

***Ministerio del Interior***

República Argentina



**Contratación de:**

***Servicios de Inspección para la Obra “Renovación, ampliación y modernización Centro de Frontera Paso de los Libres”***

***SP FNP-ARG35-SBECC-05***

***Proyecto: Proyecto de Infraestructura para la Integración.***

***Número de Préstamo: FNP-ARG35/2017***

**Contratante:**

***SECRETARÍA DE INTERIOR - MINISTERIO DEL INTERIOR***

***SP: 24-08-2020***



## Tabla de Contenido

<b>PARTE I</b> .....	1
Sección 1. Carta de Invitación .....	1
Sección 2. Instrucciones a los Consultores .....	2
A. Disposiciones Generales .....	2
B. Preparación de la Propuestas .....	6
C. Entrega, Apertura y Evaluación.....	9
D. Negociaciones y Adjudicación.....	12
Sección 2. Hoja de Datos.....	14
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar .....	22
Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica.....	23
<b>Conformidad con la metodología del Acto de Apertura de las Propuestas</b> .....	25
Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor.....	26
Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Contratante .....	27
Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia.....	28
Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables .....	29
Formulario TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave .....	30
Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV) .....	31
Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar.....	33
Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio .....	34
Formulario FIN-2: Resumen de Precios .....	35
Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*] .....	36
Apéndice A. Negociaciones Finales – Desglose de Tarifas de Remuneración .....	37
Formulario de Muestra .....	39
Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos .....	40
Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables * .....	41
Sección 5. Países Elegibles .....	42
Sección 6. <b>FONPLATA – CONVENIO DE INTEGRIDAD</b> .....	43
<b>DECLARACION DE BENEFICIARIO EFECTIVO O FINAL</b> .....	45

Sección 7. Términos de Referencia .....	46
<b>PARTE II</b> .....	66
Sección 8. Condiciones de Contrato .....	66
I. Formulario de Contrato – Tiempo Trabajado .....	68
II. Condiciones Generales de Contrato – Tiempo Trabajado .....	70
A. Disposiciones Generales .....	70
B. Iniciación, Finalización, Modificación y Terminación del Contrato .....	72
C. Obligaciones del Consultor .....	76
D. Expertos y Subconsultores del Consultor .....	79
E. Obligaciones del Contratante .....	80
F. Pagos al Consultor .....	82
G. Equidad y Buena Fe .....	84
H. Resolución de Conflictos .....	84
I. Elegibilidad .....	84
Anexo 1: <b>FONPLATA – CONVENIO DE INTEGRIDAD</b> .....	86
<b>DECLARACION DE BENEFICIARIO EFECTIVO O FINAL</b> .....	88
III. Condiciones Especiales de Contrato .....	89
IV. Apéndices.....	94
Modelo Formulario I .....	96
<b>FORMATO PARA SUPERVISIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PGAS DEL CONTRATISTA</b> .....	99

## PARTE I

### Sección 1. Carta de Invitación

**SOLICITUD DE PROPUESTAS: 24-08-2020; Préstamo No. FNP-ARG35/2017**

#### ***Programa de Infraestructura para la Integración.***

Señor/Señora:

1. La República Argentina (denominado en adelante el “Prestatario”) ha recibido de “FONPLATA – Banco de Desarrollo (en adelante “FONPLATA”) un préstamo para financiar parcialmente el costo del Proyecto de Infraestructura para la Integración. . La Secretaría de Interior a través de la Dirección de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales, del Ministerio del Interior, se propone utilizar parte del financiamiento de este préstamo a pagos elegibles bajo el contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuesta.
2. El Contratante, invita a presentar propuestas para suministrar los servicios de consultoría para la Inspección de la Obra: “Renovación, Ampliación y Modernización Centro de Frontera Paso de los Libres”. La Sección 7 de los Términos de Referencia incluye más información acerca de los Servicios.
3. Esta Solicitud de Propuestas (SP) ha sido 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 la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios en Operaciones Financiadas por FONPLATA”, las cuales pueden encontrarse en la siguiente página web: [www.fonplata.org](http://www.fonplata.org)
5. La SP incluye los siguientes documentos:
  - Sección 1 - Carta de Invitación
  - Sección 2 - Instrucciones a Consultores y Hoja de Datos
  - Sección 3 - Propuesta Técnica (PTE) - Formularios Estándar
  - Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios Estándar
  - Sección 5 - Países Elegibles
  - Sección 6 - Políticas del Banco – Convenio de Integridad – Declaración de Beneficiario Efectivo o Final
  - Sección 7 - Términos de Referencia
  - Sección 8 - Formularios Estándar de Contrato (Tiempo Trabajado)
6. La dirección, fecha y hora límites de la presentación de propuestas técnica y financiera es:  
Av. Hipólito Yrigoyen N° 440, piso 1°, C.P. 1086, C.A.B.A., Argentina, el **30/09/20** a las **15:00 hs.**
7. La dirección, fecha y hora de apertura de la propuesta técnica es:  
Av. Hipólito Yrigoyen N° 440, piso 1°, C.P. 1086, C.A.B.A., Argentina, el **30/09/20** a las **15:30 hs.**

## 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) “Banco” significa el Banco de Desarrollo -FONPLATA-.
- (c) “CI” (esta Sección 1 de la SP) significa la Carta de Invitación que el Contratante pública.
- (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 de FONPLATA –Banco de Desarrollo-, 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 Banco.
- (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 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 Banco 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 Banco.

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

## **6. Elegibilidad**

- 6.1 El Banco 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 Banco.
- 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 de FONPLATA -Banco de Desarrollo-, 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 Banco 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 Banco 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 Banco 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 Banco 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 Banco.

### **d. Restricciones para empleados oficiales**

- 6.3.5. Ninguna agencia o empleados actuales del Contratante podrán trabajar como Consultores bajo sus propios ministerios, departamentos o agencias. Se acepta la contratación de ex – empleados oficiales del Contratante para que trabajen para sus anteriores ministerios, departamentos o agencias siempre y cuando no exista conflicto de interés. Cuando el



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

## **B. Preparación de la Propuestas**

### **7. Consideraciones Generales**

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

### **8. Costo de la Elaboración de la Propuesta**

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

### **9. Idioma**

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

### **10. Documentos que Comprenden la Propuesta**

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

### **11. Solo una propuesta**

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

### **12. Validez de la Propuesta**

- 12.1 La **Hoja de Datos** indica el periodo durante el cual la Propuesta del Consultor permanecerá válida después de la fecha límite para la entrega de la Propuesta.
- 12.2 Durante este periodo, el Consultor deberá mantener su Propuesta original sin ningún cambio, incluida la disponibilidad de Personal Profesional Clave, precios propuestos y el precio total.

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

**a. Ampliación al Periodo de Validez**

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

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

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

**b. Sustitución de Personal Profesional Clave**

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

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

**c. Sub-Contratación**

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

**13. Aclaración y Corrección de la SP**

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

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

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

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

#### **14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas**

14.1 En la preparación de la propuesta, el Consultor deberá prestar especial atención a lo siguiente:

14.1.1. Si un Consultor considera que puede resaltar su experiencia para el trabajo si se asocia con otros consultores en forma de Asociación en Participación o como Subconsultores, lo podrá hacer si así lo permite la **Hoja de Datos**.

14.1.2. El Contratante podrá indicar en la **Hoja de Datos** el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave (expresado en persona-meses) o el costo total estimado del Contratante para la conclusión de la tarea, pero en ningún caso ambos. Este estimativo es indicativo y la Propuesta se basará en los estimativos del Consultor.

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

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

#### **15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica**

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

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

#### **16. Propuesta de Precio**

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

##### **a. Ajustes de Precio**

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

##### **b. Impuestos**

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

##### **c. Moneda de la Propuesta**

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

**d. Moneda de Pago**

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

**C. Entrega, Apertura y Evaluación**

**17. Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas**

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

23.1 Una vez finalizada la evaluación técnica y el Banco 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 Banco.

## **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 o los representantes 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 todo 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 Banco.

**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 Banco, 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 Banco 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**.



<b>Sección 2. Hoja de Datos</b>	
<b>A. Disposiciones Generales</b>	
<b>IAC 1 (p)</b>	El país es la República Argentina.
<b>IAC 2.1</b>	Nombre del Contratante: Secretaría de Interior, a través de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales del Ministerio del Interior Método de selección: Selección Basada en la Evaluación de la Calidad y el Costo (SBECC) según las Políticas aplicables: Política para la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios en Operaciones Financiadas por FONPLATA (Resolución: RD N° 1394/2017).
<b>IAC 2.2</b>	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> El nombre del trabajo es: <b>Servicios de Inspección para la Obra “Renovación, Ampliación y Modernización Centro de Frontera Paso de los Libres”.</b>
<b>IAC 2.3</b>	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí <input type="checkbox"/> o No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>IAC 2.4</b>	El Contratante proporcionará la siguiente información: <a href="https://www.mininterior.gov.ar/licitaciones/licitacion.php?i=5491">https://www.mininterior.gov.ar/licitaciones/licitacion.php?i=5491</a>
<b>IAC 3.2.1 (d)</b>	No se identifican relaciones conflictivas adicional a las establecidas en IAC 3.2.1
<b>IAC 4.1</b>	No Aplica.
<b>B. Preparación de Propuestas</b>	
<b>IAC 9.1</b>	Esta SP ha sido expedida en ESPAÑOL. Las Propuestas deberán ser presentadas en ESPAÑOL. Todo intercambio de correspondencia se hará en ESPAÑOL.
<b>IAC 10.1</b>	La Propuesta comprenderá lo siguiente: <u>Para PROPUESTA TÉCNICA EXTENSA (PTE):</u> Primer Sobre interior con la Propuesta Técnica: (1) Poder para firmar la Propuesta (2) TECH-1 (3) TECH-2 (4) TECH-3

	<p>(5) TECH-4</p> <p>(6) TECH-5</p> <p>(7) TECH-6</p> <p><u>Para PROPUESTA ECONÓMICA (PE):</u></p> <p>(8) FIN-1 Formulario de Presentación de la Propuesta Económica</p> <p>(9) FIN-2 Resumen de Costos</p> <p>(10) FIN-3 Desglose de la Remuneración, incluido el Apéndice A “Negociaciones Económicas – Desglose de las Tarifas de Remuneración” en el caso del SBEC.</p> <p>(11) FIN-4 Gastos reembolsables</p>
<b>IAC 10.2</b>	<p>Se exige Declaración de Compromiso</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/></p>
<b>IAC 11.1</b>	<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>
<b>IAC 12.1</b>	<p>Las Propuestas deberán permanecer válidas durante noventa (90) días calendario luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta (es decir, hasta: <b>29/12/2020</b>).</p>
<b>IAC 12.9</b>	<p>No se permite la subcontratación de los servicios</p>
<b>IAC 13.1</b>	<p>Podrán pedirse aclaraciones a más tardar catorce (14) días antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta.</p> <p>La información de contacto para solicitar aclaraciones es: Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales, Ministerio del Interior, sita en Av. Hipólito Yrigoyen N° 440, piso 1°, C.P. 1086, C.A.B.A., Argentina.</p> <p>E-mail: <a href="mailto:adquisiciones@mininterior.gob.ar">adquisiciones@mininterior.gob.ar</a></p>
<b>IAC 14.1.1</b>	<p>Los consultores se pueden asociar:</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
<b>IAC 14.1.2</b>	<p>Costo estimado total del trabajo: Pesos catorce millones novecientos cincuenta y nueve mil seiscientos sesenta y nueve con 23/100 (\$14.959.669,23); (con impuestos incluidos).</p>

<b>IAC 15.2</b>	<p>El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es:  PTE <u>  X  </u> o PTS _____</p> <p>La presentación de la Propuesta Técnica en un formato incorrecto podrá conducir a que la propuesta sea considerada como que no cumple con los requisitos de la SP.</p>
<b>IAC 16.1</b>	<p>La Propuesta de Precio será preparada utilizando los Formularios de la Sección 4 de la SP, y deberá discriminarse el costo unitario de los siguientes conceptos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(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;</li> <li>(2) costo por concepto de viaje por el medio de transporte más apropiado y ruta más directa;</li> <li>(3) costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios;</li> </ol>
<b>IAC 16.2</b>	<p>Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración:  Sí <u>  X  </u> o No _____</p>
<b>IAC 16.3</b>	<p>El Consultor estará sujeto a impuestos nacionales en virtud del Contrato. El Contratante actuará como agente de retención de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>Los impuestos que se agregarán durante las negociaciones son los impuestos indirectos (Impuesto al Valor Agregado, Impuesto a los Débitos y Créditos Bancarios -parte no computable de impuesto a las ganancias-) pagaderos por firmas radicadas en Argentina o en el exterior. Se considerará que cualquier otro impuesto distinto a los identificados en el párrafo anterior ha sido considerado por el Consultor en los precios de su propuesta económica.</p>
<b>IAC 16.4</b>	<p>La Propuesta de Precio será indicada en las siguientes monedas:</p> <p>El Consultor podrá expresar el precio por concepto de sus Servicios en cualquier moneda completamente convertible, sola o en combinación hasta de tres monedas.</p> <p>La moneda única para la conversión de precios es: peso moneda nacional (\$) de curso legal en la República Argentina.</p> <p>La fuente oficial de la tasa de cambio tipo vendedor es: Banco de la Nación Argentina. La Propuesta de Precio debe indicar los costos locales en la moneda del país del Contratante (moneda nacional): Si</p>
<b>C. Entrega, Apertura y Evaluación</b>	
<b>IAC 17.1</b>	<p>Los Consultores NO tendrán la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.</p>
<b>IAC 17.5</b>	<p>Los Consultores deberán presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(a) Propuesta Técnica: un (1) original y dos (2) copias (una de las cuales será digitalizada del original firmado)</li> </ol>

