultor.
- (s) “Servicios” significa el trabajo a ser realizado por el Consultor de acuerdo con el Contrato.
- (t) “SP” significa la Solicitud de Propuesta a ser elaborada por el Contratante para la selección de Consultores, con base en la SEP.
- (u) “SEP” significa la Solicitud Estándar de Propuestas que deberá ser utilizada por el Contratante como base de la preparación de la SP.
- (v) “Subconsultor” significa una entidad a la que el Consultor se propone subcontratar cualquier parte de los Servicios mientras siga siendo responsable al Contratante durante el desempeño del Contrato.
- (w) “TDR” (esta Sección 7 de la SP) significa los Términos de Referencia que explican los objetivos, magnitud del trabajo, actividades y tareas a desempeñar, las responsabilidades respectivas del Contratante y del Consultor y los resultados y entregables esperados de la tarea.

2. Introducción

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

3. Conflicto de Interés

- 3.1 La política del Fondo exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.
- 3.2 El Consultor tiene la obligación de revelar al Contratante cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de atender los mejores intereses del Contratante. El hecho de no hacerlo puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación del Contrato y/o a las sanciones que imponga el Fondo.
 - 3.2.1. Sin que ello constituya limitación alguna a lo anterior, no se contratará al Consultor bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

a. Actividades Conflictivas

- (a) Conflicto entre actividades consultoras y adquisición de bienes, obras o servicios fuera de consultoría: una firma que haya sido contratada por el Contratante para

suministrar bienes, obras o prestar servicios diferentes a la consultoría para un proyecto, o para cualquiera de sus afiliadas, será descalificada para prestar servicios de consultoría que resulten o que se relacionen directamente con estos bienes, obras o servicios fuera de consultoría. Recíprocamente, una firma contratada para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, o cualquiera de sus afiliadas, será descalificada de suministrar posteriormente bienes u obras o prestar servicios diferentes a la consultoría que resulten o que se relacionen directamente de los servicios de consultoría para dicha preparación o ejecución.

b. Trabajos Conflictivos

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

c. Relaciones Conflictivas

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

4. Ventaja por Competencia Desleal

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

5. Prácticas Prohibidas

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

6. Elegibilidad

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

6.3 Como excepción de las Cláusulas anteriores 6.1 y 6.2:

a. Sanciones

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

b. Prohibiciones

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

c. Restricciones para empresas del Gobierno

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

d. Restricciones para empleados oficiales

- 6.3.5. Ninguna agencia o empleados actuales del Contratante podrán trabajar como Consultores bajo sus propios ministerios, departamentos o agencias. Se acepta la contratación de ex – empleados oficiales del Contratante para que trabajen para sus anteriores ministerios, departamentos o agencias siempre y cuando no exista conflicto de interés. Cuando el Consultor nombre a algún empleado oficial como Experto en su propuesta técnica, dicho Experto deberá contar con la certificación escrita de su gobierno o empleador donde confirme que esa persona está en licencia de su cargo oficial sin remuneración y que se le permite trabajar tiempo completo fuera de su cargo oficial anterior. Esta certificación deberá ser entregada al Contratante por el Consultor como parte de su propuesta técnica.

B. Preparación de la Propuestas

7. Consideraciones Generales

- 7.1 Para la preparación de la Propuesta, se espera que el Consultor revise detalladamente la SP. Deficiencias materiales en suministrar la información solicitada en la SP podrá resultar en que la Propuesta sea rechazada.

8. Costo de la Elaboración de la Propuesta

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

9. Idioma

- 9.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados con la Propuesta, que sean intercambiados entre el Consultor y el Contratante serán escritos en el/los idioma(s) que se indica(n) en la **Hoja de Datos**.

10. Documentos que Comprenden la Propuesta

- 10.1 La Propuesta comprenderá los documentos y formularios que figuran en la **Hoja de Datos**.
- 10.2 Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor deberá incluir una declaración de compromiso de observar, para competir y ejecutar un contrato, las legislaciones del país del Contratante contra fraude y corrupción (incluido soborno) y prácticas prohibidas.
- 10.3 El Consultor deberá entregar información sobre comisiones, gratificaciones y honorarios a que hubiere lugar, pagados o que vayan a ser pagados a agentes o a cualquier otra parte con respecto a esta Propuesta, y en caso de adjudicación, la ejecución del Contrato según se solicita en el formulario de entrega de la Propuesta Económica (Sección 4).

11. Solo una propuesta

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

12. Validez de la Propuesta

- 12.1 La **Hoja de Datos** indica el periodo durante el cual la Propuesta del Consultor permanecerá válida después de la fecha límite para la entrega de la Propuesta.
- 12.2 Durante este periodo, el Consultor deberá mantener su Propuesta original sin ningún cambio, incluida la disponibilidad de Personal Profesional Clave, precios propuestos y el precio total.
- 12.3 Si se establece que algún Experto Clave que sea nominado en la Propuesta del Consultor no estaba disponible en el momento de entregar la Propuesta o que se incluyó en la Propuesta sin antes obtener su confirmación, dicha Propuesta será descalificada y rechazada para evaluación posterior, y podrá estar sujeta a las sanciones que se contemplan en la Cláusula 5 de esta IAC.

a. Ampliación al Periodo de Validez

- 12.4 El Contratante hará todo lo que esté a su alcance por concluir las negociaciones dentro del periodo de validez de la propuesta. Sin embargo, en caso de necesidad, el Contratante podrá solicitar, por escrito, a todos los Consultores que entregaron Propuestas antes de la fecha límite de entrega, que amplíen la validez de sus Propuestas.
- 12.5 Si el Consultor acuerda ampliar la validez de la Propuesta, ello se hará sin ningún cambio en la Propuesta original y con la confirmación de la disponibilidad de los Personal Profesional Clave.

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

b. Sustitución de Personal Profesional Clave

- 12.7 Si alguno de los Expertos Clave no está disponible por el periodo de validez ampliado, el Consultor deberá entregar una justificación adecuada escrita y prueba a satisfacción del Contratante, junto con la solicitud de sustitución. En tal caso, un Experto Clave de reemplazo deberá tener calificaciones y experiencia iguales o mejores que las del Experto Clave propuesto inicialmente. Sin embargo, la evaluación técnica seguirá basándose en la evaluación del CV del Experto Clave original.
- 12.8 Si el Consultor no suministra un Experto Clave de reemplazo con calificaciones iguales o mejores, o si las razones expuestas para el reemplazo o justificación no son aceptables al Contratante, dicha Propuesta será rechazada con no objeción previa del Fondo.

c. Sub-Contratación

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

13. Aclaración y Corrección de la SP

- 13.1 El Consultor podrá solicitar una aclaración de cualquier parte de la SP durante el periodo que se indica en la **Hoja de Datos** antes de la fecha límite para la entrega de Propuestas. Toda solicitud de aclaración deberá ser enviada por escrito o por medios electrónicos normales, a la dirección del Contratante que se indica en la **Hoja de Datos**. El Contratante responderá por escrito o por medios electrónicos normales, y publicará las respuestas para conocimiento de todos los interesados, sin identificar el origen de las consultas. En caso de que el Contratante estime necesario modificar la SP como resultado de una aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:

13.1.1. En cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta, el Contratante podrá modificar la SP por medio de una modificación escrita o medio electrónico normal. La modificación será publicada para conocimiento de todos los interesados.

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

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

14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas

- 14.1 En la preparación de la propuesta, el Consultor deberá prestar especial atención a lo siguiente:
- 14.1.1. Si un Consultor considera que puede resaltar su experiencia para el trabajo si se asocia con otros consultores en forma de Asociación en Participación o como Subconsultores, lo podrá hacer si así lo permite la **Hoja de Datos**.
- 14.1.2. El Contratante podrá indicar en la **Hoja de Datos** el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave (expresado en persona-meses) o el costo total estimado del Contratante para la conclusión de la tarea, pero en ningún caso ambos. Este estimativo es indicativo y la Propuesta se basará en los estimativos del Consultor.

14.1.3. Si así se indica en la **Hoja de Datos**, el Consultor deberá incluir en su Propuesta al menos el mismo insumo de tiempo (en la misma unidad que se indica en la **Hoja de Datos**) de Personal Profesional Clave y a falta de ello, la Propuesta de Precio será ajustada con el propósito de comparar las propuestas y la decisión de adjudicación de acuerdo con el procedimiento en la **Hoja de Datos**.

14.1.4. Para trabajos bajo el método de Selección Basada en el Presupuesto Fijo, no se divulga el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave. En la **Hoja de Datos** figura el presupuesto total disponible, excluyendo Impuestos, y la Propuesta de Precio no podrá exceder este presupuesto.

15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica

15.1 La Propuesta Técnica no incluirá ninguna información financiera. Una Propuesta Técnica que contenga información financiera será rechazada.

15.2 Dependiendo de la naturaleza del trabajo, el Consultor deberá entregar una Propuesta Técnica Extensa (PTE) o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS) tal como se indica en la **Hoja de Datos** y utilizando los Formularios Estándar de la Sección 3 de la SP.

16. Propuesta de Precio

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

a. Ajustes de Precio

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

b. Impuestos

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

c. Moneda de la Propuesta

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

d. Moneda de Pago

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

C. Entrega, Apertura y Evaluación

17. Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas

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

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

18. Confidencialidad

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

18.3 No obstante las anteriores disposiciones, desde el momento de apertura de la Propuesta hasta el momento de la publicación de adjudicación del Contrato, si un Consultor desea contactar al Contratante o al Fondo sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito.

19. Apertura de las Propuestas Técnicas

19.1 El comité de evaluación del Contratante procederá a abrir las Propuestas Técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Consultores que opten por asistir (en persona, en línea si esta opción es ofrecida en la **Hoja de Datos**). La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la Propuesta de Precio permanecerán sellados y guardados bajo estricta seguridad con un auditor público reconocido o autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la Cláusula 23 del IAC.

19.2 Cuando se abran las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente: (i) nombre y país del Consultor, o, en el caso de una Asociación en Participación, el nombre de ésta, el nombre del integrante representante del grupo y los nombres y países de todos los integrantes; (ii) la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Propuesta Económica; (iii) modificaciones a la Propuesta entregadas antes de la fecha límite para la entrega de propuestas; y (iv) cualquier otra información que se estime apropiada o según se indica en la **Hoja de Datos**.

20. Evaluación de las Propuestas

20.1 Sujeto a lo que disponga la Cláusula 15.1 de las IAC, los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas de Precio sino hasta que se concluya la evaluación técnica y el Fondo expida su “no objeción” según sea el caso.

20.2 El Consultor no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la entrega de propuestas salvo según se permite en la 12.7 de estas IAC. Al evaluar las Propuestas, el Contratante hará la evaluación únicamente con base en las Propuestas Técnicas y Económicas presentadas.

21. Evaluación de Propuestas Técnicas

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

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

22.1 Luego de calificar las Propuestas Técnicas, cuando la selección se base únicamente en calidad en SBEC, el Consultor que obtenga el primer puesto será invitado a negociar el Contrato.

22.2 Si se solicitan Propuestas de Precio junto con las Propuestas Técnicas, únicamente la Propuesta de Precio del Consultor que obtenga el primer puesto en la Propuesta Técnica será abierta por el comité de evaluación del Contratante. Las demás Propuestas Económicas serán devueltas sin abrir una vez se concluyan con éxito las negociaciones del Contrato y se firme el Contrato.

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

23.1 Una vez finalizada la evaluación técnica y el Fondo haya emitido su no-objeción (si corresponde), el Contratante notificará a los Consultores cuyas Propuestas hayan sido consideradas que no cumplieron con la SP y los TDR o que no obtuvieron el puntaje técnico mínimo de calificación (y

suministrará información relacionada con el puntaje técnico general del Consultor, así como los puntajes obtenidos para cada criterio y subcriterio) que sus Propuestas de Precio serán devueltas sin abrir una vez termine el proceso de selección y firma del Contrato. Simultáneamente, el Contratante notificará por escrito a los Consultores que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo y les informará la fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas Económicas. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para que hagan los arreglos necesarios para asistir a la apertura. La asistencia del Consultor a la apertura de las Propuestas Económicas (en persona, o en línea si esta opción se indica en la **Hoja de Datos**) es opcional y a elección del Consultor.

- 23.2 Las Propuestas de Precio serán abiertas por el comité de evaluación del Contratante en presencia de los representantes de los Consultores cuyas propuestas hayan obtenido el mínimo puntaje técnico. En el momento de la apertura se leerán en voz alta los nombres de los Consultores y los puntajes técnicos generales, incluido el desglose por criterio. Seguidamente, estas Propuestas Económicas serán leídas en voz alta y serán registradas. Las copias del registro serán enviadas a todos los Consultores que hayan entregado Propuestas y al Fondo.

24. Corrección de Errores

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

a. Contratos sobre base de tiempo trabajado

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

b. Contratos de Suma Global

24.1.2. Si la SP incluye un contrato de Suma Global, se considerará que el Consultor ha incluido todos los precios en la Propuesta Económica, y por lo tanto, no se harán correcciones aritméticas ni reajustes de precio. El precio total, neto de impuestos entendido según la Cláusula IAC 25 siguiente, especificado en la Propuesta de Precio (Formulario FIN-1) será considerado el precio ofrecido.

25. Impuestos

- 25.1 La evaluación de la Propuesta de Precio del Consultor excluirá impuestos y derechos en el país del Contratante de acuerdo con las instrucciones en la **Hoja de Datos**.

26. Conversión a una Moneda

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

27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo

a. Selección Basada en Calidad y Costos (SBECC)

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

b. Selección Basada en el Presupuesto Fijo (SBEPF)

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

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

D. Negociaciones y Adjudicación

28. Negociaciones

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

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

a. Disponibilidad de Personal Profesional Clave

28.3 El Consultor invitado deberá confirmar la disponibilidad de todos el Personal Profesional Clave incluido en la Propuesta como prerrequisito de las negociaciones, o, si fuere el caso, un reemplazo de acuerdo con la Cláusula 12 de las IAC. El hecho de no confirmar la disponibilidad del Personal Profesional Clave podrá resultar en que la propuesta del Consultor sea rechazada y que el Contratante proceda a negociar el Contrato con el Consultor que obtenga el siguiente puntaje.

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

b. Negociaciones Técnicas

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

c. Negociaciones Financieras

28.6 Las negociaciones incluyen la aclaración de la obligación tributaria del Consultor en el país del Contratante y la forma en que la misma deba figurar en el Contrato.

28.7 Si el método de selección incluye costo como factor en la evaluación, no se negociará el precio total indicado en la Propuesta de Precio para una Suma Global.

28.8 En el caso de un contrato sobre Base de Tiempo Trabajado, no se harán negociaciones de tarifas unitarias, salvo cuando las tarifas de remuneración de los Personal Profesional Clave y Expertos no Clave ofrecidos sean mucho más altas que las tarifas que normalmente son cobradas por consultores en contratos similares. En tal caso, el Contratante podrá solicitar aclaraciones y, si los precios son muy altos, solicitar cambiar las tarifas luego de consultas con el Fondo.

29. Conclusión de las Negociaciones

29.1 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar, el cual será rubricado por el Contratante y por el representante autorizado del Consultor.

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

30. Adjudicación del Contrato

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

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

Sección 2. Hoja de Datos	
	A. Disposiciones Generales
IAC 1 (p)	El país es la República Argentina.
IAC 2.1	<p>Nombre del Contratante: La Secretaria de Planificación Territorial y Coordinación de Obra Pública a través de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda.</p> <p>Método de selección: <i>Selección Basada en la Evaluación de la Calidad y el Costo (SBECC)</i> según las Políticas aplicables: Políticas para la Adquisición de Bienes y Servicios y para la Contratación de Consultores y Firms Consultoras por Prestatarios y Beneficiarios de FONPLATA. (RD N° 1328/2013 del 13 de agosto de 2013).</p>
IAC 2.2	<p>La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>El nombre del trabajo es: SP Nro. FNP-ARG25-SBECC-NAC-19 “Elaboración De Planes De Ordenamiento Urbano Para Municipios De Menos De 50.000 Habitantes De La Provincia De Buenos Aires”.</p>
IAC 2.3	<p>Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí <input type="checkbox"/> o No <input checked="" type="checkbox"/></p>
IAC 2.4	El Contratante proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas: Ver Anexo I de los TDR.
IAC 3.2.1 (d)	No existe otro tipo de relaciones conflictivas.
	B. Preparación de Propuestas
IAC 9.1	<p>Esta SP ha sido expedida en español.</p> <p>Las Propuestas deberán ser presentadas en español.</p> <p>Todo intercambio de correspondencia se hará en español.</p>
IAC 10.1	<p>La Propuesta comprenderá lo siguiente:</p> <p style="text-align: center;"><u>Para PROPUESTA TÉCNICA EXTENSA (PTE):</u></p> <p style="text-align: center;">Primer Sobre interior con la Propuesta Técnica:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Poder para firmar la Propuesta y Documentación constitutiva de la Firma (2) TECH-1 (3) TECH-2 (4) TECH-3

	<p>(5) TECH-4 (6) TECH-5 (7) TECH-6</p> <p><u>Para PROPUESTA DE PRECIOS:</u></p> <p>(1) FIN -1 (2) FIN – 2 (3) FIN – 3 (4) FIN -4</p>
IAC 10.2	<p>Se exige Declaración de Compromiso</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/></p>
IAC 11.1	<p>Se permite la participación de Subconsultores, Personal Profesional Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta.</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> o No <input checked="" type="checkbox"/></p>
IAC 12.1	<p>Las Propuestas deberán permanecer válidas durante 90 días calendario luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta</p>
IAC 12.9	<p>No se podrá subcontratar la totalidad de los Servicios.</p>
IAC 13.1	<p>Podrán pedirse aclaraciones a más tardar 14 (catorce) días antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. La información de contacto para solicitar aclaraciones es:</p> <p>E-mail: adquisiciones@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: USD 180.000,00 (dólares estadounidenses cuarenta y cinco mil).</p>
IAC 14.1.3	<p>No corresponde.</p>
IAC 14.1.4 y IAC 27.2	<p>No corresponde.</p>
IAC 15.2	<p>El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es:</p> <p>PTE <input checked="" type="checkbox"/> o PTS <input type="checkbox"/></p>

	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.
IAC 16.1	<p>No se contemplan Gastos Reembolsables. A los efectos de requerirse servicios adicionales se deberá considerar los gastos enunciados, a modo de ejemplo:</p> <ol style="list-style-type: none"> (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; (2) costo por concepto de viaje por el medio de transporte más apropiado y ruta más directa; (3) costo por concepto de espacio de oficinas, incluidos gastos administrativos y apoyo; (4) costo de comunicaciones; (5) costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios; (6) costo por concepto de elaboración de informes (incluida impresión) y entrega al Contratante; (7) otros trabajos según corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hubiere)
IAC 16.2	<p>Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración: Sí _____ o No <input checked="" type="checkbox"/></p>
IAC 16.3	<p>La Propuesta de Precio debe incluir todos los impuestos que surjan del contrato a excepción del Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto a los Créditos y Débitos Bancarios, los cuales serán contemplados al momento de la negociación, de corresponder.</p> <p>La <u>información acerca de las obligaciones tributarias del consultor en el país</u> del cliente puede encontrarse en la página de la Administración Federal Impositiva http://www.afip.gov.ar/institucional/acuerdos.asp. Asimismo, se encuentran en dicho sitio los convenios vigentes de doble imposición impositiva entre países.</p>
IAC 16.4	<p>La Propuesta de Precio será indicada en las siguientes monedas:</p> <p>El Consultor podrá expresar el precio por concepto de sus Servicios en cualquier moneda completamente convertible, sola o en combinación hasta de tres monedas.</p> <p>La Propuesta de Precio debe indicar los costos locales en la moneda del país del Contratante (moneda nacional): Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No _____</p>
	C. Entrega, Apertura y Evaluación
IAC 17.1	Los Consultores NO tendrán la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.
IAC 17.5	El Consultor deberá presentar:

	<p>(a) Propuesta Técnica: un (1) original y dos (2) copias (1 de las copias en formato digital);</p> <p>(b) Propuesta de Precio: un (1) original.</p> <p>Los originales de la propuesta técnica y de precio deberán estar firmados y foliados en todas sus hojas por un representante legal del consultor.</p>
IAC 17.6 y IAC 17.8	<p>Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar:</p> <p>Fecha: 15 de julio de 2019</p> <p>Hora: 12.00hs.</p> <p>La dirección para la entrega de Propuestas es: Av. Hipólito Yrigoyen 440, piso 1° (C1086AAF) CABA.</p>
IAC 19.1	<p>Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí ____o No <u> X </u></p> <p>La apertura tendrá lugar en:</p> <p>Dirección: Av. Hipólito Yrigoyen 460, piso 1° (C1086AAF).</p> <p>Ciudad: Autónoma de Buenos Aires</p> <p>País: Argentina</p> <p>Fecha: la misma que la fecha límite para la entrega que se indica en el punto 17.6</p> <p>Hora: 12.30hs.</p>
IAC 19.2	<p>Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente en voz alta: cualquier observación adicional pertinente.</p>
IAC 21.1	<p>Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son:</p> <p>Los indicados en el artículo 15 de los Términos de Referencia</p> <p>1 - Experiencia y Antecedentes de la Firma Consultora . total 10 puntos</p> <p>2 - Calidad: Metodología, Plan de Trabajo y Control de Calidad propuestos en respuesta a los Términos de Referencia total 30 puntos</p> <p>3 - Idoneidad: Calificaciones del personal profesional clave propuesto y competencia para el trabajo: total 60 puntos</p> <p>El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es 70 Puntos</p> <p>.....</p>
IAC 23.1	<p>Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Económicas:</p> <p>Sí ____o No <u> X </u></p>
IAC 25.1	<p>Para propósitos de la evaluación, el Contratante no tendrá en cuenta: el Impuesto al Valor Agregado (IVA) ni el Impuesto a los Créditos y Débitos Bancarios. En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, dichos impuestos indirectos locales serán analizados y se agregarán al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también cuáles impuestos serán</p>

	<p>pagados por el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Contratante en nombre del Consultor.</p> <p>Se considerará que cualquier otro impuesto distinto al identificado en el párrafo anterior ha sido considerado por el Consultor en los precios de su propuesta económica.</p>
IAC 26.1	<p>La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas en una sola es: pesos argentinos</p> <p>La fuente oficial de la tasa de venta (cambio) es: Banco de la Nación Argentina</p> <p>La fecha de la tasa de cambio es: último día hábil anterior a la fecha de presentación de propuestas.</p>
IAO 27.1	<p>La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100.</p> <p>La fórmula para determinar el puntaje financiero (Fp) de todas las demás Propuestas es la siguiente:</p> <p>$Sf = 100 \times Fm / F$, donde “Sf” es el puntaje financiero, “Fm” es el precio más bajo, y “F” es el precio de la propuesta bajo consideración.</p> <p>Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (T) y de precio (P) son:</p> <p>T = 80, y</p> <p>P = 20</p> <p>Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (T = el peso dado a la Propuesta Técnica; P = el peso dado a la Propuesta de Precio; T + P = 1) así: $S = St \times T\% + Sf \times P\%$.</p>
	D. Negociación y Adjudicación
IAC 28.1	<p>Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato serán las indicadas oportunamente a la firma mejor calificada mediante la notificación correspondiente.</p> <p>Los Consultores que hayan formado una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA), para iniciar la etapa de negociación, deberán presentar copia de la documentación que acredite la representatividad legal del firmante, certificada por escribano público.</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 del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda.</p> <p>La información de adjudicación incluirá la siguiente información:</p> <p>(a) los nombres de todos los consultores que hayan presentado las propuestas;</p> <p>(b) los puntos técnicos asignados a cada consultor;</p> <p>(c) los precios evaluados;</p> <p>(d) la calificación de puntos finales; y</p>

	<p>(e) el nombre del consultor ganador y el precio, duración y resumen del alcance del contrato.</p> <p>La publicación se hará dentro de <i>14</i> días siguientes a la firma del contrato.</p>
IAC 30.2	<p>Fecha prevista para la iniciación de los Servicios:</p> <p>Dentro de los 15 días corridos de la firma del contrato, en: Municipios de la Provincia de Buenos Aires</p>

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

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

Lista de Verificación de los Formularios Requeridos

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

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

Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

[Lugar, Fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Estimados Señores:

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

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

O

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

Por la presente declaramos que:

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

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

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

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

Cordialmente,

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

Nombre y Cargo del Signatario: _____

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

En capacidad de: _____

Dirección: _____

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

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

Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor

[Solo para la Propuesta Técnica Extensa]

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

A – Organización del Consultor

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

B – Experiencia del Consultor

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

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

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

[Solo para la Propuesta Técnica Extensa]

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

A – Sobre los Términos de Referencia

[Mejoras a los Términos de Referencia, si corresponde]

B – Sobre el Personal e Instalaciones de la Contraparte

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

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

[Sólo para la Propuesta Técnica Extensa]

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

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

a) *[Enfoque Técnico y Metodología]*

b) *Plan de Trabajo*

c) *Organización y Personal]*

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

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

[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

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


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


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

[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

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

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

 Insumo tiempo completo

 Insumo tiempo parcial

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

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

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

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

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

Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:

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

Idoneidad para el Trabajo:

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

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

Certificación:

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

[día/mes/año]

Nombre del Profesional

Firma

Fecha

[día/mes/año]

Nombre del Representante

Firma

Fecha

Autorizado del Consultor

(El mismo que firma la Propuesta)

(i) Este CV describe correctamente mis calificaciones y experiencia

(ii) Soy empleado por la Agencia Ejecutora

(iii) Formé parte del equipo que redactó los términos de referencia para este trabajo de servicios de consultoría

(iv) Actualmente no estoy inhabilitado por el Fondo (Si la respuesta es “Sí”, identifique cuál)

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

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

O

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

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

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

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

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

- FIN-1 Formulario de Presentación de la Propuesta Económica
- FIN-2 Resumen de Costos
- FIN-3 Desglose de la Remuneración, incluido el Apéndice A “Negociaciones Económicas – Desglose de las Tarifas de Remuneración” en el caso del SBEC.
- FIN-4 Gastos reembolsables – No Aplica – Completar a los fines de requerirse servicios adicionales,

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

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y Dirección del Contratante]

Señores:

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

Nuestra Propuesta de Precio es por la suma de [Indique la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s) {Indique monto(s) en números y palabras}], excluye todos los impuestos de acuerdo con la Cláusula 25.1 en la Hoja de Datos. El monto estimado de impuestos 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 - No Aplica

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:

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

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 - No Aplica

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 - No Aplica
(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	[Moneda # 1- como en FIN-2]	[Moneda # 2- como en FIN-2]	[Moneda# 3- como en FIN-2]	[Moneda nacional – como en FIN-2]
	[ej.: Viáticos diarios**]	[Día]						
	[ej.: Vuelos internacionales]	[Tiquete]						
	[ej.: Transporte A/de aeropuerto]	[Viaje]						
	[ej.: Costos de comunicación entre (indique lugar y lugar)]							
	[ej.: reproducción de							
	[ej.: alquiler de oficina]							
							
	[Capacitación del personal del Contratante – si se requiere en los TDR]							
Costos Totales								

Legenda:

Sección 5. Países Elegibles

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

Sección 6. Prácticas Prohibidas

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

Las prácticas prohibidas comprenden:

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

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

Sección 7. Términos de Referencia

1. INTRODUCCIÓN

La SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y COORDINACIÓN DE OBRA PÚBLICA, en adelante SPTyCOP, articula acciones a escala nacional, provincial y local como componente estratégico para las decisiones públicas, con el objeto de dar coherencia y sinergia a la multiplicidad de esfuerzos públicos que inciden en un mismo territorio. Para ello, se dedica a la planificación sobre la base de metas nacionales, a la construcción de indicadores para la priorización de proyectos de cartera nacional, al desarrollo de planes territoriales específicos, a la revisión de la planificación provincial en coherencia con la planificación nacional, y a impulsar la planificación en los municipios. Sobre esta última acción, hace énfasis en asistir en el ordenamiento de los usos del suelo con criterios de sustentabilidad.

