



REPUBLICA ARGENTINA

**MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS
Y VIVIENDA**

**FONDO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE LA CUENCA DEL
PLATA**

DOCUMENTO DE LICITACIÓN
***“Contratación de un servicio de Capacitación de Funcionarios
Municipales para el dictado del Curso de Planificación y
Ordenamiento Territorial”***

Licitación Pública Nacional Nro: FONPLATA-LPN-01/2019

***Proyecto: Programa de Fortalecimiento Institucional de
Planificación Territorial***

Préstamo: ARG-25/2016



Fecha de Apertura
21 de Agosto de 2019 a las 12.00 horas.

LLAMADO A LICITACIÓN

**Proyecto: Programa de Fortalecimiento Institucional de Planificación Territorial
Licitación Pública Nacional N° 01/2019**

“Contratación Capacitación de Funcionarios Municipales – Curso de Planificación y Ordenamiento Territorial”

1. La República Argentina ha recibido un préstamo del Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata para financiar parcialmente el costo del Programa de Fortalecimiento Institucional de Planificación Territorial, Préstamo ARG-25/2016 y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos bajo el Contrato Licitación Pública Nacional 01/19, “Contratación de Capacitación de Funcionarios Municipales – Curso de Planificación y Ordenamiento Territorial”.
2. 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, invita a oferentes elegibles a presentar ofertas selladas para que lleven adelante el siguiente servicio **“Contratación de Capacitación de Funcionarios Municipales – Curso de Planificación y Ordenamiento Territorial”**, por lote individual completo de acuerdo al siguiente detalle:

Lote	Descripción ^(*)	Plazo de Ejecución
1	Curso de Planificación y Ordenamiento Territorial en la Provincia de Buenos Aires.	180 días
2	Curso de Planificación y Ordenamiento Territorial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.	180 días
3	Curso de Planificación y Ordenamiento Territorial en la Provincia de Catamarca.	180 días
4	Curso de Planificación y Ordenamiento Territorial en la Provincia del Chaco.	180 días
5	Curso de Planificación y Ordenamiento Territorial en la Provincia de Chubut.	180 días
6	Curso de Planificación y Ordenamiento Territorial en la Provincia de Córdoba.	180 días
7	Curso de Planificación y Ordenamiento Territorial en la Provincia de Corrientes.	180 días
8	Curso de Planificación y Ordenamiento Territorial en la Provincia de Entre Ríos.	180 días
9	Curso de Planificación y Ordenamiento Territorial en la Provincia de Formosa.	180 días
10	Curso de Planificación y Ordenamiento Territorial en la Provincia de Jujuy.	180 días
11	Curso de Planificación y Ordenamiento Territorial en la Provincia de La Pampa.	180 días
12	Curso de Planificación y Ordenamiento Territorial en la Provincia de La Rioja.	180 días
13	Curso de Planificación y Ordenamiento Territorial en la Provincia de Mendoza.	180 días
14	Curso de Planificación y Ordenamiento Territorial en la Provincia de Misiones.	180 días
15	Curso de Planificación y Ordenamiento Territorial en la Provincia de Neuquén.	180 días
16	Curso de Planificación y Ordenamiento Territorial en la Provincia de Río Negro.	180 días
17	Curso de Planificación y Ordenamiento Territorial en la Provincia de Salta.	180 días

18	Curso de Planificación y Ordenamiento Territorial en la Provincia de San Juan.	180 días
19	Curso de Planificación y Ordenamiento Territorial en la Provincia de San Luis.	180 días
20	Curso de Planificación y Ordenamiento Territorial en la Provincia de Santa Cruz.	180 días
21	Curso de Planificación y Ordenamiento Territorial en la Provincia de Santa Fé.	180 días
22	Curso de Planificación y Ordenamiento Territorial en la Provincia de Santiago del Estero.	180 días
23	Curso de Planificación y Ordenamiento Territorial en la Provincia de Tierra del Fuego.	180 días
24	Curso de Planificación y Ordenamiento Territorial en la Provincia de Tucuman.	180 días

**)Todos los cursos previstos incluyen 4 (cuatro) unidades temáticas.*

3. Los oferentes elegibles que estén interesados podrán obtener información adicional de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales enviando una solicitud por escrito a *Hipólito Yrigoyen 440, 1° piso, Capital Federal – Mesa de Entrada*, o por correo electrónico *adquisiciones@mininterior.gob.ar*.
4. Los requisitos de calificación incluyen:
 - a. **Capacidad financiera**
 - i. Se acreditará mediante la inclusión de una copia de los balances de los dos (2) últimos estados financieros cerrados con anterioridad a la fecha límite de presentación de oferta. Con los cuales se verificarán el cumplimiento de los indicadores establecidos en el artículo 3.9.1..a) (Requisitos de Calificación Posterior)
 - ii. Las instituciones universitarias públicas y privadas oferentes deberán demostrar a través de sus balances generales anuales haber concretado, en alguno de los últimos cinco años, un Volumen anual de servicios facturados por la Universidad que alcance a por lo menos el 75% del total de la oferta a adjudicar
 - b. **Experiencia y Capacidad Técnica**
 - i. **Experiencia demostrable en el rubro:** Demostración de haber realizado satisfactoriamente el dictado de cursos de planificación o carreras de grado o posgrado de al menos en alguna de las siguientes temáticas: ordenamiento y planificación territorial, planificación urbana, geografía, y urbanismo
 - ii. **Equipamiento mínimo requerido:** Demostración de la capacidad de infraestructura edilicia y de equipamiento para brindar los cursos in situ y por medio virtual (esta capacidad mínima deberá ser detallada por los contratantes de los cursos en función de sus aspiraciones de asistentes y calidad de la difusión virtual).
5. Los oferentes interesados podrán obtener, un juego completo de los Documentos de Licitación en la dirección detallada en el punto 8 del presente llamado. Asimismo, estos documentos de licitación pueden ser consultados en la página Web del *https://www.mininterior.gov.ar/licitaciones/licitaciones.php*. A fin de ser notificados de todas las novedades de la licitación (*como pueden ser circulares modificatorias, postergación de la fecha de apertura, etc.*) todos los interesados en participar deberán enviar un correo a *adquisiciones@mininterior.gob.ar* de tipo personal y no institucional, que garantice el anonimato de los eventuales participantes del proceso.

6. Las ofertas deberán hacerse llegar a la dirección indicada abajo a más tardar a las **11.30 horas del 21 de Agosto de 2019**. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán a las **12.00 horas del 21 de Agosto del 2019** en presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir.
 7. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una “Garantía de seriedad de la Oferta”.
 8. La dirección para la presentación y apertura de ofertas es: Hipólito Yrigoyen 440, 1° piso, Capital Federal – Mesa de Entradas.
-

INDICE

A. ASPECTOS GENERALES

- 1.1 Fuente de Recursos
- 1.2 Terminología
- 1.3 Marco legal
- 1.4 Corrupción o Prácticas Fraudulentas
- 1.5 Requisitos para los oferentes

B. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

- 2. Licitación Pública Nacional
 - 2.1 Características del procedimiento
 - 2.2 Cotización y contratación
- 3. Ofertas
 - 3.1 Presentación de las ofertas
 - 3.2 Manifiesto de Garantía de la Oferta
 - 3.3 Documentos que integran la oferta
 - 3.4 Formularios de oferta
 - 3.5 Apertura de las ofertas
 - 3.6 Análisis y evaluación de las ofertas
 - 3.7 Solicitud de Aclaraciones
 - 3.8 Derecho del comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas
 - 3.9 Adjudicación del Contrato
 - 3.10 Notificación al adjudicatario
 - 3.11 Firma del Contrato
 - 3.12 Asociación en Participación o Consorcio
 - 3.13 Ordenes de Cambio y Enmiendas al contrato

C. PAÍSES ELEGIBLES

D. CONDICIONES DEL CONTRATO

- 4.1 Plazo de entrega
- 4.2 Contabilidad, inspección y auditoria por el banco de los archivos del proveedor
- 4.3 Inspección y prueba de los bienes
- 4.4 Pago
- 4.5 Intereses por mora en el pago
- 5. **Rescisión del contrato**
 - 5.1 Rescisión por causa del Proveedor
 - 5.2 Terminación por conveniencia
- 6. **Recepción del bien y plazo de garantía**
- 7. **Prórroga de jurisdicción**
- 8. **Solución de Controversias**

E. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Términos de Referencia)

F. ANEXO DE FORMULARIOS**Anexo I: Formulario de la Oferta****Anexo II: Formulario de Mantenimiento de la Oferta****Anexo III: Formulario de Lista de Precios****Anexo IV: Formulário de Contrato**

A. ASPECTOS GENERALES

1.1 Fuente de Recursos

- 1.1.1** La República Argentina ha recibido del Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata un préstamo para financiar parcialmente el costo del *Programa de Fortalecimiento Institucional de Planificación Territorial*. Podrán participar en la licitación todos los oferentes de los países que reúnan los requisitos de elegibilidad que se estipulan en la *Política para la adquisición de bienes y servicios y para la contratación de consultores y firmas consultoras por Prestatarios y Beneficiarios de FONPLATA (R.D. 1328/2013)*.
- 1.1.2** El presupuesto oficial para la presente convocatoria a sido estimado en: AR\$ 19.814.400,00 (*pesos argentino diecinueve millones ochocientos catorce mil con 00/100*).
- 1.1.3** El presupuestos oficial para cada uno de los lotes previstos a sido estimado en AR\$ 825.600,00 (*pesos argentino ochocientos veinticinco mil seiscientos con 00/100*).