	(b) Propuesta de Precio: un (1) original.
<b>IAC 17.6 y IAC 17.8</b>	<p>La dirección para la entrega de Propuestas es: Mesa de Entrada de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales, H. Yrigoyen N° 440, Primer Piso, de la Ciudad de Autónoma de Buenos Aires (CP 1086AAF) - República Argentina.</p> <p>El horario de recepción de Propuestas es de 11:00 a 15:00 hs. y podrán presentarse dentro de los 3 (tres) días hábiles anteriores a la fecha de apertura, y hasta la fecha y horario límite establecido en la IAC 17.10</p>
<b>IAC 17.10</b>	<p>La fecha y la hora límite para la presentación de las Propuestas será: <b>30/09/2020, a las 15:00 hs.</b></p>
<b>IAC 19.1</b>	<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>Las oficinas de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales, sito en H. Yrigoyen N° 440, Primer Piso, de la Ciudad de Autónoma de Buenos Aires</p> <p>E mail: <a href="mailto:adquisiciones@mininterior.gob.ar">adquisiciones@mininterior.gob.ar</a></p> <p>Fecha: <b>30/09/2020</b></p> <p>Hora: <b>15:30 hs.</b></p> <p>En virtud de la medida de “aislamiento social preventivo y obligatorio” dispuesta por el Decreto de Necesidad y Urgencia del P.E.N. N° 297/2020 y normativa relacionada, con motivo de la situación sanitaria vinculada con la propagación del nuevo virus SARS –CoV-2, y en caso de encontrarse vigente la misma a la fecha prevista en la presente cláusula, el Acto de Apertura de las Propuestas se llevará a cabo ante la presencia de un escribano público y tres funcionarios designados por el Contratante uno por parte de área sustantiva y dos por parte de la DiGePPSE, bajo la siguiente modalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El evento será transmitido en vivo por el canal digital de YouTube DIGEPPSE Ministerio Interior: <a href="https://www.youtube.com/channel/UCf1EBaxnwBqmezTipNfppCQ">https://www.youtube.com/channel/UCf1EBaxnwBqmezTipNfppCQ</a></li> <li>2. Los Consultores deberán adjuntar a su Propuesta el Formulario especial incluido en la Sección 3, por medio del cual manifiestan su conformidad previa con la metodología de apertura propuesta, suscripto ante Escribano Público. La omisión de dicho Formulario no será causal de rechazo de la propuesta respectiva, pero tampoco permitirá objetar la validez del Acto de Apertura de las Propuestas en razón de la modalidad implementada conforme la presente cláusula.</li> </ol>
<b>IAC 19.2</b>	<p>Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente en voz alta: no hay información adicional.</p>
<b>IAC 21.1</b>	<p>Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son los siguientes:</p>

**1. Antecedentes del Consultor (Máximo 25 puntos – Mínimo 5 puntos)**

Resultará de la sumatoria de los siguientes subcriterios:

- a. Experiencia general de la firma (Máximo 10 puntos)  
Se otorgará 2 puntos por cada 5 años de antigüedad en la actividad.
- b. Antecedentes en Jefatura/ Inspección/Dirección de Obras similares (Máximo 15 puntos)  
El oferente deberá presentar sus antecedentes en la dirección y/o supervisión de edificaciones mayores a 600 m<sup>2</sup> y en la dirección y/o supervisión de obras de pavimentación de más de 4.000 m<sup>2</sup> en los últimos 10 años y contar con al menos una obra de cada tipo mencionado. En caso de estar en ejecución el avance deberá ser superior al 80%.  
Se otorgarán 15 puntos a aquellos que presenten 10 obras o más.  
Se otorgarán 10 puntos a aquellos que presenten entre 5 y 9 obras.  
Se otorgarán 5 puntos a aquellos que presenten menos de 5 obras.

En el caso de asociación de consultores se calcularán los respectivos puntajes de cada consultor para cada subcriterio y luego se obtendrá el de la asociación como promedio ponderado por el porcentaje de participación de cada miembro.

**2. Metodología propuesta para el trabajo. (Máximo 15 puntos – Mínimo 5 puntos)**

Resultará de la sumatoria de los siguientes subcriterios:

- a. Enfoque técnico y Metodología. (Máximo 5 puntos)  
Se ponderarán el alcance y la pertinencia de la propuesta presentada.
- b. Plan de Trabajos. (Máximo 5 puntos)
- c. Desarrollo de los procesos de los servicios. (Máximo 5 puntos)  
Se calificará la certificación de calidad en los procesos involucrados bajo normas ISO 9001, ISO 14000 e ISO 45000 / OHSAS 18001

El número de puntos asignado a cada uno de los subcriterios anteriores (2.a, y 2.b), deberá ser establecido considerando las siguientes calificaciones y el porcentaje pertinente de ponderación a aplicar a los puntajes máximos indicados:

1. *Muy adecuado* [100%]
2. *Adecuado* [80%]
3. *Poco adecuado* [50%]

**3. Calificación del Personal Clave y de soporte (Máximo 60 puntos - Mínimo 16 puntos)**

Resultará de la sumatoria de los siguientes subcriterios:

- a. Personal Clave Director de Inspección (Máximo 16 puntos)
- b. Personal clave Inspector de Obra (Máximo 14 puntos)
- c. Inspector Adjunto (Máximo 12 puntos)
- d. Equipo de Especialistas (Máximo 18 puntos). Los especialistas se calificarán individualmente a razón de 5 puntos por especialista Clave y a razón de 4 puntos por el resto de los especialistas.

El equipo mínimo de especialistas es un Especialista en Seguridad e Higiene y una especialista ambiental según condiciones indicadas en ítem 8. Personal y Equipo de la Consultora de la Sección 7. Términos de Referencia. Asimismo, el resto de los especialistas postulados deberán responder a alguno de los perfiles listados a continuación para ser calificados, además no se podrá presentar más de un especialista por perfil:

Especialista en estructural. Mínimo 5 años de experiencia como especialista.

Especialista en suelos y pavimentos. Mínimo 5 años de experiencia como especialista.

El número de puntos asignados a cada una de los cargos o disciplinas anteriores deberá ser establecido considerando los tres subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación:

1) Competencias generales del profesional: [10%]

- Se otorgará la totalidad de los puntos aquel profesional que cuente con Posgrados Oficiales y/o especializaciones y/o maestrías similar al tipo y tamaño de las obras objeto de la presente licitación.

2) Antecedentes específicos en la función asignada [80%]

- 8 o más trabajos en puesto similar: *lleva el puntaje máximo del porcentaje asignado al ítem 2)*
- Entre 4 y 7 trabajos en puesto similar: *50% del puntaje máximo del porcentaje asignado al ítem 2)*
- Menos de 4 trabajos en puesto similar: *30% del puntaje máximo del porcentaje asignado al ítem 2)*

Se entiende como puesto similar la participación activa en obras y/o proyectos de 4000 m<sup>2</sup> de pavimentos y/o 600 m<sup>2</sup> edificaciones. En el caso de los especialistas ambiental y en seguridad e higiene deberán acreditar experiencia en obras de la construcción para entenderse como puesto similar.

3) Experiencia previa del profesional en trabajos con la firma oferente [10%]

Ponderación Total: 100%

	<p>El puntaje técnico Pt mínimo que deberá alcanzar el Oferente para calificar será de 50 puntos. Asimismo, será condición necesaria para calificar alcanzar los mínimos indicados en cada uno de los rubros que conforman el puntaje técnico.</p>
<b>IAC 23.1</b>	<p>Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Económicas: Sí ____o No <u> X </u></p>
<b>IAC 25.1</b>	<p>Para propósitos de la evaluación, el Contratante deberá excluir: Todos los impuestos locales indirectos identificables tales como el Impuesto al Valor Agregado, Impuesto a los Débitos y Créditos Bancarios (parte no computable de impuesto a las ganancias). En el momento de la negociación del Contrato, todos estos impuestos serán analizados, finalizados (utilizando la lista desglosada como guía, pero sin limitarse a ella) y se agregarán al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también cuáles impuestos serán pagados por el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Contratante en nombre del Consultor.</p> <p>Se considerará que cualquier otro impuesto distinto a los identificados en el párrafo anterior ha sido considerado por el Consultor en los precios de su propuesta económica.</p>
<b>IAC 26.1</b>	<p>La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas en una sola es: peso moneda nacional (\$) de curso legal en la República Argentina.</p> <p>La fuente oficial de la tasa de venta (cambio) es: Banco de la Nación Argentina.</p> <p>La fecha de la tasa de cambio es: uno (1) día hábil anterior a la fecha de la presentación de las Propuestas.</p>
<b>IAC 27.1</b>	<p>Propuesta de Precio (<b>Fm</b>) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (<b>Sf</b>) de 100.</p> <p>La fórmula para determinar el puntaje financiero (<b>Sf</b>) de todas las demás Propuestas es la siguiente:</p> $\mathbf{Sf = 100 \times Fm / F}$ <p>Donde “Sf” es el puntaje financiero, “Fm” es el precio más bajo, y “F” es el precio de la propuesta bajo consideración.</p> <p>Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (T) y de precio (P) son:</p> <p><b>T = 70</b></p> <p><b>P = 30</b></p> <p>Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (T y P) (siendo T + P = 1) así:</p> $\mathbf{S = 0,70 \times St + 0,30 \times Sf}$

	<b>D. Negociación y Adjudicación</b>
<b>IAC 28.1</b>	La fecha y lugar para las negociaciones del contrato, será comunicado oportunamente.
<b>IAC 30.1</b>	<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.</p> <p>La información de adjudicación incluirá la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) los nombres de todos los consultores que hayan presentado las propuestas;</li> <li>(b) los puntos técnicos asignados a cada consultor;</li> <li>(c) los precios evaluados de cada consultor;</li> <li>(d) la calificación de puntos finales de los consultores; y</li> <li>(e) el nombre del consultor ganador y el precio, duración y resumen del alcance del contrato.</li> </ul> <p>La publicación se hará dentro de 14 días siguientes a la firma del contrato.</p>
<b>IAC 30.2</b>	<p>Fecha prevista para la iniciación de los Servicios:</p> <p>Dentro de los <i>diez (10)</i> días de la firma del contrato.</p>



### Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

#### *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. Conformidad con la Metodología del Acto de Apertura	
"√" Si corresponde		Anexo	Si la Propuesta es entregada por una Asociación en Participación (APCA), 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 (APCA) se requieren varios; poder para el representante autorizado de cada integrante de la Asociación en Participación (APCA), y un poder para el representante del integrante principal que represente a todos los integrantes de la Asociación en Participación (APCA)	
√		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 foliadas y rubricadas por el mismo representante autorizado del Consultor que firme la Propuesta.**

## Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

[Lugar, Fecha]

A: Dirección General de Programas y

Proyectos Sectoriales y Especiales

Av. Hipólito Yrigoyen 440, Piso 1° C.A.B.A.

Estimados Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría *Servicios de Inspección para la Obra “Renovación, Ampliación y Modernización Centro de Frontera Paso de los Libres”* de acuerdo con su Solicitud de Propuesta de fecha [Indique la Fecha] y nuestra Propuesta. [Selecione 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 (APCA) indique lo siguiente: Presentamos nuestra Propuesta en asociación/como consorcio/como APCA 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 APCA” o, si la APCA ya está conformada, “del acuerdo APCA”] 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 APCA.

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 Banco.
- (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 Banco 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 Banco ni de ninguna otra Entidad Financiera Internacional.

- (h) Haremos todo lo que esté a nuestro alcance por ayudar al Banco en cualquier investigación.
- (i) Acordamos que para competir (y, si el contrato nos es adjudicado, ejecutar el Contrato), nos comprometemos observar las leyes contra fraude y corrupción y prácticas prohibidas, incluido soborno, vigentes en el país del Contratante.

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

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

Cordialmente,

Firma Autorizada [*Nombre complete e iniciales*]: \_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Signatario: \_\_\_\_\_

Nombre del Consultor (nombre de la compañía o nombre del APCA):

En capacidad de: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Información de contacto (teléfono e e-mail): \_\_\_\_\_

*[Para una APCA, 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]*

### Conformidad con la metodología del Acto de Apertura de las Propuestas

Número de Identificación y Título del Contrato: *[indique el número de identificación y título del Contrato]*

A: *[nombre y dirección del Contratante]*

Nosotros, los abajo firmantes manifestamos nuestra conformidad previa con la metodología de Apertura de Ofertas propuesta en la cláusula IAC 19.1 de la Sección 2 – Hoja de Datos.

En consecuencia, entendemos y aceptamos que dicha modalidad no nos permitirá objetar la validez del acto de apertura de ofertas, renunciando expresamente a impugnar el mismo en razón de la modalidad implementada conforme la cláusula citada.

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Firmante: \_\_\_\_\_

Nombre del Consultor: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

## Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor

Formulario TECH-2: una breve descripción de la organización del Consultor y un resumen de la experiencia reciente del Consultor que sea más relevante para el trabajo. En el caso de una APCA, 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 APCA o como sub consultoría, 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 *[10]* 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 APCA. 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.