A su vez, trabaja en la vinculación entre los procesos de planificación, proyectos y obras, orientados a la mejora en la toma de decisiones y al logro de resultados. La conceptualización como un proceso de etapas y su materialización en sistemas, brinda información transparente para funcionarios y ciudadanos, la toma de decisiones, la relación entre áreas del Gobierno, y facilita la administración interna para simplificar y ayudar a los gobiernos a desarrollar su planificación, para lo cual se puso a disposición una gran cantidad de información territorial muy útil para encarar planificaciones locales.

Dentro de la Secretaría se enmarca el Programa de Fortalecimiento Institucional como herramienta específica de asistencia del desarrollo de la planificación en todo el país, promoviendo y fortaleciendo las buenas prácticas en esta materia pensando una política que alcance al conjunto de jurisdicciones provinciales y locales que no cuentan con recursos humanos y presupuestarios suficientes. Este Programa cuenta con financiamiento del Fondo Financiero para el desarrollo de la Cuenca del Plata (FONPLATA).

La Unidad Ejecutora Técnica del programa ha diseñado los Términos de Referencia presentados en este documento, a los cuales deberá ajustarse el trabajo de formulación del plan en general y, en particular, el apoyo técnico brindado por el equipo consultor contratado.

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

1.1. **Justificación**

Bajo la premisa general del Gobierno Nacional de lograr el desarrollo humano incrementando la competitividad territorial del país y mejorando la calidad de vida de sus habitantes, la asistencia técnica a los gobiernos locales tiene el objetivo de brindarles herramientas que faciliten su gestión y mejoren su desempeño. El Programa de Fortalecimiento Institucional, a través de uno de sus componentes tiene prevista la ejecución de planes de escala urbana y/o regional en todo el territorio del país.

Los municipios son las unidades de administración y gobierno más próximas a la gente que habita y conforma los territorios. La responsabilidad primordial de estos gobiernos es promover y sostener un desarrollo local sustentable, entendido como aquel que armoniza el crecimiento económico, el cuidado ambiental y la equidad social. Contar con un marco de planificación territorial es esencial para lograr este objetivo, ya que señala el rumbo y las características del modelo de desarrollo buscado, articula y coordina las diferentes acciones sobre el territorio, da respuesta a problemas y conflictos, y desarrolla sus potencialidades.

La planificación territorial se presenta, entonces, como una herramienta que busca dar racionalidad a los procesos de decisión de acciones vinculadas al gobierno del territorio en sus tres niveles: nacional, provincial y municipal. A su vez, es una herramienta de articulación horizontal, que busca superar la segmentación sectorial propia de las estructuras permitiendo priorizar carteras de proyectos y entender sus impactos cruzados. Para esto, la planificación ofrece una diversidad de instrumentos de gestión como planes de ordenamiento, normativas territoriales y urbanas, opciones de financiamiento, estrategias de comunicación, participación, procedimientos de monitoreo y evaluación de políticas.

El proyecto actual se orienta a contribuir al fortalecimiento de la planificación en distintos Municipios de la Provincia de Buenos Aires, generando instrumentos concretos que permitirán orientar los proyectos estratégicos y prioritarios de escala local.

Los municipios de la provincia constituyen el nivel de gobierno con la responsabilidad primaria del ordenamiento territorial y resulta obligatorio para cada partido como instrumento sectorial (decreto-ley 8912/77). Por lo tanto, les corresponde conducir la gestión urbanística y desarrollar los instrumentos de ordenamiento dentro del marco jurídico vigente. A su vez, las comunas deben realizar sus planificaciones en concordancia con los objetivos y estrategias definidas por el Gobierno Provincial.

Sin embargo, existe una amplia desactualización normativa en términos de planificación en municipios a lo largo de toda la provincia de Buenos Aires. De los 135 Municipios, solo el 9,6% de los partidos cuentan con un Plan Urbano o Plan de Ordenamiento Territorial, que representa la etapa más alta de planificación prevista. Por el contrario, el 28% de los gobiernos locales cuenta únicamente con una delimitación preliminar de áreas, el escalón más bajo dentro de la planificación. Esto se correlaciona con la falta de capacidades locales para elaborar lineamientos de planificación municipales. En este sentido, el 30% de las municipalidades no cuenta con oficinas de planeamiento, y el 23% no ha convalidado ninguna ordenanza en los últimos diez años. Dicha situación es particularmente preocupante en aquellos municipios con problemas sociales y ambientales graves.

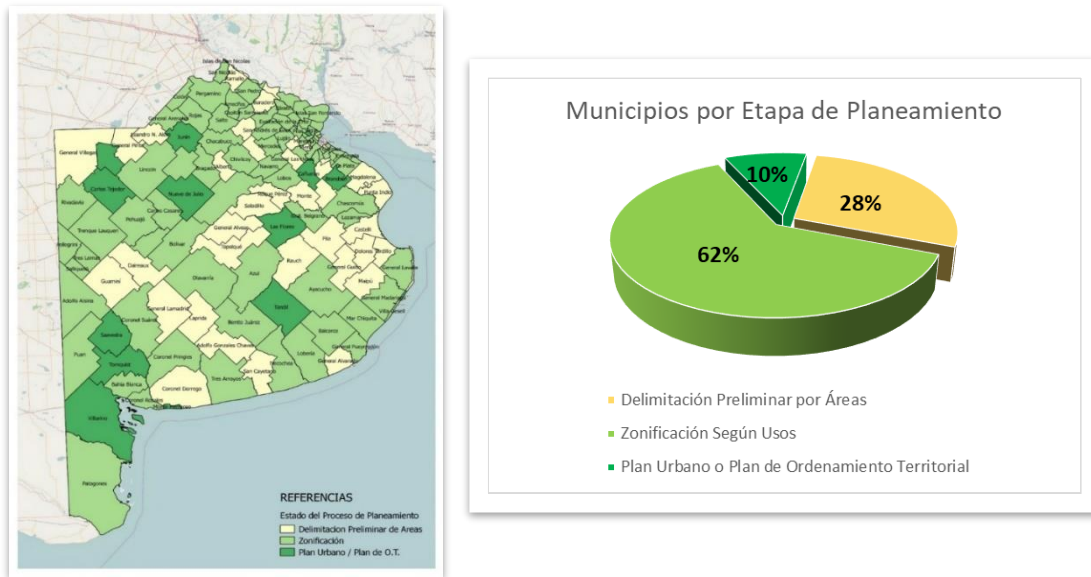


Figura 1. Municipios por Etapas de Planeamiento.

Fuente: Dirección Provincial de Ordenamiento Urbano y Territorial

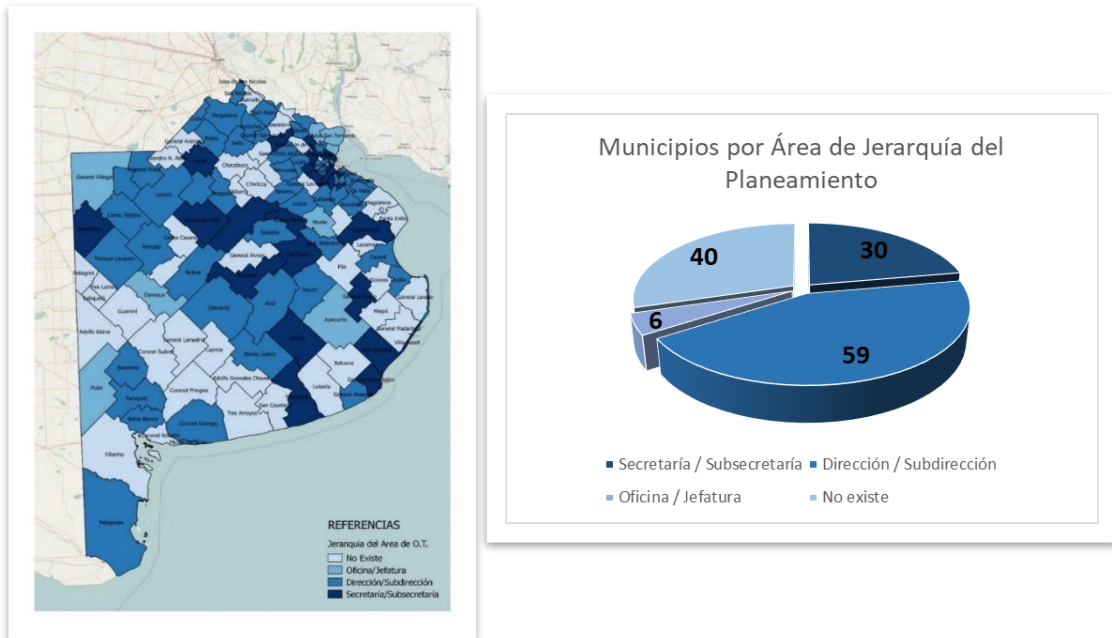


Figura 2. Municipios por Área de Jerarquía de Planeamiento.

Fuente: Dirección Provincial de Ordenamiento Urbano y Territorial

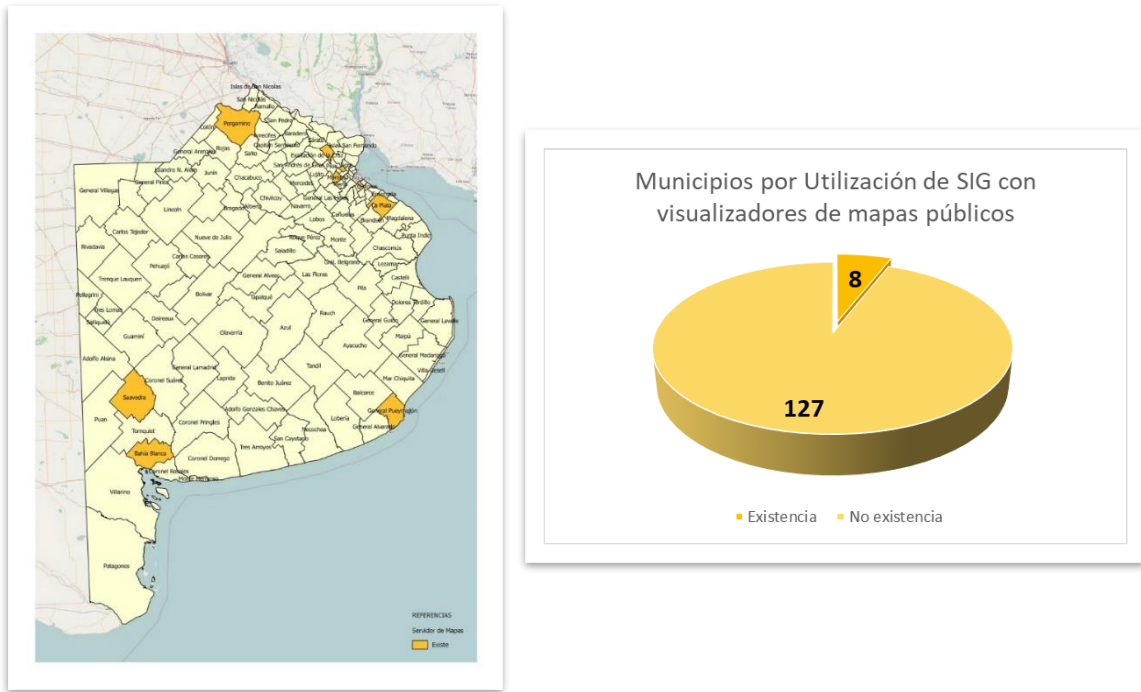


Figura 3. Municipios por Utilización de SIG con visualizadores de mapas públicos.

Fuente: Dirección Provincial de Ordenamiento Urbano y Territorial

En este contexto, la provincia de Buenos Aires se propone guiar y asistir técnicamente a los municipios en su actualización normativa, determinando en paralelo lineamientos provinciales que sirvan de apoyo para los 135 municipios a la hora de considerar actualizar su planificación.

El proyecto actual se orienta a contribuir al fortalecimiento de la planificación en los municipios de la Provincia de Buenos Aires, generando un instrumento concreto que permitirá orientar los proyectos estratégicos y prioritarios de escala local. Lo mismo implica también acercar la mirada del Modelo Deseado de la Provincia hacia las estructuras micro regionales y sus problemáticas, donde se generan los procesos identitarios que determinan el modo de vida local y donde se define la estructura productiva que se establece en el campo regional donde la realidad de un territorio inconexo influye decisivamente sobre su capacidad productiva y sobre la calidad de vida de sus habitantes.

1.2. **Área de intervención del PROYECTO “ELABORACIÓN DE PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES”**

La Provincia de Buenos Aires presenta una superficie de 307.571 km², donde se asientan 15.625.084 habitantes (según el Censo Nacional de Población Hogares y Vivienda del año 2010), con una densidad de 50.8 hab/km². Asimismo, la Provincia presenta una distribución irregular de la población dado que 9.916.715 de sus habitantes se asientan en el Gran Buenos Aires (3.680 km²), mientras que 5.708.369 se asientan en el Interior bonaerense (303.891km²). Esto equivale a una densidad de población de 2695 hab/km² en el Gran Buenos Aires, mientras que en el Interior es de 18.8 hab/km², reflejando la concentración del primero.

Para determinar los municipios y regiones de intervención, es necesario un primer reconocimiento de la marcada heterogeneidad de la provincia de Buenos Aires, reconociéndose condiciones y problemáticas bien diferenciadas.

En este sentido, la región metropolitana de la Buenos Aires (RMBA) es el sector del territorio con mayor concentración y convergencia de actividades y población; y en consecuencia, de problemáticas territoriales. Las cuencas metropolitanas presentan situaciones diferenciales de degradación ambiental, e importantes problemáticas socio urbanas, con mayor criticidad en la cuenca Matanza Riachuelo.

Este territorio presenta un notorio crecimiento urbano, que se materializa con ocupación de suelo urbano existente y densificación de centros tradicionales, como así también el crecimiento de asentamientos informales y la creación de nuevas urbanizaciones cerradas que comprometen grandes superficies, generando procesos de extensión urbana sobre suelo productivo o en áreas ambientalmente críticas. En ambas formas de producción de urbanización se observan procesos de informalidad. Se observan efectos asociados a infraestructuras viales y de transporte saturadas, equipamientos públicos insuficientes, una matriz de soporte productivo debilitada con incompatibilidad entre usos residenciales y productivos, y conflictos por inundaciones.

Otro de los sectores con crecimiento constante es el área noreste de la Zona Costera Atlántica, producto del accionar del mercado inmobiliario asociado al desarrollo turístico de sol y playa. Aquí se evidencia la consolidación urbana casi continua con grandes transformaciones al ambiente costero. Presenta problemas de orden económico ante la estacionalidad de la actividad económica y ante la fragilidad de los ambientes costeros, efectos negativos por erosión de playas y escasez de agua potable.

Al noroeste y centro norte de la provincia, asociados a la Cuenca del Salado, se advierte una alta vulnerabilidad ambiental por condicionantes de riesgo hídrico; y en algunos sectores evidencian déficits de recurso subterráneo de agua y de infraestructuras. Se desarrollan sectores con alta productividad agrícola y otras de baja producción. El desarrollo urbano es dispar según su localización con débil articulación entre la región y las ciudades con las áreas provinciales más desarrolladas. Presenta restricciones energéticas para el desarrollo industrial y la diversificación productiva.

Hacia el este, en la cuenca baja del río Salado, se verifica un escaso incremento demográfico, con bajo desarrollo económico, rural, industrial y turístico; siendo además un territorio de gran vulnerabilidad ambiental costera marítima, impactado por fuertes conectividades pasantes.

En el centro sur provincial, con potencialidad para constituirse en nodo regional de escala provincial, carece de estrategias de ordenamiento urbano-regional en este sentido; con conectividades viales saturadas o discontinuas; además de actividades industriales y extractivas de impacto ambiental sobre el paisaje. Hacia el sudoeste, en tanto, existe un desarrollo polarizado entre el nodo portuario multimodal al sur y el resto de los núcleos urbanos; con colapso de provisión en forma estacional, escasa conectividad regional transversal, un dispar desarrollo ante el potencial productivo industrial y turístico, y condicionantes geomorfológicas naturales para el desarrollo de infraestructuras.

Finalmente, en el sector norpatagónico se observa un escaso desarrollo demográfico, social y económico con baja diversidad productiva. Presenta una conectividad pasante, deficitaria en el tramado vial interno. Se caracteriza por una alta vulnerabilidad ambiental continental y costera por condiciones naturales e intervenciones antrópicas. Paralelamente, distinguimos cuatro grandes ejes problemáticos en la Provincia de Buenos Aires diferenciados por microrregión:

1.2.1. EJE AMBIENTAL

- **RMBA:** Degradación ambiental por contaminación urbana y de cuencas hídricas. Inundaciones. Espacios verdes públicos insuficientes. Tratamiento obsoleto de RSU.
- **Eje Fluvial:** Degradación de paisajes ribereños. Impactos ambientales por efluentes industriales.
- **Norte, Noroeste y Centro Norte:** existencia de zonas inundables y uso intensivo del recurso agua.
- **Centro Sur:** degradación de paisajes y recursos naturales por actividad extractiva, industrial y avance de cultivo de soja.
- **Este:** suelo anegables y con altos niveles de sodio. Falta de puesta en valor de áreas protegidas y reservas naturales
- **Atlántica:** deterioro de recursos costeros por crecimiento urbano e industrial. Retracción costera.
- **Sudoeste y Norpatagónica:** déficit de fuentes de agua. Procesos de desmonte. Falta de puesta en valor de áreas protegidas y reservas naturales.

1.2.2. EJE ECONÓMICO - PRODUCTIVO

- **RMBA:** Matriz de soporte productivo debilitada. Crecimiento limitado del Puerto, capacidad energética restringida, plataformas logísticas insuficientes.
- **Eje fluvial:** industrias con procesos de inversión desigual. Privatización de la costa por emprendimientos portuarios.
- **Norte, Noroeste y Centro Norte:** escasa diversificación productiva y disminución de la demanda de mano de obra rural. Restricciones energéticas.

- **Centro sur:** Proceso de industrialización con bajo valor agregado. Fuerte desarrollo de actividades extractivas.
- **Este:** bajo desarrollo económico y diversidad productiva. Ganadería como actividad rural dominante.
- **Atlántica:** problemas estacionales. Sectores con insuficiencia energética.
- **Suroeste:** industrialización concentrada en nodo multimodal, con limitaciones para su crecimiento. Débil accesibilidad a algunas áreas productivas. Ganadería como actividad rural dominante.
- **Norpatagónica:** Baja diversidad productiva y actividades agrícolas condicionadas a sistemas de riego.

1.2.3. EJE SOCIAL

- **RMBA:** polarización social, crecimiento demográfico especialmente en la 3ra y 4ta corona.
- **Eje fluvial, Noroeste y Este:** concentración poblacional en núcleos urbanos y polarización social. Centros urbanos menores en de crecimiento, escaso crecimiento demográfico
- **Atlántica:** Disparidad poblacional con concentración en localidades de mayor escala y escaso crecimiento en localidades menores. Movimientos migratorios por empleos estacionales. Concentración de indicadores críticos de vivienda, salud y educación.
- **Sudoeste:** Procesos de polarización del crecimiento urbano. Desempleo. Migraciones.
- **Norpatagónica:** localidades de pequeña escala, con baja densidad poblacional y escaso desarrollo económico – social.

1.2.4. EJE ESPACIAL – FUNCIONAL

- **RMBA:** Proceso de expansión y fragmentación urbana vinculados a áreas ambientalmente críticas.
- **Déficit de suelo y vivienda.** Infraestructuras viales y de transporte saturadas, desarticulación de transporte metropolitano, ejes viales concéntricos incompletos. Equipamientos públicos (educativos y sanitarios insuficientes). Incompatibilidad y competencia de usos residenciales y productivos, (urbanizaciones cerradas, abiertas vs. suelos productivos o con fragilidad ambiental). Configuración de espacios industriales, portuarios y productivos limitados. Cobertura de servicios e infraestructura insuficientes.
- **Eje fluvial:** fuerte esquema vial unidireccional Bs. As. – Rosario y saturación del mismo. Desinversión en redes ferroviarias. Crecimiento urbano con déficit de equipamientos e infraestructura de saneamiento.
- **Norte y Noroeste:** desarrollo urbano dispar según localización y conectividades, predominancia de conectividad con la RMBA y deficiente entre localidades.
- **Centro norte y sur, Este:** déficit de infraestructura sanitaria y de equipamientos, dificultad de conexión entre localidades y saturación de la estructura vial provincial. Gran movimiento de vehículos de carga. Red ferroviaria obsoleta y/u ociosa.

- **Atlántica:** consolidación asimétrica del eje costero. Débil articulación rural – marítima. Saturación vial estacional. Infraestructura de agua y cloacas deficitarias.
- **Sudoeste:** desarrollo polarizado entre centro urbano y nodo portuario multimodal y ciudades interiores. Déficit en el abastecimiento de agua para consumo residencial y la producción. Débil articulación territorial interior– costa.
- **Norpatagónica:** Conectividad pasante con déficit en el tramado vial interno. Infraestructura de agua y cloacas deficitarias. Localidades de pequeña escala.

Sobre la base de la consolidación urbana del territorio municipal, es altamente relevante el desarrollo de una planificación que permita definir lineamientos para la discusión sobre la normativa urbana que cristalice las estrategias locales, guíe las inversiones públicas y lidere el esfuerzo privado hacia el modelo territorial deseado.