1.2 Terminología

- 1.2.1** Las expresiones que aquí se definen se aplican al presente documento y a sus formularios y planillas adjuntas:
- Prestatario:** es la República Argentina.
 - FONPLATA:** es el Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata.
 - Préstamo:** es el Convenio de Préstamo ARG-25/2016 celebrado entre FONPLATA y el Prestatario.
 - Proyecto:** es el Programa de Fortalecimiento Institucional de Planificación Territorial.
 - Contratante** es 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.
 - Prestador:** es la persona de existencia ideal o visible que ha formalizado el Contrato y se encuentra obligada al suministro de los servicios, en los términos previstos.
 - Días:** son días calendario y meses son meses calendario.

1.3 Marco legal

- 1.3.1** El Proyecto está obligado durante la adquisición a regirse por las normas del Convenio de Préstamo, las Políticas de Adquisiciones de FONPLATA y las estipulaciones del presente documento. Cuando exista vacío normativo o deba resolverse sobre aspectos no reglamentados en este Documento de Licitación, se aplicarán supletoriamente las normas que de acuerdo a derecho correspondan a la jurisdicción del Contratante y a la personería de éste, siempre que no se opongan a lo establecido en: i) el Convenio de Préstamo y ii) las Políticas de Adquisiciones de FONPLATA.
- 1.3.2** En todos los casos y cualquiera sea la personería del Contratante, se entenderá que el Contrato que se celebre con el adjudicatario de la Licitación, es un Contrato de Provisión de Servicios de no Consultoría regido por la ley de la República Argentina.

1.4 Prácticas Prohibidas

- 1.4.1** FONPLATA exigirá a los Prestatarios, beneficiarios, organismos ejecutores 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.
-

- (a) Las Prácticas Prohibidas comprenden:
- (i) “Acciones Corruptas”: consisten en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte.;
 - (ii) “Comportamientos fraudulentos”: 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.;
 - (iii) “Ejercicios coercitivos”: 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.;
 - (iv) “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.
 - (v) “Procederes obstructivos” consisten en:
 - i. 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
 - ii. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección de FONPLATA y los derechos de auditoría.
- (b) FONPLATA rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el oferente seleccionado para dicha adjudicación ha participado, directa o a través de un agente, en prácticas prohibidas para competir por el Contrato de que se trate y
- (c) anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas prohibidas durante el proceso de contrataciones o la ejecución de dicho contrato, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que FONPLATA considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurran.

1.4.2 Para dar cumplimiento a esta Política, los oferentes deben permitir a FONPLATA revisar las cuentas y archivos relacionados con el proceso de licitación y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por FONPLATA.

1.4.3 Además, los Oferentes deberán tener presente las provisiones establecidas en la Subláusula 5.6.1.1 b) de las Condiciones del Contrato.

1.5 Requisitos para los Oferentes

- 1.5.1** Un Oferente, pueden tener la nacionalidad de cualquier país, de conformidad con las condiciones estipuladas en la Sección C, Países Elegibles. Se considerará que un Oferente tiene la nacionalidad de un país si está constituido, incorporado o registrado y opera de conformidad con las disposiciones legales de ese país.
- 1.5.2** Un Oferente no deberá tener conflicto de interés. Los Oferentes que sean considerados que tienen conflicto de interés serán descalificados. Se considerará que los Oferentes tienen conflicto de interés con una o más partes en este proceso de licitación si ellos:
- (a) están o han estado asociados, directa o indirectamente, con una firma o con cualquiera de sus afiliados, que ha sido contratada por el Comprador para la prestación de servicios de consultoría para la preparación del diseño, las especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en la licitación para la contratación de los servicios objeto de estos Documentos de Licitación o;
 - (b) presentan más de una oferta en este proceso licitatorio.
- 1.5.3** Las empresas estatales del país Prestatario serán elegibles solamente si pueden demostrar que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) operan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no dependen de ninguna agencia del Comprador.
- 1.5.4** Los Oferentes deberán proporcionar al Comprador evidencia satisfactoria de su continua elegibilidad, cuando el Comprador razonablemente la solicite.
-

B. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

2.1 Características del procedimiento Todo potencial Oferente que requiera alguna aclaración sobre los Documento de Licitación deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección de la Dirección General de Proyectos y Programas Especiales y Sectoriales. El Contratante responderá a cualquier solicitud de aclaración presentada siempre que la hubiera recibido hasta catorce (14) días antes de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas. Los pedidos de aclaraciones deberán efectuarse a través de un correo electrónico de tipo genérico o personal no institucional a adquisiciones@mininterior.gob.ar, a los efectos de evitar identificar al potencial Oferente y garantizándose de esta forma el anonimato de los participantes en el presente proceso. Se enviarán copias de la respuesta del contratante a todos los interesados en participar del proceso, que así lo hayan manifestado en los términos expresados en el llamado a licitación, la cual incluirá una descripción de la consulta, pero sin identificar su origen, sin perjuicio de lo cual Contratante además las publicará en <https://www.mininterior.gov.ar/licitaciones/licitaciones.php> El mismo procedimiento se aplicará para la notificación de las Aclaraciones de Oficio, y para la notificación de las Enmiendas que pudiere emitir el Contratante aún vencido el plazo estipulado precedentemente y con anterioridad a la fecha límite. El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, enmendar los Documentos de Licitación mediante la emisión de una enmienda. Toda enmienda emitida formará parte integral de los Documentos de Licitación y el Contratante las notificará a todos los interesados en participar del proceso, que así lo hayan manifestado en los términos expresados en el llamado a licitación, sin perjuicio de lo cual, también las publicará en <http://www.mininterior.gov.ar/obras-publicas/obras-publicas.php> La presentación de ofertas en el presente proceso implica la aceptación voluntaria por parte del Oferente de la obligación de mantenerse informado en relación al mismo mediante su consulta en <https://www.mininterior.gov.ar/licitaciones/licitaciones.php> y la declaración de que no ha alterado ni el documento ni las comunicaciones aclaratorias, en caso de haberse emitido, bajo apercibimiento de rechazar su oferta *in limine*.

2.2 Cotización y contratación

2.2.1 El sistema de contratación previsto para la presente convocatoria es el de Suma Global. A los efectos de la cotización deberá cotizar un precio único y final con los impuestos incluidos,

2.2.2 El Oferente cotizará un precio único por el que se compromete a proveer los servicios solicitados. **La cotización y contratación deberá efectuarse en Pesos Argentinos (AR\$)**. En el Formulario de la Oferta deberá consignarse el precio total de la oferta.

2.2.3 Los oferentes pueden ofertar, indistintamente un lote, un conjunto de lotes o la totalidad de los lotes previstos en la presente convocatoria.

2.2.4 Los precios deberán registrarse de la siguiente manera: El precio de los servicios cotizados debe ser **DDP**, lo que supone que el precio cotizado comprenderá todos los gastos asociados a los servicios requeridos en las Especificaciones Técnicas.

2.2.5 Los precios cotizados por el oferente será fijos y no será objeto de ajustes durante la ejecución del contrato.

2.2.6 A los fines de esta Subcláusula la edición de Incoterms es: **Incoterms 2010**.

3. Ofertas

3.1 Presentación de las ofertas La presentación de las ofertas se efectuará en **original y 2 (dos) copias 1 (una) de ellas en formato digital**, en un sobre único cerrado, en el

lugar, día y hora, especificados en el llamado a licitación, con la siguiente leyenda en su exterior:

Licitación Pública Nacional N° 01/2019

Nombre del Contratante: Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales - Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda.

Denominación de la adquisición: Contratación de Capacitación de Funcionarios Municipales – Curso de Planificación Y Ordenamiento Territorial

Lugar de Apertura: Hipólito Yrigoyen 460, piso 1° (C1086AAF)

Fecha y hora de apertura: 21 de agosto de 2019 a las 12.00 horas.