<b>Duración</b>	<b>Nombre del trabajo/breve descripción de los principales entregables/resultados / cantidad de personas a cargo</b>	<b>Nombre del Contratante, y País del Trabajo</b>	<b>Valor aproximado del Contrato (en US\$ o EURO)/ Monto pagado a su firma y duración del trabajo</b>	<b>Función en el Trabajo</b>
<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>[et, US\$1 mill/US\$0.5 mill]</i>	<i>[Ej. Integrante responsable en un APCA A&amp;B&amp;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**

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

#### **A – Sobre los Términos de Referencia**

*[Mejoras a los Términos de Referencia, si corresponde]*

#### **B – Sobre el Personal e Instalaciones de la Contraparte**

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

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

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

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

- a) *[Enfoque Técnico y Metodología]*
- b) *[Plan de Trabajo]*
- c) *[Organización y Personal]*

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

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

N°	Entregables <sup>1</sup> (D-..)	Meses											TOTAL	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	.....	n		
<b>D-1</b>	{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 }													
<b>D-2</b>	{ej., Entregable #2:.....}													
<b>n</b>														


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




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

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

- 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)

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

<b>Periodo</b>	<b>Entidad empleadora y su cargo/posición. Información de contacto para referencias</b>	<b>País</b>	<b>Resumen de actividades realizadas relevantes al Trabajo</b>
<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:**

<b>Tareas detalladas asignadas al Grupo de Profesionales del Consultor:</b>	<b>Referencia a Trabajos/Tareas Anteriores que mejor ilustre la capacidad para manejar las Tareas asignadas</b>
<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 Banco.

[día/mes/año]

---

Nombre del Profesional

Firma

Fecha

[día/mes/año]

---

Nombre del Representante

Firma

Fecha

Autorizado del Consultor

(El mismo que firma la Propuesta)

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

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

O

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

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

## Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

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

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

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

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

[Lugar, fecha]

A: **Dirección General de Programas y  
Proyectos Sectoriales y Especiales**  
Av. Hipólito Yrigoyen N° 440, Piso 1º - C.A.B.A

Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para **Servicios de Inspección para la Obra “Renovación, Ampliación y Modernización Centro de Frontera Paso de los Libres**, de conformidad con su Solicitud de Propuesta de fecha **24-08-2020** y nuestra Propuesta Técnica.

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

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

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

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

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

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

Cordialmente,

Firma autorizada *[nombre complete e iniciales]*: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_

En capacidad de: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

*[Para una APCA, 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 integrante*

**Formulario FIN-2: Resumen de Precios**

<b>Rubro</b>	<b>Precio</b>			
	{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)}
<b>Precio de la Propuesta de Precio</b>				
Incluye:				
(1) <b>Remuneración</b>				
(2) <i>[Reembolsables]</i>				
<b><u>Precio total de la Propuesta Económica:</u></b> <i>{debe concordar con el monto de la Formulario FIN-1}</i>				
<b>Estimativos Impuestos Indirectos Locales – a ser revisados y finalizados en las negociaciones si el Contrato es adjudicado</b>				
(i) IVA				
(ii) <i>Impuesto a los Débitos y Créditos Bancarios -parte no computable de impuesto a las ganancias-</i>				
<b><u>Total Estimado de Impuesto Indirecto Local:</u></b>				

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.

<b>A. Remuneración _____</b>								
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}
<b>Expertos Clave</b>								
K-1			[Base]					
			[Campo]					
K-2								
<b>Expertos No Clave</b>								
N-1			[Base]					
N-2			[Campo]					
Costo Total								

## Apéndice A. Negociaciones Finales – Desglose de Tarifas de Remuneración

### 1. Revisión de Tarifas de Remuneración

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

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

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



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

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

## Formulario de Muestra

Consultor:

País:

Trabajo:

Fecha:

### Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos

Por el presente confirmamos que:

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

\_\_\_\_\_  
*[Nombre del Consultor]*

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Autorizado

\_\_\_\_\_  
Fecha

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

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

(Expresado en [indique moneda\*])

Personal		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de Remuneración Básica por Mes/Día/Año de trabajo	Cargos Sociales <sup>1</sup>	Gastos Administrativos <sup>1</sup>	Subtotal	Utilidad <sup>2</sup>	Viáticos fuera de Base	Tarifa Fija Propuesta por Mes/Día/Hora de trabajo	Tarifa Fija Propuesta por Mes/Día/Hora de trabajo <sup>1</sup>
Base									
País del Contratante									

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

Legenda:

## Sección 5. Países Elegibles

De acuerdo con las **‘POLÍTICA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS EN OPERACIONES FINANCIADAS POR FONPLATA’**, III. CONSIDERACIONES GENERALES, A. ELEGIBILIDAD, 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. FONPLATA – CONVENIO DE INTEGRIDAD

**Fecha:** *[Insertar el día, mes y año]*

**Referencia:** *préstamo N° XX*

### 1. *[nombre del Consultor]* **DECLARA:**

"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-Consultor*), 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-Consultor*), 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 (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, el derecho de inspección de los registros y los de todos nuestros sub-contratistas 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.

**DECLARACION DE BENEFICIARIO EFECTIVO O FINAL**

Lugar y fecha:

a) Nombre y cargo de los principales contactos:

Nombre:

Cargo:

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.....



## **Sección 7. Términos de Referencia.**

### **1. MARCO DEL PROGRAMA**

El Gobierno de la República Argentina ha iniciado la ejecución de un programa de mejoramiento de la infraestructura edilicia y de soporte de distintos pasos fronterizos en el país. El objetivo general del Programa es renovar, ampliar y modernizar los Centros de Frontera seleccionados, con el fin de mejorar las condiciones operativas y el entorno de los funcionarios que trabajan y viven en ellos, así como modernizar y ampliar las zonas de atención al público que cruza la frontera.

La responsabilidad de la ejecución del Programa corresponde a la Secretaría de Interior del Ministerio del Interior.

En una primera fase del Programa, la entonces Dirección Nacional de Planificación y Diseño de Obra Pública (DNPYDOP) desarrolló el proyecto y documentación técnica para la contratación de la obra correspondiente al Centro de Frontera Paso de los Libres en la frontera con la República Federativa de Brasil.

La Secretaría de Interior del Ministerio del Interior, ha decidido la contratación de asistencia técnica para la Inspección de esta obra para la cual se convoca a firmas consultoras especializadas las que deberán cumplir sus tareas de acuerdo con los términos de referencia que en esta Sección se establecen.

### **2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

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

- **Proyecto de Renovación, ampliación y modernización Centro de Frontera Paso de los Libres.**

### **3. SUPERVISIÓN DE LA OBRA**

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

El Supervisor se apoyará en los informes técnicos mensuales emitidos por la Inspección de obra.

### **4. ALCANCE GENERAL DE LOS SERVICIOS DEL CONSULTOR**

El Consultor deberá desarrollar todas las actividades de carácter técnico y administrativo necesarias para asegurar que el Contratista ejecute la obra cumpliendo en forma efectiva las estipulaciones contenidas en su respectivo contrato, en los diseños y en el Pliego de Especificaciones del proyecto.

El Consultor contará con toda la documentación de la obra para su análisis y seguimiento.

El Consultor será asimismo responsable del control técnico-administrativo de la obra y exigirá que ésta se realice dentro de las normas de calidad requeridas y de acuerdo con las mejores prácticas de la ingeniería, observando además todas las medidas de protección y recomendaciones destinadas a eliminar o mitigar, posibles impactos negativos en el medio ambiente de acuerdo al plan de gestión ambiental solicitado a la Contratista, para cuyo efecto deberá aplicar el formato adjunto al final del documento.

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

El Consultor exigirá que la obra se realice dentro de las normas de calidad requeridas y de acuerdo con las mejores prácticas de la construcción. Entre las tareas que forman parte del alcance de los servicios contratados al Consultor se cuentan las siguientes:

- Revisar y aprobar el Proyecto Ejecutivo y la Ingeniería de Detalle.
- Evaluar las solicitudes de modificaciones de obra o de ampliaciones de plazo que presente el Contratista de la obra, recomendando -si así correspondiera- la eventual aprobación de las mismas.
- Interpretar y aplicar la documentación que integra el contrato de obra. Dirimir conflictos con los documentos informativos disponibles, la documentación ejecutiva y las especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones Particulares.
- Verificar la calidad de los materiales ingresados a la obra conforme a las especificaciones técnicas.
- Controlar la correcta ejecución de la obra en tiempo y forma, a fin de asegurar el cumplimiento de los plazos.
- Informar todo tipo de reclamo o cuestión técnico-administrativa que se presente en el desarrollo del contrato de la obra.
- Realizar las mediciones y aprobar las certificaciones de obra.
- Supervisar el cumplimiento de todas las medidas de protección y recomendaciones destinadas a eliminar o mitigar posibles impactos negativos en el medio ambiente solicitadas a la Contratista y aquellas necesarias para responder a los riesgos identificados durante la ejecución de las obras.
- Controlar el cumplimiento de las mejores prácticas y la normativa en materia de higiene y seguridad del trabajo.
- Deberá controlar y verificar las presentaciones de la Empresa Contratista ante las empresas de servicios públicos, para garantizar el correcto suministro de los servicios.
- Revisar y/o desarrollar informes y presentaciones solicitados por los organismos internacionales.
- Revisar que la Contratista haya adquirido todos los permisos y autorizaciones especiales para realizar las obras y efectuar el seguimiento a su cumplimiento. Deberá asegurarse que estos documentos estén disponibles en obra para seguimiento del Contratante y de FONPLATA.
- Implementar un mecanismo de quejas y reclamos dirigidos a los trabajadores de la Contratista, de la Inspección de obra y de la población en la zona del proyecto. Este mecanismo deberá permitir el reclamo o queja, su registro debidamente llenado, el conocimiento por parte del Contratante. Asimismo, el Consultor velará porque se de

atención oportuna a los reclamos, debiendo, en caso de conflicto, dar aviso al Contratante y registrar la medida de solución adoptada. Deberá asimismo efectuar el seguimiento respectivo a la solución definida. Un resumen de los resultados de la aplicación de este mecanismo deberá ser incorporado en los informes mensuales de Inspección.

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

## **5. DURACIÓN DE LOS SERVICIOS - SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS**

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

- a) Plazo de Ejecución de la Obra. Es el plazo que se computa entre la Orden de Inicio al Contratista de la obra y la fecha de Recepción Provisoria de la misma.
- b) Plazo de Garantía de la Obra o Plazo de Responsabilidad por Defectos. Es el plazo de garantía que otorga el Contratista de la obra y que se computa entre la Recepción Provisoria y la fecha prevista para la Recepción Definitiva de la misma.

Para el caso de que el Plazo de Ejecución de la Obra se acorte o se extienda en el tiempo, la duración del Contrato de la Inspección se acortará o extenderá por igual periodo, de pleno derecho. Este ajuste de plazo dará motivo a la confección de las correspondientes Adendas al Contrato, debiendo el Consultor presentar un nuevo esquema de certificación de sus servicios, ajustando la carga laboral para esa nueva condición, en función de las tareas a desarrollar durante el plazo adendado teniendo en cuenta los motivos que originaron la ampliación de plazos y el plan de trabajos presentado por la Contratista para dicho período.

En el caso de que se produjera una paralización de la obra que no estuviera originalmente prevista como la paralización por veda climática y esta paralización no fuera imputable al Consultor, el Contratante podrá suspender el Contrato de los servicios de consultoría en todos sus efectos a partir de los QUINCE (15) días de notificar al Consultor esta suspensión, sin que el Consultor tenga derecho al cobro de las cuotas convenidas desde la fecha expresada hasta la reanudación de los trabajos.

Si la suspensión se prolongase más de 90 días corridos cualquiera de las partes podrá dar por rescindido el contrato de pleno derecho.

En el caso de que por razones no imputables al Consultor se demorase la Recepción Definitiva de la obra más allá del Plazo de Garantía originalmente previsto, el Contratante podrá extender el Contrato o podrá dar por finalizado el mismo de pleno derecho a partir de los QUINCE (15) días de notificar al Consultor esta finalización.

## **6. PLAZO DE LA INSPECCIÓN**

El plazo del servicio de Inspección resultará de la consideración de los siguientes plazos parciales:

- Plazo de Ejecución de la Obra. SEISCIENTOS TREINTA DÍAS (630 días)

- Plazo de Garantía de la Obra. TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO DÍAS (365 días)

PLAZO TOTAL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO DÍAS (965 días)

## **7. COMUNICACIONES**

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

Dichas comunicaciones se efectuarán por escrito, por duplicado y deberán ser registradas cronológicamente por las partes en un libro llevado al efecto. Cada parte deberá acusar recibo de las comunicaciones emitidas por la otra dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas en que le fueran notificadas y ninguna de las partes podrá negarse a recibir la comunicación oficial de la otra.

Las Órdenes de Servicio se presentarán en los términos y condiciones contractuales. Cuando el Consultor considere que una Orden de Servicio se aparta de dichas condiciones, tendrá SETENTA Y DOS (72) horas para exponer su punto de vista.

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

El Contratante podrá disponer también que los libros que aquí se detallan sean duplicados o llevados directamente en forma electrónica mediante los sistemas informáticos disponibles.

Respecto de las comunicaciones entre el Consultor y el Contratista, Valen las mismas consideraciones que en el punto anterior siendo por un lado el Consultor el representante del Contratante, denominado Inspección de Obra (I de O) y por otro, el propio Contratista.

La I de O deberá ser muy estricta en todo lo que se refiera a la emisión de las Órdenes de Servicio, habida cuenta de que éstas constituyen el primer eslabón en la cadena de comunicaciones intercambiadas con el Contratista, en particular para el caso de la aplicación de sanciones.

## **8. PERSONAL Y EQUIPO DE LA CONSULTORA**

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

El personal mínimo con “radicación en obra” a afectar al contrato es el que se detalla en el punto 13.

El Consultor presentará en su oferta los antecedentes detallados del personal clave, los cuales deberán estar acompañados por el compromiso de aceptación de la persona para la función propuesta en el caso resulte adjudicado el contrato, deberán estar matriculado en el Consejo Profesional de jurisdicción nacional y/o provincial correspondiente y deberá presentar certificado de encomienda.