Los Municipios sobre los que se desarrollarán las tareas descriptas en la presente encomienda son los siguientes:

Categoría	Municipio	Código Municipio	Población 2010	Relevamiento uso de suelo actualizado	Etapa del Proceso de planeamiento alcanzada	Índice de Conectividad			
						Tipo	Grado		
1	Interior General	1.1	Adolfo Alsina	60070007	17.072	SI	Zonificación	Alto	3,50
		1.2	Alberti	60210021	10.654	SI	Delimitacion Preliminar de Areas (DPA)	Medio-Bajo	2,25
		1.3	Arrecifes	60770077	29.044	SI	DPA Pdo. + Plan de Ordenamiento Urbano	Medio-Alto	3,00
		1.5	Bragado	61120112	41.336	NO HAY DATO	Zonificacion	Medio-Alto	2,50
		1.6	Coronel Dorrego	61890189	15.825	NO	DPA*	Alto	3,25
		1.7	Coronel Pringles	61960196	22.933	NO HAY DATO	DPA Pdo. + Zonificación de la Ciudad Cabecera	Medio-Alto	2,50
		1.8	Coronel Suarez	62030203	38.320	SI	DPA Pdo. + Zonificación de la Ciudad Cabecera	Medio-Alto	2,50
		1.9	General Villegas	63920392	30.864	NO	DPA	Medio-Bajo	2,00
		1.10	Rojas	66860686	23.432	SI	DPA Pdo. + Zonificación de la Ciudad Cabecera	Medio-Alto	2,75
		1.11	Salliqueló	67210721	8.644	NO HAY DATO	Zonificación	Medio-Bajo	2,25
		1.13	Tres Lomas	68470847	8.700	SI	Zonificación	Medio-Bajo	2,00
2	Interior y RMBA ampliada	2.1	Exaltación de la Cruz	62660266	29.805	NO	Zonificación	Alto	3,75
		2.3	San Andrés de Giles	67280728	23.027	SI	Zonificacion	Alto	3,75
3	Costa Atlántica	3.1	General Alvarado (Miramar)	62800280	39.594	NO HAY DATO	DPA + Zonificación según usos	Alto	3,75
		3.2	General Lavalle	63360336	3.700	NO HAY DATO	Zonificacion	Bajo	1,50
		3.3	Pinamar	66440644	25.728	SI	Zonificacion	Medio-Bajo	2,00
		3.4	San Cayetano	67420742	8.399	NO HAY DATO	DPA	Medio-Alto	2,75
4	Parte de posible	4.1	Baradero	60700070	32.761	NO HAY DATO	DPA	Alto	3,50
5	Cuenca del Salado	5.1	25 de Mayo	68540854	35.842	SI	DPA Pdo. + Zonificación de la Ciudad Cabecera	Medio-Bajo	2,25
		5.2	Castelli	61680168	8.205	SI	DPA	Medio-Alto	2,50
		5.3	General Paz	63430343	11.202	NO HAY DATO	Delimitacion Preliminar de Areas		
		5.4	Lobos	64830483	36.172	NO	Zonificacion	Alto	3,25
		5.5	Pehuajó	66090609	39.776	NO	DPA + Zonificación según usos	Medio-Bajo	2,25
		5.6	Roque Perez	66930693	12.513	NO HAY DATO	DPA	Medio-Alto	3,00
		5.7	Saladillo	67070707	32.103	SI	DPA	Medio-Alto	2,75
6	Hídrica B	6.1	Maipú	65110511	10.188	NO	DPA	Medio-Alto	2,75

NOTA:

*DPA: Delimitación Preliminar de Areas

2. SUPERVISIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El “PROYECTO DE ELABORACIÓN DE PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES” se desarrollará a través del “PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL” (Contrato de Préstamo FONPLATA ARG- 025/2016).

La supervisión del proyecto estará a cargo de la Dirección Nacional de Planificación Estratégica (DNPET) de la Secretaría de Planificación Territorial y Coordinación de Obra Pública (SPTyCOP), dependiente del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda (MIOPyV).

Las tareas de planificación se realizarán por medio del trabajo conjunto de la Secretaría de Planificación Estratégica Territorial y Coordinación de Obra Pública MIOPyV; de la Dirección de Ordenamiento Urbano y Territorial de la Provincia de Buenos Aires; y el Municipio correspondiente, considerando las problemáticas esenciales del territorio y los lineamientos estratégicos de planificación de la SPTyCOP definidos a partir de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) adoptados por Argentina y los compromisos asumidos como parte de la Nueva Agenda Urbana (NAU).

3. OBJETIVOS DEL PROYECTO

3.1. Objetivo General

El objetivo del “PROYECTO DE ELABORACIÓN DE PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES” consiste en la elaboración de Planes de Ordenamiento Territorial a escala municipal además del desarrollo del proyecto de Ordenanza de usos de suelo con los instrumentos normativos correspondientes, con base en la planificación urbano-territorial en los municipios antes enumerados en el presente documento.

Se tendrá en consideración la acción concertada del Estado Provincial con los Municipios objeto del ordenamiento territorial y el desarrollo urbano que trascienden las jurisdicciones municipales, sea como consecuencia de sus impactos o bien porque impliquen una interconexión de redes y/o sistemas, o constituyan fenómenos metropolitanos. Asimismo, se espera que sean consideradas las problemáticas específicas de cada territorio municipal.

De acuerdo al Artículo 80 del Decreto-Ley 8912-77: “El plan de ordenamiento organizará físicamente el territorio, estructurándolo en áreas, sub-áreas, zonas y distritos vinculados por la trama circulatoria y programando su desarrollo a través de propuestas de acciones de promoción, regulación, previsión e inversiones, mediante métodos operativos de ejecución en el corto, mediano y largo plazo, en el cual deberán encuadrarse, obligatoriamente, los programas de obras municipales, siendo indicativo para el sector privado. Fijará los sectores que deban ser promovidos, renovados, transformados, recuperados, restaurados, preservados, consolidados, o de reserva, determinando para cada uno de ellos uso, ocupación y subdivisión del suelo, propuesta de infraestructura, servicios y equipamiento, así como normas sobre características morfológicas”.

En relación a los objetivos de desarrollo sostenible adoptados por la República Argentina, como parte de la nueva agenda urbana, los Códigos de Ordenamiento Urbanos tienen como objetivo convertirse en el principal instrumento de gestión para cada Municipio, a fin de comprender, analizar y resolver problemáticas y desafíos comunes a las jurisdicciones municipales que la integran y los específicos de las localidades, propiciando la conservación ambiental, el crecimiento económico productivo, el bienestar y equidad social, que permita la transición hacia un modelo de gestión sustentable y participativa.

3.2. Objetivos Particulares

Como objetivos particulares se pueden mencionar:

- 3.2.1. Diagnosticar la situación actual de cada uno de los municipios anteriormente enumerados, poniendo especial énfasis en las características de su desarrollo socioeconómico y productivo, en las problemáticas relacionadas con la expansión urbana y la demanda de suelo (usos residenciales, comerciales e industriales, principalmente), la consolidación y ordenamiento de los corredores y las condiciones de riesgo y vulnerabilidad que presenta, principalmente en relación a las inundaciones.
- 3.2.2. Vislumbrar soluciones que mitiguen las problemáticas existentes en los diferentes terrenos de acción (inter jurisdiccionales, si corresponde, y municipales) de manera mancomunada con las autoridades locales.
- 3.2.3. Conocer en profundidad la estructura y la dinámica del territorio de cada municipio abordado.
- 3.2.4. Generar información territorial, estadística, capas de información geográfica (en casos que corresponda), gráficos e imágenes como soporte de las definiciones e instrumentos de gestión para el gobierno local.
- 3.2.5. Generar una cartera de proyectos estratégicos municipales que apunte a mejorar las problemáticas locales específicas, con identificación de plazos y complejidades de concreción.
- 3.2.6. Identificar y proponer indicadores de monitoreo de las acciones que se proponen, de manera tal que permita al gobierno local realizar el seguimiento del esfuerzo público y el logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible a escala local. Representar gráficamente el modelo actual y el modelo deseado del territorio local.
- 3.2.7. Relevar antecedentes normativos, planes y proyectos existentes aprobados o en ejecución, de cada jurisdicción municipal que integran las microrregiones analizadas.
- 3.2.8. Redactar los informes correspondientes para cada etapa.
- 3.2.9. Desarrollar capacidades a partir de la interacción entre la experiencia de los profesionales contratados y los técnicos locales.
- 3.2.10. Proponer lineamientos de desarrollo territorial deseados, considerando los siguientes principios:
 - Desde lo Económico: buscando un territorio atractor de inversiones y competitivo para la producción y el turismo.
 - Desde lo Social: generando un atractivo para la vida cotidiana de la población procurando mayor equidad, inclusión, participación, identidad y desarrollo cultural.
 - Desde lo Ambiental: protegiendo los recursos naturales y mejorando la resiliencia, habitabilidad y sustentabilidad del desarrollo.

- 3.2.11. Definir una estrategia de crecimiento urbano (ampliación, completamiento y densificación), de ocupación del suelo y ordenamiento vial compatibles con la situación actual y con el Modelo Deseado del territorio.
- 3.2.12. Definir los lineamientos técnicos para la actualización de la normativa urbana que refleje la estrategia territorial y la implementación de instrumentos urbanísticos previstos en las principales normativas provinciales, en el Decreto Ley 8912/77 y en la ley 14.449. La normativa futura debiera permitir, no sólo establecer reglas y normas básicas para la ocupación y el uso del territorio, sino también equilibrar la presión que las actividades económicas y sociales ejercen sobre los recursos naturales y culturales, promover la inclusión social y la integración del territorio.
- 3.2.13. Proponer una estrategia territorial normativa, lineamientos técnicos para la elaboración de un “Plan de Ordenamiento Urbano” (código de planeamiento local y de otros instrumentos urbanísticos), considerando la compatibilización de la normativa en los niveles de Nación, Provincia y Municipio.
- 3.2.14. **Objetivos por temas:**
 - Sociales: potenciar la autonomía de los sujetos y las dinámicas sociales.
 - Económicos: privilegiar la inserción laboral, la innovación y la diversificación del entramado productivo a través de la regulación socio-económica.
 - Ambientales: valorar el paisaje cultural y natural para que pueda armonizar con las acciones del ser humano en búsqueda de un equilibrio ambiental.
 - Espaciales: optimizar las ventajas físicas para aprovechar los recursos y la dotación de infraestructura, equipamiento y servicios, que eviten la segregación social.

4. MARCO DE REFERENCIA

El “PROYECTO DE ELABORACIÓN DE PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES” tendrá como objetivo la elaboración y/o actualización de la normativa de uso de suelos municipales en base a los lineamientos estratégicos desprendidos de la planificación realizada oportunamente, contribuyendo al ordenamiento territorial, el desarrollo sustentable del territorio y su integración física local y regional.

El proyecto se desarrollará mediante el trabajo conjunto de la SPTyCOP; de la Dirección de Ordenamiento Urbano y Territorial de la Provincia de Buenos Aires (DPOUyT); y el municipio correspondiente.

El mencionado Plan Estratégico Nacional, también se encuentra circunscripto en los lineamientos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible (ONU, Hábitat III), Agenda a la que la República Argentina ha suscripto. Un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. Los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible y las 169 metas, que están integradas y son indivisibles, demuestran la

magnitud y ambición de este nuevo programa universal. Los objetivos y metas equilibran las tres dimensiones del desarrollo sostenible: económica, social y ambiental.

Los nuevos objetivos y metas entraron en vigencia el 1 de enero 2016 y guiarán las decisiones que se tomarán en los siguientes quince años. Todos los países trabajarán para implementar la Agenda a niveles regionales y globales, teniendo en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo nacionales, incluidas las políticas y prioridades de cada país.

ONU-Hábitat ha desarrollado una posición única de apoyo al desarrollo sostenible y a la planificación y construcción de un mejor futuro urbano para las nuevas generaciones. El proceso clave apoya el desarrollo económico y social, además de la reducción de la pobreza y la desigualdad. Desde esa clave, las prioridades de la Nueva Agenda Urbana se concentran en siete áreas:

- Planificación Urbana y Diseño
- Servicios básicos urbanos
- Economía Urbana
- Vivienda y mejoramiento de asentamientos.
- Investigación Urbana y Desarrollo.
- Reducción de riesgos y rehabilitación de áreas urbanas con bajos indicadores.
- Legislación Urbana, Suelo y Gobernanza.

La Nueva Agenda Urbana promueve la construcción de ciudades más compactas, inclusivas, participativas, resilientes, seguras y sostenibles.

4.1. ANTECEDENTES:

A continuación, se enumeran algunos documentos que servirán de base para el desarrollo de la presente encomienda. La Consultoría deberá acordar, tanto con la Coordinación de Planes Locales (SPTyCOP), como con la DPOUyT de la Provincia de Buenos Aires, los criterios sobre los cuales se abordará toda la información existente para el desarrollo de las tareas de planificación:

4.1.1. PLANES:

- Lineamientos estratégicos para la Región Metropolitana de Buenos Aires (2007)
- Plan Estratégico Territorial de la provincia de Buenos Aires (2008).
- Plan Estratégico Territorial de la provincia de Buenos Aires (2011).

- Plan Estratégico Territorial de la provincia de Buenos Aires (2015).
- Plan Estratégico Territorial de la provincia de Buenos Aires Informe de Avance DPOUyT (2016).
- Plan Estratégico Territorial de la provincia de Buenos Aires Informe de Avance DPOUyT (2017).

4.1.2. **NORMATIVA (Provincia de Buenos Aires)**

- Código de Aguas.
- Régimen de Protección; Conservación y Manejo de Recursos Hídricos de la Provincia (Decreto 95/99, Ley 12257).
- Código Rural. (Ley N° 10.081).
- Leyes Ambientales de la Provincia de Buenos Aires (Ley N° 25.675).
- Ley de Conservación y Manejo Sostenible de Bosques Nativos de la Provincia de Buenos Aires (Ley N° 14.888).
- Ley de Ordenamiento Territorial de la Provincia de Buenos Aires (Ley N° 8912/77).
- Ley de Acceso Justo al Hábitat (Ley N°14.449).
- Ley de Tránsito (Ley N° 24.449).
- Ley Provincial de Agroquímicos (Ley N° 10.699).
- Ley de Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos (Ley N° 13.592).
- Ley integral de Medio Ambiente y los Recursos Naturales (Ley N° 11.723).
- Ley de Regulación e identificación de los pasivos ambientales (Ley N° 14.343).

5. INFORMACIÓN DISPONIBLE

La SPTyCOP; la DPOUyT; y los Gobiernos Locales de los Municipios citados en la presente encomienda, se comprometen a suministrar a la FIRMA CONSULTORA toda aquella información disponible pertinente en su poder, en tiempo y forma, para el normal desarrollo de las tareas de elaboración de los Planes de Ordenamiento Territorial y los Lineamientos Técnico-Normativos, objetos del presente llamado.

6. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Siguiendo con los lineamientos establecidos dentro del “PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL”, se pretende elaborar Planes de Ordenamiento Territorial, a escala municipal, además del desarrollo del proyecto de Ordenanza de usos de suelo con los instrumentos normativos correspondientes, con base en la planificación urbano-territorial en los municipios de la Provincia de Buenos Aires antes mencionados.

Estos documentos presentarán objetivos y propuestas articulados con la provincia y las regiones, sobre la base de las metas nacionales asistiendo al ordenamiento del suelo urbano y sus usos persiguiendo criterios de sustentabilidad vinculando los procesos de planificación, proyectos y obra para generar, así, herramientas de gestión local que puedan apoyar la toma de decisiones con el fin de fortalecer a los gobiernos locales.

6.1. **Objetivos generales de la consultoría**

Elaboración de PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, orientados a mejorar la competitividad territorial y calidad de vida de sus habitantes, generando también instrumentos urbanísticos para la gestión de la propuesta.

Para ello, se deberá contar con información territorial, estadística, gráficos e imágenes como soporte de las definiciones e instrumentos de gestión para los gobiernos locales. A continuación se detallan dichos objetivos:

- 6.1.1. Definir un diagnóstico participativo de situación Municipal, y recabar los antecedentes necesarios para desarrollar la presente consultoría (modelo territorial actual).
- 6.1.2. Definir los objetivos y estrategias para encauzar el desarrollo de los municipios en concordancia a los objetivos de la SPTyCOP y la DPOUyT de manera articulada según la escala de análisis abordada.
- 6.1.3. Capacitar a los equipos técnicos locales.
- 6.1.4. Elaborar los informes correspondientes a cada etapa.
- 6.1.5. Elaborar cartografía georreferenciada de las distintas variables analizadas en los municipios que definen el modelo actual (medio físico y natural, estructura urbana, infraestructura, equipamiento, servicios, aspectos sociales y económicos).
- 6.1.6. Representar gráficamente el modelo actual y el modelo deseado territorial local en base a mapas síntesis como resultado de la elaboración de los modelos correspondientes a las dimensiones de análisis.
- 6.1.7. Proponer un modelo de gestión que permita el seguimiento de las acciones expresadas en el plan, identificando indicadores de monitoreo.
- 6.1.8. Proponer lineamientos generales para el desarrollo de los municipios y una cartera de proyectos prioritarios, especializados en el territorio (modelo territorial deseado) siguiendo los lineamientos establecidos por SPTyCOP, y por la DPOUyT de la provincia de Buenos Aires.
- 6.1.9. Definir Lineamientos Técnicos para una posterior propuesta normativa para los Municipios listados anteriormente en el presente documento con indicadores urbanísticos para cada zona de acuerdo al Decreto-Ley 8912/77 de la provincia de Buenos Aires. Definir los lineamientos de zonificación, esto es, delimitar las áreas: urbana, complementaria y específicas; los servicios esenciales de cada una de éstas, así como las zonas y distritos (zona residencial, comercial, industrial, de usos específicos, zonas especiales, zonas de protección y posibles distritos de urbanización prioritaria, zona urbanizable, no urbanizable, zonas de riesgo y de reserva para ensanche urbano, etc.) con sus indicadores y usos.
- 6.1.10. Delimitar los corredores principales y secundarios con sus respectivos indicadores urbanísticos, usos, etc.

- 6.1.11. Determinar los espacios circulatorios (trama interna y externa), espacios públicos.
- 6.1.12. Definir los instrumentos (normativos, de intervención, tributarios, de financiación, de ejecución, participativos y operativos) necesarios para alcanzar los objetivos propuestos en el Plan de Ordenamiento Territorial.
- 6.1.13. Establecer propuestas para el desarrollo sustentable del medio ambiente.
- 6.1.14. Definir las disposiciones generales de la futura normativa (alcance de la norma, ámbito de vigencia, definiciones de términos técnicos), las tramitaciones y sanciones, las normas generales, la morfología urbana, las normas de espacio público y el procedimiento de modificación de un Plan de Ordenamiento Urbano, etc.
- 6.1.15. Redactar la norma con las respectivas justificaciones, planos e indicadores.
- 6.1.16. Elaborar cartografía georreferenciada de las distintas variables analizadas en los municipios que definen el modelo actual (medio físico y natural, estructura urbana, infraestructura, equipamiento, servicios, aspectos sociales y económicos).

6.2. Objetivos particulares de la Consultoría

Como objetivos particulares se pueden mencionar:

- 6.2.1. Coordinar y dar apoyo en las actividades y tareas de los Planes de Ordenamiento Municipales y Desarrollo de Lineamientos Técnico-Normativos, prestando asesoramiento técnico para asegurar una eficiente y eficaz ejecución del programa.
- 6.2.2. Vislumbrar soluciones que mitiguen las problemáticas existentes en los diferentes terrenos de acción de manera mancomunada con las autoridades locales y provinciales (DPOUyT).
- 6.2.3. Coordinar en conjunto con las autoridades locales, que le corresponden a esta consultoría, el relevamiento de la estructura y dinámica del territorio de la localidad abordada.
- 6.2.4. Diagnosticar la estructura y la dinámica del territorio de los municipios anteriormente enunciados, identificando las principales problemáticas y oportunidades de desarrollo territorial. Se deberá poner especial énfasis en las características del desarrollo socio-económico y productivo del Partido, en las problemáticas relacionadas con la expansión urbana y la demanda de suelo (usos residenciales, comerciales e industriales, principalmente), la consolidación y ordenamiento de los corredores y las condiciones de riesgo y vulnerabilidad que presenta, principalmente en relación a las inundaciones.
- 6.2.5. Construir un Modelo Actual del territorio de los municipios seleccionados.
- 6.2.6. Construir una imagen compartida de los municipios seleccionados acordando un modelo de desarrollo al cual apuntar (el Modelo Deseado del territorio).
- 6.2.7. Definir los lineamientos estratégicos de desarrollo territorial de los municipios seleccionados. En especial, definir estrategias de desarrollo local que aprovechen las oportunidades que ofrece el territorio, y lineamientos de crecimiento urbano (ampliación, completamiento y densificación), de ocupación del suelo y ordenamiento vial compatibles con la situación actual y con el Modelo Deseado del territorio.
- 6.2.8. Definir los lineamientos técnicos para el desarrollo y/o la actualización de la normativa urbana que refleje la estrategia territorial y la implementación de instrumentos urbanísticos,

respetando la jerarquía normativa (Nación, Provincia, Municipio). Se deberá tener en cuenta las principales normativas urbanísticas provinciales, el decreto ley 8912/77 y la Ley 14.449.

- La normativa futura debiera permitir, no sólo establecer reglas y normas básicas para la ocupación y el uso del territorio, sino también equilibrar la presión que las actividades económicas y sociales ejercen sobre los recursos naturales y culturales, promover la inclusión social y la integración del territorio. En particular proponer lineamientos técnicos que deberá cumplir la normativa, tales como:
- La normativa futura debiera permitir, no sólo establecer reglas y normas básicas para la ocupación y el uso del territorio, sino también equilibrar la presión que las actividades económicas y sociales ejercen sobre los recursos naturales y culturales, promover la inclusión social y la integración del territorio, y definir claramente el papel del Partido frente al conjunto regional.

En particular proponer lineamientos técnicos que deberá cumplir la normativa, tales como:

- Determinación de las posibles zonas de riesgo de inundación (máxima recurrencia registrada) y el estado de cuencas, bordes, causas, escorrentías naturales, sistema de drenaje urbano y la existencia obras de mitigación (mapa de riesgo y áreas de restricciones).
- Determinación de la mancha urbana, y áreas más propicias de expansión (zona complementaria y periurbana).
- Delimitación de márgenes, a través de la determinación de la línea de Ribera y el camino de sirga (su afectación a área verde, de reserva, borde costero, etc.).
- Identificación de los posibles sectores de protección especial por su valor paisajístico, histórico-cultural, ecológico y ambiental para su afectación (restricciones al dominio y mecanismos de compensación).
- Determinación de las áreas vacantes dentro de la trama urbana, con el fin de lograr aplicar instrumentos (transferencia de constructibilidad, gravámenes por inmuebles en desuso y banco de tierras, entre otros).
- Existencia de espacios verdes públicos actuales y posibles. (banco de tierras como instrumento de gestión).
- Identificación las zonas de vulnerabilidad social (asentamientos precarios e informales) y su urbanización a través de la reestructuración parcelaria, su afectación a Zona Especial de Interés Social (ZEIS), o la utilización de Consorcios de Urbanización Social; y de vulnerabilidad ambiental (en zonas de riego no mitigable), y su relocalización.
- Identificación de zonas de vulnerabilidad ambiental, y en zonas de riesgo no mitigable, la relocalización como herramienta. Establecer dentro de la trama urbana y futura complementaria los inmuebles de privados y fiscales más propicios y aptos para finalidades de uso social y colectivo, como la construcción de viviendas sociales y desarrollos urbanísticos completos o progresivos (Creación del Banco de Tierra municipal, Registro de demanda habitacional, Convenios Urbanísticos, Consorcios Urbanísticos, Expropiación, Prescripción administrativa de inmuebles, etc.)
- Identificación de viviendas sociales y su situación de conectividad con el entramado urbano (herramienta como mixtura de usos, aumento de densidad para la creación de nuevas centralidades).

- 6.2.9. Diseñar indicadores de monitoreo de las acciones que se proponen, de manera tal que permitan al gobierno local realizar el seguimiento del esfuerzo público y el logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible a escala local.
- 6.2.10. Desarrollar capacidades a partir de la interacción entre la experiencia de los profesionales contratados y los técnicos locales.
- 6.2.11. Ejercer las demás funciones que le asignen el Coordinador de Planes de Escala Local en relación a todo lo relativo a los Planes de Ordenamiento de escala Local.

7. ALCANCES Y ACTIVIDADES

Todas las actividades deberán realizarse en un contexto de coordinación administrativa e institucional entre los Gobiernos Municipales y la Dirección Provincial de Ordenamiento Urbano y Territorial, para lograr la articulación y eficiencia en la actualización de la normativa urbana de los distrito, respetando la capacidad de Lineamientos para TDR acogida o aptitud del territorio para el asentamiento humano y el desarrollo de las actividades económicas.

7.1. Actividades INICIALES

- 7.1.1. Elaboración de una Memoria Técnica del proyecto “PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES”
- 7.1.2. Elaboración del Plan de Trabajo Ajustado del proyecto “PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES”
- 7.1.3. Coordinación con la SPTyCOP y la DPOUyT para la definición con los Gobiernos Locales de un cronograma de visitas para el desarrollo de los trabajos de campo y las entrevistas con funcionarios e informantes clave en cada uno de los Municipios a desarrollar en la presente encomienda.