Nombre y dirección del Oferente: _____

- 3.1.2** Las ofertas deberán ser recibidas por el Comprador en la dirección indicada arriba y en el Llamado a Licitación, y tendrán una validez de **noventa (90) días** a partir de la fecha de su apertura y los documentos que las integran deberán presentarse firmados por el Oferente, en todas sus fojas.
- 3.1.3** En circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la oferta, el Comprador podrá solicitarle a los Oferente que extiendan el período de la validez de sus ofertas. Las solicitudes y las respuestas deberán hacerse por escrito. Al Oferente que acepte la solicitud de prórroga no se le pedirá ni permitirá modificar su oferta.
- 3.2 Garantía de seriedad la Oferta**
- 3.2.1** Todas las ofertas deberán incluir una Garantía de Seriedad la Oferta. La Garantía deberá ser expedida por un monto equivalente a **AR\$ 8.250,00 (pesos argentinos ocho mil doscientos cincuenta con 00/100) por cada lote ofertado**. En caso de ofertarse más de un lote, el oferente podrá presentar una Garantía por cada lote o una Garantía por el total de los lotes ofertados.
- 3.2.2** Las formas aceptables de garantía son: Garantía Bancaria o Poliza de Seguro de Caucción, esta última en un todo de acuerdo a lo normado por la Superintendencia de Seguros de la Nación.
- 3.2.3** La Garantía deberá ser emitida por una institución de prestigio seleccionada por el Oferente. Si la institución que emite la garantía está localizada fuera del país del Comprador, deberá tener una sucursal financiera en el país del Comprador que permita hacer efectiva la garantía
- 3.2.4** Deberá ser presentada en original; no se aceptarán copias y deberá permanecer válida por un período de 28 días posteriores a la fecha límite de la validez de las ofertas, o del período prorrogado, si corresponde.
- 3.2.5** La Garantía de Seriedad de la Oferta de una Asociación en Participación o Consorcio deberá ser emitida en nombre de la Asociación en Participación o Consorcio que presenta la oferta. Si dicha Asociación o Consorcio no ha sido legalmente constituido en el momento de presentar la oferta, la Garantía de Seriedad de la Oferta deberá ser emitida en nombre de todos los futuros socios de la Asociación o Consorcio.
- 3.2.6** La Garantía de Seriedad de la Oferta de los Oferentes cuyas ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas tan pronto como sea posible una vez que el Oferente adjudicado haya suministrado su Garantía de Cumplimiento.
- 3.2.7** La Garantía de Seriedad de la Oferta se podrá hacer efectiva si:
- a. un Oferente retira su oferta durante el período de validez de la oferta especificado por el Oferente en el Formulario de Oferta; o
 - b. si el Oferente seleccionado no:
 - i. firma el Contrato de conformidad con la cláusula 3.11
 - ii. suministra la Garantía de Cumplimiento de conformidad con la Cláusula 3.10.2
-

3.3 Documentos que integran la oferta

3.3.1 La oferta deberá incluir los siguientes documentos:

- (a) La totalidad de los Formularios contenidos en la **Sección F**;
- (b) Terminos de referencia y especificaciones de los servicios ofrecidos;
- (c) Documentación relativa a la constitución o condición jurídica del oferente; un poder (escritura pública) en que se otorguen facultades al firmante de la oferta para comprometer al oferente; adicionalmente si se tratará de una Asociación en Participación o Consorcio, carta de intención de formar la Asociación en Participación o el Consorcio, o el Convenio de Asociación en Participación o del Consorcio. Para personas físicas copia simple del Documento de Identidad;
- (d) Documentación relativa a los requisitos de calificación posterior del Oferente, conforme Clausula 3.9, la que consiste en:
 1. Estados Financieros auditados correspondientes a los últimos 2 (dos) ejercicios.
 2. Antecedentes relativos a la experiencia demostrable en el rubro.
 3. Documentación relativa al equipamiento mínimo requerido.
- (e) Constancia de Inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos vigente.

3.4 Formularios de oferta

3.4.1 El Oferente llenará el formulario de oferta incluido como Anexo I, la lista de precios que se incluye en el Anexo III de estos documentos de licitación

3.5 Apertura de las ofertas

3.5.1 En el lugar, fecha y hora especificado en la Subcláusula 3.1.1 se abrirán los sobres con las ofertas, en presencia de los responsables de la Comisión de Apertura designados al efecto y de los representantes de los oferentes que deseen asistir, elaborándose un acta a tal efecto, en la que deberá constar:

- (a) Nombre de los miembros de la Comisión de Apertura;
- (b) Nombre de los representantes de los oferentes que se encuentren presentes.
- (c) Monto de las ofertas;
- (d) Presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta;
- (e) Toda otra circunstancia relacionada con el acto, que el funcionario responsable estime oportuno consignar.

Dicha acta deberá encontrarse firmada por los responsables que se consignan en el literal “a” del presente artículo y por los representantes de los oferentes que se encuentren presentes y que deseen hacerlo.

3.5.2 Las ofertas presentadas con posterioridad a la fecha y hora límites indicadas en el aviso de licitación, serán devueltas sin abrir.

3.5.3 Un Oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito debidamente firmada por un representante autorizado, y deberá incluir una copia de dicha autorización (poder judicial). La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser recibidas por el Comprador antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas, de conformidad con la Subcláusula 3.1.1. Los sobres deberán estar claramente marcados “**RETIRO**”, “**SUSTITUCIÓN**” o “**MODIFICACIÓN**”. Las ofertas cuyo retiro fue solicitado de conformidad con la presente Subcláusula serán devueltas sin abrir a los Oferentes remitentes.

Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado por el Oferente en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiese.

3.6 Análisis y evaluación de las ofertas

3.6.1 La información relativa al examen, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y las recomendaciones para la adjudicación de un contrato no podrán ser reveladas a los oferentes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario. Todo intento de un Oferente de influir en la tramitación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte del Contratante puede dar lugar al rechazo de la oferta de ese Oferente.

3.6.2 El Comprador confirmará que los siguientes documentos e información han sido proporcionados con la oferta:

- a) Formulario de Oferta firmado, de conformidad con el formulario del Anexo I;
- b) Lista de Precios firmada, de conformidad con el formulario del Anexo III;
- c) Manifiesto de Garantía de la Oferta firmado, de conformidad con el formulario del Anexo II y
- d) Garantía de Seriedad de la Oferta;
- e) Las ofertas que no se ajusten al período de validez indicado en la Subcláusula 3.1.2 de la Sección B, podrán ser rechazadas.

Si cualquiera de estos documentos o información faltaran, la oferta será rechazada.

3.6.3 El Comprador evaluará y comparará las ofertas que se ajusten a los requisitos de los documentos de licitación. La evaluación se efectuará en **3 (tres)** etapas: *evaluación económica, evaluación técnica y post-calificación*.

3.6.4 Evaluación económica: Para las ofertas que, según la comisión de evaluación, se ajusten a los requerimientos del Documento de Licitación, se realizará la comparación de precios de las ofertas.

3.6.5 Los errores aritméticos se corregirán de la siguiente manera: cuando haya una discrepancia entre los montos indicados en cifras y en palabras, prevalecerán los indicados en palabras. Sin perjuicio de ello y por tratarse de un contrato por suma global, se considerará que el Oferente ha incluido todos los precios en la Propuesta Económica, y por lo tanto, no se harán correcciones aritméticas ni reajustes de precio.

3.6.6 Evaluación técnica: El Comprador efectuará un análisis técnico verificando que la oferta se ajuste a los requerimientos establecidos la Sección F. de Especificaciones Técnicas. El comité de evaluación del Contratante evaluará las Propuestas Técnicas sobre la base del cumplimiento a los requerimientos establecidos en la Sección E de Especificaciones Técnicas.

3.6.7 Post-Calificación: finalmente, para la propuesta seleccionada como la más baja que cumple sustancialmente con los requisitos técnicos estipulados en el Documento de Licitación, se efectuará la post-calificación del proponente. Esta calificación permitirá determinar si el proponente se encuentra calificado técnica y financieramente para cumplir los objetivos de la presente convocatoria, conforme los requisitos establecidos en el Punto 3.9 de la presente Sección.

3.6.8 Impuestos: Para propósitos de la evaluación, el Contratante deberá excluir: el Impuesto al Valor Agregado (IVA) pagaderos por firmas radicadas en Argentina, y todos los impuestos pagaderos en Argentina por firmas radicadas en el exterior.

3.7 Solicitudes de aclaraciones durante la evaluación de las ofertas

- 3.7.1** Si una Oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Contratante podrá dispensar inconformidades que no constituyan una desviación, reserva u omisión significativa.
- 3.7.2** Cuando la Oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Contratante podrá solicitar al Oferente que presente, dentro de un plazo razonable, la información o documentación necesaria para rectificar inconformidades no significativas en la Oferta, relacionadas con requisitos referentes a la documentación.
- 3.7.3** La solicitud de información o documentación relativa a dichas inconformidades no podrá estar relacionada de ninguna manera con el precio de la Oferta. Si el oferente no cumple la solicitud, podrá rechazarse su Oferta.

3.8 Derecho del Comprador a Aceptar Cualquier Oferta y a Rechazar Cualquiera o Todas las Ofertas

- 3.8.1** El Comprador se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular el proceso licitatorio y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes.

3.9 Requisitos de Calificación Posterior y Adjudicación del Contrato

- 3.9.1** El Contratante adjudicará el Contrato al Oferente cuya Oferta se ajuste a las condiciones y requisitos de estos Documentos y resulte ser la de precio evaluado más bajo, siempre y cuando reúnan los requisitos de poscalificación especificados en esta cláusula.