El Director deberá ser un profesional arquitecto o ingeniero civil con experiencia superior a los DIEZ (10) años en el proyecto y dirección de obras de complejidad igual o superior a las que se inspeccionarán.

A su vez, el Inspector de Obra deberá ser un profesional arquitecto o ingeniero civil con experiencia superior a los CINCO (5) años en dirección y/o inspección de obras de complejidad igual o superior a las que se inspeccionarán.

Se entiende como obras de complejidad igual o superior a obras de arquitectura de más de 600 m<sup>2</sup> y/o obras de pavimentación de más de 4.000m<sup>2</sup>.

Los Especialistas deberán tener título universitario afín a la especialidad propuesta, y poseer no menos de CINCO (5) años de reconocida experiencia en la respectiva especialidad.

El Especialista Ambiental, será el responsable de la firma de los respectivos informes mensuales ambientales, su experiencia no deberá ser menor a CINCO (5) años en monitoreos e inspecciones ambientales.

El Especialista en Higiene y Seguridad del Trabajo deberá ser un técnico o profesional con carrera de grado o postgrado en la materia o con reconocimiento oficial para ejercer la especialidad y contar con una experiencia mínima en esa función de CINCO (5) años.

El Consultor no podrá sustituir al personal clave, salvo que se acrediten razones extraordinarias y que a juicio del Contratante los reemplazantes propuestos tengan antecedentes, jerarquía y capacidad equivalente o superior a los sustituidos.

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

El horario de trabajo del personal del Consultor destinado a la obra deberá adecuarse al horario de trabajo del Contratista a cargo de los trabajos de construcción.

## **9. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL CONSULTOR**

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

### **A) PREVIAS AL INICIO DE OBRA:**

- Participar en la iniciación de obra con la Contratista y el Contratante.
- Revisión, asesoramiento en la elaboración, coordinación de reuniones de trabajo y aprobación del cronograma línea base presentado por la Contratista.
- Coordinación de las reuniones previas al inicio de las obras.
- Suscribir junto al Contratista y la Supervisión el Acta de Inicio de los trabajos, en las condiciones que establezca el Pliego de la obra.
- Revisar y aprobar la documentación de proyecto.
- Controlar los cómputos de obra definidos por el Proyectista a los efectos de advertir, previo a la firma del Acta de Replanteo de Obra, cualquier error u omisión en el Proyecto en este aspecto. Se entiende por cómputos a las cantidades definidas para todos los ítems de obra en el proyecto ejecutivo elaborado por la Contratista. Este cómputo, puede diferir de las

cantidades que figuran en el presupuesto, lo cual deberá ser corroborado, aprobado e informado por la inspección.

- Revisar el plan de gestión ambiental y social de la obra del Contratista y aprobar, en conjunto con el Supervisor, las medidas propuestas.
- Alertar con antelación, sobre posibles problemas relacionados con la liberación de la traza y sobre gestiones con los servicios públicos, para no producir demoras ni daños a terceros.
- Revisión de replanteo de puntos fijos de la planialtimetría de la obra, suministrando al Contratista de obra, toda la información topográfica, referente a ubicación de estacas y medidas, que sea necesaria para asegurar el correcto Replanteo de la Obra.
- Revisar y aprobar los cronogramas físico, de inversión y financiero preparados por la Contratista para la ejecución de las obras, y teniendo en cuenta las limitaciones que pudieran existir por razones de clima u otras circunstancias previsibles.
- Aprobar el Plan de Manejo Ambiental y Social propuesto por el Contratista y verificar que se corresponde con lo especificado en el Marco Conceptual para el Manejo Ambiental y Social y sus Anexos.
- Suscribir junto al Contratista y la Supervisión el Acta de Replanteo de los trabajos, en las condiciones que establezca el Pliego de la obra.

**B) DURANTE EL TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA:**

- Articular con las autoridades del Centro de Frontera para garantizar la normal ejecución de la obra.
- Suscribir junto al Contratista y la Supervisión el Acta de Replanteo de los trabajos, en las condiciones que establezca el Pliego de la obra.
- Requerir y verificar de la Contratista la documentación relacionada al cumplimiento de exigencias impositivas, laborales y seguros de la Contratista.
- Verificar el cumplimiento de los cronogramas físico, de inversión y financiero y efectuar las actualizaciones necesarias cuando fueran justificadas.
- Verificar la disponibilidad de personal técnico del Contratista y exigir que éstos cumplan los requisitos de idoneidad y experiencia necesarios para realizar el trabajo dentro de los estándares de calidad establecidos en las especificaciones del proyecto.
- Asegurar que el Contratista realice indefectiblemente cada día, por escrito, los Partes Diarios de Obra. Debe asegurar que en los Partes Diarios de Obra consten toda la información relativa a las fechas efectivas de inicio y conclusión de las tareas o etapas de la obra, los avances diarios de actividades y otras informaciones que se generan en la actividad diaria de la fase de trabajo.
- Elaborar e implementar un mecanismo de quejas y reclamos de la obra
- Verificar que la Oficina de obra cuente con la documentación mínima necesaria para llevar a término y correctamente la construcción, no debe faltar: Juego Completo de Pliego General de Condiciones y Especificaciones, Cómputos, Presupuestos y Planos, Copia del Acta de Replanteo e Instrucciones adjuntas (si las hubiera), Libro diario de obra, Libro de jornales, Libro de órdenes de servicio a la Contratista y demás libros de comunicación,

Documentación correspondiente al control de cada ítem de trabajo, Carpeta con copia de los certificados mensuales extendidos a la Contratista, Planillas de marcha de Obra, Planillas diarias de movimiento de materiales comerciales ingresados a Obra, Movimiento de equipos, Copias de Notas e Informes al Contratante, Comprobante de envío de muestras a laboratorios externos (si las hubiera), Documentación de aprobación de Modificaciones de obra (si las hubiera), Copia de los resultados de todos los ensayos correspondientes a la obra; permisos y autorizaciones especiales para la ejecución de la obra.

- Realizar un seguimiento ordenado a través de un registro claro y actualizado de la documentación presentada por la Contratista y detallar la documentación pendiente y el personal que se le asigne a cada tarea de revisión.
- Llevar un registro diario de las condiciones meteorológicas: precipitación (pluviógrafo), temperatura, soleamiento, así como de su efecto en las condiciones de trabajo del contratista.
- Comprobar la existencia de los equipos indicados en la propuesta del Contratista, en número y condición operativa suficiente como para alcanzar los rendimientos programados.
- Verificar que las adquisiciones de materiales y otros suministros se efectúen con la oportunidad necesaria para evitar demoras y paralizaciones en la ejecución de las obras, de acuerdo con el cronograma de trabajo y la forma de ejecución de las tareas.
- Replantear las obras y suministrar al Contratista toda la información topográfica, referente a ubicación de estacas y medidas, que sea necesaria para asegurar que las obras se ejecutarán de acuerdo con los lineamientos, niveles y dimensiones establecidos en los planos y documentos del Proyecto.
- Proponer al Contratante cualquier cambio que se estime necesario en los planos y/o lista de cantidades de obra para corregir eventuales errores u omisiones en los documentos del proyecto, que no hayan sido detectados en el mes previo al Acta de Replanteo, o para adecuar los diseños a cualquier variación que pudiera haber ocurrido en las condiciones de la obra, en el tiempo transcurrido entre la elaboración de los diseños y la ejecución de las obras, optimizando los mismos a fin de evitar mayores inversiones.
- Revisar los Subcontratos de la Contratista, de manera que se asegure que el Subcontratista está al nivel requerido por la envergadura de la Obra.
- Realizar la verificación del Control de Calidad efectuado por el Contratista, verificar la calidad de todos los trabajos, verificar el cumplimiento de los métodos de autocontrol de calidad a ejecutar por el Contratista y realizar ensayos de los materiales incorporados o por incorporar a la obra, según sea necesario como método de auditoría, y toda otra tarea de control y garantía de calidad de las Obras.
- Efectuar una Inspección continua y completa de todos los trabajos a cargo del Contratista, y realizar los ensayos de todos los materiales incorporados o por incorporar a la obra, según sea necesario y toda otra tarea de control y de calidad de las obras, de manera que se garantice el cumplimiento de los requerimientos establecidos en los Pliegos. Deberá mantener un Registro Diario.
- Llevar actualizados, libros de comunicaciones con el Contratista, tales como: Órdenes de Servicio, Notas de Pedidos, Actas, etc., así como también un Libro de Partes Diarios de la obra.
- Vigilar que con motivo de las obras no se produzcan daños a personas, infraestructura o propiedades.

- Fiscalizar la ejecución de trabajos no previstos por Pliego siempre que sean necesarios para la ejecución de las obras.
- Elaborar condiciones y especificaciones para trabajos no previstos o adicionales.
- Comprobar que se han adoptado medidas adecuadas de seguridad en el tránsito, cuando deban ejecutarse desvíos con motivo de los trabajos, garantizando la circulación tanto diurna como nocturna.
- Aprobar los trabajos a realizar, incluyendo la verificación de métodos constructivos propuestos o a implementar, como asimismo los equipos, mano de obra, subcontratos y materiales requeridos para su ejecución.
- Analizar, evaluar y recomendar mejoras y soluciones en cuestiones relativas al desarrollo de los trabajos.
- Controlar el movimiento de suelos y la gestión de los materiales proveniente de la excavación y limpieza, hasta su disposición final incluyendo a esta última.
- Realizar la inspección técnica de todas las fabricaciones en taller y de las obras y construcciones de infraestructura en el emplazamiento.
- Aprobar por escrito cada trabajo que realiza la Contratista, de manera que ésta pueda avanzar en sus tareas. En el caso que no se apruebe un trabajo o se solicite la suspensión de alguna tarea por no cumplir con las condiciones requeridas, deberá hacerse en forma tal, que interfiera lo menos posible con el normal avance de la Obra.
- Realizar mensualmente las mediciones y cálculos necesarios para determinar las cantidades de obra ejecutadas por el Contratista para la ejecución de los certificados; revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de pago presentadas por éste.
- Celebrar reuniones mensuales o mayor frecuencia si así lo estableciera el Contratante, con el personal del Contratante y con los Contratistas para evaluar el avance de los trabajos, detectar los problemas que pudieran haber surgido y proponer medidas correctivas. Con tal fin se confeccionarán gráficos de control de obra, con los resultados de ensayos y mediciones realizados, utilizando técnicas estadísticas para su interpretación. Se analizarán las tendencias del proceso anterior y se evaluarán las medidas correctivas que correspondan.
- Mantener actualizada la información necesaria para el cálculo de los índices que se aplicarán para realizar la redeterminación de precios y calcular el monto de las redeterminaciones de precios que pudieran corresponder a los Contratistas, según se establecen en el Pliego de Licitación.
- Revisar y dar el visto bueno a las redeterminaciones de precios que presente el Contratista, según lo establecido en el pliego de licitación.
- Revisar y hacer recomendaciones al Contratante relacionadas con posibles multas, reclamos de parte de los contratistas para prórrogas del plazo contractual, pagos por trabajos adicionales, aplicación de cláusulas de reajuste.
- Presentar al Contratante los informes mensuales técnicos y financieros proporcionando información sobre los pagos efectuados y los saldos por ejecutar, con proyecciones del probable costo final de las obras.
- Hacer el control, seguimiento y actualización del cronograma de la obra, histograma de recursos, plan de inversiones, etc. en conjunto con la Contratista.
- Supervisar y controlar el cumplimiento del Programa de Gestión Ambiental y Social aprobado.



- Supervisar y controlar el cumplimiento del Programa de Higiene y Seguridad en el trabajo.
- Verificar y realizar el seguimiento del control de documentación, que debe presentar la contratista y las subcontratistas; a modo de ejemplo control de pólizas, revisión de pagos de las mismas, cumplimiento de las cláusulas de no repetición, certificados de ART, Accidentes Personales, seguros técnicos.
- Preparación de todos los informes técnicos administrativos y legales que sean necesarios para la ejecución de las obras incluyendo, si fuese necesario, situaciones de rescisión de contrato.
- Realizar la inspección previa a la Recepción Provisoria de las obras, hacer las observaciones pertinentes y comprobar que se hayan cumplido las recomendaciones formuladas antes de emitir el Informe Final para la aceptación de esos trabajos.
- Elaborar los informes finales de obras y la medición sobre la base de la cual se hará la liquidación definitiva de los saldos por pagar al Contratista.
- Elevar para su aprobación con los comentarios correspondientes, el Informe Final que el Contratista debe presentar de acuerdo con el Pliego de Licitación de la obra.
- Revisar y elevar para su aprobación los planos finales confeccionados por la Contratista, de los trabajos que vayan a quedar ocultos al final de la Obra, antes que queden ocultos, mostrando todos los elementos del Proyecto, tal como han sido construidos (conforme a obra), y entregarlos al Contratante.
- La aprobación por parte del Contratante de los Informes Mensuales y las planillas mensuales de asistencia del Equipo Residente en Obra y los Especialistas que actuaron en ese lapso, es condición para la aprobación de los pagos mensuales consecutivos a la Consultora.