7.2. Actividades de la FASE CERO

- 7.2.1. ENTREVISTAS CON AUTORIDADES LOCALES. Actualización de información territorial mediante visitas a los Municipios asignados en la presente encomienda.
- 7.2.2. Desarrollo del CUESTIONARIO MUNICIPAL (SPTyCOP) incluyendo los mapas temáticos junto a los gobiernos locales con elaboración de mapas y/o planos temáticos de cada territorio municipal y la carga de información en la Plataforma de Desarrollo de Planes SPTyCOP y en URBASIG provincial.
- 7.2.3. Desarrollo del CUESTIONARIO DE RIESGO (SPTyCOP) incluyendo los mapas temáticos junto a los gobiernos locales.
- 7.2.4. Desarrollo del CUESTIONARIO DE MIRADA DE GÉNERO EN LA PLANIFICACIÓN (SPTyCOP) incluyendo los mapas temáticos junto a los gobiernos locales.
- 7.2.5. Realización de relevamiento fotográfico.
- 7.2.6. Clasificación y ordenamiento de la información colectada en los trabajos de campo.

- 7.2.7. Estudio de antecedentes de planificación territorial y afines que se consideren pertinentes para el normal desarrollo de las actividades de la encomienda.
- 7.2.8. Actualización de información territorial de los Municipios anteriormente enumerados en el presente documento (a partir de los antecedentes de planificación existentes) mediante relevamientos de campo, trabajo de archivo y entrevistas a actores clave del territorio.
- 7.2.9. Elaboración del Informe de FASE CERO del proyecto “PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES”

7.3. **Actividades de la FASE DIAGNÓSTICO**

- 7.3.1. Implementación y coordinación de instancias de participación pública en cada municipio que incluyan a Organizaciones de la Sociedad Civil y Organizaciones Comunitarias locales.
- 7.3.2. Realización de entrevistas con actores clave.
- 7.3.3. Elaboración de mapas temáticos según datos disponibles y del Censo Nacional de Población, Hogares y Vivienda año 2010 georreferenciados e indicadores según Agenda 2030 ONU-Hábitat.
- 7.3.4. Identificación de conflictos y potencialidades de los Municipios en análisis según las dimensiones de estudio propuestas por SPTyCOP y la DPOUyT.
- 7.3.5. Elaboración de mapas temáticos de caracterización y diagnóstico en Sistemas de Información Geográfica (datos del censo, relevamientos propios, información provista por los municipios seleccionados y todo lo que se considere pertinente para el desarrollo de la encomienda) en diferentes escalas territoriales (departamental, regional, local, de sector, barrio, etc.).
- 7.3.6. Realizar el relevamiento de la estructura y dinámica del territorio de las localidades.
- 7.3.7. Elaboración de Árboles de Problemas y Objetivos de las diferentes dimensiones de análisis propuestas por SPTyCOP según la escala de análisis correspondiente.
- 7.3.8. Desarrollo de un Mapa Síntesis de Modelo Actual a nivel municipal (fase de diagnóstico). Este mapa deberá elaborarse teniendo en cuenta los subsistemas existentes, sus interrelaciones y las situaciones tendenciales esperadas:
 - Medio Físico - natural: La ocupación del suelo y las cuencas hidrográficas, aptitud y factibilidad de uso, limitaciones ambientales, amenazas, peligrosidad, vulnerabilidad y riesgos; el aire, la flora, la fauna, el relieve, los aspectos geológicos, hidrológicos y geotécnicos, como componentes del medio natural;
 - Medio Físico Construido:
 - Proceso de conformación urbana: trazado (antecedentes y modificaciones) y proceso de subdivisión. Parcelamientos típicos (dimensiones)
 - Sistema circulatorio (jerarquía de vías, dimensiones, movimientos según tipo de tránsito, recorridos sociales habituales, dificultades de vinculación, etc.).
 - Ocupación del suelo (parcelas ocupadas y vacantes, tierra disponible en el área urbana (capacidad locativa), tierra fiscal; síntesis de ocupación por manzana).
 - Usos del suelo (caracterización de zonas homogéneas según uso/s dominante/s; modificaciones significativas de las actividades en el
 - Equipamientos sociales - educacionales, sanitarios, culturales, espacios verdes -, conjuntos habitacionales por operatorias oficiales, iniciativas privadas de vivienda (cooperativas y/o particulares); incompatibilidad de usos, etc.

- Infraestructura de servicios urbanos (redes públicas: agua, cloacas, electricidad, gas; pavimentos y mejorados; pozos de toma de agua; desagües pluviales y canales aliviadores; alumbrado público y recolección de residuos; sectores con cobertura/deficiencias de servicios básicos; etc.).
 - Tejido urbano (retiros de la edificación, síntesis por manzana y caracterización de zonas homogéneas).
 - Estado de la edificación (síntesis por manzana y caracterización de zonas homogéneas).
 - Edad de la edificación (síntesis por manzana y caracterización de zonas homogéneas).
 - Estimaciones del valor del suelo por zonas; valuaciones fiscal y del mercado inmobiliario.
 - Actividades y agentes: Características de la producción compatibilidades y diversificación, usos de los terrenos, sistemas de producción, identificación de agentes o actores. Servicios ambientales de las actividades;
 - Valores: Características culturales, paisajes, historia, identidad, costumbres, diversidad cultural, comportamientos, régimen legal y condicionante, instituciones públicas y privadas con injerencia en el nivel;
 - Espacios adaptados: Disponibilidad y existencia de infraestructura, equipamientos y servicios, asentamientos poblacionales, concentrados y dispersos en interacción, calidad ambiental y de vida, estructura agraria, red de riego;
 - Sistema legal y administrativo para la gestión: Contexto legal que acompaña la organización del territorio y la estructura de administración destinada a su gestión.
- 7.3.9. Puesta en común del Modelo Actual del territorio con los principales actores y eventuales ajustes del mismo de las diferentes dimensiones de análisis.
- 7.3.10. Definición preliminar de lineamientos técnicos para el desarrollo y/o actualización de la normativa urbana en los 26 municipios enumerados anteriormente. Dichos resultados deberán ser coherentes con los resultados del Diagnóstico del Plan en elaboración.
- 7.3.11. Elaboración del Informe de FASE DE DIAGNÓSTICO del proyecto “PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES”. Se presentará, además, el avance del documento específico de cada uno de los Municipios abordados en este estudio.
- 7.4. Actividades de la FASE PROPOSITIVA**
- 7.4.1. Coordinación con la SPTyCOP y la DPOUyT para la definición de un cronograma de visitas para el desarrollo de los trabajos de campo y las entrevistas con funcionarios e informantes clave en las localidades a desarrollar en esta etapa.
- 7.4.2. Entrevistas a funcionarios de áreas pertinentes del Gobierno Provincial y con las autoridades locales de los Municipios de la encomienda para la definición de las bases conceptuales para el desarrollo de la segunda fase de los Instrumentos de Planificación Estratégica Territorial.
- 7.4.3. Entrevistas con actores clave e informantes calificados.
- 7.4.4. Elaboración de análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) de los municipios enumerados en la presente encomienda.
- 7.4.5. Desarrollo de Lineamientos Estratégicos para la materialización de un Modelo Territorial Deseado según los lineamientos de trabajo propuestos por SPTyCOP conjuntamente con autoridades provinciales (DPOUyT), Gobiernos Locales y la consultoría. Los lineamientos

- deberán ser aprobados por la Coordinación de Planes locales SPTyCOP y por el equipo que designe la Provincia de Buenos Aires a tal fin, a partir de entrevistas con los actores clave y reuniones de trabajo con funcionarios municipales.
- 7.4.6. Definición de potencialidades, diagnóstico, prospectiva de herramientas, precursores inmediatos tangibles e intangibles.
- 7.4.7. Generar propuestas para potenciar los proyectos en curso que estimulen las capacidades de integración del sistema regional, para promover la confluencia de actividades económicas y procesos sociales a escala local y micro regional.
- 7.4.8. Confección preliminar de un Mapa Síntesis de Modelo Territorial Deseado, correspondiente a la fase propositiva del Instrumento de Planificación Territorial georreferenciado (prospectivo); que deberá tener en cuenta los siguientes criterios de trabajo:
- a) Contener propósitos claros y consensuados con la comunidad;
 - b) Integralidad en el enfoque;
 - c) Especificidad en los objetivos, acciones y herramientas pertinentes;
 - d) Visión estratégica para actuar en el corto, mediano y largo plazo;
 - e) Equidad en los resultados;
 - f) Flexibilidad y carácter preventivo y prospectivo.
- 7.4.9. Construcción del Modelo Deseado del territorio de las diferentes dimensiones de análisis.
- 7.4.10. Confección de cartografía y/o planimetría temática georreferenciada según los Lineamientos Estratégicos propuestos por SPTyCOP y por el equipo que designe la Provincia de Buenos Aires (DPOUyT) a tal fin.
- 7.4.11. Elaboración de mapas temáticos de las propuestas formuladas (lineamientos, programas y proyectos) en Sistemas de Información Geográfica, en diferentes escalas territoriales (regional, local, de sector, barrio, etc.).
- 7.4.12. Relevamiento preliminar de proyectos existentes para cada uno de los Municipios de la encomienda.
- 7.4.13. Realización de estudios respecto de la factibilidad de aumentar la oferta de bienes y servicios en el área de estudio. Identificar las diferentes jerarquías de los centros de servicios.
- 7.4.14. Diseño de instrumentos de monitoreo de las acciones que se proponen, de diferentes dimensiones y escalas territoriales.
- 7.4.15. Definición (versión definitiva) de lineamientos técnicos para el desarrollo y/o la actualización de la normativa urbana de los municipios antes mencionados, a partir de entrevistas con los actores clave y reuniones de trabajo con funcionarios del gobierno local.
- 7.4.16. Documentación e información básica requerida en los Cambios de Uso del Suelo:
- Envolvente o poligonal: será opcional del municipio según el proyecto, por ejemplo: el espacio es reducido en sus dimensiones, y se define por un conjunto de parcelas que se incorporan como datos catastrales.
 - Datos catastrales: será opcional del municipio según el proyecto, por ejemplo: la extensión del espacio es tan amplia que no es conveniente dar de alta la cantidad de parcelas comprendidas, por lo cual se define el espacio con una envolvente.
 - Evaluación de impacto: estudio de la propuesta y sus fundamentos, así como la evaluación de sus efectos posibles sobre el territorio y la estructura urbana a modificar (texto, planos, gráficos y anexos).

- Planimetría: se deberán entregar los respectivos planos de la normativa propuesta para un cabal entendimiento de la misma.
- 7.4.17. Ejercer las demás funciones que le asignen el Coordinador de Planes de Escala Local en relación a todo lo relativo a los trabajos de planificación.
- 7.4.18. Elaboración del Informe de Avance de la FASE PROPOSITIVA del “PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES”.
- 7.4.19. Elaboración del Informe de la FASE PROPOSITIVA del proyecto “PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES”.
- 7.4.20. Elaboración del Informe Final del proyecto “PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES”.

7.5. Documentos del Proyecto

La FIRMA CONSULTORA deberá proporcionar la información necesaria para tener una clara comprensión del proyecto y sus metas, de sus diversos componentes, de sus costos y propuesta para la resolución del problema planteado.

- 7.5.1. Memoria Técnica: Se presentarán en forma ordenada y lógica, las actividades y los informes correspondientes a las diferentes tareas a realizar de acuerdo a los lineamientos de SPTyCOP y de la DPOUyT. Se harán en un todo de acuerdo a guía de planificación SPTyCOP, plantillas editables, macros de indicadores, antecedentes de planificación, y demás documentación pertinente avaladas por la bibliografía y la experiencia adecuada.
- 7.5.2. Plan de Trabajo: Elaboración del Plan de Trabajo ajustado para el desarrollo de las diferentes actividades de la encomienda motivo del presente llamado.
- 7.5.3. Producto I: Se presentará el INFORME DE FASE CERO del “PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES”, que incluirá las entrevistas realizadas a autoridades locales, los cuestionarios de la SPTyCOP completos, el relevamiento fotográfico, la información territorial recopilada y sistematizada y el estudio de los antecedentes de planificación.
- 7.5.4. Producto II: Se presentará el INFORME DE FASE DIAGNÓSTICO del “PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES”, que incluirá el análisis y diagnóstico territorial, las entrevistas a actores clave, la cartografía temática, los Árboles de Problemas y Objetivos, los lineamientos técnicos para el desarrollo y/o actualización de la normativa urbana vigente (versión preliminar) y el Modelo Territorial Actual.
- 7.5.5. Producto III: Se presentará el INFORME DE AVANCE de la FASE PROPOSITIVA del “PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES”, que incluirá las entrevistas realizadas, los mapas temáticos, el análisis FODA, los escenarios probables, los lineamientos de planificación estratégica

territorial propuestos y los lineamientos técnicos para el desarrollo y/o actualización de la normativa urbana vigente (versión final).

- 7.5.6. Producto IV: Se presentará el INFORME FINAL DE LA FASE PROPOSITIVA del “PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES”, que incluirá los productos I, II y III, junto con la cartera de programas y proyectos estratégicos, los mapas temáticos y la propuesta de instrumentos de monitoreo de las acciones que se proponen.
- 7.5.7. Información gráfica: Toda la documentación elaborada por la FIRMA CONSULTORA deberá ser presentada en formato digital editable (fotografías, modelos, cartografía, planimetría etc. junto a los archivos originales con los cuales se realizaron como ser shapefiles, archivos DWG, etc.).
- 7.5.8. Información complementaria: Toda la información complementaria utilizada en la elaboración de los “PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES”, locales como ser planillas, planos, fotografías, etc. deberá ser entregada a SPTyCOP de manera ordenada, en formato digital editable especificando programa y versión.

7.6. **Insumos y Actividades de la SPTyCOP**

La SPTyCOP, como responsable del seguimiento en la elaboración del “PROYECTO DE ELABORACIÓN DE PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES”, desarrollados a través del PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PMO FONPLATA ARG 025/2016, y su aprobación para la erogación de los pagos correspondientes ha desarrollado una serie de insumos utilizados como base para el desarrollo de las diferentes etapas de la encomienda que serán puestos a disposición de la FIRMA CONSULTORA resultante del presente llamado.

Asimismo, la Coordinación de Planes de Escala Local será la encargada de dicho seguimiento, recepción de informes para su estudio y aprobación haciendo las observaciones necesarias para el correcto desarrollo de las actividades. A continuación, se detallan las actividades y los insumos anteriormente mencionados:

- 7.6.1. La SPTyCOP será la encargada, a través de la Coordinación de Planes de Escala Local, de la apoyatura a la FIRMA CONSULTORA en la elaboración de cartografía georreferenciada mediante sistemas de información georreferenciada (GIS) en todo lo relacionado al desarrollo de los instrumentos de planificación motivo del presente documento, tanto de mapas por información de radio censal como información producida por la consultoría en trabajo de campo.
- 7.6.2. La SPTyCOP pondrá a disposición de la FIRMA CONSULTORA información estadística (fuente: Censo Nacional de Población, Hogares y Vivienda año 2010) respecto de diferentes indicadores

(infraestructura básica, salud, educación, NBI, etc.) para el correcto desarrollo de la planificación pudiendo la FIRMA CONSULTORA proponer a la Coordinación de Planes de Escala Local el uso de indicadores que considere necesarios.

- 7.6.3. La SPTyCOP pondrá a disposición de la FIRMA CONSULTORA una plantilla editable en formato digital que se podrá usar como base para el desarrollo del plan objeto de la presente encomienda.
- 7.6.4. La SPTyCOP ha desarrollado la “Guía de Planificación Territorial” (https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/as_14659169801.pdf) y una serie de instructivos relacionados a diferentes etapas de los trabajos de planificación que serán utilizados como guía por la FIRMA CONSULTORA en la elaboración de los productos esperados de la consultoría.
- 7.6.5. La FIRMA CONSULTORA deberá utilizar la “Plataforma Online de Desarrollo de Planes” del Programa de Fortalecimiento Institucional (<https://desarrollo-planes.mininterior.gob.ar/login/>) realizada por SPTyCOP donde volcará la información de control de avances de los trabajos en sus diferentes fases. Asimismo, SPTyCOP se compromete a la generación de los Usuarios y Contraseñas correspondientes para el acceso al sistema desde donde, además, se podrán descargar insumos e instructivos.

8. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

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

8.1. FASE CERO

Información territorial actualizada, ordenada y clasificada desprendida del desarrollo de los diferentes cuestionarios y entrevistas con informantes clave.

- 8.1.1. Cuestionarios: completamiento de los diferentes Cuestionarios provistos por la SPTyCOP a la Consultoría y su carga en la Plataforma de Desarrollo de Planes SPTyCOP.
- 8.1.2. Documentación del Trabajo de Campo: toda aquella documentación colectada o generada en los trabajos de campo realizados por la Consultoría en el marco de la presente encomienda.
- 8.1.3. Fotografías: Relevamiento fotográfico de las localidades a desarrollar enumeradas oportunamente así como imágenes que se consideren representativas y/o de utilidad de las diferentes microrregiones.
- 8.1.4. Informe de FASE CERO del “PROYECTO DE ELABORACIÓN DE PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES”.

8.2. FASE DE DIAGNOSTICO

- 8.2.1. Mapas: Mapas de caracterización, diagnóstico y propuesta, Mapas del Modelo Actual, Tendencial, Deseado y Realizable del territorio. Todo mapa y esquema temático desarrollado

en el marco de la encomienda en formato JPG con una calidad de 300dpi. Todos los mapas se entregarán de manera ordenada y clara, junto con un listado con la referencia a que lugar del documento pertenece. Entre los datos mínimos se solicitan título de la figura, pie de figura, fuente, página en la que aparece en el documento original entregado.

Mapas de Situación Actual de cada una de las diferentes dimensiones de análisis de la etapa de diagnóstico.

Mapa de Síntesis de Situación Actual que integre los mapas por dimensiones de análisis, problematizando las principales cuestiones a considerar dentro del ordenamiento urbano de cada municipio

- 8.2.2. Capas: Capas de información territorial en formato shape (layers) en formato digital entregable correspondiente a los puntos anteriores (en casos que corresponda).
- 8.2.3. Árboles de problemas y objetivos de las diferentes dimensiones de análisis de la etapa de diagnóstico.
- 8.2.4. Lineamientos Técnico-Normativos preliminares de los Municipios desarrollados en la presente encomienda.
- 8.2.5. Imágenes; Gráficos y Figuras: Las imágenes, los gráficos y las figuras se deberán entregar en formato editable y en extensión .jpg en alta calidad (300 dpi) de manera ordenada junto con un listado con la referencia a que lugar del documento pertenece. Entre los datos mínimos se solicitan título de la figura, pie de figura, fuente, página en la que aparece en el documento original entregado.
- 8.2.6. Informe de FASE DIAGNÓSTICO del “PROYECTO DE ELABORACIÓN DE PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES”.

8.3. FASE PROPOSITIVA

- 8.3.1. Información estratégica de gestión territorial, ordenada y clasificada desprendida de las entrevistas con las autoridades locales y provinciales.
- 8.3.2. Listado de lineamientos estratégicos y propuestas ordenado temáticamente, con clara identificación de problemática a resolver.
- 8.3.3. Mapas: mapas que se consideren pertinentes para el entendimiento y desarrollo de los diferentes lineamientos estratégicos abordados en los trabajos de planificación de la etapa propositiva de los documentos elaborados. Todo mapa y esquema temático desarrollado en el marco de la encomienda en formato JPG con una calidad de 300dpi. Todos los mapas se entregarán de manera ordenada y clara, junto con un listado con la referencia a que lugar del documento pertenece. Entre los datos mínimos se solicitan título de la figura, pie de figura, fuente, página en la que aparece en el documento original entregado.
Mapas de Modelo Deseado y Escenarios de los diferentes lineamientos estratégicos abordados en el desarrollo de los documentos.
Mapas Síntesis de Modelo Deseado y Escenarios en relación a los lineamientos principales.
- 8.3.4. Capas de información territorial en formato shape (layers) en formato digital entregable correspondiente a los puntos anteriores (en casos que corresponda).
- 8.3.5. Cualquier otra información complementaria elaborada para el desarrollo de la encomienda.

- 8.3.6. Documento final sintetizando lo producido en los puntos anteriores, formato digital y con carátula de cada una de las localidades de estudio impresas y firmadas por el responsable del proyecto y enviadas por correo postal a la dirección que SPTyCOP informará oportunamente. Dicho documento será realizado en base a la “Plantilla editable para planes locales” desarrollada por SPTyCOP que será entregada a la Firma Consultora antes del inicio de las tareas de la encomienda.
- 8.3.7. Manuales de Herramientas respecto a los distintos pasos y requisitos para desarrollar y/o actualizar la normativa general de los municipios, que sirvan de base para aquellos no incluidos en la asistencia técnica. Dichos manuales deben incluir asimismo las modalidades de implementación concreta de los instrumentos urbanísticos previstos en las principales normativas provinciales, especialmente el decreto-ley 8912/77 y la ley 14.449.
- 8.3.8. Documento que sintetice lineamientos provinciales y regionales en base a la asistencia y recomendaciones realizadas a los municipios.
- 8.3.9. Lineamientos técnicos-normativos de los Municipios enumerados anteriormente en el presente documento, incluyendo planos, información georreferenciada e instrumentos normativos (urbanísticos, de gestión, económico-financieros, etc.).
- 8.3.10. Contenido de normativa actualizada de todos los Municipios de la presente encomienda, incluyendo la norma, planos, información georreferenciada y estudios de base.
- 8.3.11. Planillas de indicadores urbanísticos
- 8.3.12. Planillas de usos de suelo específicos por zona.
- 8.3.13. INFORME DE AVANCE DE LA FASE PROPOSITIVA del “PROYECTO DE ELABORACIÓN DE PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES”.
- 8.3.14. INFORME FINAL DE LA FASE PROPOSITIVA del “PROYECTO DE ELABORACIÓN DE PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES”. Documento final sintetizando lo producido en los puntos anteriores, formato digital y con carátula del estudio impresas y firmadas por el responsable del proyecto y enviadas por correo postal a la dirección que SPTyCOP informará oportunamente. Dicho documento será realizado en base a la “Plantilla editable para planes locales” desarrollada por SPTyCOP que será entregada a la Firma Consultora antes del inicio de las tareas de la encomienda.

8.4. MAPAS:

Mapas de caracterización, diagnóstico y propuesta, Mapas del Modelo Actual, Tendencial, Deseado y Realizable del territorio según la escala de análisis abordada. Todo mapa y esquema temático desarrollado en el marco de la encomienda en formato JPG con una calidad de 300dpi. Todos los mapas se entregarán de manera ordenada y clara, junto con un listado con la referencia a que lugar del documento pertenece. Entre los datos mínimos se solicitan título de la figura, pie de figura, fuente, página en la que aparece en el documento original entregado.

- 8.4.1. TIPOS DE MAPAS: En la elaboración de las Fases de Diagnóstico y Propositiva el apoyo de lo desarrollado a través de mapas para traducir los indicadores con los que se trabaja de números al territorio como graficar la tanto la ubicación de situaciones como de modelos (existentes o deseados) se torna indispensable. En la metodología adoptada por SPTyCOP para la elaboración de los diferentes planes y estudios territoriales podemos identificar diferentes tipos o familias de mapas, a saber:
- Mapa Base: definición de la mancha urbana de una localidad sobre la cual se desarrollarán el resto de los mapas. Este mapa, como indica su nombre, servirá como referente para el resto del trabajo.
 - Mapa Físico: es la representación del relieve de una zona. Grafica los accidentes geográficos y pueden señalar, además, diferencias de altura, vegetación, etc.
 - Mapas Políticos: Hace referencia a la división política, señala límites. Pueden aparecer también ríos y montañas principales.
 - Mapas con Información Estadística: son mapas realizados en base a datos oficiales para dar cuenta de situaciones específicas en el territorio.
 - Mapas realizados en Cuestionario Municipal: mapas de generación de información territorial que se elaboran en el desarrollo del Cuestionario Municipal junto con las autoridades locales. Permiten actualizar e incorporar información, especialmente en localidades pequeñas donde la información oficial no se encuentra lo suficientemente desagregada o no existe. Permiten un acercamiento a terreno útil para la posterior elaboración del Modelo Actual y la toma de decisiones en el proceso de planificación.
 - Mapas Síntesis de Modelos: son mapas que retratan la situación actual o deseada de las localidades en desarrollo. Pueden ser sectoriales o incluir más de una o todas las dimensiones de acuerdo a las necesidades del estudio.

Se incluirán todo tipo de mapas si se considera necesario para el cabal desarrollo de las actividades de planificación de la presente encomienda.