Los requisitos de calificación posterior incluyen:

a) Capacidad financiera:

Presentación de una copia de los dos últimos estados financieros respectivos cerrados con anterioridad a la fecha límite de presentación de oferta..

i) Con los cuales se calcularán los siguientes indicadores; el resultado de cada indicador se promediará y esos promedios deberán arrojar valores aceptables al menos en dos de los tres indicadores, debiendo cumplirse en forma excluyente con el de liquidez corriente:

Liquidez corriente: Activo Corriente / Pasivo Corriente > Mayor o igual a 1,30

Liquidez seca: Activo Corriente-Bienes de Cambio/Pasivo Corriente > Mayor o igual a 0,80

Solvencia: Total Activo / Total Pasivo > Mayor a 1,30

ii) Se deberá demostrar un Volumen anual de servicios facturados por la Universidad que alcance a por lo menos el 75% del total de la oferta a adjudicar, en alguno de los últimos cinco años

b) Experiencia y Capacidad Técnica:

i) Experiencia demostrable en el rubro, Se acreditará mediante la inclusión en la oferta de:

a) listado de cursos dictados indicando como mínimo la siguiente información: descripción de los cursos dictados y constancia de su realización mediante certificación del Contratante.

b) Acreditar trabajos publicados sobre Planificación Urbana, Planificación Regional, y/o Ordenamiento sobre el mismo territorio donde se dictarán las clases

presenciales o dicta cursos en el mismo territorio donde se dictarán las clases presenciales

c) Los profesionales que participarán en el dictado de los cursos deben acreditar al menos 5 años de antigüedad de experiencia docente en la materia, con la presentación de los CV de los profesionales docentes (cantidad definida en relación con los cursos que se realizan simultáneamente), asignados a las Unidades Temáticas, que darán los cursos, donde deben demostrarse la experiencia requerida en los cursos a implementar

ii) Equipamiento mínimo requerido:

Instalaciones o lugares disponibles por sí o por terceros que a su juicio resulten apropiados en las localidades donde prevé llevar a cabo actividades de capacitación; y demostrar que cuentan con la infraestructura tecnológica y recursos necesarios para el dictado de los cursos in situ y por medio virtual (esta capacidad mínima deberá ser detallada por los contratantes de los cursos en función de sus aspiraciones de asistentes y calidad de la difusión virtual). Capacidad para contratar y supervisar servicios de catering, reservas de alojamiento y administrativos para el procesamiento de viáticos, pasajes y otros. Se acreditará en la oferta mediante la inclusión de una declaración jurada donde se lo detalle.

3.9.2 En caso de presentarse un Consorcio o Asociación de Empresas, la oferta se evaluará en forma conjunta sumando las calificaciones de cada firma.

Las informaciones para cada una de las firmas asociadas deberán sumarse para determinar el cumplimiento del Oferente con los criterios mínimos requeridos; sin embargo, para que una firma asociada califique, uno de los socios debe satisfacer por lo menos el 40 % por ciento de esos criterios mínimos estipulados como criterios para un Oferente individual y los otros socios, al menos, el 25% de estos criterios. El incumplimiento de este requisito podrá dar como resultado el rechazo de la asociación. La experiencia y recursos de los subcontratistas no se tomarán en cuenta para determinar el cumplimiento del Oferente con los criterios establecidos como requisitos.

3.9.3 El Comprador se reserva el derecho, al momento de adjudicar el contrato, de incrementar o reducir las cantidades de los servicios especificados en los documentos de licitación, siempre y cuando esta variación no exceda el 15% del total de los bienes y servicios y no podrá modificar los precios unitarios y los términos y condiciones de los documentos de licitación y de la Oferta.

3.10 Notificación al Adjudicatario

3.10.1 El Contratante notificará fehacientemente al Adjudicatario, que su oferta ha sido aceptada, para que éste se presente a firmar el Contrato respectivo en el lugar y fecha que determine el Contratante. Si así no lo hiciere en un plazo máximo de diez (10) días o cualquier otro plazo acordado entre las partes, el Contratante procederá a ejecutar la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Mientras se prepara un Contrato formal y es perfeccionado, la notificación de adjudicación constituirá el Contrato.

3.10.2 Dentro de los diez (10) días siguientes al recibo de la notificación de adjudicación de parte del Comprador, el Oferente seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento del Contrato, por un monto equivalente al **10% del monto total** del contrato. La misma deberá adoptar la forma de una Poliza de Seguro de Caución o una Garantía Bancaria,

3.10.3 Cuando el Oferente seleccionado presente la garantía de cumplimiento y suscriba el contrato, el Comprador informará inmediatamente a cada uno de los oferentes no seleccionados los resultados de la Evaluación de las Ofertas.

3.10.4 La Garantía de Cumplimiento será liberada por el Comprador y devuelta al Proveedor a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de recepción definitiva de los servicios.

3.11 Firma del Contrato

3.11.1 El Oferente seleccionado tendrá un plazo de diez (10) días, a partir de la fecha de notificación de adjudicación, para firmar el Contrato.

3.11.2 El proveedor podrá subcontratar por un porcentaje que no excederá en el 20% del monto total del contrato.

3.11.3 El Comprador proveerá un anticipo sobre el Precio del Contrato, hasta el monto máximo del veinte por ciento (20%) del Precio del Contrato.

3.11.4 El pago del anticipo, si así lo requiere el Proveedor, deberá ejecutarse contra la recepción de una Garantía Bancaria o Poliza de Seguro de Caucción, a nombre del Comprador y con vigencia hasta la recepción definitiva de los servicios. Dicha garantía deberá ser presentada por el Proveedor dentro de los 10 (diez) días siguientes a la formalización del Contrato.

3.11.5 La Garantía de correcta Inversión de Anticipo será liberada por el Comprador y devuelta al Proveedor luego de la recepción definitiva de los servicios

3.12 Asociación en Participación o Consorcio

3.12.1 Si el Proveedor es una Asociación en Participación o Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer a la Asociación en Participación o Consorcio. La composición o constitución de la Asociación en Participación o Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.

3.13 Ordenes de Cambio y Enmiendas al Contrato

3.13.1 El Comprador podrá, en cualquier momento, efectuar cambios dentro del marco general del Contrato, mediante orden escrita al Proveedor, en uno o más de los siguientes aspectos:

a) Agenda cursos o especificaciones, cuando los servicios que deban suministrarse en virtud al Contrato deban ser provistos específicamente para el Comprador;

b) el lugar de entrega, o dictado cursos

3.13.2 Sujeto a lo anterior, no se introducirá ningún cambio o modificación al Contrato excepto mediante una enmienda por escrito ejecutada por ambas partes.

C. PAÍSES ELEGIBLES

- 4.1.1** Los fondos del financiamiento sólo pueden ser utilizados para el pago de obras, bienes y servicios a ser contratados con firmas o individuos originarios de los países miembros. En el caso de las firmas, deberá verificarse que las mismas cumplen las disposiciones legales del respectivo país miembro donde cumplen sus actividades, asegurándose que las condiciones para ser elegible sean aquellas esenciales para garantizar que tengan la capacidad de llevar a cabo los servicios contratados o proveer las obras y bienes adquiridos. Los individuos o firmas de países no miembros no serán elegibles para participar en contratos financiados en todo o en parte por FONPLATA, con excepción de los casos en los cuales se cuente con financiamiento o cofinanciamiento para proyectos provisto por otros organismos de crédito con los cuales FONPLATA alcance acuerdos para esa finalidad. En el caso de asociaciones accidentales, consorcios o similares todos los integrantes del mismo deben cumplir con la condición de elegibilidad establecida en esta política.
- 4.2.1** Se considerará que un Oferente es originario de un país si es ciudadano o está constituido, incorporado o registrado y opera de conformidad con las disposiciones legales de ese país.
- 4.2.2** Los Países elegibles son: **República Argentina, Estado Plurinacional de Bolivia, República Federativa de Brasil, República del Paraguay y República Oriental del Uruguay.**
-