### **C) HASTA LA RECEPCIÓN DEFINITIVA.**

- Revisar y elevar para su aprobación los planos finales confeccionados por la Contratista que muestren todos los elementos del proyecto, tal como han sido construidos (conforme a obra), y entregarlos al Contratante dentro de los cuarenta y cinco (45) días corridos, siguientes a la Recepción Provisoria de las obras, excepto los planos de los trabajos ocultos que ya debieron ser entregados anteriormente.
- Si lo hubiere, evaluar y elevar para su aprobación el Manual de Operaciones y de Mantenimiento, elaborado por la Contratista, de acuerdo con el Pliego de Licitación de la obra y entregarlos al Contratante.
- En caso que la Contratista debiera efectuar correcciones o reparaciones durante este período a las obras construidas, el Consultor deberá realizar todas las tareas de inspección necesarias para la aprobación de los trabajos, con el mismo alcance que las tareas realizadas por él durante la etapa de construcción.
- Todos los informes, ya sean parciales o finales, deberán efectuarse impresos en papel y en soporte digital, en formatos fácilmente reproducibles, tales como Autocad y MS Office.
- El tiempo que transcurra hasta la Recepción Definitiva. Durante el período de Garantía, la Consultora debe estar disponible ante cualquier requerimiento justificado del Contratante. Asimismo, con antelación a la Recepción Definitiva de la obra, debe estar presente y verificar todos los procedimientos inherentes a esta etapa.

## **10. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS AMBIENTALES DEL CONSULTOR**

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

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

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

El Profesional designado por la consultora para desempeñar el cargo de Responsable Ambiental deberá poseer amplios y probados conocimientos, tener experiencia mínima de 10 años en puestos similares y contar con la matriculación provincial vigente que le habilite el ejercicio de sus funciones al momento de la adjudicación.

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

Es obligación contractual del consultor asegurar el cumplimiento por parte de la contratista de todas las Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales Particulares incluidas en el pliego y aquellas que pudieran surgir de la realización del proyecto ejecutivo.

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

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

El consultor está obligado a considerar las observaciones de la Supervisión Ambiental y Social y a desarrollar las acciones requeridas.

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

En particular, frente al hallazgo de restos de interés Arqueológico, Antropológico, Histórico, Cultural, Paleontológico, procederá a detener las tareas en el punto del hallazgo, comunicar dicho suceso a las Autoridades de Aplicación en la materia, según competa en cada jurisdicción y colaborar con dichas autoridades.

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

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

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

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

Al finalizar la Obra, el Consultor coordinará la elaboración de un Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAS) para la Etapa de Operación, que acompañará al Manual de operación y mantenimiento de las obras, realizado por la contratista y ajustado según sea necesario, incorporando los resultados alcanzados durante la ejecución de los Programas y sus relevamientos en la etapa de obra. Dichos documentos formarán parte de la Documentación a entregar con la Recepción provisoria de la Obra.

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

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

## **11. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

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

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

Además de la información mensual el Consultor deberá:

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

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

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

## **12. FUNCIONES MÍNIMAS DEL EQUIPO DE INSPECCIÓN DE OBRA**

### **Director de la Inspección:**

Representará al Consultor ante el Contratante en todas las cuestiones técnicas y obligaciones previstas en el contrato. Liderará y organizará el equipo de inspección y el plantel de especialistas. Coordinará la revisión del proyecto y las eventuales variantes que se presenten y recomendará su aprobación.

El Director podrá permanecer en las oficinas centrales del Consultor y deberá estar disponible para cuando el Contratante lo convoque a tratar cualquier cuestión referente a la obra. Asimismo, deberá realizar visitas periódicas al emplazamiento de la obra y/o sede de la supervisión cuando las circunstancias así lo requieran.

**Inspector de Obra:**

Representará al Consultor en el emplazamiento de la obra y estará a cargo de todas las acciones y responsabilidades de la Inspección en ese emplazamiento. Representará a la Inspección ante el Contratista en todas las cuestiones vinculadas al contrato de obra. Aprobará los trabajos y realizará las mediciones y certificaciones correspondientes.

El Inspector de Obra permanecerá en obra con afectación exclusiva durante el periodo de ejecución de la misma y visitará el emplazamiento todas las veces que resulte necesario durante el periodo de garantía.

**Inspector Adjunto:**

Colaborará con el Inspector de Obra en todas las cuestiones bajo responsabilidad de éste y lo reemplazará en caso de ausencia o impedimento temporales.

El Inspector de Obra permanecerá en obra con afectación exclusiva durante el periodo de ejecución de la misma.

**Especialistas:**

Revisarán el proyecto ejecutivo en las cuestiones referentes a su especialidad y atenderán las consultas del proyecto y la ejecución de obra que realice tanto el Inspector como el Contratante, emitiendo los correspondientes informes.

Cada especialista visitará el emplazamiento de la obra todas las veces que resulte necesario durante el contrato.

Todo el personal del equipo de Inspección de Obra deberá estar matriculado en el Consejo Profesional de jurisdicción nacional y/o provincial correspondiente y deberá presentar certificado de encomienda al momento de la adjudicación.

**13. EQUIPO DE TRABAJO**

El equipo mínimo para el servicio será el siguiente.

Cantidad	Designación	Título Mínimo	Experiencia Requerida	Afectación
<i>Con radicación en la obra</i>				
1	Inspector de Obra	Ingeniero Civil / Arquitecto	5 años	Total
1	Inspector Adjunto	Técnico	3 años	Total

El equipo con “radicación en obra” estará afectado exclusivamente a la obra.

El equipo mínimo indicado en el cuadro anterior deberá ser presentado como parte de la Propuesta Técnica del Consultor, en forma nominada, independientemente de que se trate del personal clave puntuable o no.

#### **14. INFORMES Y ENTREGABLES**

Durante el desarrollo del contrato de Inspección el Consultor estará obligado a la realización de los informes y entregables que a continuación se detallan:

##### **a) Revisión del Proyecto Ejecutivo e Ingeniería de Detalle**

El Consultor deberá revisar y aprobar las entregas parciales y totales del Proyecto Ejecutivo e Ingeniería de Detalle, incluyendo los planos aptos para construir y conforme a obra elaborados por el Contratista, en los tiempos establecidos en el pliego de la obra y notificando la aprobación a la Supervisión.

##### **b) Certificados de Obra**

El Consultor deberá revisar, aprobar y conformar las fojas de medición, certificados de obra básicos y redeterminados del Contratista y elevar la documentación a la Supervisión en el término de los CINCO (5) días de recibidos, recomendando su aprobación

##### **c) Informes Mensuales de Avance**

El Consultor elaborará un informe sobre el avance de los trabajos que entregará en los primeros DIEZ (10) días posteriores al mes de ejecución de los mismos y que detallará los avances producidos, los posibles problemas o inconvenientes observados y las soluciones recomendadas. Entre el contenido mínimo del informe deberá considerarse lo siguiente;

- Resumen del avance físico y financiero de la obra y relación con el plan de trabajos y curva de inversiones programada.
- Registro de materiales principales ingresados y utilizados en la obra, representado mediante la planilla de seguimiento
- Programa del mes entrante, indicando las tareas y el avance previsto y análisis del programa del mes anterior.
- Planilla resumen de días inactivos con la indicación del motivo.
  
- Planilla de seguimiento y análisis de estado de NP y OS entre la Inspección de Obra y la contratista indicando el motivo, contenido y cierre de las mismas
- Controles de calidad realizados e informes de ensayos, mediciones, etc.
- Reclamos presentados por el Contratista o por terceros.
- Acontecimientos de consideración, accidentes de obra, etc.
- Documentación fotográfica que ilustre los trabajos y avances producidos.
- Resumen de partes diarios, días trabajados y no trabajados y maquinarias y personal en obra.

##### **d) Informes para la Recepción de las obras.**

El Consultor elaborará un informe de recepción provisoria de la obra en el cual se detallarán los eventuales trabajos pendientes que queden a cargo del Contratista. Asimismo, durante el periodo de garantía elaborará como mínimo dos informes, transcurridos respectivamente la mitad y el final de ese periodo, dando cuenta de eventuales vicios ocultos que se hayan hecho aparentes y del resultado de las reparaciones o trabajos complementarios que hubiera realizado el Contratista. En el informe final, recomendará si correspondiera proceder a la Recepción Definitiva de la obra. Asimismo, en

ese informe, el Consultor realizará una evaluación integral del desempeño del Contratista durante el Contrato y detallara las lecciones aprendidas o recomendaciones que considere pueden capitalizarse para futuras obras. Además, adjuntará un juego completo de toda la documentación final de la obra para su archivo en el formato que se le indique.

**e) Informes Específicos.**

El Consultor, además, deberá elaborar informes particulares específicos cuando se presenten posibles variaciones del contrato de obra, realizando una evaluación normativa, técnica y económica de la variación de que se trate y una recomendación fundada de su aceptación o rechazo.

Asimismo, el Consultor deberá realizar toda otra evaluación o estudio técnico - económico solicitado por la Contratante a través de la Supervisión enmarcada dentro de las prestaciones comprometidas de acuerdo a la documentación contractual, u ofrecida por la Consultora en su Propuesta Técnica. Cuando la naturaleza del informe lo amerite, la Supervisión podrá exigir que estos informes incluyan el dictamen individual de cualquiera de los especialistas contratados.

**f) Informes Ambientales y Sociales.**

El consultor deberá presentar informes independientes, de fácil lectura, correspondientes al área ambiental y al área social (énfasis en el seguimiento del cumplimiento de las medidas ambientales y sociales solicitadas), tomando para ello el formato que se anexa.

En los informes se reflejará el seguimiento realizado a todos los programas y medidas de mitigación incluidos en el PGAS, y reportar sobre su cumplimiento o cualquier anomalía que se haya presentado en el periodo.

En los informes deberán analizar y reflejar el nivel de cumplimiento de lo especificado en las ETAS, en la normativa ambiental y social vigente, así como dar cuenta de la aplicación de las políticas de salvaguarda ambiental y social del ente financiador del proyecto.

Se incluirá mes a mes un listado de documentación ambiental (permisos, trámites, etc.) y social pendiente de entrega. Dicha información se incluirá en forma de anexo, debidamente referenciada.

Los informes incluirán el registro de las visitas de los especialistas y registro fotográfico de los principales hallazgos del mes. Incluirán copias de los partes diarios de obra que corroboren las visitas efectuadas en campo durante el mes.

Se indicarán, preferentemente en forma de tablas y fichas, cuales son las acciones solicitadas en función de los hallazgos y se les dará seguimiento hasta su resolución.

Se incluirá copia de todas las comunicaciones efectuadas entre la inspección y la contratista en lo relacionado a temas ambientales y sociales.

**g) Informes de seguridad e Higiene**

Cuando el personal Contratista o de la Inspección de Obra, sufra un accidente durante la ejecución del trabajo contratado, es de su exclusiva responsabilidad notificar de inmediato – y nunca después de transcurridas veinticuatro (24) horas (incidentes dentro de las 72 h) - a **la Contratante**, así como denunciar e informar, dentro de los plazos legales, las circunstancias del hecho a la compañía aseguradora, a la Aseguradora de Riesgos del Trabajo (A.R.T.), a las autoridades policiales, si correspondiere, y realizar todo trámite que fuera necesario ante las autoridades correspondientes, de acuerdo con lo establecido por las normas legales vigentes.

Deberán reportar los eventos de la siguiente forma:

Emitirá Informe Preliminar de Acontecimiento: dentro de las 24 h de ocurrido el hecho.

Final de Investigación de Acontecimiento: dentro de las 72 h de ocurrido el hecho, se emitirá un informe. El contratista deberá presentar los informes de accidentes, incidentes.

Extendido de Acontecimiento: dentro de los 10 días de ocurrido el hecho, y para los casos requeridos por La contratante, se confeccionará y emitirá un informe indicando un pormenorizado detalle de los acontecimientos, investigaciones llevadas a cabo antecedentes relevados, entrevistas y datos recabados. Se incorporarán al mismo todos los documentos generados con anterioridad (e-mails, informes preliminares/ finales, testimonios, fotografías, documentos, etc.).

#### **h) Informes de solución de controversias.**

Realizar los informes y presentaciones necesarias para la solución de controversias. Preparación de todos los informes técnicos administrativos y legales que sean necesarios para la ejecución de las obras incluyendo, si fuese necesario, situaciones de rescisión de contrato.

#### **i) Informe inicial de aprobación de documentación**

Previo al inicio de la obra la inspección deberá entregar un informe en el cual se indique la siguiente información:

- Revisión y aprobación del cronograma línea base presentado por la Contratista.
- Revisión y aprobación la documentación de proyecto.
- Control de los cómputos de obra definidos por el Proyectista a los efectos de advertir, previo a la firma del Acta de Replanteo de Obra, cualquier error u omisión en el Proyecto en este aspecto. Se entiende por cómputos a las cantidades definidas para todos los ítems de obra en el proyecto ejecutivo elaborado por la Contratista. Este cómputo, puede diferir de las cantidades que figuran en el presupuesto, lo cual deberá ser corroborado, aprobado e informado por la inspección.
- Revisar y aprobar los cronogramas físico, de inversión y financiero preparados por la Contratista para la ejecución de las obras, y teniendo en cuenta las limitaciones que pudieran existir por razones de clima u otras circunstancias previsibles.
- Aprobación del Plan de Manejo Ambiental y Social propuesto por el Contratista y verificación que se corresponde con lo especificado en el Marco Conceptual para el Manejo Ambiental y Social y sus Anexos.

### **15. PROVISIONES A REALIZAR POR LA CONTRATISTA**

Dentro de las construcciones provisionales a cargo del Contratista, éste instalará en lugar próximo a sus propias oficinas de obra, los locales para oficinas de la Inspección de Obra.

Los locales constarán como mínimo de una oficina, un sanitario y un office. Dichas oficinas contarán con el mobiliario necesario para su funcionamiento como tal y mantendrá condiciones ambientales y de confort adecuadas a la zona en que se realiza la Obra.