- 1.1. CAPAS: Capas de información territorial en formato shape en formato digital entregable correspondiente a los puntos anteriores (en casos que corresponda) según estándares y procedimientos establecidos por IDERA.
- 1.2. IMÁGENES; GRÁFICOS Y FIGURAS: Las imágenes, los gráficos y las figuras se deberán entregar en formato editable y en extensión .jpg en alta calidad (300 dpi) de manera ordenada junto con un listado con la referencia a que lugar del documento pertenece. Entre los datos mínimos se solicitan título de la figura, pie de figura, fuente, página en la que aparece en el documento original entregado.
- 1.3. MEMORIA TECNICA y PLAN DE TRABAJO AJUSTADO: La FIRMA CONSULTORA deberá presentar a la Coordinación de Planes de Escala Local una Memoria Técnica con las actividades a desarrollar en las diferentes etapas junto a la metodología que se implementará para la concreción de las mismas y un plan de Trabajo Ajustado que deberá ser aprobado por la Coordinación de Planes Locales SPTyCOP.

Respecto de la Información Geoespacial, se seguirán los estándares y lineamientos técnicos para la gestión de la información geoespacial de la Infraestructura de Datos Espaciales de la República

Argentina (IDERA) a fin de garantizar la interoperabilidad y la calidad de dicha información. A continuación, se copian algunos enlaces de referencia:

http://idera.gob.ar/index.php?option=com_content&view=article&id=209&Itemid=212

http://idera.gob.ar/images/stories/downloads/ide/IDERA-ecomendacionesparaServiciosWebdeMapasWMS_v1.2.pdf

http://idera.gob.ar/images/stories/downloads/catalogo/DescripcinDByF_V2.0_IDERA.pdf

La empresa consultora deberá entregar toda la información posible (planos, informes, cartografía, planillas, fotografías, croquis, etc.) junto a los archivos originales en soporte magnético debidamente organizado.

9. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

La FIRMA CONSULTORA deberá demostrar la experiencia, las habilidades y los conocimientos específicos necesarios para el desarrollo de cada uno de los productos requeridos en este TDR. La consultora deberá cumplir con las siguientes especificidades para cada una de las áreas de tareas indicadas en estas bases técnicas:

9.1. DIRECCIÓN DE PROYECTO:

Para el desarrollo de todos los proyectos se deberá contar con una dirección ejecutiva a cargo de un profesional con título de Arquitecto, Geógrafo o Ingeniero (Director de Proyecto), que será el responsable de los mismos, que acredite una experiencia específica en el sector mínima de 5 (cinco) años y al menos un año de experiencia en la planificación en Municipios Bonaerenses (pequeños y medianos). El perfil debe responder a lo siguiente: Profesional universitario con título, con experiencia mayor a 5 años en la actividad y rol en el que está propuesto. Serán considerados estudios complementarios. Se requiere experiencia en desarrollos urbanos, tanto en el ámbito público como en el privado. Se valorará la experiencia en tareas de Planificación Nacional, Provincial, Regional, Microrregional y Local en el área de su competencia, en el ámbito de la República Argentina.

9.2. PERSONAL CLAVE (Profesionales Senior):

El equipo de la FIRMA CONSULTORA deberá contar con profesionales con, al menos 5 años de experiencia específica en las siguientes disciplinas:

- Planificación Urbano-Territorial
- Arquitectura / Patrimonio / Arqueología
- Medio Ambiente
- Economía / Finanzas
- Normativa Urbano-Territorial

Este equipo constituirá el “personal clave”, sobre los cuales el contratante realizará las evaluaciones de capacidades pertinentes. Se sugiere la conformación de equipos interdisciplinarios. El perfil de los especialistas debe responder a lo siguiente: Profesional universitario, con experiencia mayor a 5 años en la actividad y rol que está propuesto. Serán considerados estudios complementarios. Se valorará la experiencia en tareas de Planificación Nacional, Provincial, Regional, Microrregional y Local en el área de su competencia, en el ámbito de la República Argentina.

9.2.1. Especialista en Planificación Urbana y Territorial:

- Encarar un desarrollo municipal y provincial inter jurisdiccional que potencie y diversifique sus ventajas individuales y genere un espacio de calidad ambiental y atracción turística y de inversiones en general.
- Dotar a los Municipios de una herramienta eficaz para el ordenamiento de su estructura urbana y espacios rurales, contemplando las tendencias de crecimiento y generando los instrumentos necesarios para un desarrollo equilibrado y sostenible.
- Identificar, promover y controlar el trazado de infraestructura y localización del equipamiento necesario para el desarrollo del modelo territorial deseado, abarcando tanto los sistemas viales, de riego, de drenaje, de transporte, energéticas, de información y comunicación, de educación, de salud, de saneamiento, de vivienda, de alojamiento, etc.
- Relevar y analizar los modos en que se articulan las distintas escalas de competencia en la gestión y construcción del territorio, tanto en lo administrativo como en lo sectorial. Investigar experiencias de formas institucionales y mecanismos de gestión territorial para la microrregión. Proponer una modelo de desarrollo inter jurisdiccional que posibilite la gestión del territorio como una microrregión.

9.2.2. Especialista en Economía y Finanzas:

- Encarar un desarrollo inter jurisdiccional que permita una gestión Municipal que potencie y diversifique sus ventajas individuales y genere un espacio de calidad ambiental y atracción turística y de inversiones en general.
- Dotar a los municipios de una herramienta eficaz para el ordenamiento de su estructura urbana y espacios rurales, contemplando las tendencias de crecimiento y generando los instrumentos necesarios para un desarrollo equilibrado y sostenible.
- Identificar, promover y controlar el trazado de infraestructura y localización del equipamiento necesario para el desarrollo del modelo territorial deseado, abarcando tanto los sistemas viales, de riego, de drenaje, de transporte, energéticas, de información y comunicación, de educación, de salud, de saneamiento, de vivienda, de alojamiento, etc.

- Relevar y analizar los modos en que se articulan las distintas escalas de competencia en la gestión y construcción del territorio, tanto en lo administrativo como en lo sectorial. Investigar experiencias de formas institucionales y mecanismos de gestión territorial para el Partido. Proponer un modelo de desarrollo inter jurisdiccional que posibilite la gestión del territorio.

9.2.3. Especialista en Estudios Ambientales:

- Encarar un desarrollo que permita una gestión local que potencie y diversifique sus ventajas individuales y genere un espacio de calidad ambiental.
- Dotar a los municipios, de una herramienta eficaz para el ordenamiento de su estructura urbana y espacios rurales, contemplando las tendencias de crecimiento y generando los instrumentos necesarios para un desarrollo equilibrado y sostenible.
- Identificar, promover y controlar el trazado de infraestructura y localización del equipamiento necesario para el desarrollo del modelo territorial deseado, abarcando tanto los sistemas viales, de riego, de drenaje, de transporte, energéticas, de información y comunicación, de educación, de salud, de saneamiento, de vivienda, de alojamiento, etc.
- Relevar y analizar los modos en que se articulan las distintas escalas de competencia en la gestión y construcción del territorio, tanto en lo administrativo como en lo sectorial. Investigar experiencias de formas institucionales y mecanismos de gestión territorial para el partido. Proponer un modelo de desarrollo inter jurisdiccional que posibilite la gestión del territorio.

9.2.4. Especialista en Normativa Urbano-Territorial:

- Definición y antecedentes. Implicancias y actores involucrados. Definición de la bibliografía de base utilizada.
- Posicionamiento y estrategias de abordaje. Enfoques teóricos específicos del campo. Paradigmas epistémicos. Definición y encuadramiento del objeto. Presentación de casos.
- Proporcionar elementos conceptuales para el abordaje de las problemáticas existentes según las diferentes escalas de análisis propuestas en la encomienda para la construcción de herramientas que permitan una adecuada resolución de problemáticas urbano-territoriales definidas por el Plan de Ordenamiento Territorial.
- Desarrollar procesos de comprensión y manejo de la temática relativa a la Normativa Urbana tendientes a la elaboración de Lineamientos Estratégicos Normativos reconociendo las implicancias de la aplicación de la futura normativa.
- Promover el análisis crítico a partir de la interacción de las diferentes disciplinas implicadas en los procesos de planificación urbano-territorial desarrollando una articulación teórico-práctica mediante presentación de casos, efectos y condicionamientos de aplicación.
- Instrumentos Normativos, concepción, elaboración y aplicación. Criterios para su formulación. Consecuencias de su aplicación. Impacto en las metas y objetivos planteados en los procesos de planificación.
- Distintos Instrumentos Normativos, presentación y gestión.

9.3. EQUIPO ASISTENTE (Profesionales Junior)

La Consultoría podrá contar con un equipo de profesionales junior, en calidad de asistentes. El perfil de los integrantes de este equipo debe responder a lo siguiente: con una experiencia mayor a 2 (dos) años en la actividad y rol que está propuesto. Serán considerados estudios complementarios. Se valorará la experiencia en tareas de Planificación Nacional, Provincial, Regional, Microrregional y

Local en el área de su competencia así como trabajos complementarios a dichas tareas debidamente justificados.

10. PLAZO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Las actividades se desarrollarán en un plazo de 4 (cuatro) meses. Las tareas a desarrollar serán supervisadas por la Coordinación de Planes Locales de la Dirección Nacional de Planificación Estratégica de la SPTyCOP, en conjunto con la DPOUyT, que definirán los requerimientos específicos a solicitar a la FIRMA CONSULTORA a lo largo del trabajo, en el tiempo y la forma que lo considere oportuno. Asimismo, podrá requerir la participación de la FIRMA CONSULTORA en reuniones de trabajo y la eventual participación en reuniones y eventos del Programa de Fortalecimiento Institucional.

PLANES DE ORDENAMIENTO ESTRATÉGICO TERRITORIAL Y DE DESARROLLO DE LINEAMIENTOS TÉCNICO-NORMATIVOS PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES		meses				
		1	2	3	4	
0. ETAPA INICIAL						
0.1	Elaboración de la Memoria Técnica del Proyecto					
0.2	Elaboración del Plan de Trabajo Ajustado del proyecto					
0.3	Definición con los Gobiernos Locales de un cronograma de visitas para el desarrollo de los trabajos de campo y las entrevistas					
1. INFORME N°1 (inicial - fase cero)						
1.1	Entrevistas con autoridades locales					
1.2	Desarrollo del cuestionario municipal					
1.3	Desarrollo del cuestionario de riesgo					
1.4	Desarrollo del cuestionario de mirada de género en la planificación					
1.5	Realización de relevamiento fotográfico					
1.6	Clasificación y ordenamiento de la información colectada en los trabajos de campo					
1.7	Estudio de antecedentes					
1.8	Actualización de información territorial					
1.9	Otros					
1.10	Entregable Informe de FASE CERO		*			
2. INFORME N°2 (parcial - fase diagnóstico)						
2.1	Implementación y coordinación de instancias de participación pública					
2.2	Realización de entrevistas con actores clave					
2.3	Elaboración de mapas temáticos					
2.4	Identificación de conflictos y potencialidades					
2.5	Elaboración de mapas temáticos de caracterización y diagnóstico					
2.6	Relevamiento de la estructura y dinámica del territorio de las localidades					
2.7	Elaboración de Árboles de Problemas y Objetivos					
2.8	Desarrollo de un Mapa Síntesis de Modelo Actual a nivel municipal					
2.9	Puesta en común del Modelo Actual del territorio con los principales actores y eventuales ajustes					
2.10	Definición preliminar de lineamientos técnicos para el desarrollo y/o actualización de la normativa urbana					
2.11	Otros					
2.12	Entregable Informe de FASE DIAGNOSTICO			*		
3. INFORME N°3 (parcial - fase propositiva)						
3.1	Definición de un cronograma de visitas para el desarrollo de los trabajos de campo y las entrevistas					
3.2	Entrevistas a funcionarios					
3.3	Entrevistas con actores clave e informantes calificados					
3.4	Elaboración de análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA)					
3.5	Desarrollo de Lineamientos Estratégicos					
3.6	Definición de potencialidades, diagnóstico, prospectiva de herramientas, precursores inmediatos tangibles e intangibles					
3.7	Diseño de propuestas para potenciar los proyectos en curso					
3.8	Confección preliminar de un Mapa Síntesis de Modelo Territorial Deseado					
3.9	Construcción del Modelo Deseado del territorio de las diferentes dimensiones de análisis					
3.10	Confección de cartografía y/o planimetría temática georeferenciada					
3.11	Elaboración de mapas temáticos de las propuestas formuladas					
3.12	Otros					
3.13	Entregable Informe de Avance de la FASE PROPOSITIVA				*	
4. INFORME N°4 (fase propositiva)						
4.1	Relevamiento preliminar de proyectos existentes					
4.2	Confección preliminar de una cartera de programas y proyectos ponderada					
4.3	Desarrollo de una cartera de programas y proyectos priorizados					
4.4	Realización de estudios respecto de la factibilidad de aumentar la oferta de bienes y servicios en el área de estudio					
4.5	Diseño de instrumentos de monitoreo de las acciones que se proponen					
4.6	Definición (versión definitiva) de lineamientos técnicos para el desarrollo y/o la actualización de la normativa urbana					
4.7	Desarrollo de la documentación e información básica requerida en los Cambios de Uso del Suelo					
4.8	Otros					
4.9	Entregable Informe de la FASE PROPOSITIVA					*
5. INFORME N°5						
5.1	Entregable INFORME FINAL + archivos complementarios					*

11. INFORMES DEL ESTUDIO

La documentación a entregar será la siguiente:

11.1. PLAN DE TRABAJO Y MEMORIA TÉCNICA:

Elaboración del Plan de Trabajo ajustado y Memoria Técnica, para el desarrollo de las diferentes actividades de la encomienda motivo del presente llamado.

ENTREGA DEL PLAN DE TRABAJO Y MEMORIA TÉCNICA: El Plan de Trabajo y la Memoria Técnica del proyecto serán entregados por la Consultoría al Contratante a los 15 días corridos (1/2 meses) de la firma del Contrato, de acuerdo con el cronograma de actividades de la presente encomienda.

11.2. INFORME N°1: Informe inicial – Fase Cero

Informe de las actividades realizadas en la etapa inicial de las tareas de planificación del “PROYECTO DE ELABORACIÓN DE PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES”, que incluirá, entre otros, lo siguiente:

- Entrevistas con las autoridades locales, autoridades provinciales e informantes calificados.
- Elaboración del CUESTIONARIO MUNICIPAL SPTyCOP: desarrollo de las preguntas de percepción, de información censal y mapas específicos. Volcado de la información en la Plataforma Online de Desarrollo de Planes SPTyCOP (<https://desarrollo-planes.mininterior.gob.ar>).
- Elaboración del CUESTIONARIO DE RIESGO SPTyCOP: desarrollo de las preguntas y mapas específicos. Volcado de la información en la Plataforma Online de Desarrollo de Planes SPTyCOP - (<https://desarrollo-planes.mininterior.gob.ar>).
- Elaboración del CUESTIONARIO DE MIRADA DE GÉNERO EN LA PLANIFICACIÓN: desarrollo de las preguntas y recolección de la información específica. Volcado de información en la Plataforma Online de Desarrollo de Planes SPTyCOP - (<https://desarrollo-planes.mininterior.gob.ar>).
- Relevamiento fotográfico de las localidades de estudio.
- Recopilación y actualización de información territorial.
- Estudio de antecedentes territoriales (estadísticas, planificación existente, etc.).

ENTREGA DEL INFORME 01 (INICIAL): El Informe 01 será entregado por la Consultoría al Contratante a los 30 días corridos (1 mes) de la firma del Contrato, de acuerdo con el cronograma de actividades de la presente encomienda.

11.3. INFORME N°2: Informe parcial – Fase de Diagnóstico

INFORME DE FASE DIAGNÓSTICO del “PROYECTO DE ELABORACIÓN DE PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES”, que incluirá lo siguiente:

- Selección, catalogación y ordenamiento de la información colectada en campo.
- Elaboración de un índice de los diferentes planes a desarrollar según la encomienda.
- Análisis de las microrregiones y los centros urbanos según diferentes dimensiones.
- Elaboración de cartografía pertinente georreferenciada mediante Sistema de Información Georreferenciada (SIG).
- Elaboración de Árboles de Problemas y Objetivos según las dimensiones de análisis de las microrregiones y las localidades de la encomienda.
- Elaboración de un MODELO ACTUAL TERRITORIAL de cada una de las dimensiones de análisis de las microrregiones y de las localidades de la encomienda.
- Elaboración de un MODELO SINTESIS ACTUAL TERRITORIAL de las microrregiones y las localidades de la encomienda.
- Versión preliminar de Lineamientos Técnico-Normativos

ENTREGA DEL INFORME 02 (PARCIAL): El Informe 02 será entregado por la Consultoría al Contratante a los 60 días corridos (2 meses) de la firma del Contrato, de acuerdo con el cronograma de actividades de la presente encomienda.

11.4. INFORME N°3: Informe parcial – Avance trabajos Fase Propositiva

INFORME DE AVANCE de la FASE PROPOSITIVA del “PROYECTO DE ELABORACIÓN DE PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES”, que incluirá, entre otros, lo siguiente:

- Entrevistas con las autoridades locales e informantes calificados para la definición de la visión estratégica de desarrollo y ordenamiento local de los centros urbanos de la encomienda.
- Definición de los lineamientos estratégicos de los diferentes planes en los centros urbanos de la encomienda.
- Elaboración de cartografía pertinente georreferenciada mediante Sistema de Información Georreferenciada (SIG).

ENTREGA DEL INFORME 03 (PARCIAL): El Informe 03 será entregado por la Consultoría al Contratante a los 90 días corridos (3 meses) de la firma del Contrato, de acuerdo con el cronograma de actividades de la presente encomienda.

11.5. INFORME N°4: Informe Parcial – Finalización Fase Propositiva

INFORME DE CIERRE DE LA FASE PROPOSITIVA del “PROYECTO DE ELABORACIÓN DE PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES”, que incluirá, entre otros, lo siguiente:

- Desarrollo de los lineamientos estratégicos antes propuestos para las diferentes microrregiones y centros urbanos de la encomienda.
- Definición y desarrollo de una cartera de proyectos locales y microrregionales en caso que sea pertinente según la escala de la problemática abordada.
- Horizonte temporal de la cartera de proyectos propuesta: corto, mediano y largo plazo.
- Ponderación y priorización de la cartera de proyectos propuesta.
- Bibliografía de consulta utilizada para la elaboración de los Planes Estratégicos Territoriales de los distintos centros urbanos de la encomienda.

ENTREGA DEL INFORME 04 (PARCIAL): El Informe 04 será entregado por la Consultoría al Contratante a los 120 días corridos (4 meses) de la firma del Contrato, de acuerdo con el cronograma de actividades de la presente encomienda.

11.6. INFORME FINAL: Cierre del Proyecto

INFORME FINAL del “PROYECTO DE ELABORACIÓN DE PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES”, que incluirá los productos I, II, III y IV, junto con la cartera de programas y proyectos estratégicos, los mapas temáticos, los lineamientos técnicos para la actualización de la normativa urbana y la propuesta de instrumentos de monitoreo de las acciones que se proponen y toda aquella información complementaria desarrollada en las tareas realizadas en la presente encomienda.

ENTREGA DEL INFORME FINAL: El Informe Final será entregado por la Consultoría al Contratante a los 120 días corridos (4 meses) de la firma del Contrato, de acuerdo con el cronograma de actividades de la presente encomienda.

12. PLAGIO, COPIA Y OTRAS FALTAS:

El plagio es cualquier forma de reproducción de textos ajenos, en el idioma original o traducidos, sin cumplir con las reglas citatorias, sea que tales textos figuren en soporte papel (libros, revistas, escritos inéditos, documentos, privados, etc.) o en soporte electrónico (publicaciones de internet, CDs, etc.), y sin importar la extensión o la de palabras del texto reproducido. Se presume, sin admitir prueba en contrario, que la FIRMA CONSULTORA conoce las reglas citatorias aplicables a los documentos a elaborar motivo del presente llamado.

En caso de dudas sobre las reglas citatorias aplicables, la FIRMA CONSULTORA deberá presentar, dentro de la metodología, el estilo de referencia que utilizará (por ejemplo estilo APA, Harvard, etc.) en la encomienda que no deje dudas sobre la autoría de los textos o pasajes escritos (comillas, formatos de cita, etc.).

- 12.1. Es una forma de plagio tomar ideas o proposiciones ajenas sin citar a los autores o trabajos pertinentes o utilizando formas de citación capaces de confundir al lector sobre la real contribución intelectual idealizada.
- 12.2. La copia es la reproducción o uso no autorizado de textos ajenos en la elaboración de los documentos de la presente encomienda.
- 12.3. Constituye una falta cualquier violación a las reglas establecidas por SPTyCOP para la realización de trabajos escritos sujetos a evaluación. SPTyCOP, a través de la COORDINACIÓN DE PLANES LOCALES, anunciará por anticipado si existen formas de colaboración permitidas para la realización de los trabajos; si no hay un anuncio específico, la FIRMA CONSULTORA debe presumir que la encomienda seguirá los lineamientos de la metodología propuesta por SPTyCOP.
- 12.4. En el caso de utilización de imágenes o figuras, la FIRMA CONSULTORA deberá citarlas o referenciarlas de acuerdo al estilo que considere pertinente, y deberá dejarlo en claro en la metodología propuesta. Se copia enlace de referencia, a modo de ejemplo: <http://normasapa.com/insertar-imagenes-en-normas-apa/>
- 12.5. La FIRMA CONSULTORA se compromete a no cometer plagio o cualquier otro acto que intente alterar o distorsionar la objetividad de los informes a realizar. Todos los documentos que se incluyan (por ejemplo: citas, gráficos, cuadros o fotografías), que no sean de autoría de la Firma Consultora, serán debidamente citados, siguiendo las normas APA. Asimismo, se compromete a mantener las siguientes normas editoriales en los informes a entregar:
 - Hojas A4 (salvo excepción de gráficos que sea necesario se entregarán en un mayor tamaño, y se utilizarán hojas A3).
 - Doble columna, interlineado simple.
 - Fuente Calibri 11, minúscula y color negro,
 - Espaciado anterior de 6 puntos,
 - Encabezado y pie de página propuesto desde la Coordinación de Planes Locales SPTyCOP,
 - Citas bibliográficas: según normas propuestas por la Firma Consultora explicitadas en la

- Metodología propuesta por la misma (por ejemplo, normas APA, Harvard, etc.).
- Citas textuales: se colocarán entre comilla e incluyendo el número de página.
 - No se utilizarán notas al pie, salvo que sean de extrema necesidad.
 - Las imágenes, los gráficos y las figuras realizadas por la consultoría, se aclara que son de “elaboración propia”.
 - Títulos principales: respetarán el formato y el color de la Plantilla Editable para Planes Estratégicos desarrollada por SPTyCOP.
 - Títulos de segundo y tercer nivel: ídem anterior.
 - Las palabras de idioma extranjero se colocan en cursiva (solo se utiliza cursiva para esto).

12.6. Se realizará el informe siguiendo las normas editoriales allí propuestas que se establecen en el documento base entregado por la Coordinación de Planes locales SPTyCOP a la FIRMA CONSULTORA, junto con las demás plantillas editables para la realización de la encomienda.

13. PRESUPUESTO DEL ESTUDIO

Duración neta de cuatro (4) meses corridos. El presupuesto oficial para el presente llamado es el consignado en la hoja de Datos del presente pliego, e incluye impuestos por el paquete total de la encomienda.

Incluye/contempla: Trabajos complementarios, viáticos, trabajo de campo, otros.

La forma de pago establecida para el “PROYECTO DE ELABORACIÓN DE PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES”, es la siguiente:

- 15% a la presentación del PRIMER INFORME (INICIAL)
- 20% a la presentación del SEGUNDO INFORME (PARCIAL)
- 20% a la presentación del TERCER INFORME (PARCIAL)
- 20% a la presentación del CUARTO INFORME (PARCIAL)
- 25% a la aprobación del INFORME FINAL junto a la recepción de la totalidad de la documentación conformante del “PROYECTO DE ELABORACIÓN DE PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES”,

14. PERFIL DE LOS PROFESIONALES REQUERIDOS PARA EL ESTUDIO

Para el desarrollo de los trabajos del PROYECTO DE ELABORACIÓN DE PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, deberá acreditar:

Se deberá contar con una dirección ejecutiva a cargo de un profesional en la planificación urbana que acredite una experiencia de, al menos, 5 (cinco) años en el área de su competencia y en el rol para el que es propuesto.