D. CONDICIONES DEL CONTRATO

- 5.1.1** La prestación será de acuerdo al detalle descrito en la Sección E. Para el caso de incumplimiento del plazo establecido, se aplicará al Proveedor sobre el valor de los servicios demorados al proveedor una penalidad del uno por ciento (1%) por cada semana de demora, hasta un máximo del 10% del monto del contrato y podrá ser retenida de los pagos al Proveedor.
- 5.2.1** El Proveedor permitirá a FONPLATA, y/u otras personas designadas por FONPLATA, inspeccionar los bienes y servicios, y/o las cuentas y registros del Proveedor y de sus sub-proveedores relativos a la Oferta del Proveedor y la ejecución del contrato, y tener tales cuentas y registros auditados por auditores designados por FONPLATA, si FONPLATA así lo exigiera. El Proveedor deberá tener presente lo previsto en la 1.4.1 (a) (v) ii. de las Condiciones del Contrato la cual prevé que todo acto dirigido a impedir de forma material el derecho de FONPLATA a inspeccionar y auditar establecido en la presente Subcláusula constituye una práctica prohibida sujeta a sanción por FONPLATA.
- 5.3.1** Los principios y modalidades de inspección de los servicios por parte del Contratante son los siguientes: supervisión del dictado de los cursos. El Período de Responsabilidad por Defectos es: *NO APLICA*”
- 6.1.1** Los pagos se efectuarán de acuerdo a lo establecido en el punto 13 (“Cronograma de Pagos”) de las Especificaciones
Se pagará al Prestador un diez por ciento (10%) del Contrato, contra la entrega de un plan de trabajo incluyendo una agenda con el detalle de los encuentros presenciales regionales.
Se pagará al Prestador un cuarenta por ciento (40%) del Contrato al promediar el curso y luego de la segunda unidad temática y su evaluación.
Al finalizar el curso luego de la cuarta unidad temática se pagará el 50% restante. Tanto para el segundo pago como para el final, el prestador deberá presentar los registros de asistencia y demás requisitos establecidos en el punto 14 de las Especificaciones Técnicas.
- 6.2.1** En caso que el Comprador, por causas no imputables al Proveedor, efectuará el pago del bien excediendo el plazo previsto, deberá abonar al Proveedor los intereses correspondientes a los días de atraso, aplicando un xxx% semanal por cada semana de retraso en el pago. Los intereses se abonarán sobre la suma líquida o monto neto a pagar al Proveedor.
- 6.3.1 Rescisión por causa del Proveedor** El Comprador tendrá derecho a rescindir el Contrato cuando el Proveedor: Obre con dolo, culpa grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
- b) A juicio del Comprador haya empleado prácticas prohibidas al competir por ó en la ejecución del Contrato.

Para propósitos de esta cláusula:

- (i) Acciones corruptas”: consisten en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte.;
 - (ii) “Comportamientos fraudulentos”: 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.;
-

- (iii) “Ejercicios coercitivos”: 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.;
 - (iv) “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.
 - (v) “Procederes obstructivos” consisten en:
 - (aa) 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
 - (bb) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección de FONPLATA y los derechos de auditoría conforme la Subcláusula 1.4.2 de la Sección A.
 - c) No entregar el bien dentro del plazo establecido, superándose el tope de monto de multa establecido.
 - d) El Comprador podrá rescindir el Contrato mediante comunicación por escrito al Proveedor si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia. En tal caso, la terminación será sin indemnización alguna para el Proveedor, siempre que dicha terminación no perjudique o afecte algún derecho de acción o recurso que tenga o pudiera llegar a tener posteriormente hacia el Comprador.
- 6.4.1** El Comprador, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá terminar el Contrato total o parcialmente, en cualquier momento por razones de conveniencia. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Comprador, el alcance de la terminación de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación.
- 6.5.1** Una vez finalizada la prestación de los servicios de conformidad la supervisión asignada por el Contratante, confeccionará un Acta de Finalización del Curso y emitirá un certificado de aceptación que permitirá que el Proveedor presente la factura correspondiente.
-

F. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. MARCO GENERAL DE REFERENCIA

La Secretaría de Planificación Territorial y Coordinación de la Obra Pública (SPTyCOP) se dedica a articular acciones a escala nacional, provincial y local como componente estratégico para las decisiones públicas, con el objeto de dar coherencia y sinergia a la multiplicidad de esfuerzos públicos que inciden en un mismo territorio. Para ello se dedica a la planificación en base a las metas nacionales, indicadores para la priorización de proyectos de cartera nacional y el 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 esto último, hace énfasis en asistir en el ordenamiento de los usos del suelo con criterios de sustentabilidad.

Trabaja en la vinculación entre los procesos de planificación, proyectos y obra, al reasociarlos orientados a la mejora en la toma de decisiones y en el logro de resultados. La conceptualización como un proceso de etapas y su materialización en sistemas, brinda información transparente para funcionarios y ciudadanos, mejora la toma de decisiones, la relación entre áreas del Gobierno y facilita la administración interna.

Esta Secretaría se propone simplificar y ayudar a los gobiernos a desarrollar su planificación, para lo cual ya puso a disposición una gran cantidad de información territorial muy útil para encarar planificaciones locales, y se encuentra en proceso un programa de asistencia y capacitación en servicio. También busca difundir la planificación existente y en curso, lo que no sólo facilita los procesos mismos de planificación, sino que también mejora las condiciones para la participación ciudadana y la sustentabilidad política de la planificación en general.

Para llevar adelante la planificación articulada de manera federal y con otros países, la SPTyCOP encabeza el Consejo Federal de Planificación y Ordenamiento Territorial (COFEPLAN) y participa en el Consejo Suramericano de Infraestructura y Planeamiento (COSIPLAN). En el marco de éste último, desarrolla la planificación de conectividades regionales, identifica carteras de proyectos mediante la formación de consensos, a partir del trabajo conjunto de equipos técnicos de los gobiernos provinciales y de la Región.

El Programa de Fortalecimiento Institucional se presenta como herramienta específica de asistencia del desarrollo de la planificación en todo el país. Para esto se promoverán y fortalecerán las buenas prácticas en esta materia y se implementará una política que alcance al conjunto de jurisdicciones provinciales y locales que no cuentan con recursos humanos y presupuestarios suficientes, creando así una “cultura de la planificación” con orientación de equilibrio territorial.

2. JUSTIFICACIÓN

La Capacitación es uno de los ejes esenciales del Programa el cual apunta a propiciar las condiciones para que los organismos vinculados a la planificación del territorio, en todos los niveles de gobierno, cuenten con recursos humanos y materiales adecuados para alcanzar sus objetivos institucionales.

Se conceptualiza la capacitación como un proceso interactivo de desarrollo de conocimientos y habilidades, que requiere de un contenido técnico-conceptual, metodológico y de prácticas concretas, por lo que se enriquece a partir de la cercanía con el contenido y de la implicancia cotidiana. En base a ello se pretende fortalecer las competencias institucionales en materia de planificación territorial de provincias y municipios a través de formas y temáticas de capacitación orientadas a formar capacidades locales con posibilidad de autonomizarse del proceso desde la SPTyCOP y expandirse entre gobiernos cercanos. Asimismo, se conceptualizará una nueva visión de aplicar la capacitación en el lugar de origen, donde se asistirá en el proceso de planificación territorial local a la vez que se capacita en la práctica a los técnicos *in situ*. De allí que se espera que la capacitación sea abordada desde el componente de capacitación a través de cursos, y también a través de la interacción en el desarrollo de planes contemplados en el Programa.

La propuesta del subcomponente de capacitación en sí mismo contempla una serie de encuentros de capacitación en los que los responsables de la capacitación tomarán contenidos esenciales para trabajar temáticas. Dicha modalidad implica la participación de entidades de gobiernos (provinciales y/o municipales) de una misma zona, lo que permitirá maximizar la cobertura territorial de la capacitación. Se plantea esta modalidad como prioritaria para los municipios pequeños y cercanos entre sí.

3. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general del Programa es contribuir a profundizar una política de Estado, que alcance al conjunto de las jurisdicciones provinciales y locales, donde los procesos de toma de decisiones ligados a la inversión en infraestructura y gestión del territorio se fundamenten en la planificación y el ordenamiento territorial sobre la base de los lineamientos para una urbanización sustentable de la SPTyCOP (Argentina Urbana, 2018: https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/au_2018.pdf), los lineamientos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible (incluye los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible -ODS- y 169 metas asociadas) promovida por la Organización de las Naciones Unidas (ONU, <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>), y los contenidos y compromisos de la Nueva Agenda Urbana (NAU), acordada en la Tercera Conferencia de la ONU sobre Vivienda y Desarrollo Urbano Sostenible (conocida como Hábitat III, realizada en Quito en 2016, <http://habitat3.org/wp-content/uploads/NUA-Spanish.pdf>).

4. OBJETIVOS DE LA ENCOMIENDA

Los objetivos de la encomienda son los siguientes:

- 4.1 Desarrollar capacidades locales que permitan a los equipos técnicos de los municipios y de las provincias gestionar adecuadamente su territorio, de acuerdo a los lineamientos para una urbanización sustentable de la SPTyCOP, los ODS y la NAU.
 - 4.2 Fortalecer los mecanismos de coordinación entre los tres niveles de Gobierno (Nacional, Provincial y Local).
 - 4.3 Brindar herramientas de gestión urbana, ambiental y territorial que permitan hacer frente a las dinámicas de crecimiento de población, minimizando sus impactos desde la perspectiva de la sustentabilidad.
-

- 4.4 Difundir buenas prácticas de gestión municipal que permitan replicar experiencias en otros municipios/jurisdicciones.
- 4.5 Promover un trabajo transdisciplinario entre los distintos participantes y la participación y el diálogo intersectorial como estrategia para la construcción de consensos.

5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las instituciones universitarias públicas y privadas podrán presentar propuestas de capacitación en planificación y ordenamiento territorial de acuerdo a las presentes Especificaciones Técnicas.