El Contratista dispondrá en el obrador de una oficina de superficie mínima de TREINTA (30) m<sup>2</sup> con baño privado y office de uso exclusivo para la Inspección de Obra. La misma estará equipada con los siguientes elementos:



1. Un escritorio de UN METRO CUARENTA CENTÍMETROS (1,40) m. x SETENTA CENTÍMETROS (0,70) m. como mínimo, sin uso, con CUATRO (4) cajones con cerradura y tapa de laminado plástico.
2. UNA (1) mesa de computadora del mismo estilo y modelo del escritorio.
3. UN (1) sillón giratorio con apoyabrazos y base de CINCO (5) ruedas, tapizado en tela, sin uso.
4. TRES (3) sillas del mismo modelo con base y tapizado de tela iguales al sillón, sin uso.
5. UN (1) armario de medidas mínimas: NOVENTA CENTÍMETROS (0,90) m de altura y UN METRO CUARENTA CENTÍMETROS (1,40m) de largo, revestido en laminado plástico, sin uso.
6. UN (1) perchero de pie o pared de la misma línea.
7. UN (1) calefactor de CUATRO MIL QUINIENTAS CALORIAS (4500 cal/hora) como mínimo en el caso de que no haya otro sistema de calefacción.
8. UNA (1) dispensadora de agua fría y caliente con bidones de agua potable.
9. UNA (1) computadora Procesador: 1 x Intel Core i7-2600 – 3.4 GHz – 8 MB – LGA 1155. Motherboard: 1 x ASU S P8Z68 DELUXE. Disco Rígido: 1 x HD 1TB SATA3 Seagate. Memorias: 1 x Memorias 4 GB DDR3 -2133 MHz – GSKILL – RipJaws X. Gabinete: 1 x GABINETE ATX Sentey GS-7000 – CYCLONEPlaca video: 1x ATI Radeon HD 6850 1024 MB DDRSShapphire Fuente (si el gabinete no incluye): 1 x Fuente Sentey 850W SDP850 Unidad Óptica: 1 x DVD-RW 22X SATA LG /SAMSUNG Monitor: Led Samsung Bx 2250n 22 HDMI y VGA 21,5 “
10. UNA (1) impresora láser-jet blanco y negro de carro ancho.
11. UNA (1) cámara digital de CINCO COMA UNO (5,1) megapixels, zoom óptico de DOCE (12x), smart zoom (VGA) CUARENTA Y OCHO (48x), pantalla LCD DOS COMA CINCO PULGADAS (2,5”) y SuperSteadyShot.

El Contratista proveerá a la Inspección de Obra, durante el tiempo que dura la Obra, DOS (2) equipos de telefonía celular y los gastos de consumo de línea que los mismos impliquen y hacerse cargo de los insumos necesarios para el equipamiento informático. Del mismo modo deberá proveer servicio de internet en la oficina de la Inspección de Obra. Asimismo, corren por su cuenta los gastos de instalación, funcionamiento, limpieza y desinfección permanente, mantenimiento y pago de todos los servicios de dicha oficina.

El Contratista también proveerá gastos de movilidad para la inspección de obra y para un asesor. Deberá considerarse el costo de traslado desde las oficinas de la dependencia en la cual reviste el personal de Inspección de Obra.

El Contratista proveerá para ser utilizado por la Inspección, toda la papelería y útiles de oficina necesarios para el correcto desempeño de sus funciones.

El Contratista proveerá a su exclusiva cuenta un botiquín con material sanitario mínimo para satisfacer las necesidades de una emergencia sanitaria, de acuerdo con las especificaciones requeridas por los organismos de la salud pública con competencia en la materia.

La Contratista facilitará a la Inspección, mientras dure la obra y hasta la recepción definitiva, todo el instrumental necesario para el replanteo, mediciones de obra y verificaciones y/o pruebas estructurales, hidráulicas o las que ésta estime necesario realizar.

## 16. PAGOS.

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

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

El precio total del contrato para el servicio de inspección de obra se reconocerá de la siguiente manera:

- a) Con la orden de inicio de la obra se abonará una Cuota Inicial equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto básico de contrato acordado para el servicio de inspección de la obra. El pago del mismo se realizará contra presentación del informe indicado en el Punto 14. ítem i) Informe inicial de aprobación de documentación

$$CI_i = 0,10 \times MC_i$$

- b) Durante el Plazo de Ejecución de la Obra, tras cada mes calendario transcurrido se abonará una cuota básica mensual que resultará del OCHENTA POR CIENTO (80%) del monto básico de contrato acordado para el servicio de inspección de la obra dividido por el plazo inicial de ejecución de dicha obra restados los periodos de inactividad por veda climática que se encuentren programados, ambos en meses.

$$CEO_i = \frac{0,80 \times MC_i}{\text{Plazo Obra}_i - \text{Periodo de Veda}_i}$$

Si durante el mes calendario transcurrido al que corresponde la cuota la actividad hubiera sido parcial, se abonará la parte proporcional del mes trabajado.

- c) Durante el Plazo de Garantía de la Obra, tras cada mes calendario transcurrido se abonará una cuota básica mensual que resultará del DIEZ POR CIENTO (10%) del monto básico de contrato acordado para el servicio de inspección de la obra dividido por el plazo de garantía de dicha obra en meses.

$$CG_i = \frac{0,10 \times MC_i}{Plazo\ Garantía_i}$$

Si durante el mes calendario transcurrido al que corresponde la cuota el periodo de garantía transcurrido hubiera sido parcial, se abonará la parte proporcional del mes transcurrido en periodo de garantía.

Si el plazo originalmente previsto para el servicio de inspección de la obra se alterara y siempre y cuando se mantenga el alcance de los servicios del Consultor, se seguirán los siguientes criterios para el pago.

Si se extendiera o acortase el plazo de ejecución de la obra se reconocerá adicionalmente o descontará por cada mes completo de ampliación o reducción una cuota equivalente a la Cuota Básica Mensual prevista o la parte de la misma proporcional a la fracción del mes en la cual se extienda o acorte el plazo del servicio durante el plazo de la obra.

Si se extendiera o acortase el plazo de ejecución de la obra se reconocerá adicionalmente o descontará por cada mes completo de ampliación o reducción una cuota equivalente a la Cuota Básica Mensual durante el Plazo de Ejecución de la Obra (CEO<sub>i</sub>) calculada en el inciso b) o la parte de la misma proporcional a la fracción del mes en la cual se extienda o acorte el plazo del servicio durante la ejecución de la obra.

Si se extendiera o acortase el plazo de garantía de la obra se reconocerá adicionalmente o descontará por cada mes completo de ampliación o reducción una cuota equivalente a la Cuota Básica Mensual durante el Plazo de Garantía de la Obra (CEO<sub>i</sub>) calculada en el inciso c) o la parte de la misma proporcional a la fracción del mes en la cual se extienda o acorte el plazo del servicio.

Si se produjera una suspensión del servicio de consultoría por paralización no prevista de la obra se reconocerá al Consultor una cuota equivalente a la Cuota Básica Mensual durante el Plazo de Garantía de la Obra (CEO<sub>i</sub>) calculada en el inciso c) por cada mes de suspensión o la parte proporcional a la fracción del mes en la que se produzca la suspensión.

En los meses calendarios con inactividad programada por veda climática no se reconocerá cuota alguna, salvo la parte proporcional que corresponda a la parte trabajada del mes no afectada por la veda o en las cuales se produjera una suspensión del servicio de consultoría no originalmente prevista.

Los pagos se realizarán ajustando mensualmente aquellas cuotas básicas de las indicadas más arriba que corresponda reconocer mediante un coeficiente que será calculado con la siguiente fórmula:

$$Coef_i = 0,7 \times \frac{CVS_i}{CVS_o} + 0,3 \times \frac{GG_i}{GG_o}$$

Donde:

Coef<sub>i</sub> = Coeficiente del mes en el cual se produce el ajuste.

CVS<sub>i</sub> = Coeficiente de Variación Salarial (Decreto 762/02) (INDEC) para el mes del ajuste

CVS<sub>o</sub> = Coeficiente de Variación Salarial (Decreto 762/02) (INDEC) para el mes básico de la oferta.

GG<sub>i</sub> = Índice de Gastos Generales Cuadro 1.4. INDEC Costo de la construcción para el mes del ajuste

GGo = Índice de Gastos Generales Cuadro 1.4. INDEC Costo de la construcción para el mes básico de la oferta.

Cada mes se calculará el correspondiente coeficiente y se afectarán las cuotas que correspondan. Para ello se considerarán los índices correspondientes al último día hábil del mes del ajuste. Si al cierre de la certificación no se encontraran los índices definitivos del mes del certificado, el ajuste será provisorio, realizando el definitivo al mes siguiente.

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

## 17. MULTAS

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

La aplicación de la multa no importa la pérdida del derecho del Contratante de rescindir el contrato por culpa del Consultor, cuando la gravedad del incumplimiento o su permanencia en el tiempo así lo justifiquen, ni liberan al Consultor de la responsabilidad por ese incumplimiento.

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

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

La Supervisión evaluará, a su exclusivo juicio, la eximición de las penalidades citadas por casos de fuerza mayor.

### a) Multa por atraso en la presentación de informes

La falta de presentación oportuna de los informes por causas imputables al Consultor pondrá a éste automáticamente en mora, haciéndola pasible de la aplicación de una multa diaria equivalente al DOS POR MIL (2%) del monto total del Contrato, hasta la recepción del informe.

### b) Multa por incumplimiento de Órdenes de Servicio.

La falta de cumplimiento efectivo de acciones ordenadas por la Supervisión en el plazo estipulado en la orden de servicio o en el que razonablemente debió observarse, por causas imputables al Consultor, pondrá a éste automáticamente en mora, haciéndola pasible de la aplicación de una multa diaria equivalente al DOS POR MIL (2%) del monto total del Contrato, hasta el cumplimiento de la orden.

La falta de acuerdo respecto de la orden recibida no libera al Consultor de la multa.

La graduación de la multa se hará considerando la gravedad del incumplimiento, las eventuales reincidencias y su impacto sobre el avance de la obra.

## **PARTE II**

### **Sección 8. Condiciones de Contrato**

## **CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

### **Tiempo Trabajado**

**Programa de Infraestructura para la Integración  
Préstamo FNP-ARG-35/2017**

**Entre**

**Secretaría de Interior**

**-Ministerio del Interior-**

**Y**

---

*[Nombre del Consultor]*

Fecha: \_\_\_\_\_

## I. Formulario de Contrato – Tiempo Trabajado

Este CONTRATO (referido en adelante, el “Contrato”) se celebra el [número] día del mes de [mes], [año], entre, de una parte, Secretaría de Interior del Ministerio del Interior (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 APCA [Nombre de la APCA] 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 de FONPLATA -Banco de Desarrollo- 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 Banco se harán solo a solicitud del Contratante y mediante aprobación del Banco; (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 Banco 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 “Convenio de Integridad / Declaración de Beneficiario Efectivo o Final);
  - b) Las Condiciones Especiales de Contrato;
  - c) Apéndices:

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

Apéndice E: Formulario de Garantía de Pagos Anticipados

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

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

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

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

---

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

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

---

*[Representante Autorizado del Consultor – Nombre y firma]*

*[Nota: Para una APCA, 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 APCA]*

*[Nombre del integrante principal]*

---

*[Representante Autorizado en nombre de una APCA]*

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



## II. Condiciones Generales de Contrato – Tiempo Trabajado

### A. Disposiciones Generales

#### 1. Definiciones

1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

- (a) “Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)” 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 APCA, y donde los integrantes de la APCA son responsables conjunta y solidariamente para con el Contratante por la ejecución del Contrato.
- (b) “Banco” significa el Banco de Desarrollo -FONPLATA-.
- (c) “CEC” significa las Condiciones Especiales de Contrato por las cuales el CGC podrá ser modificado o adicionado pero no reemplazado.
- (d) “CGC” significa estas Condiciones Generales de Contrato.
- (e) “Contratante” significa la Agencia Ejecutora que suscriba el Contrato con el Consultor por concepto de los Servicios.
- (f) “Consultor” significa una firma o entidad de consultoría profesional legalmente establecida seleccionada por el Contratante para prestar los Servicios de acuerdo con el Contrato firmado.
- (g) “Contrato” significa el contrato legalmente obligatoria suscrito entre el Contratante y el Consultor y el cual incluye todos los documentos que se indican en el parágrafo 1 del Formato del Contrato (las Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.
- (h) “Día” significa un día laboral salvo indicación al contrario.
- (i) “Experto” significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Un Subconsultor o integrantes de una APCA 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 [Política para la adquisición de bienes, obras y servicios en operaciones financiadas por FONPLARA.](#)
- (s) “Prestatario” significa el Gobierno, agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Banco.
- (t) “Servicios” significa el trabajo a realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, según se describe en el Apéndice a adjunto.
- (u) “Subconsultores” significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.
- (v) “Tercero” significa cualquier persona o entidad, excepto el Gobierno, el Contratante, el Consultor o un Subconsultor.

## **2. Relaciones entre las Partes**

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

## **3. Ley del Contrato**

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

## **4. Idioma**

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

## **5. Encabezados**

- 5.1 Los encabezamientos no limitarán, alterarán o afectarán el significado de este Contrato.

## **6. Comunicaciones**

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

## **7. Lugar**

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

## **8. Autoridad del Integrante a cargo**

- 8.1 En caso de que el Consultor sea una APCA, 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 Banco 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 Banco.

## **B. Iniciación, Finalización, Modificación y Terminación del Contrato**

### **11. Entrada en Vigor del Contrato**

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

### **12. Terminación del Contrato por No Entrada en Vigor**

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

### **13. 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 del Banco.

**17. Fuerza Mayor**

**a. Definición**

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

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

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

**b. Ninguna Violación del Contrato**

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

**c. Medidas a Tomar**

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

- 17.6 Una parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y en cualquier caso, no después de 14 días calendario siguientes al suceso, suministrará las pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente dará aviso escrito de la restauración de las condiciones normales tan pronto como le sea posible.
- 17.7 Cualquier periodo dentro del cual una Parte, según este Contrato, finalice alguna acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar tal acción como resultado de la Fuerza Mayor.
- 17.8 Durante el periodo de su incapacidad en prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del Contratante deberá:
- (a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsará al Consultor por concepto de costos adicionales en que razonable y necesariamente haya incurrido, y si así lo exige el Contratante, en reactivar los Servicios; o
  - (b) continuar con los Servicios en la medida razonablemente posible, en cuyo caso, se continuará pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsaran los costos en que razonable necesariamente haya incurrido.
- 17.9 En caso de desacuerdo entre las partes en cuanto a la existencia o alcance de la Fuerza Mayor, el asunto será transado de acuerdo con las Cláusulas CGC 48 y 49.

## **18. Suspensión**

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

## **19. Terminación**

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

### **a. Por el Contratante**

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

- (a) Si el Consultor no subsana un incumplimiento de sus obligaciones según se indica en una notificación de suspensión de acuerdo con la Cláusula CGC 18;
- (b) Si el Consultor queda (o, si el Consultor consiste de más de una entidad, si alguno de sus miembros queda) insolvente o en quiebra, o celebra acuerdos con sus acreedores para el alivio de deudas, o si aprovecha alguna ley en beneficio de deudores o si entra en liquidación o custodia, bien sea obligatoria o voluntaria;

- (c) Si el Consultor incumple con cualquier decisión final que se llegue como resultado de una acción de arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 49.1;
- (d) si, como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede cumplir con una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario;
- (e) Si el Contratante, a su exclusiva discreción y por cualquier motive, decide terminar este Contrato;
- (f) si el Consultor no confirma disponibilidad de los Expertos Clave de acuerdo con la Cláusula CGC 13.

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

**b. Por el Consultor**

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

- (a) Si el Contratante no paga alguna suma adeudada al Consultor de acuerdo con este Contrato y que no sea objeto de discrepancia de acuerdo con las Cláusulas CGC 49.1 dentro de 45 días calendario siguientes a que reciba la notificación escrita del Consultor de que dicho pago está vencido.
- (b) Si como resultado del evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede proporcionar una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario.
- (c) Si el Contratante no cumple con alguna decisión final como resultado del arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 49.1.
- (d) Si el Contratante comete una violación material de sus obligaciones conforme a este Contrato y no ha subsanado la misma dentro de 45 días (o un periodo más largo que el Consultor haya aprobado por escrito) luego de que el Contratante reciba notificación del Consultor donde indique dicha violación.

**c. Cesación de Derechos y Obligaciones**

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

**d. Cesación de Servicios**

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

#### **e. Pago a la Terminación**

19.1.6. Una vez termine este Contrato, el Contratante hará los siguientes pagos al Consultor:

- (a) remuneración de los Servicios prestados a satisfacción antes de la fecha efectiva de la terminación y gastos reembolsables por concepto de gastos incurridos realmente antes de la fecha efectiva de terminación; y de acuerdo con la Cláusula 42;
- (b) en el caso de terminación de acuerdo con los párrafos (d) y (e) de la Cláusula CGC 19.1.1, el reembolso de cualquier costo razonable incidental a la terminación pronta y ordenada de este Contrato, incluido el costo de viaje de regreso de los Expertos.

### **C. Obligaciones del Consultor**

#### **20. Generalidades**

##### **a. Estándar de Cumplimiento**

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

##### **b. Ley Aplicable a los Servicios**

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

País del Prestatario prohíba la importación de bienes de ese país o pagos a cualquier país, persona o entidad en ese país.

20.6 El Contratante notificará por escrito al Consultor las costumbres habituales relevantes, y el Consultor, luego de dicha notificación, deberá respetar dichas costumbres.

## **21. Conflicto de Interés**

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

### **a. El Consultor no se sacará provecho de Comisiones, descuentos, etc.**

21.1.1. El pago del Consultor de acuerdo con CGC F (Cláusulas CGC 41 a 46) constituirá el único pago del Consultor en relación con este Contrato, y sujeto a la Cláusula de CGC 21.1.3, el Consultor no aceptará para su provecho, ninguna comisión, descuento o pago similar en relación con las actividades según este Contrato, ni en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el mismo, y el Consultor hará todo lo que esté a su alcance por garantizar que los Subconsultores, así como los Expertos y los agentes de cualquiera de ellos, igualmente no reciban ningún dicho pago adicional.

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

### **b. El Consultor y sus afiliadas no se podrán ocupar en Ciertas actividades**

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

### **c. Prohibición de Actividades Conflictivas**

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

### **d. Estricto deber de Divulgar actividades Conflictivas**

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

## **22. Confidencialidad**



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

**23. Responsabilidad del Consultor**

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

**24. Seguros a ser tomados por el Consultor**

24.1 El Consultor (i) deberá tomar y mantener, y hará que los Subconsultores tomen y mantengan por su cuenta (o por cuenta de los Subconsultores, según corresponda) pero de acuerdo con los términos y condiciones que apruebe el Contratante, pólizas de seguro contra los riesgos y para los amparos que se especifiquen en las **CEC**, y (ii) a solicitud del Contratante, deberá entregar evidencia de que se ha tomado y mantenido dicho seguro y de que se han pagado las respectivas primas. El Consultor garantizará que se haya tomado dicho seguro antes de iniciar los Servicios según se indica en la Cláusula CGC 13.

**25. Contabilidad, Inspección y Auditoria**

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

25.2 El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan al Banco y/o a las personas que el Banco 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 Banco, si así lo solicita el Banco. Se solicita atención del Consultor a la Cláusula CGC 10 la cual contempla, entre otras cosas, que acciones cuya intención sea impedir materialmente el ejercicio de los derechos de inspección y auditoria del Banco de acuerdo con esta Cláusula CGC25.2 constituye una práctica prohibida sujeto a terminación del Contrato (así como a una decisión de no elegibilidad de acuerdo con los procedimientos vigentes de sanciones del Banco).

**26. Obligaciones para producir Reportes**

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

**27. Derechos de propiedad del Contratante en Reportes y Registros**

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

27.2 Si para propósitos de desarrollo de los planos, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y software son necesarios o indicados contratos de licencia entre el

Consultor y terceros, el Consultor deberá obtener la previa aprobación escrita del Contratante en dichos contratos y el Contratante podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los respectivo(s) programa(s). En las **CEC** se especificarán otras restricciones acerca del futuro uso de estos documentos y software a que hubiere lugar.

**28. Equipo, Vehículos y Materiales**

- 28.1 El equipo, vehículos y materiales que el Contratante ponga a disposición del Consultor, total o parcialmente con recursos suministrados por el Contratante serán de propiedad del Contratante y serán identificados como tales. Cuando este Contrato termine o expire, el Consultor pondrá a disposición del Contratante un inventario de dicho equipo, vehículos y materiales y dispondrá de tal equipo, vehículos y materiales de acuerdo con instrucciones del Contratante. Mientras que dicho equipo, vehículos y materiales estén en poder del Consultor, y salvo instrucciones al contrario por parte del Contratante, los asegurará a cargo del Contratante por un monto equivalente a su valor de reemplazo total.
- 28.2 Todo equipo o materiales que el Consultor o sus Expertos ingresen al país del Contratante para ser utilizados bien sea para el proyecto o para uso personal serán de propiedad del Consultor o de los Expertos, según corresponda.

**D. Expertos y Subconsultores del Consultor**

**29. Descripción de Expertos Clave**

- 29.1 En el **Apéndice B** se describen los cargos, las funciones y calificaciones mínimas de los Expertos Clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que se prestarán los Servicios.
- 29.2 Si se requiere y con el fin de cumplir con las disposiciones de la Cláusula CGC 20a, el Consultor podrá ajustar el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave que se indica en el **Apéndice B** mediante notificación escrita al Contratante, teniendo en cuenta que (i) dichos ajustes no modifiquen el periodo originalmente estimado de la contratación de cualquier persona en más de 10% o una semana, lo que resulte más alto; y (ii) que el total de dichos ajustes no supere el límite máximo del total de pagos que deban hacerse en virtud de este Contrato que se establece en la Cláusula CGC 41.2.
- 29.3 En caso de requerirse otros trabajos no comprendidos en el alcance de los Servicios especificados en el **Apéndice A**, se podrán prorrogar los periodos estimados de contratación de los Expertos Clave mediante acuerdo escrito entre el Contratante y el Consultor. Cuando los pagos bajo este Contrato superen los techos establecidos en la Cláusula CGC 41.1, las partes deberán suscribir una modificación al Contrato.

**30. Reemplazo de Expertos Clave**

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

**31. Aprobación de Expertos Clave Adicionales**

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

### **32. Remoción de Expertos o Subconsultores**

32.1 Si el Contratante encuentra que alguno de los Expertos o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber una acción criminal, o si el Contratante determina que el Experto o Subconsultor del Contratante ha estado implicado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias u obstructivas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Contratante, el Consultor deberá proveer un reemplazo.

32.2 En caso de que el Contratante encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que les hayan sido asignados, indicando las bases para ello, el Contratante podrá solicitar al Consultor que provea un reemplazo.

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

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

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

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

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

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

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

## **E. Obligaciones del Contratante**

### **35. Asistencia y Exenciones**

35.1 Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, el Contratante hará todo lo que posible con el fin de lograr que el Gobierno o sus agencias:

- (a) Otorgue al Consultor los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios.
- (b) Facilite prontamente a los Expertos, y si corresponde, a sus familiares a cargo elegibles, la provisión de visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda y demás documentos requeridos para su permanencia en el país del Contratante durante el tiempo que dure la prestación de los Servicios.

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

**36. Acceso a los Sitios del Proyecto**

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

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

- 37.1 Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produce algún cambio en la Ley Aplicable en país del Contratante con respecto a impuestos y derechos que aumente o reduzca el costo incurrido por el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y gastos reembolsables que de otra forma serían pagaderos al Consultor bajo este Contrato será aumentada o reducida de conformidad mediante acuerdo entre las Partes, y se harán los correspondientes ajustes a los montos topes que se indican en la Cláusula CGC 41.1.

**38. Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante**

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

**39. Personal de la Contraparte**

- 39.1 El Contratante pondrá a disposición del Consultor sin costo alguno el personal profesional y de apoyo de la Contraparte, a ser nombrado por el Contratante con la asesoría del Consultor, si así se dispone en el **Apéndice A**.
- 39.2 Si el Contratante no suministra al Consultor el personal de la Contraparte en el momento y forma estipulados en el **Apéndice A**, el Contratante y el Consultor convendrán (i) la forma en que se cumplirá con la parte afectada de los Servicios, y (ii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deba efectuar el Contratante al Consultor de acuerdo con la Cláusula CGC 41.3.
- 39.3 El personal profesional y de apoyo de la Contraparte, excluido el personal de coordinación del Contratante, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. En caso de que algún integrante del personal de la Contraparte no cumpla satisfactoriamente con alguna parte del trabajo que el Consultor encomiende a dicha parte y acorde con el cargo que ocupe dicho integrante, el Consultor podrá solicitar el reemplazo de dicho integrante y el Contratante no podrá negarse sin razón, a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

#### **40. Obligación de Pago**

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

### **F. Pagos al Consultor**

#### **41. Monto Máximo**

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

#### **42. Remuneración y Gastos Reembolsables**

- 42.1 El Contratante pagará al Consultor (i) una remuneración la cual se determinará con base en el tiempo que realmente consuma cada Experto en la prestación de los Servicios siguiente a la fecha de iniciación de los Servicios o la fecha que las Partes acuerden por escrito; y (ii) gastos reembolsables en que el Consultor incurra real y razonablemente en la prestación de los Servicios.
- 42.2 Todos los pagos serán a las tarifas que se indican en el **Apéndice C** y el **Apéndice D**.
- 42.3 Salvo que las CEC contemple el ajuste de precio de las tarifas de remuneración, dicha remuneración será fija durante el tiempo que el Contrato esté en vigor.
- 42.4 Las tarifas de remuneración cubrirán: (i) los salarios y viáticos que el Consultor haya acordado pagar a los Expertos así como factores por concepto de prestaciones sociales y gastos administrativos (bonificaciones y otros medios de participación de utilidades), (ii) el costo de apoyo por parte del personal de base no incluido en la lista de Expertos en el Apéndice B, (iii) las utilidades del Consultor, y (iv) cualquier otro aspecto no incluido en las CEC.
- 42.5 Las tarifas especificadas para Expertos que aún no hayan sido nombrados serán provisionales y estarán sujetas a revisión, con la aprobación escrita del Contratante, una vez se conozcan las tarifas de remuneración y viáticos aplicables.

**43. Impuestos y Derechos**

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

**44. Moneda de Pago**

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

**45. Modo de Facturación y Pago**

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

Contratante por el Consultor dentro de 30 días siguientes a que el Consultor reciba aviso de ello. Toda reclamación por parte del Contratante por concepto de reembolso deberá hacerse dentro de 12 meses calendario luego de que el Contratante reciba el informe definitivo y una factura aprobada por el Contratante de acuerdo con lo anterior.