El equipo del proyecto que desarrolle los trabajos deberá acreditar:

- El equipo de especialistas (senior) deberá acreditar una experiencia de, al menos, 5 (cinco) años en el área de su competencia y en el rol para el que es propuesto.
- El equipo de asistencia (junior) deberá acreditar experiencia de, al menos, 2 (dos) años en el área de su competencia y en el rol para el que es propuesto.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para la evaluación, se tendrán en cuenta solamente los antecedentes en el ámbito de la República Argentina. Se valorará de acuerdo a los siguientes parámetros:

15.1. Experiencia del Consultor:

- a) Principales clientes: Experiencias con entidades de Gobierno en todos sus niveles (Nacional, Provincial, Municipal), Organismos Multilaterales de Crédito (OMC), y Sector Privado:

Experiencias con Entidades del Sector Público a nivel Nacional	1 punto
Experiencias con es del Sector Público a nivel Provincial	1 punto
Experiencias con Entidades del Sector Público a nivel Municipal	1 punto
Experiencias con OMC	1 punto
Experiencias con Entidades del Sector Privado	1 punto

- b) Proyectos específicos de similar envergadura (monto, especificidad técnica):

2 Proyectos	1 punto
3 Proyectos	2 puntos
4 Proyectos	3 puntos
5 Proyectos	4 puntos
Más de 6 Proyectos	5 puntos

Total de puntos para el criterio 1) experiencia del Consultor [10]

15.2. Calidad: Metodología, Plan de Trabajo y Control de Calidad propuestos en respuesta a los Términos de Referencia. En este ítem se calificarán los siguientes aspectos:

- a) Exposición de la **Metodología** a utilizar en el desarrollo del Estudio: **Hasta 10 puntos.**

Para la valoración de la Metodología presentada en la propuesta, se toman como elementos diferenciadores el haber considerado la metodología adoptada por SPTyCOP para el desarrollo de los productos (ver ANEXO I):

a.1) La metodología a utilizar para la elaboración de los PLANES ESTRATÉGICOS TERRITORIALES motivo del llamado a concurso por parte de los oferentes (ej: estudios preliminares, delimitación del caso de estudio, etc. y de qué elementos se compone cada etapa, que actividades y productos incluye y toda aquella información que se considere necesaria para comprender y evaluar fehacientemente todos los ítems requeridos por el TDR motivo). Se valorará la enumeración y descripción de las diferentes fases o etapas de desarrollo de las actividades para el cabal entendimiento del proceso y del producto esperado, tanto en su totalidad como en cada una de sus partes.

a.2) Cumplimiento de la totalidad de los requerimientos establecidos en el TDR motivo del concurso. El desarrollo de este punto de manera lógica, clara, precisa y completa, obtiene un máximo puntaje de 5 puntos, si no cumpliera con todos los requisitos previstos en el presente documento pero posee elementos suficientes para el entendimiento del mismo se valorará con 3 puntos. Si no se cumpliera con desarrollo de ninguno de los elementos diferenciadores no se otorgará puntaje en este punto.

Aquellas propuestas que posean ambos elementos obtienen un máximo puntaje de 10 puntos, las que posean solo un elemento obtienen 5 puntos. Si no se cumpliera con desarrollo de ninguno de los elementos diferenciadores no se le otorgará puntaje en este ítem.

b) **Exposición del Plan de trabajo: Hasta 10 puntos.** Para la valoración del Plan de Trabajo, los elementos diferenciadores a considerar son:

b.1) Definición de cumplimiento de tareas conforme a las especificaciones del TDR motivo del concurso según los plazos estipulados en el Ítem PLAZO Y CRONOGRAMA DE EJECUCION. El desarrollo de este punto de manera lógica, clara, precisa y completa, obtiene un máximo puntaje de 5 puntos, si no cumpliera con todos los requisitos previstos en el presente documento pero posee elementos suficientes para el entendimiento del mismo se valorará con 3 puntos. Si no se cumpliera con desarrollo de ninguno de los elementos diferenciadores no se otorgará puntaje en este punto.

b. 2) Descripción de la metodología utilizada por la firma consultora para la presentación de reportes e informes de avances conforme a lo establecido en el PLAZO Y CRONOGRAMA DE EJECUCION. El desarrollo de este punto de manera lógica, clara, precisa y completa, obtiene un máximo puntaje de 5 puntos, si no cumpliera con todos los requisitos previstos en el presente documento pero posee elementos suficientes para el entendimiento del mismo se valorará con 3 puntos. Si no se cumpliera con desarrollo de ninguno de los elementos diferenciadores no se otorgará puntaje en este punto.

Aquellas propuestas que posean ambos elementos obtienen un máximo puntaje de 10 puntos, las que posean solo un elemento obtienen 5 puntos. Si no se cumpliera con desarrollo de ninguno de los elementos diferenciadores no se le otorgará puntaje en este ítem.

- c) Planificación para el **Control de calidad** propuesto para el servicio específico con el cliente. **Hasta 10 puntos.** Se evaluará que la propuesta presente un plan de control de calidad interno por parte de la Firma Consultora. Se evaluará lo siguiente:

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

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

Total de puntos para el criterio 2) Calidad Metodológica [30]

15.3. Idoneidad: Calificaciones del personal profesional clave propuesto y competencia para el trabajo:

- a) Director del Proyecto: [12]
- b) Profesional Senior especialista disciplina Planificación Urbana Territorial: Profesional universitario con título de arquitecto, ingeniero civil o título afín a la planificación territorial. Se considerarán estudios complementarios.
- c) Profesional Senior especialista disciplina Economía y Finanzas: [8]
Profesional universitario con título de Lic. en Ciencias Económicas con experiencia en desarrollo urbano – territorial. Se considerarán estudios complementarios.
- d) Profesional Senior especialista disciplina Ambiental: [8]
Profesional universitario con título en el área de incumbencia con experiencia en desarrollo urbano – territorial. Se considerarán estudios complementarios.
- e) Profesional Senior especialista disciplina Normativa Urbano-Territorial: [8]

Profesional universitario con título de Abogado, Arquitecto, Ingeniero, Lic. en Urbanismo, con experiencia en desarrollo de normativa urbano territorial. Se considerarán estudios complementarios.

f) Equipo de Profesionales Juniors: [6]

g) Experiencia en trabajos de Planificación con Incidencia Local: [10]

Trabajos de planificación urbano-territorial generados por el personal clave del equipo. Se considerarán aquellos trabajos que reflejen conocimiento del territorio a abordar en la encomienda en las áreas evaluadas en el presente documento.

Total de puntos para el criterio 3) [60]

A asignar de acuerdo a los siguientes sub criterios:

3) Calificaciones del personal profesional clave propuesto y competencia para el trabajo.	
Máximo puntaje 60	
a) Director del proyecto	Máximo puntaje: 12
Antigüedad en la profesión: Mayor a 10 años: 6 puntos Entre 5 y 10 años: 3 puntos ----- Experiencia como director en estudios específicos de similar complejidad y magnitud relativos al solicitado: Más de 6 estudios: 6 puntos Entre 4 y 6 estudios: 4 puntos Entre 1 y 3 estudios: 2 puntos	
b) Profesional Senior especialista en Planificación Urbano Territorial	Máximo puntaje: 8
Antigüedad en la profesión: Mayor a 10 años: 4 puntos Entre 5 y 10 años: 2 puntos ----- Cantidad de proyectos en los que estuvo involucrado en calidad de la especialidad para la que está propuesto: Más de 4 proyectos: 4 puntos Entre 2 y 4 proyectos: 2 puntos	
c) Profesional Senior especialista en Economía y Finanzas	Máximo puntaje: 8
Antigüedad en la profesión: Mayor a 10 años: 4 puntos Entre 5 y 10 años: 2 puntos ----- Cantidad de proyectos en los que estuvo involucrado en calidad de la especialidad para la que está propuesto: Más de 4 proyectos: 4 puntos Entre 2 y 4 proyectos: 2 puntos	
d) Profesional Senior especialista Ambiental	Máximo puntaje: 8
Antigüedad en la profesión: Mayor a 10 años: 4 puntos Entre 5 y 10 años: 2 puntos ----- Cantidad de proyectos en los que estuvo involucrado en calidad de la especialidad para la que está propuesto: Más de 4 proyectos: 4 puntos Entre 2 y 4 proyectos: 2 puntos	
e) Profesional Senior especialista en Normativa Urbano Territorial	Máximo puntaje: 8
Antigüedad en la profesión: Mayor a 10 años: 4 puntos Entre 5 y 10 años: 2 puntos ----- Cantidad de proyectos en los que estuvo involucrado en calidad de la especialidad para la que está propuesto: Más de 4 proyectos: 4 puntos Entre 2 y 4 proyectos: 2 puntos	
f) Equipo de profesionales Junior:	Máximo puntaje: 6
Antigüedad en la profesión: Mayor a 4 años: 3 puntos Entre 2 y 4 años: 1 punto ----- Cantidad de proyectos en los que estuvo involucrado en calidad de la especialidad para la que está propuesto: Más de 4 proyectos: 3 puntos Entre 2 y 3 proyectos: 1 punto	
g) Trabajos de Incidencia Local producidos por el personal clave:	Máximo puntaje: 10
Proyectos de Planificación de escala Regional y Provincial: 5 Proyectos ó mas: 5 puntos 4 Proyectos: 4 puntos 3 Proyectos: 3 puntos 2 proyectos: 2 puntos 1 Proyecto: 1 punto ----- Proyectos de Planificación de escala Mixtorregional y Urbana 5 Proyectos ó mas: 5 puntos 4 Proyectos: 4 puntos 3 Proyectos: 3 puntos 2 proyectos: 2 puntos 1 Proyecto: 1 punto	

16. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los estudios, proyectos, informes y demás documentos que se elaboren en el marco del presente Término de Referencia, serán de propiedad intelectual común del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda. Los profesionales que intervengan no podrán hacer uso de ellos con fines lucrativos, pero podrán citarlos o describirlos, previa autorización, y como antecedentes de su actividad técnico-profesional o presentándolos en congresos u otros eventos académicos, con la obligación de mencionar los organismos a los cuales pertenece la propiedad intelectual.

17. CONFIDENCIALIDAD

La FIRMA CONSULTORA no podrá divulgar ni exponer las informaciones y conclusiones que tenga en el desarrollo de la presente encomienda sin autorización expresa del Programa. Dicha confidencialidad subsiste aún concluida su labor.

18. INCOMPATIBILIDADES

Los profesionales que intervengan en este proyecto no podrán pertenecer a la planta permanente o no permanente de la institución prestataria, beneficiaria o participante del mismo ni tener contratos vigentes con el Estado Nacional, Provincial, o Municipal (en cumplimiento con Ley N°25.164).

ANEXO 1: de los Términos de Referencias de la:

ELABORACIÓN DE PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

El presente ANEXO a los Términos de Referencia del “PROYECTO DE ELABORACIÓN DE PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES” SP Nro. FONPLATA-SBECC-27; pone de manifiesto la METODOLOGÍA para la elaboración de los planes de ordenamiento urbano para el normal desarrollo de las tareas de la encomienda.

1. METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO - SPTyCOP

La metodología propuesta por SPTyCOP, para el desarrollo de los Planes motivo del presente documento, se divide en las siguientes fases:

- Fase CERO
- Fase de DIAGNÓSTICO
- Fase PROPOSITIVA
- Fase TÉCNICO-NORMATIVA

En la FASE CERO se desarrolla desde el análisis más simple de datos observables de la realidad, inventarios, proyectos existentes y entrevistas hasta el entendimiento de procesos más complejos que ocurren en el territorio, que son las primeras construcciones conceptuales del análisis y plantean el territorio en términos dinámicos (Fase Cero o de Pre-diagnóstico). La relación entre estos procesos da lugar a la conceptualización de los ejes problemáticos, que estructuran y dan forma al territorio, que son analizados en Árboles de Problemas y que son sintetizados en el Modelo Actual del territorio.

Para la elaboración de la FASE DIAGNÓSTICO, es necesario recopilar la información con que cuenta el municipio: antecedentes, planes anteriores y estadísticas. Si existen planes que se estuviesen implementando en ese momento es necesario revisarlos y analizar cómo esto interactúa con el

plan que se pretende formular; verificando si contienen información de base de utilidad y su compatibilidad.

El objetivo del diagnóstico es el conocimiento integral del territorio desde un punto de vista descriptivo y también desde el punto de vista explicativo, de por qué suceden las cosas, expresadas en diversas dimensiones (la realidad y los procesos que la explican).

Esto incluye la sistematización y el análisis de la información recopilada con el fin de orientar la toma de decisiones para el desarrollo del municipio, tanto en base a sus potencialidades y limitaciones como a la identificación de los procesos críticos que influyen en su actual funcionamiento. Para ello una herramienta de utilidad son los cuadros FODA, que implican identificar Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

En esta etapa se busca caracterizar una situación local determinada, considerando aspectos vinculados a la competitividad territorial (empleo, exportaciones, diversificación económica, producto bruto geográfico, innovación) y a la calidad de vida local (condiciones del hábitat y la vivienda).

Se analizan, además, la cobertura y calidad de los servicios públicos, las condiciones ambientales, la capacidad de respuesta y adaptabilidad a los riesgos, las vulnerabilidades ambientales, la gobernabilidad y la estructura de actores del territorio dado.

La FASE PROPOSITIVA tiene como objeto configurar las respuestas a las diferentes conceptualizaciones conformadas en la etapa de diagnóstico. Es deseable pensar la prospectiva enfocada en la innovación y el cambio institucional, ya que el plan requiere utilizar la prospectiva para definir escenarios que permitan la observación de los cambios sociales en curso. A partir del modelo deseado, se desagregarán las propuestas de intervención en el territorio.

Todo el proceso de planificación tiene un orden que es iterativo, constituye un ciclo que, sin ser lineal, se va profundizando en sucesivas revisiones. Para poder medir el impacto de las intervenciones, es fundamental haber establecido en la fase de diagnóstico una línea base cualitativa y cuantitativa, que es el punto de partida en el proceso de seguimiento.

Los resultados del plan y el impacto logrado pueden medirse con indicadores de la actividad económica (tasas de empleo y de desempleo); indicadores sociales (nivel de educación; tasas de alfabetización); e indicadores físicos y ambientales (acceso a servicios; calidad de la vivienda; calidad del aire y del agua).

Esta evaluación permite advertir la magnitud del impacto de determinado proyecto. Estos indicadores retroalimentan la fase de diagnóstico de análisis posteriores y permiten ajustar la evolución de los planes. Si bien, la Fase de Monitoreo no forma parte de la encomienda de los TDR

motivo ni del presente Anexo, se manifiesta que los planes deben estar orientados a sentar las bases para poder desarrollar esta etapa en el futuro.

La FASE TÉCNICO-NORMATIVA tiene como objeto definir Lineamientos Técnico-Normativos y, a partir de éstos, desarrollar el proyecto de la normativa de usos de suelo. En esta etapa se desarrollarán todas aquellas tareas relacionadas con la recopilación de antecedentes normativos; definición de lineamientos estratégicos; elaboración de instrumentos urbanísticos y armado del proyecto de la normativa.

1.1. Fase CERO:

Esta fase incluye la elaboración de la Memoria Técnica del Proyecto y el Plan de Trabajos Ajustado que deberá ser aprobado por la Coordinación de Planes Locales y la DPOUyT. También se realizarán las visitas a terreno y los demás trabajos de campo, entrevista con autoridades locales e informantes calificados, relevamiento fotográfico, realización del “Cuestionario Municipal”, del “Cuestionario de Riesgo” y del “Cuestionario de mirada de género en la planificación”, la clasificación y ordenamiento de la información colectada en los trabajos de campo, el estudio de antecedentes de planificación territorial y afines que se consideren pertinentes para el normal desarrollo de las actividades de la encomienda, la actualización de información territorial de los Municipios objeto de la encomienda y la elaboración del Informe de Fase Cero del proyecto “PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES”.

Tanto el Cuestionario Municipal, como los Cuestionarios de Riesgo y de Mirada de Género en la Planificación, deberán cargarse en la Plataforma de Desarrollo de Planes SPTyCOP (<https://desarrollo-planes.mininterior.gob.ar/login/>) en la sección “Control de Avances”. En dicha Plataforma en línea, la Firma Consultora tendrá un usuario y contraseña generada por la Coordinación de Planes Locales SPTyCOP, así como municipios asociados en correspondencia con la presente encomienda.

La Firma Consultora deberá ponerse en contacto con la Coordinación de Planes Locales SPTyCOP antes del inicio de las actividades de campo a fin de organizar las tareas con las Autoridades Provinciales y los Gobiernos Locales.

1.2. Fase de DIAGNÓSTICO:

Esta fase incluye la coordinación de instancias de participación pública en cada Municipio que incluyan a Organizaciones de la Sociedad Civil y Organizaciones Comunitarias locales, la realización de entrevistas con actores clave; la elaboración de mapas temáticos; la identificación de conflictos y potencialidades de los Municipios en análisis; la elaboración de mapas temáticos de caracterización y diagnóstico en Sistemas de Información Geográfica; el relevamiento de la estructura y dinámica del territorio de las localidades; la elaboración de Árboles de Problemas y

Objetivos; el desarrollo de un Mapa Síntesis de Modelo Actual a nivel municipal que deberá elaborarse teniendo en cuenta los subsistemas existentes, sus interrelaciones y las situaciones tendenciales esperadas; la puesta en común del Modelo Actual del territorio con los principales actores y eventuales ajustes del mismo de las diferentes dimensiones de análisis; la definición preliminar de lineamientos técnicos para el desarrollo y/o actualización de la normativa urbana; y la elaboración del Informe de Fase de Diagnóstico del proyecto “PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES”.

1.2.1. Los Árboles de Problemas y Objetivos: son una herramienta metodológica para identificar problemas y alternativas de solución; a partir de la organización de la información recolectada. De esta forma, se representa un problema mostrando por qué está ocurriendo (sus causas) y qué es lo que está ocasionando (sus efectos).

Un árbol de problemas correctamente formulado permite estructurar el diagnóstico y las propuestas de modo de que exista la “lógica vertical”; es decir que los programas y proyectos respondan a los objetivos y éstos a la resolución de los problemas; por lo tanto, son instrumentos clave para la preparación de proyectos y programas. Es de suma importancia que estén correctamente encarados y resueltos ya que son la base para el desarrollo de la siguiente etapa del Plan de Ordenamiento Urbano.

1.2.2. El Análisis FODA (también llamado análisis de Cuadro o Matriz FODA), es una herramienta de planificación estratégica diseñada para realizar un análisis interno de fortalezas (F) y debilidades (D), y externo, de oportunidades (O) y amenazas (A). Las Fortalezas son los factores positivos que caracterizan al territorio, mientras las Debilidades, los negativos (se buscará minimizarlos o eliminarlos). Por su parte, las Oportunidades son los aspectos positivos que se pueden aprovechar para la consecución de los objetivos de desarrollo territorial, mientras que las Amenazas son los aspectos negativos externos que pueden interferir en ellos.

El análisis FODA es una herramienta que permite realizar un diagnóstico orientado a la definición de lineamientos estratégicos. Tienen la versatilidad de que se pueden realizar para un momento presente y también para proyectar distintos escenarios de futuro con sus correspondientes cuadros FODA y así plantear lineamientos estratégicos alternativos.

1.2.3. Modelo Actual. Sintetiza los principales componentes que estructuran el territorio a partir de la integración del conocimiento alcanzado a través del análisis de sus dimensiones. Es una representación espacial de los conflictos y las oportunidades asociadas al proceso de

producción territorial. La representación gráfica del Modelo Actual tiene la forma de un mapa síntesis donde se grafica la organización espacial y el funcionamiento del territorio.

El Mapa Síntesis de Modelo Actual deberá elaborarse teniendo en cuenta los subsistemas del Partido, sus interrelaciones y las situaciones tendenciales esperadas:

- Físico - natural: La ocupación del suelo y las cuencas hidrográficas, aptitud y factibilidad de uso, limitaciones ambientales, amenazas, peligrosidad, vulnerabilidad y riesgos; el aire, la flora, la fauna, el relieve, los aspectos geológicos, hidrológicos y geotécnicos, como componentes del medio natural;
- Actividades y agentes: Características de la producción compatibilidades y diversificación, usos de los terrenos, sistemas de producción, identificación de agentes o actores. Servicios ambientales de las actividades;
- Valores: Características culturales, paisajes, historia, identidad, costumbres, diversidad cultural, comportamientos, régimen legal y condicionante, instituciones públicas y privadas con injerencia en el nivel;
- Espacios adaptados: Disponibilidad y existencia de infraestructura, equipamientos y servicios, asentamientos poblacionales, concentrados y dispersos en interacción, calidad ambiental y de vida, estructura agraria, red de riego;
- Sistema legal y administrativo para la gestión: Contexto legal que acompaña la organización del territorio y la estructura de administración destinada a su gestión.

Para llegar a este se puede partir de cinco mapas temáticos correspondientes a cada uno de los subsistemas. No obstante, el objetivo es representar gráficamente el análisis de esa información de manera articulada y no meramente superponiendo capas.

1.3. Fase PROPOSITIVA:

En el inicio de esta Fase, la Firma Consultora deberá coordinar con la SPTyCOP y la DPOUyT para la definición de un cronograma de visitas para el desarrollo de los trabajos de campo y las entrevistas con funcionarios e informantes clave en los Municipios a desarrollar.

Las tareas incluyen la realización de entrevistas a funcionarios de áreas pertinentes del Gobierno Provincial y con las autoridades locales de los Municipios; la realización de entrevistas a actores clave e informantes calificados; la elaboración de análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA); el desarrollo de Lineamientos Estratégicos para la materialización de un Modelo Territorial Deseado; la definición de potencialidades, diagnóstico, prospectiva de herramientas, precursores inmediatos tangibles e intangibles; la generación de propuestas para potenciar los proyectos en curso que estimulen las capacidades de integración del sistema regional para promover la confluencia de actividades económicas y procesos sociales a escala local, la confección preliminar de un Mapa Síntesis de Modelo Territorial Deseado; la construcción del

Modelo Deseado del territorio de las diferentes dimensiones de análisis; la confección de cartografía y/o planimetría temática georreferenciada; la elaboración de mapas temáticos de las propuestas formuladas en Sistemas de Información Geográfica, en diferentes escalas territoriales; el relevamiento preliminar de proyectos existentes para cada uno de los Municipios; la realización de estudios respecto de la factibilidad de aumentar la oferta de bienes y servicios en el área de estudio e identificación de las diferentes jerarquías de los centros de servicios; el diseño de instrumentos de monitoreo de las acciones que se proponen, la definición (versión definitiva) de lineamientos técnicos para el desarrollo y/o la actualización de la normativa urbana y, finalmente, la elaboración del Informe de Avance de la FASE PROPOSITIVA, y del Informe de la FASE PROPOSITIVA.

1.3.1. El Modelo Deseado surge como una respuesta superadora del Modelo Actual y representa la imagen objetivo de la estructura territorial que se propone construir mediante la implementación del plan. En esta instancia se proponen políticas públicas específicas en función de las problemáticas detectadas y considerando los diferentes escenarios posibles a futuro teniendo en cuenta los aportes de los actores involucrados.

El Mapa Síntesis de Modelo Territorial Deseado deberá tener en cuenta los siguientes criterios de trabajo establecidos de acuerdo a las distintas escalas territoriales:

- g) Contener propósitos claros y consensuados con la comunidad;
- h) Integralidad en el enfoque;
- i) Especificidad en los objetivos, acciones y herramientas pertinentes;
- j) Visión estratégica para actuar en el corto, mediano y largo plazo;
- k) Equidad en los resultados;
- l) Flexibilidad y carácter preventivo y prospectivo.

1.3.2. Los Lineamientos Estratégicos deberán estar constituidos por una serie de programas de actuación, que involucra un conjunto de proyectos específicos y la definición de la normativa que permita soportar al Modelo Deseado definido.

1.3.3. Los programas como conjuntos de proyectos abordando los procesos detectados en el diagnóstico.

1.3.4. Los proyectos específicos para resolver las deficiencias detectadas en los datos duros en las primeras fases de la etapa de diagnóstico. Implican acciones concretas que impactarán en la realidad cotidiana, eliminando o transformando las situaciones problemáticas identificadas. Deberá percibirse una mejora en las condiciones territoriales y, por ende, en la calidad de vida de la población. Así, se busca ordenar y correlacionar de manera coherente las diferentes escalas de análisis con sus correspondientes instancias temporales (corto, mediano y largo plazo).

1.3.5. Los instrumentos de monitoreo refieren tanto a la forma de implementación del plan como a su impacto, respecto de las metas y objetivos que se miden a través del tiempo para poder conocer los impactos.

1.4. Fase TÉCNICO-NORMATIVA:

Si bien el desarrollo preliminar de los lineamientos técnico-normativos tuvo lugar en la Fase de Diagnóstico, en esta etapa se definirán, de manera ordenada y detallada, los lineamientos técnico-normativos (versión final) y el proyecto de la Normativa de Usos de Suelo del/los Municipio/s enunciado/s en los TDR, esto enmarcado en el Decreto-Ley 8.912/77 de Ordenamiento Territorial y Uso del Suelo de la Provincia de Buenos Aires, su Decreto Reglamentario 1.549/83; la Ley de Acceso Justo al Hábitat N°14.449; la normativa provincial complementaria y conexas consignada en el apartado 1.14.15; los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) adoptados por Argentina; y los compromisos asumidos como parte de la Nueva Agenda Urbana (NAU).

Para ello, la Firma Consultora deberá coordinar con la SPTyCOP y la DPOUyT la definición de un cronograma de visitas para el desarrollo de los trabajos de campo y las entrevistas con funcionarios e informantes clave en el/los Municipio/s a desarrollar que puede estar en coincidencia, o no, con la Fase Propositiva.