6. LUGAR Y DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Cada Curso de Planificación y Ordenamiento Territorial se realizará en la ciudad capital de cada Provincia. Las instituciones universitarias podrán impartir la capacitación en su propia casa de estudios (sedes, facultades, Campus, etc.) o en instalaciones de terceros, previendo el equipamiento necesario para hacerlo (salón o aula, sillas y mesas, equipamiento informático, etc.). La duración total de cada curso de capacitación es de seis (6) meses y deberá desarrollarse dentro del calendario académico de la institución universitaria.

7. DESTINATARIOS

La capacitación se destinará a funcionarios municipales y/o provinciales. La matrícula será definida por la SPTyCOP en conjunto con los Gobiernos Provinciales y Locales.

El cupo máximo a cubrir es 40 participantes.

En caso de no contar con al menos 5 participantes al inicio del curso, se realizará el primer pago correspondiente al 10% del presupuesto total contra entrega de los productos contemplados en el ítem 13 y se prorrogará el inicio del curso al cuatrimestre siguiente, en caso de que las partes lo consideren posible. En caso de dictarse el curso bajo esas condiciones, se continuará el cronograma de tareas, entregas y pagos estipulada.

La capacitación será gratuita para los participantes. La SPTyCOP no cubrirá gastos en viáticos de los participantes ni otorgará becas.

8. CONTENIDOS DE LA CAPACITACIÓN

La propuesta metodológica y los contenidos del curso fueron elaborados por la Secretaria de Planificación Territorial y Coordinación de Obra Publica de manera de garantizar la calidad y los contenidos de las capacitaciones. De esta manera se asegura que independientemente de la propuesta del oferente, la oferta de capacitación será similar en todas las Provincias.

La capacitación comprende el desarrollo de cuatro (4) unidades temáticas que incluyen contenidos teórico-conceptuales, metodológicos y aplicaciones prácticas.

Los contenidos serán abordados desde la bibliografía obligatoria y complementaria, las presentaciones de los docentes y los foros virtuales (ver ítem 9).

Respecto de la bibliografía obligatoria se sugiere utilizar textos actuales que se destaquen tanto por ser de autores referentes de la temática en cuestión como por proponer abordajes interesantes o innovadores.

Las instituciones universitarias deberán detallar en su oferta el enfoque pedagógico que proponen utilizar para abordar las temáticas consignadas.

Unidad 1: Planificación urbana

Las ciudades como proceso de construcción social. Principales problemáticas y oportunidades de las ciudades argentinas. Actores, escalas y competencias de la planificación y gestión urbana. Normativa de escala nacional y provincial. El rol de la planificación urbana en el desarrollo de las ciudades y en las agendas de los Gobiernos Locales. Breve historia de la planificación urbana en Argentina. Principales paradigmas y enfoques de la planificación (planificación tradicional, planificación estratégica, el plan-proceso, etc.). Etapas del proceso de planificación y gestión del territorio de acuerdo a los lineamientos de planificación de la SPTyCOP (https://www.mininterior.gov.ar/planificacion/pdf/AS_14659169801.pdf): análisis y diagnóstico, lineamientos, Modelo Actual, prospectiva y Modelo Deseado, ejecución, evaluación y monitoreo. Participación.

Unidad 2: Instrumentos

Nociones y conceptos: qué son los instrumentos y para qué sirven. Tipos de instrumentos. Instrumentos para una urbanización sustentable (de acuerdo a los lineamientos de la SPTyCOP), para el cumplimiento de los ODS y la NAU. Instrumentos de diagnóstico (matriz FODA, matriz causas-efectos, árbol de problemas, Modelo Territorial Actual, etc.), planificación (lineamientos-estrategias-programas-proyectos, plan parcial, plan de sector, etc.), normativos (código urbano, código de construcción o edificación, plano de zonificación o usos del suelo, etc.), económico-financieros (contribución por mejoras, captación de plusvalías, impuesto territorial, suelo creado, transferencia de potencial constructivo, etc.) y de participación (talleres participativos, consultas ciudadanas, *focus groups*, etc.). Ejemplos prácticos.

Unidad 3: Identificación y evaluación de proyectos

Nociones y conceptos del proyecto de intervención urbana. Etapas del proyecto: idea, diseño, estudios técnicos y financieros, preinversión, ejecución y evaluación. Análisis de factibilidad y rentabilidad. Criterios de evaluación. Control y monitoreo del proyecto. Instrumentos metodológicos (por ejemplo, Matriz de Marco Lógico). Ejemplos prácticos.

Unidad 4: Indicadores urbanos

Definición de indicadores. Tipos de indicadores según temática, escala y metodología. Características que deben cumplir. Ejemplos de indicadores de población, hábitat, vivienda, ambiente, empleo, educación y salud. Cómo aplicarlos al ámbito local. Fuentes, información y análisis geográfico y cuantitativo de indicadores. Incidencia en la planificación y en las políticas públicas: identificación de problemas, amenazas, potencialidades, áreas prioritarias, mapas de riesgo, etc. Observatorios urbanos. Sistemas de Datos Abiertos (Open Data). Casos prácticos y buenas prácticas de sustentabilidad. Uso de indicadores para evaluar la aplicación de los lineamientos para una urbanización sustentable de la SPTyCOP, los ODS (en particular, la adaptación local de los Objetivos de Desarrollo Sostenibles (ODS) en la República Argentina, http://www.odsargentina.gob.ar/public/documentos/seccion_publicaciones/provmun_i/manual_de_municipios.pdf) y la NAU.

9. MODALIDAD DE TRABAJO

El curso se dictará de forma presencial y virtual.

9.1 Modalidad presencial:

Se realizarán seis (6) encuentros presenciales regionales (ER1, ER2, ER3, ER4, ER5 y ER6) de frecuencia mensual, que tendrán una carga horaria total de 96 horas.

Cada uno de los encuentros presenciales tendrá una duración total de 16 horas, repartidas en 2 jornadas consecutivas de trabajo de 8 horas cada una, a desarrollarse durante dos días hábiles.

Se desarrollarán en la ciudad capital de la Provincia donde se dicte el curso.

Los encuentros presenciales se destinarán a la presentación de los contenidos teóricos de cada unidad, a cargo de los docentes de la institución universitaria y/o profesores invitados, la exposición y discusión de casos prácticos locales (de la región y la Provincia en la cual se imparte la capacitación), incentivando el debate y la intervención de los participantes.

9.2 Modalidad virtual:

Se estima que la modalidad virtual tendrá una carga horaria total de 45 horas para los participantes y se destinará a:

9.2.1 Socializar la bibliografía del curso (básica y complementaria) en formato digital.

9.2.2 Poner a disposición de los participantes las presentaciones de los docentes, en formato digital.

9.2.3 Desarrollar cuatro (4) foros virtuales tutorados por los docentes, correspondientes a cada una de las unidades temáticas del curso (F1, F2, F3 y F4). Los foros son instancias de discusión y debate de los contenidos de cada unidad donde los participantes podrán plantear preguntas y/o reflexiones. Además de responder a las consultas de los participantes, los docentes también podrán plantear preguntas para abrir el debate o temas para discutir.

Es obligatoria la participación en los foros, con al menos cinco (5) intervenciones relevantes en cada uno.

9.2.4 Desarrollar las instancias de evaluación (cuestionarios y entrega de trabajos prácticos, ver ítem 10).

Es requisito que las instituciones universitarias utilicen la plataforma de capacitación virtual de la SPTyCOP (<https://capacitacionesgis.mininterior.gob.ar/>).

La administración de la plataforma será responsabilidad de las instituciones universitarias. La SPTyCOP gestionará el alta de la institución universitaria como usuario administrador.

Además, se utilizará la plataforma virtual para mantener una fluida comunicación con los participantes, difundiendo información sobre los encuentros regionales y respondiendo a las consultas y comentarios de los participantes.

Estructura de la capacitación. Resumen	
Unidades	4 unidades temáticas consecutivas
Duración total	6 meses
Modalidad	Presencial y virtual. Instancia presencial: un encuentro mensual de dos jornadas de trabajo. Instancias de capacitación virtual.
Cantidad de encuentros	6 encuentros de 16 horas cada uno, organizados en dos días consecutivos.
Cantidad total de horas presenciales	96
Cantidad total de horas virtuales	45
Lugar de prestación	Ciudad capital de la Provincia donde se dicte el curso

10. EVALUACIÓN, REGULARIDAD Y APROBACIÓN

Se deberán utilizar como mínimo dos instancias de evaluación:

- 10.1 **Cuestionarios:** se desarrollará un cuestionario por unidad temática (C1, C2, C3 y C4) que se realizará a través de la plataforma virtual y servirá para evaluar el cumplimiento de las lecturas obligatorias de cada unidad y el nivel de aprendizaje del contenido conceptual y teórico. El cuestionario deberá contener la cantidad de preguntas necesarias para abordar todos los subtemas de cada unidad.
Podrá ser de tipo *multiple choice* o de preguntas de respuesta breve.
- 10.2 **Trabajos Prácticos:** Se solicitará la entrega de un trabajo práctico (TP) por unidad temática (TP1, TP2, TP3 y TP4) que sirva para consolidar los conocimientos adquiridos y/o presentar casos prácticos y experiencias locales.
La institución universitaria deberá definir las consignas de cada TP de acuerdo a los contenidos abordados en cada unidad.
La institución universitaria podrá definir si los TP son de producción individual o grupal.
Los TPs serán entregados en la plataforma virtual al finalizar cada unidad temática y presentados en el sexto encuentro regional (ER6), abriendo un espacio para discusiones y debates. De acuerdo a la dinámica del grupo, la cantidad de participantes y la cantidad de trabajos prácticos, la institución universitaria podrá optar por que se presenten sólo una determinada cantidad de trabajos pre-seleccionados o la totalidad de TPs realizados por todos los participantes/grupos.