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

#### **46. Intereses sobre Pagos en Mora**

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

### **G. Equidad y Buena Fe**

#### **47. Buena Fe**

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

### **H. Resolución de Conflictos**

#### **48. Resolución Amigable**

- 48.1 Las Partes buscarán resolver cualquier controversia en forma amigable mediante consultas mutuas.
- 48.2 Si alguna de las Partes objeta a alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Discrepancia escrita a la otra Parte, donde haga un resumen detallado de la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación la considerará y responderá por escrito dentro de catorce (14) días siguientes al recibo. Si esa Parte no responde dentro de catorce (14) días, o si la controversia no puede arreglarse en forma amigable dentro de catorce (14) días siguientes a la respuesta de esa Parte, se aplicará la Cláusula CGC 49.1.

#### **49. Resolución de Conflictos**

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

### **I. Elegibilidad**

#### **50. Elegibilidad**

- 50.1 Los Consultores y sus Subcontratistas cumplen con los criterios de elegibilidad en los siguientes casos::
  - (a) Una **persona natural** se considera nacional de un país miembro del Banco si cumple con cualquiera de los siguientes requisitos:
    - (i) si es ciudadano de un país miembro; o

- (ii) si ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “*bona fide*” y está legalmente facultado para trabajar en el país de domicilio.
  - (b) Una firma se considera que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple con los dos siguientes requisitos:
    - (i) si está legalmente constituida o incorporada de acuerdo con las leyes de un país miembro del Banco; 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 Banco.
- 50.2 Todos los integrantes de una APCA y todos los Subcontratistas deberán cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.
- 50.3 En caso de que el Contrato de Servicios de Consultoría incluya el suministro de bienes y servicios afines, todos dichos bienes y servicios afines tendrán como origen cualquier país miembro del Banco. Los bienes tienen origen en un país miembro del Banco, si han sido concebidos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble resulta otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente sus características básicas, función o propósito de utilidad de sus partes o componentes. Para un bien que conste de varios componentes que requieran ser interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) para que sea operativo e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para financiar si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el bien sea un conjunto de varios bienes individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una sola unidad, se considera que el bien se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador. Para propósitos de origen, los bienes rotulados “hecho en la Unión Europea” serán elegibles sin necesidad de identificar el país específico correspondiente de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma que produzca, ensamble, distribuya o venda los bienes no determina el origen de los mismos.



## Anexo 1: FONPLATA – CONVENIO DE INTEGRIDAD

**Fecha:** *[Insertar el día, mes y año]*

**Referencia:** *[préstamo N° XX]*

### 2. *[nombre del Consultor]* **DECLARA:**

"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-Consultor*), 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-Consultor*), 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 (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, el derecho de inspección de los registros y los de todos nuestros sub-contratistas 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:

- (vi) *Prácticas corruptas*: consisten en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte.
- (vii) *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.
- (viii) *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.
- (ix) *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.
- (x) *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.

## DECLARACION DE BENEFICIARIO EFECTIVO O FINAL

Lugar y fecha:

a) Nombre y cargo de los principales contactos:

Nombre:

Cargo:

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:

Nombre Beneficiario Efectivo	Fecha de Nacimiento	Dirección	Número de documento de identidad
------------------------------	---------------------	-----------	----------------------------------

Firma representante legal de la empresa.....

Aclaración

Cargo.....

### III. Condiciones Especiales de Contrato

Número de Cláusula CGC	Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales de Contrato
CEC 1.1(n) y CEC 3.1	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de la República Argentina
CEC 4.1	El Idioma es: <i>Español</i>
CEC 6.1 y 6.2	<p>Las direcciones son:</p> <p>Contratante: Secretaría de Interior a través de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales, del Ministerio del Interior.</p> <p>Atención: Av. Hipólito Yrigoyen N° 440, Piso 1°, C.A.B.A.</p> <p>Teléfono: +54 011-4342-8444</p> <p>E-mail: <a href="mailto:adquisiciones@mininterior.gob.ar">adquisiciones@mininterior.gob.ar</a></p> <p>Consultor : _____</p> <p>Atención : _____</p> <p>E-mail (cuando corresponda) : _____</p>
CEC 8.1	<p>El Integrante Principal en nombre de la APCA es:</p> <p>El integrante principal es:</p>
CEC 9.1	<p>Los Representantes Autorizados son:</p> <p>Por el Contratante:</p> <p>Por el Consultor:</p>
CEC 11.1	Este Contrato entrará en vigor desde la fecha en que fue suscripto.
CEC 12.1	Terminación del Contrato por no entrada en vigor: (90) días.
CEC 13.1	<p>Iniciación de los Servicios: dentro de los diez (10) días de la firma del contrato, mediante la rúbrica de un Acta de Inicio de Actividades.</p> <p>La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave para comenzar</p>

	<p>los Trabajos deberá presentarse al Contratante por escrito en forma de declaración escrita firmada por cada Experto Clave.</p>
<b>CEC 14.1</b>	<p>El plazo del servicio Inspección estará compuesto por la suma de los siguientes plazos parciales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plazo de Ejecución de la Obra “Renovación, Ampliación y Modernización del Centro de Frontera Paso de los Libres”-, entre la Orden de Inicio al Contratista de la obra y la fecha de Recepción Provisoria de la misma. SEISCIENTOS TREINTA DÍAS (630 días).</li> <li>- Plazo de Garantía de la Obra o Plazo de Responsabilidad por Defectos-, entre la Recepción Provisoria y la fecha prevista para la Recepción Definitiva de la misma. TRECIENTOS SESENTA Y CINCO DÍAS (365 días).</li> </ul> <p>PLAZO TOTAL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO DÍAS (965 días)</p>
<b>CEC 21 (b)</b>	<p>El Contratante se reserva el derecho de determinar sobre base caso por caso si el Consultor debe ser descalificado de suministrar bienes, obras o servicios que no sean de consultoría debido a un conflicto de la naturaleza que se describe en la CGC 21.1.3</p> <p>Sí _____ No <u>X</u></p>
<b>CEC 23.1</b>	<p>Ninguna disposición adicional.</p>
<b>CEC 24.1</b>	<p>El seguro contra los riesgos será el siguiente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Seguro de responsabilidad profesional, con un amparo mínimo de \$5.000.000</li> <li>(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: \$3.000.000</li> <li>(c) Seguro de terceros, con un amparo mínimo de \$3.000.000, de acuerdo con la ley aplicable en el país del Contratante</li> <li>(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; y</li> <li>(e) seguro contra pérdida o daño a (i) equipo comprador total o parcialmente con recursos provistos bajo este Contrato, (ii) bienes del Consultor utilizados en la prestación de los Servicios y (iii) documentos que sean preparados por el Consultor en la prestación de los Servicios.</li> </ul>

<b>CEC 27.1</b>	No se dispone otra cosa.
<b>CEC 27.2</b>	El Consultor no podrá utilizar estos documentos ni programas de computación ( <i>software</i> ) para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
<b>CEC 35.1 de (a) a (e)</b>	No Aplica
<b>CEC 35.1(f)</b>	No Aplica
<b>CEC 41.2</b>	<p>El monto máximo en moneda nacional es: <i>[indique el monto y la moneda]</i>, incluye impuestos indirectos nacionales.</p> <p>El monto máximo en moneda extranjera es: <i>[indique el monto y la moneda]</i>, incluye impuestos indirectos nacionales.</p> <p>Los impuestos indirectos nacionales que se vayan a cobrar con respecto a este Contrato por los Servicios que preste el Consultor serán pagados por el Contratante al Consultor.</p>
<b>CEC 42.3</b>	<p>Los pagos por remuneración que se hagan en moneda nacional serán ajustados de la siguiente forma:</p> <p>1. La remuneración pagada en moneda nacional de acuerdo con las tarifas del Apéndice D será ajustada por:</p> <p>Los pagos se realizarán ajustando mensualmente aquellas cuotas básicas de las indicadas en el punto 16 de los TDR que corresponda reconocer mediante un coeficiente que será calculado con la siguiente fórmula:</p> $Coef_i = 0,7 \times \frac{CVS_i}{CVS_o} + 0,3 \times \frac{GG_i}{GG_o}$ <p>Donde:</p> <p>Coef<sub>i</sub> = Coeficiente del mes en el cual se produce el ajuste.  CVS<sub>i</sub> = Coeficiente de Variación Salarial (Decreto 762/02) (INDEC) para el mes del ajuste  CVS<sub>o</sub> = Coeficiente de Variación Salarial (Decreto 762/02) (INDEC) para el mes básico de la oferta.  GG<sub>i</sub> = Índice de Gastos Generales Cuadro 1.4. INDEC Costo de la construcción para el mes del ajuste  GG<sub>o</sub> = Índice de Gastos Generales Cuadro 1.4. INDEC Costo de la construcción para el mes básico de la oferta.</p> <p>Cada mes se calculará el correspondiente coeficiente y se afectarán las cuotas que correspondan. Para ello se considerarán los índices</p>

	<p>correspondientes al último día hábil del mes del ajuste. Si al cierre de la certificación no se encontraran los índices definitivos del mes del certificado, el ajuste será provisorio, realizando el definitivo al mes siguiente.</p> <p>2. Cualquier parte de la remuneración que sea pagada en una moneda diferente de la moneda del índice oficial para salarios utilizados en la fórmula de ajuste, será ajustada por un factor de corrección <math>X_0/X</math>. <math>X_0</math> es el número de unidades de moneda del país del índice oficial, equivalente a una unidad de la moneda de pago en la fecha del Contrato. <math>X</math> es el número de unidades de moneda del país del índice oficial, equivalente a una unidad de la moneda de pago el primer día del primer mes para el que se supone tenga efecto el ajuste.</p>
<p><b>CEC 43.1 y CEC 43.2</b></p>	<p>Existen montos pagaderos por el Contratante al Consultor en virtud del Contrato que están sujetos a impuestos nacionales: Si.</p> <p>En caso afirmativo, el Contratante deberá</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. reembolsar al Consultor por dichos impuestos pagados por el Consultor: No</li> <li>b. pagar dichos impuestos en nombre del Consultor: No</li> <li>c. actuar como agente de retención de acuerdo a la normativa vigente, y depositará a nombre del Consultor los impuestos retenidos: Si.</li> </ul>
<p><b>CEC 44.1</b></p>	<p>La(s) moneda(s) de pago serán las siguientes: Pesos de curso legal en la República Argentina.</p> <p>Para el caso de que el precio de la propuesta sea expresado en una moneda extranjera, se tomará como tipo de cambio el del día hábil inmediato anterior al de la fecha de emisión de la factura según la cotización billetes tipo vendedor del Banco de la Nación Argentina.</p>
<p><b>CEC 45.1(a)</b></p>	<p>No Aplica.</p>
<p><b>CEC 45.1(b)</b></p>	<p>No Aplica</p>
<p><b>CEC 45.1(e)</b></p>	<p>Las cuentas son:</p> <p>Para moneda extranjera: <i>[indique cuenta]</i>.</p> <p>Para moneda nacional: <i>[indique cuenta]</i>.</p>
<p><b>CEC 46.1</b></p>	<p>La tasa de interés es: La tasa de interés es la tasa mensual de descuento de certificados de obras del Banco de la Nación Argentina.</p>

<b>CEC 49</b>	<p>Las discrepancias serán resueltas mediante arbitramento de acuerdo con las siguientes disposiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) A los fines de solucionar las controversias no resueltas amigablemente, las partes podrán recurrir a los tribunales federales en lo contencioso administrativo.</li></ul>
---------------	--



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

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

### Apéndice B – Expertos Clave

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

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

### Apéndice C – Estimación del Costo de Remuneración

#### 1. Tarifas Mensuales de los Expertos:

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

#### 2. Cuando el Consultor haya sido seleccionado bajo el método de Selección Basada en Calidad, o el Contratante haya solicitado al Consultor aclarar el desglose de tarifas de remuneración muy altas en las negociaciones del Contrato, también agregar lo siguiente:

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

*En caso de que el Contratante encuentre (bien sea mediante inspecciones o auditorías 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 este 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]*)<sup>1</sup>

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

Firma \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Nombre y Cargo: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Si hay más de una moneda, agregue una tabla

<sup>2</sup> Expresado como porcentaje de 1

<sup>3</sup> Expresado como porcentaje de 1

<sup>4</sup> Expresado como porcentaje de 4

<sup>5</sup> Expresado como porcentaje de 1

## Apéndice D – Gastos Reembolsables – Estimación de Costos

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

## Apéndice E – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados

*[Nota: Ver Cláusulas CGC 45.*

*[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]*

GARANTÍA POR ANTICIPO No.: *[indique número]*

Hemos sido informados que *[Nombre del Consultor o nombre de la APCA, 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]*)<sup>61</sup> 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:

---

<sup>61</sup> 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.

- 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]*,<sup>72</sup> 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.

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.]*

---

<sup>72</sup> 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 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.”

## FORMATO PARA SUPERVISIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PGAS DEL CONTRATISTA

Cada programa tendrá un presupuesto asignado para dar cumplimiento a las especificaciones técnicas ambientales establecidas en el presente pliego. La presentación del PMAS por parte de la Contratista y su aprobación por parte de la Supervisión de Obras y del FFFIR deberá efectuarse como condición previa al inicio de obras en el siguiente formato:

NOMBRE DEL PROGRAMA		
<b>OBJETIVO.</b>		
<b>IMPACTO AMBIENTAL A PREVENIR/MITIGAR/COMPENSAR/REMEDIAR</b>	<b>COMPONENTE AMBIENTAL AFECTADO</b>	<b>LUGAR DE APLICACIÓN (georreferenciación y/o parte de la obra)</b>
<b>METODOLOGÍA O MODALIDAD DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN.</b>		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO (Incluir línea de base, meta y plazo de cumplimiento)</b>		<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>
<b>RESPONSABLE.</b>	<b>RECURSOS ASIGNADOS (técnicos, administrativos, materiales y equipo)</b>	<b>PRESUPUESTO EJECUTADO</b>