El Plan de Uso del Suelo es un producto del ordenamiento territorial desarrollado a nivel local que sirve para ordenar y regular el territorio. Siendo potestad exclusiva e indelegable de los Municipios normar. En este sentido no debe considerárselo como un elemento aislado de los procesos de planificación sino como la instancia de integración territorial de las distintas demandas sectoriales que frecuentemente compiten por los mismos espacios, lo que se resuelve con la intermediación de las instituciones del ordenamiento territorial.

1.4.1. Los Lineamientos Técnicos para la actualización y/o desarrollo de la normativa urbanística consisten en una serie de recomendaciones tanto normativas como urbanísticas, basadas en el análisis de la legislación existente, para la solución de las distintas problemáticas del municipio, siendo éstas un instrumento facilitador en la definición de la Normativa Urbana, a desarrollar posteriormente, acordes a los objetivos del Modelo Deseado de desarrollo territorial que se pretende construir. Se deberán definir los criterios generales de zonificación y de definición de instrumentos normativos, urbanísticos, fiscales, de gestión, etc.

1.4.1. Normativa de Usos del Suelo (Proyecto de Ordenanza): Definir las disposiciones generales de la futura normativa (alcance de la norma, ámbito de vigencia, definiciones de términos técnicos), las tramitaciones y sanciones, las normas generales, la morfología urbana, las normas de espacio público y el procedimiento de modificación de un Plan de Ordenamiento Urbano, etc. Se debe redactar la norma con las respectivas justificaciones, planos e indicadores.

La normativa a redactar a nivel de proyecto deberá contener un Plano de Zonificación; Indicadores Urbanísticos; una Memoria con objetivos; una serie de instrumentos para alcanzar los objetivos propuestos por el POU; los criterios y forma de actualización del mismo; las instancias de participación ciudadana y el área de aplicación.

1.4.2. Plano de Zonificación: El plan de usos, o zonificación, integra un documento legal normativo que permanece vigente hasta tanto sea modificado. El plano debe abarcar toda la jurisdicción municipal. En el plano de zonificación se definen principalmente las áreas y sub áreas, las zonas y espacios de acuerdo a los usos que se dé al suelo.

Si el territorio municipal es muy extenso, se pueden crear planes parciales y/o elegir una escala más detallada para las áreas urbanas. El plano determina los usos permitidos para las parcelas ubicadas en un área delimitada. Cada categoría de usos tiene un color específico para su fácil identificación. Ningún área queda en blanco (Salvo los ejes de los accesos).

Las categorías fundamentales de usos (con colores recomendados) se agrupan en: Usos Rurales, y Usos Urbanos y su clasificación según la actividad que se desarrolla son:

Usos Urbanos:

- Codificación “C” (Rojo): Áreas centrales, usos mixtos de superficies para usos residenciales, comerciales, oficinas, en general en áreas centrales, subcentros, corredores comerciales, “shopping” etc.). Es la categoría que permite la mayor flexibilidad. Se la ubica en las áreas centrales con la mejor accesibilidad a los medios de transporte, especialmente el transporte público.
- Codificación “R” (Naranja): Uso residencial (Permite también usos complementarios o de abastecimiento que se integran sin conflictividad en la estructura del barrio, como supermercados, cafés, restaurants, lavandería, etc.). En esta categoría se encuentran también las superficies loteadas y/o edificadas de los barrios cerrados.
- Codificación “E” (Azul): Equipamiento urbano (Superficies que se destinan exclusivamente a las necesidades comunitarias como equipamiento educativo, deportivo, de salud, religioso, energético, instalaciones técnicas de los servicios urbanos, camping, etc.)
- Codificación “I” (Violeta): Uso industrial
- Usos Específicos según definición local (Amarillo)

Para una mejor lectura gráfica del plano, a modo opcional, se pueden marcar los usos urbanos con iniciales: C (Áreas Centrales); R (Uso Residencial); E (Equipamiento); I (Industrial); otros, seguido por el respectivo indicador FOT (ver más adelante)

Usos Rurales:

- Uso verde (Verde oscuro, y sus graduaciones): Superficies para parques, plazas, bosques/uso forestal, jardines, recreación, montañas, desierto, áreas con categorías de protección natural con sus delimitaciones, etc. Incluye los espacios verdes urbanos no edificables.
- Usos sector agrícola/ganadero (Verde claro).
- Agua (Celeste): Ríos, canales, lagos, mares, etc.
- Usos Específicos, según definición local (Amarillo).

Accesos:

- Corredores estructurantes (Variable): Identificar vías principales, avenidas, rutas; líneas dobles, punteadas, zigzag, etc.
- Calles (Blanco): Identificar las vías de circulación.
- Ferrocarril (Rayas blanco/negro sobre gris claro).
- Uso específico (Amarillo): puerto/aeropuerto/aeródromo.
Cada una de las categorías de usos debe permitir usos complementarios con escala razonable (por ejemplo comercios para el abastecimiento de las zonas residenciales según lo requiera la densidad permitida; silos, establos etc. para uso agrícola/ganadero).

Como criterio general, la normativa debe asegurar:

- La dotación adecuada con infraestructura de servicios, equipamiento urbano y espacios verdes.
- Que la distribución territorial de los usos sea razonable (por ejemplo: equipamiento educativo y deportivo en relativa cercanía de las zonas residenciales, terrenos para las instalaciones de los servicios urbanos según necesidad técnica, concentración de usos comerciales en los centros y subcentros, y localización de industrias nocivas, peligrosas y molestas en polígonos alejados de las zonas residenciales, preferentemente en áreas complementarias).
- La buena accesibilidad en las zonas urbanas.

Referencias Obligatorias en el Plano de Usos del Suelo/Zonificación:

- Leyenda.
- Escala gráfica.
- Norte.
- Título.

Contenidos Obligatorios del Plano de Usos del Suelo/Zonificación.

Delimitación de las zonas.

- Zonas de riesgo de inundación indicando las restricciones de uso en cada una de ellas (delimitadas con una línea que identifica el área de riesgo, marcando las defensas respectivas). En los casos que se considere, se pueden identificar con una zonificación en color como “Área Protegida”.

- Zonas de restricciones en la ocupación y relleno de suelo con el fin de evitar y/o reducir el riesgo de inundaciones. Delimitación de las áreas donde existen o se proyectan Planes Parciales, Particulares y/o Planes Especiales, Planes de Detalle, etc. que definen el desarrollo urbano deseado con mayores detalles, si hubiere.
- Espacialización, en los casos en que fuera posible, de los instrumentos normativos, urbanísticos, fiscales, de gestión, etc. propuestos.
- Corredores de cables energéticos de alta tensión y otros en zonas no urbanas (aire y suelo), marcados con una línea que identifica el corredor.
- Corredores de gasoductos regionales (marcado con una línea que identifica el corredor).
- Corredores de acueductos de agua potable (al aire libre, subterráneos, canales) regionales (marcado con una línea que identifica el corredor).
- Zonas protegidas en los alrededores de las tomas de agua potable con restricciones respecto a la utilización de fertilizantes, pozos sépticos u otras posibles fuentes contaminantes (Delimitado con una línea que identifica el área).
- Corredores de señales de telecomunicación (marcado con una línea que identifica el corredor)
- Zonas protegidas naturales, históricas u otras (Delimitado con una línea que identifica el área, con referencia) También se pueden identificar con una zonificación en color como "Área Protegida". Sitios con probables restos arqueológicos, prehistóricos y otros (Delimitado con una línea que identifica el área o con un símbolo que identifica el sitio). También se pueden identificar con una zonificación en color como "Área Protegida".
- Zonas expuestas a otros tipos de riesgo (Delimitado con una línea que identifica el área, con referencia).
- Otros.

1.4.3. Indicadores Urbanísticos: Los indicadores urbanísticos regulan principalmente cuestiones de densidad poblacional y de ocupación de suelo (máximos y mínimos), y se aplican en las zonas con categorías de uso de suelo urbano. Los principales, se enumeran a continuación:

- Densidad poblacional
- FOS (Factor de Ocupación del Suelo)
- FOT (Factor de Ocupación Total)

- Densidad:

Habitantes por hectárea. Sin relevancia práctica por la falta de instrumentos que puedan regular la cantidad de habitantes, es un indicador de máxima.

- FOS (Factor de Ocupación del Suelo):

Define la superficie máxima de una parcela que se puede cubrir con edificaciones (0%-100%). Si el valor alcanzara los 100% significa que la parcela estaría completamente edificada. En vez de utilizar % también se utilizan valores entre 0 y 1 (siendo 1=100%).

- FOT (Factor de Ocupación Total):

Define la cantidad total de metros cuadrados que se permiten construir como máximo respecto a la superficie de una parcela. Los valores dados se diferencian según las zonas y su densidad proyectada. Estos valores de densidad estarán íntimamente relacionados con el tipo de ciudad, su población, dimensiones y demandas respecto a las capacidades de los sistemas de transporte, servicios urbanos, equipamiento público, espacios públicos y verdes, así como toda otra característica particular.

Si la estética urbana lo requiere, se pueden definir indicadores de FOT mínimo, de este modo se establece una capacidad constructiva de base que permita unificar la densidad de un área determinada.

Aclaración: En la República Argentina, la aplicación del concepto FOT, Factor de Ocupación "Total" (metros cuadrados "totales"/"máximos" a construir en una parcela) se refiere generalmente a los metros cuadrados comerciables a construir. De esta manera no incluye a todas las superficies para servicios generales e instalaciones técnicas, entre otros, que el "total" debería incluir. Entonces, el "FOT" define en la práctica argentina un Factor de Ocupación "con Superficies Comerciables" o "Parcial" y no "Total" como lo define la teoría.

El indicador FOT delimita la capacidad constructiva del lote según sus dimensiones, mientras que por su parte, el indicador FOS (complementarios al FOT) limita con un valor máximo la superficie de la parcela que se podrá utilizar para edificaciones (FOS) y a su vez define una mínima parte de la parcela que debe quedar permeable como suelo absorbente.

Otros criterios que la norma debe definir, son:

- Subdivisión: superficie mínima de parcela y ancho mínimo de parcela.
- Arbolado: cantidad de ejemplares por cada unidad de medida (metros de frente, superficie de suelo absorbente, etc.).
- FAP (Factor de Permeabilidad): Define la superficie de la parcela que debe permanecer libre de cualquier cobertura impermeable (0%-100%). Esta parte de la superficie del lote debe permitir la libre entrada del agua al suelo (permeabilidad), sin ningún tipo de cobertura artificial. La suma entre FOS y FAP tiene valores igual o menores al 100%, respectivamente presenta valores igual o menores a 1, en caso de utilizar para FOS y FAP una franja de entre 0 y 1.
- Alturas mínimas y máximas: Se pueden definir según las necesidades locales, alturas mayores que las comunes frente a parques, plazas y otros espacios verdes públicos. En

algunos casos se definen alturas determinadas obligatorias cuando la estética urbana así lo requiera (unificación de fachadas, basamentos, recovas, etc.) Retiros: Indicadores que definen un perfil construido, pero no tienen influencia directa en la densidad.

- Estacionamientos previstos.
- Otros que se consideren pertinentes en cada caso.

1.4.4. Memoria con Objetivos: Se deberá acompañar al Plano de Zonificación de una Memoria que resuma los objetivos del desarrollo urbano que se propone y las zonas delimitadas en el mismo.

1.4.5. Los Instrumentos, ya sean estos normativos, de intervención, tributarios, de financiación, de ejecución, participativos y operativos son instrumentos necesarios para alcanzar los objetivos propuestos en el Plan de Ordenamiento Urbano con el fin de conseguir un desarrollo armónico entre el desarrollo social, económico y medio ambiental.

Los instrumentos deberán fomentar la generación y el mantenimiento de estructuras sociales sanas; cohesión social; desarrollo económico especialmente orientado a la creación de puestos de trabajo para la población local, protección del medio ambiente; protección del patrimonio histórico, arquitectónico, ambiental y cultural;

1.4.6. Participación municipal en la generación de valor: El FOT es un indicador clave en la generación de valor de una propiedad, cuanto más alto es el FOT, más alto será el valor potencial del lote, según las condiciones locales del mercado del suelo. Por ello es recomendable condicionar la distribución de FOT en el territorio. Especialmente en casos de grandes proyectos urbanos, el FOT a otorgar será definido por el Municipio y deberá ser condicionado a una contribución del beneficiario al desarrollo urbano de la ciudad (por ejemplo a través de un Convenio Urbanístico). Estas contribuciones permiten al Municipio financiar aquellas demandas por infraestructura y equipamiento urbano que generará la densificación del lugar al permitir mayor indicador FOT.

1.4.7. Previsión: Es recomendable que se prevea el desarrollo urbano del territorio en un plazo no mayor ni menor a 10 años. Para ese periodo debe lograr definir las zonas en las que se priorizará el crecimiento urbano, indicándolas en el plano de zonificación como “Áreas de Reserva Urbana” o “Futura ampliación/expansión” sin otorgarle a esas áreas indicadores con capacidad constructiva hasta tanto no se incorpore al ejido urbano con la cobertura de servicios asegurada.

No es conveniente definir zonas de extensión urbana que no serán necesarias 10 años en adelante para poder concentrar las inversiones en infraestructura privada y pública en las áreas prioritarias durante ese período. En caso contrario, de contar con un exceso de superficies de extensión urbana, este tipo de inversiones no pueden ser realizadas de manera eficiente o directamente no son financiables, lo que resultará en áreas construidas sin servicio, ni equipamiento.

- 1.4.8. Actualización: El Plan de Ordenamiento Urbano deberá ser actualizado por lo menos cada 10 años, ó cuando factores de significativo impacto así lo ameriten (ej: grandes obras de ingeniería, inversiones que modifiquen la realidad existente, catástrofes naturales, otros). El desarrollo urbano es un proceso dinámico que requiere de actualización periódica y la adaptación del plan a nuevos fenómenos sociológicos, desarrollos tecnológicos y procesos económicos.
- 1.4.9. Participación: El Plan será elaborado bajo el liderazgo del área municipal de planeamiento (o afín) y ser sancionado por el HCD. El grado de participación requerida lo define la autoridad local. Sin embargo se recomienda que participen (en talleres o reuniones) todos los actores con implicancia, instituciones locales, colegios de profesionales, cámaras, gremios, ONG, consejos, etc. en el proceso de elaboración, según decisión local. Previa a la aprobación del Plan de Uso del Suelo por el HCD, es conveniente que el mismo sea presentado a la comunidad, puede ser en el marco de una exposición de la propuesta del plan a sancionar y consiguiente audiencia pública no vinculante, para que los vecinos puedan expresar sus opiniones y propuestas para ser tomadas en cuenta en el debate del HCD.
- 1.4.10. Área de Aplicación: El Plan afecta a todo el territorio de la Jurisdicción Municipal (Gobierno Local).
- 1.4.11. Vencimiento de la Normativa Urbana: Para evitar la especulación del suelo, se puede proponer una limitación en la normativa. Una vez pasados los 10 años de inutilización de la capacidad constructiva de edificación el Plan puede establecer categorías de uso de suelo con determinados indicadores urbanísticos, con el fin de que las parcelas afectadas sean utilizadas con el fin establecido. Suponiendo que, si en un plazo de 10 años desde la otorgación de normativa y/o la conformación del lote, no se ejecutaron los proyectos que den cumplimiento con el destino normativo que les fueron asignados (vivienda unifamiliar, edificios, usos mixtos, industriales u otros) esa normativa es inútil. Es frecuente que existan lotes vacantes, cuyo uso no corresponde al uso definido por normativa. En estos casos se puede suponer que la normativa fue otorgada erróneamente sobreestimando la demanda real en el mercado inmobiliario.
- El elemento capaz de evitar estas situaciones, generalmente de especulación, es la incorporación de una limitante de tiempo en la vigencia de categoría del uso de suelo y los indicadores urbanísticos, recomendado en un plazo de 10 años.
- Si el lote, dentro de dicho período, no fue utilizado con el fin que establece la normativa será re-categorizado como espacio verde sin capacidad constructiva (u otra categoría local sin posibilidad de edificación). Sin embargo, se le deberá dar al propietario la posibilidad de

solicitar una prolongación de la normativa por un período de un año, pudiendo solicitarlo dos veces con las respectivas justificaciones. Si luego de estos periodos de prórroga, no se utiliza el lote según la normativa, pierde esta categoría.

Aplicando esta limitación al uso de suelo, disminuirían los baldíos inmovilizados en el mercado de suelo, la mayoría por especulación, comúnmente llamados “lotes en engorde”, dado que los propietarios de los lotes afectados comercializarán los mismos antes de perder la categoría, significando probablemente una pérdida de valor para el propietario. De este modo, los lotes finalmente serán utilizados según el fin establecido y se limitan las posibilidades para especular con el suelo

1.4.12. Normativa provincial complementaria y conexas del Decreto-Ley 8.912/77:

- Decreto-Ley 1.909/85: Autorización de ampliación de áreas urbanas provisión de servicios esenciales
- Ordenanza general 221/78: Cementerios privados
- Ordenanza General 231/83: Instalación de subestaciones transformadoras eléctricas
- Ordenanza General 361/83: Localización de silos en áreas urbanas
- Resolución 96/79: Subdivisión de tierras en municipios que no adecuaron sus normas al Decreto-Ley 8.912/77
- Decreto Ley 8.975/78: Aplicación de las normas del decreto ley 8.912/77
- Ley 10.806: Normas para la declaración de ciudades
- Decreto 1.243/79: Planos para adquirir el dominio por prescripción
- Ley 14.540: Servidumbre administrativa de ocupación hídrica
- Decreto 2.661/78: Aprobación de planos de subdivisión preexistentes
- Decreto 2.219/80: Subdivisión parcelaria en predios fiscales ocupados
- Decreto 4.931/88: Conjuntos habitacionales de interés social
- Decreto 1.659/91: Operatoria FONAVI
- Decreto 3.736/91: Asentamientos precarios: Régimen de construcción urbana
- Decreto 9.404/86: Clubes de campo
- Decreto 2.668/86: Barrios cerrados: Trámites de aprobación
- Régimen Urbanístico Decreto 27/98: Barrios cerrados
- Decreto Ley 9.533/80: Régimen de inmuebles del dominio municipal y provincial
- Ley 11.489: Régimen de donación de inmuebles del dominio privado del Estado provincial a los municipios con destino a vivienda familiar
- Ley 12.257: Régimen de aguas y desagües naturales
- Ley 6.253: Conservación de desagües naturales
- Ley 6.254: Cota mínima para fraccionamientos
- Decreto Ley 10.019: Régimen de parques industriales y radiación industrial, Parques industriales y sectores industriales planificados
- Ley 11.459: Radicación industrial
- Ley 12.088: Régimen de habilitación de grandes superficies comerciales
- Ley 11.723: Régimen de protección de los recursos naturales y del ambiente
- Ley 12.276: Arbolado público

- Otra normativa provincial que se considere relevante para el ordenamiento territorial.

1.5. CIERRE DEL PROYECTO:

Esta etapa del proyecto incluye todas aquellas tareas relacionadas a la elaboración, entrega y aprobación de toda documentación requerida junto con el Informe Final del proyecto “PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES”.

2. INSTRUCTIVOS, PLANTILLAS EDITABLES Y OTROS INSUMOS SPTyCOP:

SPTyCOP se compromete a poner a disposición de la FIRMA CONSULTORA una serie de documentos editables para el desarrollo de los Planes de la presente encomienda, se enumeran a continuación:

2.1. GUÍA DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL:

Documento elaborado por SPTyCOP para el desarrollo de los planes. Se copia enlace a continuación:

http://www.mininterior.gob.ar/planificacion/pdf/AS_14659169801.pdf

2.2. BIBLIOTECA DE PLANES SPTyCOP:

Planes de escala internacional, nacional, regional, provincial y local cargados en la página de la Secretaría de Planificación Territorial y Coordinación de Obra Pública. Se copia enlace a continuación:

<https://www.argentina.gob.ar/secretaria-de-planificacion-territorial-y-coordinacion-de-obra-publica/biblioteca-de-planes>

2.3. PLATAFORMA DE DESARROLLO DE PLANES SPTyCOP:

Plataforma en línea desarrollada por SPTyCOP donde, entre otras cosas, la Firma Consultora encontrará diferentes instructivos en la sección “Documentos de Consulta”, entre ellos:

- Instructivo para el Cuestionario Municipal
- Instructivo para carga del Control de Avances
- Elaboración de Arboles de Problemas y Objetivos
- Listado de Indicadores ODS_MIOPV
- Instructivo para la elaboración y manejo de mapas

2.4. PLANTILLA EDITABLE PARA DESARROLLO DE PLANES SPTyCOP:

Archivo en formato *.docx donde se encuentra desarrollada la estructura del trabajo en sus dos grandes etapas, a saber, la FASE DE DIAGNÓSTICO y la FASE PROPOSITIVA. La FASE TÉCNICO-

NORMATIVA deberá desarrollarse siguiendo lo indicado oportunamente por la Coordinación de Planes SPTyCOP y la DPOUyT de la Provincia de Buenos Aires.

2.4.1. **Alcances:**

La Plantilla Editable para el Desarrollo de Planes SPTyCOP es un documento que sintetiza los resultados de los estudios realizados en las etapas de diagnóstico y propositiva desarrollados dentro de las actividades de planificación estipuladas dentro del Plan de Fortalecimiento Institucional para Municipios de la Secretaría de Planificación Territorial y Coordinación de la Obra Pública dependiente del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda. La información presentada incluye una recopilación de los trabajos sectoriales elaborados por las diferentes instituciones intervinientes en dicho Plan conformando, así, una fuente de información local más actualizada. En este carácter, el documento servirá de punto de partida para la toma de decisiones en el desarrollo de estudios sectoriales específicos que se realizarán para la formulación de los proyectos de desarrollo.

Presenta una visión sintética de la realidad local, así como una apreciación del estado del conocimiento y las fuentes de información en cada uno de los sectores involucrados.

El trabajo se orienta a las problemáticas existentes de lo urbano, identificando situaciones de conflicto y repensando la ciudad para brindar soluciones superadoras según la dimensión y la escala de análisis abordadas.

Dentro de la concepción de este estudio, es importante destacar que la República Argentina adhirió a diferentes convenios internacionales en el pasado reciente, con lo cual, los alcances se orientarán a dichos compromisos.

2.4.2. **Contenidos:**

El presente documento contiene: en primer término, algunos conceptos básicos relacionados con los planes y procesos de planificación territorial, la metodología utilizada para el desarrollo del Plan, la recolección y organización de información territorial y censal y la conformación de un modelo territorial actualizado completando, así, la Fase de Diagnóstico.

En segundo término, este trabajo desarrolla la Fase Propositiva, con una visión a futuro local que devendrá en la elaboración de un modelo territorial deseado desde donde se desprenderán los lineamientos estratégicos.

Dichos lineamientos, a su vez, darán paso a los programas y proyectos que se pretende tengan impacto directo en la mejora final de indicadores, especialmente aquellos alineados a los compromisos asumidos por la República Argentina y los que se prioricen luego de su análisis en la fase de diagnóstico.

2.5. PLANILLAS EDITABLES:

Planillas editables para el desarrollo de:

- Árboles de Problemas y Objetivos de las dimensiones de análisis de la Fase de Diagnóstico (física, económica, ambiental, social e institucional).
- Relevamiento de arbolado existente en áreas centrales.
- Relevamiento de iluminación de áreas centrales.
- Relevamiento de calles y veredas en áreas centrales.
- Planilla de ordenamiento de proyectos. Ordenamiento de dimensiones de análisis a lineamientos estratégicos.
- Planilla de proyectos anidados a planes nacionales del Ministerio del Interior, obra Pública y Vivienda con horizonte temporal y prospectivo de indicadores según Agenda 2030.
- Las planillas editadas (desarrolladas) deberán entregarse por separado junto a los informes a SPTyCOP de parte de la Firma Consultora como parte de la documentación requerida de la encomienda.

2.6. MACROS DE INDICADORES:

Planillas con macros de indicadores para el desarrollo de diferentes etapas de la encomienda, a saber:

- Macro de 14 indicadores de carácter censal (Fuente: Censo Nacional de Población, Hogares y Vivienda INDEC año 2010) El indicador FOT delimita la capacidad constructiva del lote según sus dimensiones, mientras que por su parte, el indicador FOS (complementarios al FOT) limita con un valor máximo la superficie de la parcela que se podrá utilizar para edificaciones (FOS) y a su vez define una mínima parte de la parcela que debe quedar permeable como suelo absorbente.
- Macro de Objetivos de Desarrollo Sostenible (17 ODS) UN-Habitat. Agenda 2030.
- Macro de indicador de conectividad departamental.
- Macro de ocupación por rama de actividad.
- Pirámides poblacionales

Las macros editadas (desarrolladas) deberán entregarse por separado junto a los informes a SPTyCOP de parte de la Firma Consultora como parte de la documentación requerida de la encomienda.

PARTE II

Sección 8. Condiciones de Contrato

FORMATOS DE CONTRATO ESTÁNDAR

SERVICIOS DE CONSULTORÍA: SUMA GLOBAL

CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA Suma Global

Nombre del Proyecto: Programa de Fortalecimiento Institucional de Planificación Territorial

Préstamo No. FONPLATA ARG-25/2016

Contrato No. _____

Entre

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

Y

[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

I. Formulario de Contrato – Suma Global

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

Este CONTRATO (referido en adelante, el “Contrato”) se celebra el *[número]* día del mes de *[mes]*, *[año]*, entre, de una parte, La Secretaria de Planificación Territorial y Coordinación de Obra Pública a través de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda (referido en adelante el “Contratante”) y, de otra parte, *[Nombre del Consultor]* (referido en adelante, el “Consultor”).

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

POR CUANTO

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

POR CONSIGUIENTE, las Partes acuerdan lo siguiente:

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

Apéndice A:	Términos de Referencia
Apéndice B:	Expertos Clave
Apéndice C:	Estimación de Costo de Remuneración

Apéndice D: Forma de Garantía de Pagos Anticipados

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

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

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

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

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

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

[Representante Autorizado del Consultor – Nombre y firma]

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

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

[Nombre del integrante responsable]

[Representante Autorizado en nombre de una Asociación en Participación]

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

II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

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

- (o) “Moneda Extranjera” significa cualquier moneda diferente de la Moneda del país del Contratante.
- (p) “Moneda nacional” significa la Moneda del país del Contratante.
- (q) “Parte” significa el Contratante o el Consultor, según sea el caso, y “Partes” significa ambos.
- (r) “Políticas Aplicables” significa las Políticas para la Adquisición de Bienes y Servicios y para la Contratación de Consultores y Firms Consultoras por Prestatario y Beneficiarios de FONPLATA.
- (s) “Prestatario” significa el Gobierno, agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Fondo.
- (t) “Servicios” significa el trabajo a realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, según se describe en el Apéndice a adjunto.
- (u) “Subconsultores” significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.
- (v) “Tercero” significa cualquier persona o entidad, excepto el Gobierno, el Contratante, el Consultor o un Subconsultor.

2. Relaciones entre las Partes

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

3. Ley que Rige el Contrato

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

4. Idioma

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

5. Encabezados

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

6. Comunicaciones

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

7. Lugar

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

8. Autoridad del Integrante a Cargo

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

9. Representantes Autorizados

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

10. Prácticas Prohibidas

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

a. Comisiones y Honorarios

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

B. Iniciación, Ejecución, Modificación y Terminación del Contrato

11. Entrada en Vigor del Contrato

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

12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor

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

13. Iniciación de los Servicios

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

14. Vencimiento del Contrato

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

15. Acuerdo Total

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

16. Modificaciones o Variaciones

- 16.1 Toda modificación o variación a los términos y condiciones de este Contrato, incluida cualquier modificación o variación del alcance de los Servicios, solo podrá hacerse mediante acuerdo escrito entre las Partes. Sin embargo, cada una de las Partes considerará debidamente cualquier propuesta de modificación o variación que haga la otra Parte.
- 16.2 En casos de modificaciones o variaciones sustanciales, se requerirá el previo consentimiento escrito del Fondo.

17. Fuerza Mayor

a. Definición

- 17.1 Para los propósitos de este Contrato, “Fuerza Mayor” significa un evento fuera del control razonable de una Parte y que no sea previsible, sea inevitable y haga el cumplimiento de las obligaciones de una Parte imposibles o tan imprácticas como se considere razonablemente según las circunstancias, y sujeto a dichos requisitos, incluyen, más no se limitan a guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción de la industria, confiscación o cualquier otra acción por parte de agencias del Gobierno.
- 17.2 Fuerza Mayor no incluirá (i) ningún evento que sea ocasionado por negligencia o acción intencional de una Parte o de los Expertos, Subconsultores o agentes o empleados de esa Parte, ni (ii) ningún evento que una parte diligente podría haber previsto de manera razonable tanto para tener en cuenta en el momento de la Conclusión de este Contrato, como para evitar o superar el desempeño y cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato.
- 17.3 Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos ni incumplimiento en hacer ningún pago requerido según este Contrato.

b. Ninguna violación del Contrato

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

c. Medidas a Tomar

- 17.5 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor continuará cumpliendo con sus obligaciones según el Contrato en la medida que ello sea razonablemente práctico, y tomará todas las medidas razonables para minimizar las consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor.
- 17.6 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y en cualquier caso, no después de 14 días calendario siguientes al suceso, suministrará las pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente dará aviso escrito de la restauración de las condiciones normales tan pronto como le sea posible.
- 17.7 Cualquier periodo dentro del cual una Parte, según este Contrato, termine cualquier acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar tal acción como resultado de la Fuerza Mayor.
- 17.8 Durante el periodo de su incapacidad en prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del Contratante deberá:

- (a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsará al Consultor por concepto de costos adicionales en que razonable y necesariamente haya incurrido, y si así lo exige el Contratante, en reactivar los Servicios; o
 - (b) continuar con los Servicios en la medida razonablemente posible, en cuyo caso, se continuará pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsaran los costos en que razonable necesariamente haya incurrido.
- 17.9 En caso de desacuerdo entre las Partes en cuanto a la existencia o alcance de la Fuerza Mayor, el asunto será transado de acuerdo con las Cláusulas CGC 44 y 45.

18. Suspensión

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

19. Terminación

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

a. Por el Contratante

- 19.1.1. El Contratante podrá terminar este Contrato en caso de que suceda cualquiera de los eventos que se indican en los 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 45.1;
- (d) Si, como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede cumplir con una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario;
- (e) Si el Contratante, a su exclusiva discreción y por cualquier motive, decide terminar este Contrato;
- (f) Si el Consultor no confirma disponibilidad de los Expertos Clave de acuerdo con la Cláusula CGC 13.

- 19.1.2. Además, si el Contratante establece que el Consultor ha cometido prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para realizar o ejecutar el Contrato,

entonces el Contratante, mediante notificación escrita con 14 días de antelación al Consultor, podrá terminar la contratación del Consultor bajo ese Contrato.

b. Por el Consultor

- 19.1.3. El Consultor podrá terminar este Contrato mediante notificación escrita al Contratante con no menos de 30 días calendario, en caso de que suceda alguno de los eventos señalados en los párrafos (a) a (d) de esta Cláusula.
- (a) Si el Contratante no paga alguna suma adeudada al Consultor de acuerdo con este Contrato y que no sea objeto de discrepancia de acuerdo con las Cláusulas CGC 45.1 dentro de 45 días calendario siguientes a que reciba la notificación escrita del Consultor de que dicho pago está vencido.
 - (b) Si como resultado del evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede proporcionar una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario.
 - (c) Si el Contratante no cumple con alguna decisión final como resultado del arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1.
 - (d) Si el Contratante comete una violación material de sus obligaciones conforme a este Contrato y no ha subsanado la misma dentro de 45 días (o un periodo más largo que el Consultor haya aprobado por escrito) luego de que el Contratante reciba notificación del Consultor donde indique dicha violación.

c. Cesación de Derechos y Obligaciones

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

d. Cesación de Servicios

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

e. Pago a la Terminación

- 19.1.6. Cuando termine este Contrato, el Contratante deberá hacer los siguientes pagos al Consultor:
- (a) pago por concepto de servicios prestados a satisfacción antes de la fecha efectiva de la terminación; y
 - (b) en el caso de terminación de acuerdo con los 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. General

a. Estándar de Cumplimiento

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

b. Ley Aplicable a los Servicios

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

21. Conflicto de Interés

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

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

- 21.1.1. El pago del Consultor de acuerdo con CGC F (Cláusulas CGC 38 a 42) constituirá el único pago del Consultor en relación con este Contrato, y sujeto a la Cláusula de CGC 21.1.3, el Consultor no aceptará para su provecho, ninguna comisión, descuento o pago similar en relación con las actividades según este Contrato, ni en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el mismo, y el Consultor hará todo lo que esté a su alcance por garantizar que los Subconsultores, así como los Expertos y los agentes de cualquiera de ellos, igualmente no reciban ningún dicho pago adicional.

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

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

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

c. Prohibición de Actividades Conflictivas

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

d. Estricto deber de Divulgar actividades Conflictivas

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

22. Confidencialidad

22.1 Salvo con el previo consentimiento escrito del Contratante, el Consultor y los Expertos no podrán comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial que 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 Auditoría

25.1 El Consultor deberá mantener y hará todo lo que esté a su alcance por hacer que sus Subconsultores mantengan cuentas y registros fieles y sistemáticos, y en la forma y detalle que identifiquen claramente las variaciones de tiempo y costos.

25.2 El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan al Fondo y/o a las personas que el Fondo nombre, inspeccionar el Lugar y/o las cuentas y registros relacionados con el cumplimiento del Contrato y la presentación de la Propuesta para la prestación de los Servicios, y hará que dichas cuentas y registros sean auditados por auditores nombrados por el Fondo, si así lo solicita el Fondo. Se solicita atención del Consultor a la Cláusula CGC 10 la cual contempla, entre otras cosas, que acciones cuya intención sea impedir materialmente el ejercicio de los derechos de inspección y auditoría del Fondo de acuerdo con esta Cláusula CGC25.2 constituye una práctica prohibida sujeta a terminación del Contrato (así como a una decisión de no elegibilidad de acuerdo con los procedimientos vigentes de sanciones del Fondo)

26. Obligaciones para producir Reportes

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

27. Derechos de propiedad del Contratante en Reportes y Registros

27.1 Salvo que las **CEC** dispongan otra cosa, todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros/archivos de soporte o material recopilado o elaborado por el Consultor en el curso de los Servicios serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta del Contratante. A más tardar cuando este Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar al Contratante todos dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.

27.2 Si para propósitos de desarrollo de los planos, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y software son necesarios o indicados contratos de licencia entre el Consultor y terceros, el Consultor deberá obtener la previa aprobación escrita del Contratante en dichos contratos y el Contratante podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los respectivo(s) programa(s). En las **CEC** se especificarán otras restricciones acerca del futuro uso de estos documentos y software a que hubiere lugar.

28. Equipo, Vehículos y Materiales

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

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

D. Expertos y Subconsultores del Consultor

29. Descripción de Expertos Clave

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

30. Reemplazo de Expertos Clave

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

31. Remoción de Expertos o Subconsultores

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

E. Obligaciones del Contratante

32. Asistencia y Exenciones

- 32.1 Salvo que las CEC indiquen otra cosa, el Contratante hará todo lo que posible con el fin de lograr que el Gobierno o sus agencias:
- (a) Otorgue al Consultor los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios.
 - (b) Facilite prontamente a los Expertos, y si corresponde, a sus familiares a cargo elegibles, la provisión de visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda y demás documentos requeridos para su permanencia en el país del Contratante durante el tiempo que dure la prestación de los Servicios.
 - (c) Facilite el pronto despacho de aduana de todos los bienes que se requieran para la prestación de los Servicios y de los efectos personales de los Expertos y de sus familiares a cargo elegibles.
 - (d) Imparta a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno todas las instrucciones necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios.
 - (e) Exima al Consultor y a los Expertos y a los Subconsultores que emplee el Consultor por concepto de los Servicios de cualquier requisito de registro o de obtención de cualquier permiso para ejercer su profesión o para establecerse bien sea en forma independiente o como entidad corporativa de acuerdo con la Ley Aplicable del país del Contratante.
 - (f) Autorice, conforme a la Ley Aplicable, al Consultor, cualquier Subconsultor y a los Expertos de cualquiera de ellos el privilegio de ingresar al país del Contratante, sumas razonables de moneda extranjera para propósitos de los Servicios o para uso personal de los Expertos, así

como de retirar de dicho país las sumas que los Expertos puedan haber devengado allí por concepto de la prestación de los Servicios.

(g) Proporcione al Consultor cualquier otra asistencia según se indique en las **CEC**.

33. Acceso a los Sitios del Proyecto

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

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

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

35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante

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

36. Personal de la Contraparte

36.1 El Contratante pondrá a disposición del Consultor sin costo alguno el personal profesional y de apoyo de la Contraparte, a ser nombrado por el Contratante con la asesoría del Consultor, si así se dispone en el **Apéndice A**.

36.2 El personal profesional y de apoyo de la Contraparte, excluido el personal de coordinación del Contratante, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. En caso de que algún integrante del personal de la Contraparte no cumpla satisfactoriamente con alguna parte del trabajo que el Consultor encomiende a dicha parte y acorde con el cargo que ocupe dicho integrante, el Consultor podrá solicitar el reemplazo de dicho integrante y el Contratante no podrá negarse sin razón, a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

37. Obligación de Pago

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

F. Pagos al Consultor

38. Precio del Contrato

38.1 El Precio del Contrato es fijo y es el que se contempla en las **CEC**.

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

39. Impuestos and Derechos

39.1 El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que las **CEC** indiquen otra cosa.

39.2 Como excepción a lo anterior y según se indica en las **CEC**, todos los impuestos indirectos identificables (detallados y finalizados en las Negociaciones del Contrato) serán reembolsados al Consultor o pagados por el Contratante en nombre del Consultor.

40. Moneda de Pago

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

41. Modo de Facturación y Pago

41.1 Los pagos totales bajo este Contrato no podrán exceder el Precio del Contrato que se indica en la Cláusula CGC 38.1.

41.2 Los pagos bajo este Contrato se harán en pagos de suma global contra los entregables que se indican en el **Apéndice A**. Los pagos se harán de acuerdo con el cronograma de pagos que figura en las **CEC**.

41.2.1. *Pago Anticipado:* Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, un anticipo se hará contra una garantía bancaria de pago anticipado aceptable al Contratante por una suma (o sumas) y en la moneda (o monedas) que se indica en las **CEC**. Dicha garantía (i) será válida hasta que el pago anticipado sea compensado completamente, y (ii) será en la forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Los anticipos serán compensados por el Contratante en porciones iguales contra los pagos de suma global que se indican en las **CEC** hasta que dichos pagos anticipados sean compensados en su totalidad.

41.2.2. *Pagos de Suma Global.* El Contratante pagará al Consultor dentro de sesenta (60) siguientes a que el Contratante reciba los entregables y la facture por concepto del respectivo pago de suma global. El pago podrá retenerse si el Contratante no aprueba el/los entregable(s) como satisfactorios, en cuyo caso, el Contratante deberá enviar comentarios al Consultor dentro del mismo periodo de sesenta (60) días, luego de lo cual, el Consultor deberá hacer las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso.

41.2.3. *Pago Final* El pago final que se dispone en esta Cláusula se hará solamente después de que el Consultor haya entregado el informe definitivo y una factura final, identificada como tal, y aprobada a satisfacción del Contratante. Se considerará que los Servicios han sido terminados y finalmente aceptados por el Contratante. El último pago de la suma global se considerará aprobado para pago por parte del Contratante dentro de noventa (90) días calendario luego de que éste reciba el informe final, salvo que dentro de dicho periodo de noventa (90) días, el Contratante de aviso escrito al Consultor donde especifique las deficiencias en los Servicios. Luego de lo cual, el Consultor hará las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso. Todos los pagos bajo este Contrato se harán a las cuentas del Consultor que se indican en las **CEC**.

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

42. Intereses sobre Pagos en Mora

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

G. Equidad y Buena Fe

43. Buena Fe

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

H. Resolución de Conflictos

44. Conciliación Amigable

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

45. Resolución de Conflictos

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

I. Elegibilidad

46. Elegibilidad

- 46.1 Los Consultores y sus Subcontratistas cumplen con los criterios de elegibilidad en los siguientes casos:
- (a) **Una persona natural** se considera nacional de un país miembro del Fondo si cumple con cualquiera de los siguientes requisitos:
 - (i) si es ciudadano de un país miembro; o
 - (ii) si ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “*bona fide*” y está legalmente facultado para trabajar en el país de domicilio.
 - (b) **A Una persona jurídica** se considera que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple con los dos siguientes requisitos:
 - (i) si está legalmente constituida o incorporada de acuerdo con las leyes de un país miembro del Fondo; y
 - (ii) si más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de personas o firmas de países miembro del Fondo.
- 46.2 Todos los integrantes de una Asociación en Participación y todos los Subcontratistas deberán cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

Anexo 1: Política del Fondo –Prácticas Prohibidas

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

Las prácticas prohibidas comprenden:

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

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

III. Condiciones Especiales de Contrato

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

Número de Cláusula CGC	Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales de Contrato
CEC 1.1(n) y CEC 3.1	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de la República Argentina
CEC 4.1	El Idioma es: <i>Español</i>
CEC 6.1 y 6.2	<p>Las direcciones son:</p> <p>Contratante: Secretaria de Planificación Territorial y Coordinación de Obra Pública, a través de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda.</p> <p>Atención :Cr. Mariano Ezequiel Higashihiga</p> <p>E-mail: adquisiciones@mininterior.gob.ar</p> <p>Consultor : _____</p> <p>_____</p> <p>Atención : _____</p> <p>Facsímile : _____</p> <p>E-mail (cuando corresponda) : _____</p>
CEC 8.1	<p><i>[Nota: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indique "N/A";</i></p> <p><i>O</i></p> <p><i>Si el Consultor es una Asociación en Participación consistente de más de una entidad, aquí se debe indicar el nombre del integrante de la Asociación cuya dirección figure en la Cláusula CEC 6.1]</i></p> <p>El Integrante Principal en nombre de la Asociación en Participación es <i>[indique aquí el nombre del integrante]</i></p>
CEC 9.1	Los Representantes Autorizados son:

	<p>Por el Contratante: <i>[Nombre, cargo]</i></p> <p>Por el Consultor: <i>[Nombre, cargo]</i></p>
CEC 11.1	<p>Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha en que fue firmado por ambas partes. La fecha en que el contrato entra en vigor se define como la Fecha de Entrada en Vigor.</p>
CEC 12.1	<p>Terminación del Contrato por no entrada en vigor:</p> <p>El plazo será 60 (sesenta) días corridos.</p>
CEC 13.1	<p>Iniciación de los Servicios:</p> <p>El número de días será: dentro de los 15 (quince) días corridos desde la firma del contrato.</p> <p>La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave para comenzar los Trabajos deberá presentarse al Contratante por escrito en forma de declaración escrita firmada por cada Experto Clave.</p>
CEC 14.1	<p>Vencimiento del Contrato:</p> <p>El plazo será: 4 (cuatro) meses.</p>
CEC 21 (b)	<p>El Contratante se reserva el derecho de determinar sobre base caso por caso si el Consultor debe ser descalificado de suministrar bienes, obras o servicios que no sean de consultoría debido a un conflicto de la naturaleza que se describe en la CGC 21.1.3</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Si se indica “Sí”:</p> <p>Las excepciones deben cumplir con las disposiciones de la política de adquisiciones del Fondo sobre Conflicto de Interés.</p>
CEC 23.1	<p>Ningunas disposiciones adicionales.</p> <p>La siguiente limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Contratante puede estar sujeta a las negociaciones del Contrato:</p> <p>Limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Contratante:</p> <p>(a) Salvo en casos de negligencia crasa o mala conducta intencional por parte del Consultor o por parte de alguna persona o firma que actúe en nombre del Consultor para la prestación de los Servicios, con respecto a los daños y perjuicios que ocasione el Consultor a los bienes del Contratante, el Consultor no será responsable para con el Contratante:</p>

	<p>(i) por pérdidas o daños indirectos o eventuales; y</p> <p>(ii) por cualquier pérdida o daño directo que exceda dos (2) veces el valor total del Contrato;</p> <p>(b) Esta limitación de responsabilidad no podrá:</p> <p>(i) afectar la responsabilidad del Consultor, a que hubiere lugar, por daño a Terceros causado por el Consultor o por cualquier persona o firma que actúe en nombre del Consultor durante la prestación de los Servicios;</p> <p>(ii) interpretarse como que se provee al Consultor alguna limitación o exclusión de responsabilidad que esté prohibida por la ley aplicable en la República Argentina.</p>
CEC 24.1	<p>El seguro contra los riesgos será el siguiente:</p> <p>(a) Seguro de responsabilidad profesional, con un amparo igual o superior al monto total del contrato;</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 Contratante, de acuerdo con la Ley Aplicable en el país del Contratante;</p> <p>(c) Seguro de terceros, por los montos mínimos establecidos por la ley aplicable en la República Argentina;</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 Contratante, así como con respecto a dichos Expertos, el seguro de vida, salud, accidentes, viaje u otros seguros según sea apropiado.</p>
CEC 27.1	<p>El consultor reconoce que todos los trabajos efectuados bajo este Contrato son trabajos realizados por encargo del Contratante. Consiguientemente, acuerda que el Contratante es el único y legítimo titular de los derechos de propiedad intelectual derivados de los productos y el desarrollo de esta consultoría.</p> <p>En caso de que la legislación aplicable requiera la inscripción en algún organismo del Estado, ésta será responsabilidad del Consultor, y asumirá los costos de dichos trámites.</p>
CEC 27.2	No Aplica.
CEC 32.1 de (a) a (f)	No Aplica.

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

	<p>Contratante y en los que los derechos e impuestos de aduana hayan estado exentos, el Consultor, los Subconsultores o los Expertos, según corresponda, (a) asumirán dichos derechos e impuestos de conformidad con las regulaciones del país del Contratante, o (b) los reembolsará al Contratante si dichos bienes fueron pagados por el Contratante en el momento en que dichos bienes fueron introducidos al país del Contratante.</p>
<p>CEC 40.1</p>	<p>La moneda de pago será la siguiente:</p> <p>Pagos a firmas extranjeras:</p> <p>Los pagos de la parte del contrato expresada en moneda extranjera, se realizarán en dicha moneda, teniendo en cuenta las disposiciones emitidas por las autoridades locales.</p> <p>La factura será emitida en la moneda de la propuesta.</p> <p>En el caso que disposiciones del país del contratante impidan la liquidación del pago en la moneda de la propuesta, se pagará al tipo de cambio del día hábil anterior a la fecha de emisión de la factura, utilizando el tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina.</p> <p>Pagos a firmas nacionales:</p> <p>En todos los casos, los pagos se harán en pesos argentinos en una cuenta del consultor radicada en la República Argentina.</p> <p>Para la parte del contrato expresada en moneda extranjera, se pagará al tipo de cambio del día hábil anterior a la fecha de emisión de la factura, utilizando el tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina</p> <p>En caso de que el PAGO por la modalidad de transferencia bancaria genere, en la cuenta del Consultor, obligaciones adicionales bajo el rubro “otros gastos” “gastos administrativos” “gastos por conversión de divisas” o similares, los mismos serán abonados por el Consultor, quién no podrá reclamar el reintegro de los mismos. Esta cláusula aplica tanto para cuentas radicadas en la República Argentina como a las radicadas en el extranjero.</p>
<p>CEC 41.2</p>	<p>Cronograma de pagos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 15% a la presentación del PRIMER INFORME (INICIAL) • 20% a la presentación del SEGUNDO INFORME (PARCIAL) • 20% a la presentación del TERCER INFORME (PARCIAL) • 20% a la presentación del CUARTO INFORME (PARCIAL)

	<ul style="list-style-type: none"> • 25% a la aprobación del INFORME FINAL junto a la recepción de la totalidad de la documentación conformante del “PROYECTO DE ELABORACIÓN DE PLANES DE ORDENAMIENTO URBANO PARA MUNICIPIOS DE MENOS DE 50.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES”.
CEC 41.2.1	No se pagará anticipo.
CEC 41.2.3	<p>Las cuentas son:</p> <p>Para moneda extranjera: <i>[indique cuenta]</i>.</p> <p>Para moneda nacional: <i>[indique cuenta]</i>.</p>
CEC 42.1	La tasa de interés es: <i>la pasiva del Banco de la Nación Argentina a treinta (30) días.</i>
CEC 45.1	<p>(a) Contrato con un Proveedor extranjero:</p> <p>Cualquier disputa, controversia o reclamo generado por o en relación con este Contrato, o por incumplimiento, cesación, o anulación del mismo, deberá ser resuelto mediante arbitraje conformidad con las reglas de Arbitraje Comercial Internacional de la OEA (Organización de Estados Americanos).</p> <p>(b) Contratos con Proveedores ciudadanos del país del Comprador:</p> <p>En el caso de alguna controversia entre el Comprador y el Proveedor que es un ciudadano del país del Comprador, la controversia deberá ser sometida a juicio o arbitraje de acuerdo con procedimientos realizados de acuerdo con las leyes del país del Comprador. Las partes se someterán al Fuero Federal Contencioso Administrativo con asiento en la Ciudad de Buenos Aires.</p>

IV. Apéndices

Apéndices A – Términos de Referencia

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

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

Apéndice B – Expertos Clave

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

Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

Firma

Fecha

Nombre y Cargo: _____

¹ Si hay más de una moneda, agregue una tabla

² Expresado como porcentaje de 1

³ Expresado como porcentaje de 1

⁴ Expresado como porcentaje de 4

⁵ Expresado como porcentaje de 1

Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados- NO APLICA

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

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

Garantía de Pago Anticipado

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

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

Date: [indique la fecha]

GARANTIA POR ANTICIPO No.: [indique número]

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

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

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

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

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

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

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

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