Las instituciones universitarias podrán optar por implementar el sistema regularidad y aprobación del curso que consideren más pertinente. No obstante, se sugiere:

- Requerir un mínimo de 75% de asistencia a los encuentros presenciales para otorgar certificado de asistencia.
- Requerir como calificación promedio, un mínimo de 7 puntos, para otorgar el certificado de aprobación. La calificación deberá tener en cuenta la participación en los encuentros regionales y los foros virtuales, la calificación obtenida en los cuestionarios, la calidad de los TPs y la calidad de las presentaciones.

11. CRONOGRAMA DE LA CAPACITACIÓN

Las instituciones universitarias deberán organizar el curso de acuerdo al siguiente cronograma:

	MES1				MES2				MES3				MES4				MES5				MES6			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
INTRODUCCION	ER1																							
UNIDAD 1	ER1				ER2																			
	F1	F1	F1	F1	F1	F1	F1	F1																
UNIDAD 2																								
									ER3															
									F2	F2	F2	F2	F2											
													C2											
UNIDAD 3																								
																	ER4							
													F3	F3	F3	F3	F3	F3						
																		C3						
UNIDAD 4																								
																					ER5			ER6
																		F4	F4	F4	F4	F4		
																						C4		
CIERRE																							ER6	

Referencias:

ER= Encuentro Regional (seis encuentros de frecuencia mensual)

F= Foro (un foro por unidad temática: F1, F2, F3 y F4).

C = Cuestionario (un cuestionario por unidad temática: C1, C2, C3 y C4).

TP= Trabajo Práctico (un trabajo práctico por unidad temática: TP1, TP2, TP3 y TP4).

12. PRESUPUESTO

Las instituciones universitarias deberán presentar un presupuesto que detalle para cada una de las unidades temáticas de la capacitación los siguientes rubros:

- honorarios docentes.
- viáticos de transporte para profesores invitados (si los hubiere).
- gastos en material didáctico (librería, fotocopias, impresiones, escaneos necesarios para las clases presenciales, el material de lectura se descargará digitalmente de la plataforma).
- alquiler de aula o salón (capacidad máxima: 40 asistentes), en caso de requerirlo.

13. CRONOGRAMA DE PAGOS

Se pagará un 10% del presupuesto total contra entrega del plan de trabajo que incluye la agenda en detalle de los encuentros presenciales regionales, la bibliografía de todo el curso (subida a la plataforma virtual, ver ítem 16), las presentaciones del primer encuentro regional (ER1), los temas de los foros virtuales (títulos o preguntas disparadoras de los debates en los foros), los cuestionarios (preguntas *multiple choice* o de respuesta rápida que se harán) y las consignas de los trabajos prácticos.

Al promediar el curso, luego de la segunda unidad temática y su evaluación, se pagará el 40%; y al finalizar el curso, luego de la cuarta unidad temática, su evaluación y la evaluación general del curso, se pagará el 50% restante.

Tanto para el segundo como para el tercer pago (40% y 50% respectivamente), la institución universitaria deberá presentar los registros de asistencia de los participantes, una planilla consignando la nota o estado de aprobación de los cuestionarios y TPs entregados a la fecha y una nota firmada por el rector de la institución universitaria o decano de la facultad correspondiente, como certificación del avance del dictado del curso.

14. EQUIPAMIENTO

Las instituciones universitarias deberán proveer el equipamiento a utilizar (computadora, proyector, pizarra, mobiliario como sillas, etc.). La presente contratación no incluye la compra ni el alquiler de equipamiento.

15. RESULTADOS ESPERADOS

Se espera que al menos el 80% de los participantes de la capacitación a desarrollar finalicen satisfactoriamente el curso, obteniendo sus certificados de aprobación.

16. PRODUCTOS A ENTREGAR POR LAS INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS

Como parte de la contratación, los productos a entregar a la SPTyCOP son:

- La bibliografía utilizada para impartir el curso, en formato digital; cargada en la plataforma de capacitación virtual de la SPTyCOP previo al inicio de la capacitación, organizada por unidad temática y fecha.
- Las presentaciones de los docentes de las instituciones universitarias y las de los profesores invitados, en formato digital, cargadas en la plataforma de capacitación virtual de la SPTyCOP a lo largo del desarrollo de la capacitación (a excepción de las presentaciones del primer encuentro regional, que serán cargadas previamente), organizada por unidad temática y fecha.
- Las instancias de evaluación implementadas: cuestionarios y consignas de los trabajos prácticos, cargadas en la plataforma de capacitación virtual de la SPTyCOP a lo largo del desarrollo de la capacitación, organizada por unidad temática y fecha.
- Listado de los alumnos, indicando nombre completo, datos de contacto y área de gobierno en la cual se desempeña (Municipio, Secretaría, Ministerio, etc.) y su situación al finalizar la capacitación (aprobado, regular, desaprobado). El listado deberá ser entregado hasta un mes después de finalizada la capacitación, con la firma de cada alumno.

Además de la capacitación en sí, el producto a entregar a los participantes consiste en un certificado de asistencia o aprobación del curso, según corresponda, con formato institucional (mínimamente debe contener membrete de la institución y firma del rector o decano de la facultad correspondiente) y la aclaración del financiamiento del curso (oportunamente se comunicará la leyenda a incluir).

ANEXO A – CRITERIOS DE EVALUACION

OFERENTE:			
RUBRO	CRITERIO	CUMPLE/NO CUMPLE	EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA
i.	<i>Experiencia y Antecedentes de las instituciones universitarias</i>		
a)	<p><i>Experiencia Académica.</i> El oferente dicta o ha dictado una carrera de grado en alguna de las siguientes temáticas ordenamiento y planificación territorial, planificación urbana, geografía, urbanismo El oferente dicta o dictó una carrera de posgrado en alguna de las siguientes temáticas ordenamiento y planificación territorial, planificación urbana, geografía, urbanismo El oferente dicta o dictó un curso de especialización en alguna de las siguientes temáticas ordenamiento y planificación territorial, planificación urbana, geografía, urbanismo</p>	SI/NO	
b)	<p><i>Antecedentes en la temática</i></p> <p>) El oferente tiene trabajos publicados en alguna de las siguientes temáticas: ordenamiento y planificación territorial, planificación urbana, geografía, urbanismo) El oferente tiene un instituto o departamento de investigación en alguna de las siguientes temáticas ordenamiento y planificación territorial, planificación urbana, geografía, urbanismo</p>	SI/NO	
c)	<p><u>Infraestructura para el dictado de Cursos</u></p> <p>) El oferente garantiza que cuenta con las instalaciones, infraestructura y equipamiento necesario para llevar a cabo el dictado de cursos.</p>	SI/NO	
d)	<p><u>Profesionales del equipo docente:</u>) Todos los profesionales del equipo docente cuentan con al menos 5 años de antigüedad de experiencia docente en la temática en cuestión.</p>	SI/NO	

F. ANEXO DE FORMULARIOS



Anexo I
Formulario de la Oferta

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]*

LPN No. : *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Para: *[nombre y dirección del Contratante]*

Habiendo examinado los documentos de licitación incluyendo la/s Enmienda/s / Circular/es Aclaratoria/s N°....., ofrecemos ejecutar *[nombre y número de identificación del Contrato]* en conformidad con las Condiciones del Contrato, especificaciones, gráficos y la Lista de Precios que acompañan esta Oferta por el Precio de Contrato de *[monto en números]*, *[monto en palabras]* *[nombre de la moneda]*.

El Contrato deberá pagarse en las siguientes monedas:

Moneda	Porcentaje pagadero en moneda	Insumos para los que se requiere la moneda extranjera
(a)		
(b)		

Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la Subcláusula 3.1.2 de las IAL, a partir de la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas de conformidad con la Subcláusula 3.1. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Subcláusula 3.10.2. de la Hoja de datos

Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirá una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

Las comisiones o gratificaciones, si hubiese, pagadas o que deben ser pagadas por nosotros a agentes respecto a esta Oferta y a ejecución del Contrato, si nos adjudican el contrato, se enumeran a continuación:

Nombre y dirección del agente	Monto y moneda	Objetivo de Comisión o gratificación

(si no hay ninguno, declare “ninguno”)

Firma autorizada: _____

Nombre y Cargo de Firmante: _____

Nombre de Oferente: _____

Dirección: _____

Anexo II
Formulario de Manifiesto de Garantía de la Oferta

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*
LPN No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

A: Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda -

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las cotizaciones deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de Oferta.

Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Comprador por un período de 2 (*dos*) años contados a partir de *[indicar la fecha de apertura]* si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la cotización si:

- (a) retiráramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado por nosotros en el Formulario de Cotización; o
- (b) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Cotización durante el período de validez de la misma, no ejecutamos o rehusamos ejecutar el formulario del Convenio de Contrato, si es requerido.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará si no somos los seleccionados, y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre del Oferente seleccionado; o (ii) han transcurrido diez días después de la expiración de nuestra Oferta.

Firmada: *[insertar la firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican].*

En capacidad de *[indicar la capacidad jurídica de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

Fechada el _____ día de _____ de 200_____ *[indicar la fecha de la firma]*

[Nota: En caso de Asociación en Participación o Consorcio, la Declaración de Mantenimiento de Oferta deberá estar en el nombre de la Asociación en Participación o del Consorcio que presenta la Oferta].

Anexo III
Formulario de Lista de Precios

(1) Lote	(2) Descripción	(3) Servicios a brindar	(4) Cantidad	(5) Plazo de ejecución de servicios	(6) Precio unitario	(7) = (4)*(6) Precio total s/ impuestos	(8) Impuestos	(9) = (7)+(8) Precio total c/ impuestos
1	(...)	(...)	(...)	(...)				
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)				

EL PRECIO TOTAL DE NUESTRA OFERTA ES: (escribir en números y letras indicando la moneda de cotización)

.....

Lugar y Fecha.....

Firma y sello del Representante Legal.....

Anexo IV
Formulario de Contrato

[El Oferente seleccionado completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas]

ESTE CONVENIO DE CONTRATO es celebrado

El día *[indicar: número]* de *[indicar: mes]* de *[indicar: año]*.

ENTRE

- (1) *[indicar nombre completo del Comprador]*, una *[indicar la descripción de la entidad jurídica, por ejemplo, una Agencia del Ministerio de del Gobierno de {indicar el nombre del país del Comprador}, o corporación integrada bajo las leyes de {indicar el nombre del país del Comprador}]* y físicamente ubicada en *[indicar la dirección del Comprador]* (en adelante denominado “el Comprador”), y
- (2) *[indicar el nombre del Proveedor]*, una corporación incorporada bajo las leyes de *[indicar: nombre del país del Proveedor]* físicamente ubicada en *[indicar: dirección del Proveedor]* (en adelante denominada “el Proveedor”).

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes y Servicios Conexos, *[inserte una breve descripción de los bienes y servicios y el código de identificación del proceso]* y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes y Servicios por la suma de *[indicar el Precio del Contrato en palabras y cifras expresado en la(s) moneda(s) del Contrato y]* (en adelante denominado “Precio del Contrato”), el cual se conforma de la siguiente manera:

Lote	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Precio total	Plazo de entrega
	<i>[completar nombre del bien, marca, modelo y origen]</i>				

ESTE CONVENIO ATESTIGUA LO SIGUIENTE:

1. En este Convenio las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en las respectivas condiciones del Contrato a que se refieran.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
 - (a) Este Convenio de Contrato;
 - (b) La Declaración de Beneficiario Efectivo o Final adjunto en Apendice I;
 - (c) El Convenio de Integridad adjunto en Apendice II;
 - (d) El convenio de integridad adjunto en anexo;

- (e) Los Requerimientos Técnicos (incluyendo la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas);
- (f) La oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
- (g) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Comprador.

(h)

1. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
2. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
3. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han ejecutado el presente Convenio de conformidad con las leyes de la República Argentina en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del Comprador

Firmado: *[indicar firma]*

en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

Por y en nombre del Proveedor

Firmado: *[indicar la(s) firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Proveedor]*

en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

Apéndice I
Declaración de Beneficiario Efectivo o Final

a) Nombre y cargo de los principales contactos:

Nombre: [indicar firma]

Cargo: [indicar el título u otra designación apropiada]

b) Nombre y dirección de la empresa

c) De acuerdo con el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), el beneficiario efectivo o final se define como:

“Beneficiario efectivo se refiere a la persona(s) física que en última instancia posee o controla un cliente y/o a la persona física en cuyo nombre se realiza una transacción. También incluye a las personas que ejercen el control efectivo final sobre una persona jurídica (...).

La referencia a "en última instancia, posee o controla" y "el control efectivo final" se refieren a situaciones en que la propiedad/control se ejerce a través de una cadena de propiedad o por cualquier otro medio que no sea el control directo.”

Con base en dicha definición, los beneficiarios efectivos de la empresa mencionada en esta declaración son:

<i>Nombre Beneficiario Efectivo</i>	<i>Fecha de Nacimiento</i>	<i>Dirección</i>	<i>Número de documento de identidad</i>

Firma representante legal de la empresa:

Aclaración:

Cargo:

Apéndice II

Convenio de Integridad Contratista

"ninguno de nuestros directores, empleados, agentes, accionistas, socios de empresas conjuntas o subcontratistas, si existen, que actúan en nuestro nombre con la debida autoridad o con nuestro conocimiento o consentimiento, o facilitados por nosotros, han participado o participarán, en ninguna Práctica Prohibida (según se define más adelante) en relación con el proceso de licitación o en la ejecución o suministro de cualquier obra, bien o servicio de [*especificar el contrato o la invitación de licitación*] (el "**Contrato**") y acordamos informar de cualquier Práctica Prohibida de cualquier persona en nuestra organización a quien tenga la responsabilidad de velar por el cumplimiento de este Convenio.

Por la duración del proceso de licitación y, si tenemos éxito en nuestra oferta, durante la vigencia del Contrato, designaremos y mantendremos en la empresa un funcionario que deberá ser una persona razonablemente satisfactoria para usted y a quien usted tendrá acceso pleno e inmediato, teniendo el deber y las competencias necesarias para garantizar el cumplimiento del presente Convenio.

Asimismo, durante el proceso de licitación, y –ante una eventual adjudicación– durante la vigencia del Contrato informaremos cualquier situación superviniente que pueda hacernos incurrir en una Práctica Prohibida.

Si (i) (*El Contratista-BP*), o cualquier director, empleado, agente, accionista o socio de empresa conjunta, siempre que exista y que actúa en nuestro nombre como se dijo anteriormente, ha sido declarado culpable en un tribunal de cualquier delito que implique una Práctica Prohibida en relación con cualquier proceso de licitación o provisión de obras, bienes o servicios durante los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha del presente Convenio, o (ii) si cualquier director, empleado, agente o representante de un socio o accionista de empresa conjunta, siempre que exista, ha sido despedido o ha renunciado a cualquier el empleo por razones de estar implicado en alguna Práctica Prohibida, o (iii) si (*El Contratista-BP*), o cualquiera de nuestros directores, empleados, agentes o socios de empresas conjuntas, si las hay, actuando como se dijo anteriormente, ha sido excluida por las instituciones de la UE o cualquier Banco de Desarrollo Multilateral importante (incluyendo la Agencia Francesa de Desarrollo, el Grupo del Banco Mundial, Banco Africano de Desarrollo, el Banco Asiático de Desarrollo, el Banco Europeo para la Reconstrucción y Desarrollo, el Banco Europeo de Inversiones, el Banco Interamericano de Desarrollo, o la Corporación Andina de Fomento) de la participación de un procedimiento de licitación en razón de Prácticas Prohibidas, damos detalles de esa condena, despido o renuncia o exclusión a continuación, junto con los detalles de las medidas que hemos tomado o que se tomarán, para asegurar que ni esta empresa ni ninguno de nuestros directores, empleados o agentes cometa ninguna Práctica Prohibida en relación con el Contrato [*dar detalles si es necesario*].

En el caso de que se nos adjudique el contrato, le concedemos al Propietario del proyecto, FONPLATA y los auditores designados por cualquiera de ellos, así como cualquier otra autoridad de los Países Miembros de FONPLATA, o cualquier Banco de Desarrollo Multilateral importante, el derecho de inspección de los registros y los de todos nuestros

subcontratistas en virtud del Contrato. Aceptamos conservar estos registros generalmente de acuerdo con la legislación aplicable, pero en todo caso por al menos seis años a partir de la fecha de cumplimiento sustancial del contrato. "

A los efectos de este Convenio, la Práctica Prohibida incluye:

- (i) *Prácticas corruptas*: consisten en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte.
- (ii) *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.
- (iii) *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.
- (iv) *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.
- (v) *Prácticas obstructivas*: consiste en: (i) 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 (ii) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección de FONPLATA y los derechos de auditoría.
- (vi) *Delitos graves*: incluyendo el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo

Firma representante legal del prestador:

Aclaración:

Cargo: