



**REPÚBLICA ARGENTINA  
MINISTERIO DEL INTERIOR**

**FONPLATA, BANCO DE DESARROLLO**

**DOCUMENTO DE LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE FIRMAS CONSULTORAS**

**Consultoría para el Desarrollo de Proyecto Ejecutivo y Pliego de Licitación de  
Obra “Ampliación y Modernización del Centro de Frontera Paso de los Libres –  
Segunda Etapa, Provincia de Corrientes”**

***Solicitud de Propuestas*** FNP-ARG35-SBECC-08

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

***Préstamo:*** FONPLATA ARG-35/2017

***Método:*** Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)



**Fecha de Apertura**

*03 de abril de 2023 a las 14.30 hora*

# Índice

<b>SECCIÓN 1. INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES .....</b>	<b>1</b>
A. DISPOSICIONES GENERALES .....	2
1. Definiciones .....	2
2. Introducción .....	3
3. Conflicto de Interes .....	3
4. Ventajas por competencia desleal .....	4
5. Prácticas Prohibidas .....	5
6. Consultores Elegibles.....	5
B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	6
7. Consideraciones generales .....	7
8. Costo y elaboración de la propuesta .....	7
9. Idioma .....	7
10. Documentos que componen la propuesta.....	7
11. Solamente una propuesta .....	7
12. Plazo de validez de la propuestas.....	7
13. Subcontratación.....	8
14. Solicitudes de aclaraciones y enmiendas de la SP .....	8
15. Preparación de las propuestas – Consideraciones técnicas .....	9
16. Formato y contenido de la Propuesta Técnica .....	9
17. Formato y contenido de la Propuesta de Precios .....	9
C. ENTREGA, APERTURA Y EVALUACIÓN .....	10
18. Entrega , sellamiento y marcación de las propuestas.....	10
19. Confidencialidad .....	11
20. Apertura de las propuestas técnicas .....	11
21. Evaluación de las Propuestas .....	12
22. Evaluación de las propuestas técnicas .....	12
23. Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio para el método de Selección Basada en la Calidad (SBEC).....	12
24. Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio para los métodos de Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBECC) y Selección Basada en la Evaluación del Presupuesto Fijo (SBEPF) .....	12
25. Corrección de errores .....	13
26. Impuestos .....	13
27. Conversión monetaria .....	14
28. Evaluación combinada .....	14
D. NEGOCIACIÓN Y ADJUDICACIÓN .....	14
29. Negociaciones .....	14
30. Conclusión de las negociaciones.....	15
31. Adjudicación del contrato .....	15
<b>SECCIÓN 2. - HOJA DE DATOS .....</b>	<b>16</b>
<b>SECCIÓN 3. PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR .....</b>	<b>26</b>
FORMULARIO TEC-1 .....	27
FORMULARIO TEC-2 .....	29
FORMULARIO TEC-3 .....	30

FORMULARIO TEC-4 .....	31
FORMULARIO TEC-5 .....	32
FORMULARIO TEC-6 .....	33
FORMULARIO TEC-7 .....	34
FORMULARIO TEC-8 .....	36
FORMULARIO TEC-9 .....	37
FORMULARIO TEC-10 .....	39
<b>SECCIÓN 4. PROPUESTA DE PRECIO – FORMULARIOS ESTÁNDAR .....</b>	<b>40</b>
FORMULARIO FIN-1 .....	41
FORMULARIO FIN-2.....	43
FORMULARIO FIN-3.....	44
<b>SECCIÓN 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA .....</b>	<b>50</b>
<b>SECCIÓN 6. MODELO DE CONTRATO ESTÁNDAR - SUMA GLOBAL .....</b>	<b>81</b>
I. FORMULARIO DE CONTRATO – SUMA GLOBAL .....	84
A. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO POR SUMA GLOBAL.....	86
1. Definiciones .....	86
2. Relaciones entre las partes .....	87
3. Ley del contrato .....	87
4. Idioma .....	87
5. Encabezados.....	87
6. Comunicaciones .....	88
7. Lugar .....	88
8. Autoridad del Integrante a cargo.....	88
9. Representantes autorizados .....	88
10. Prácticas Prohibidas .....	88
11. Comisiones y honorarios.....	89
B. INICIACIÓN, FINALIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO	89
12. Entrada en vigor del contrato .....	89
13. Terminación del contrato por no entrada en vigor.....	89
14. Iniciativa de los servicios .....	89
15. Vencimiento del contrato .....	89
16. Acuerdo total.....	90
17. Modificaciones o variaciones.....	90
18. Fuerza mayor.....	90
19. Suspensión .....	91
20. Terminación .....	91
C. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR .....	93
21. Generalidades.....	93
22. Conflicto de interes .....	94
23. Confidencialidad .....	95
24. Responsabilidad del Consultor.....	95
25. Seguros a ser tomados por el Consultor.....	95
26. Contabilidad, Inspección y Auditoria .....	96
27. Obligacion para producir reportes.....	96
28. Derechos de propiedad del Contratante en Reportes y Registros .....	96

29.	Equipo, Vehiculos y Materiales .....	96
D.	EXPERTOS Y SUBCONSULTORES DEL CONSULTOR.....	97
30.	Descripción de expertos clave.....	97
31.	Reemplazo de Expertos Clave .....	97
32.	Remoción de Expertos Clave o Subconsultores .....	97
E.	OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.....	97
33.	Asistencia y exenciones .....	97
34.	Acceso a los Sitios del Proyecto .....	98
35.	Cambio en la Ley Aplicable con respecto a Impuestos y Derechos .....	98
36.	Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante .....	99
37.	Personal de la Contraparte .....	99
38.	Obligaciones de pago .....	99
F.	PAGOS AL CONSULTOR.....	99
39.	Precio del Contrato.....	99
40.	Impuestos y derechos .....	99
41.	Moneda de pago .....	99
42.	Modo de facturación y pago.....	99
G.	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS .....	100
II.	CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO .....	102
III.	APÉNDICES .....	108
	Apéndices A – Términos de Referencia .....	108
	Apéndice B – Expertos Clave .....	108
	Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato .....	108

**SECCIÓN 1. INSTRUCCIONES PARA LOS  
CONSULTORES**

<b>A. DISPOSICIONES GENERALES</b>	
<b>1. Definiciones</b>	<p>(a) <b>“Asociación en Participación”</b> 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.</p> <p>(b) <b>“FONPLATA”</b> significa FONPLATA, Banco de Desarrollo.</p> <p>(c) <b>“Consultor”</b> significa una firma consultora profesional legalmente constituida que pueda prestar o que preste los Servicios al Prestatario de acuerdo con el Contrato.</p> <p>(d) <b>“Contratante”</b> significa la Agencia Ejecutora que suscribe el Contrato con el Consultor seleccionado por concepto de los Servicios.</p> <p>(e) <b>“Contrato”</b> 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).</p> <p>(f) <b>“Día”</b> significa un día calendario.</p> <p>(g) <b>“Políticas Aplicables”</b> significa las políticas de FONPLATA que rigen el proceso de selección y adjudicación de contrato según se estipula en esta SP.</p> <p>(h) <b>“Expertos”</b> significa colectivamente, Personal Profesional Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor, Subconsultor o integrante(s) de la Asociación en Participación.</p> <p>(i) <b>“Experto(s) Clave”</b> 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.</p> <p>(j) <b>“Expertos No Clave”</b> 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.</p> <p>(k) <b>“Filial(es)”</b> significa un individuo o una entidad que controle, directa o indirectamente, o que esté bajo control común con el Consultor.</p> <p>(l) <b>“Gobierno”</b> significa el gobierno del país del Contratante.</p> <p>(m) <b>“Hoja de Datos”</b> significa una parte integral de las Instrucciones al Consultor (IAC) Sección 1, 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.</p> <p>(n) <b>“IAC”</b> (esta Sección 1 de la SP) significa las Instrucciones a Consultores que suministren a los Consultores toda la información necesaria para la preparación de sus propuestas.</p> <p>(o) <b>“Legislación Aplicable”</b> significa las leyes y cualquier otro instrumento que tenga fuerza de ley en el país del Contratante, o en</p>

	<p>el país que se indique en la <b>Hoja de Datos</b>, que sean expedidas y se encuentren vigentes de cuando en cuando.</p> <p>(p) “<b>Prestatario</b>” significa el Gobierno, la agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Fondo.</p> <p>(q) “<b>Propuesta</b>” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica del Consultor.</p> <p>(r) “<b>Servicios</b>” significa el trabajo a ser realizado por el Consultor de acuerdo con el Contrato.</p> <p>(s) “<b>SP</b>” significa la Solicitud de Propuesta a ser elaborada por el Contratante para la selección de Consultores.</p> <p>(t) “<b>Subconsultor</b>” 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.</p> <p>(u) “<b>TDR</b>” (esta Sección 5 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.</p>
<p><b>2. Introducción</b></p>	<p>2.1. El Contratante que se nombra en la <b>Hoja de Datos</b> seleccionará un Consultor, según el método de selección especificado en la <b>Hoja de Datos</b>.</p> <p>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 <b>Hoja de Datos</b>, por concepto de los servicios de consultoría requeridos para el trabajo que se indica en la <b>Hoja de Datos</b>. La Propuesta constituirá la base para las negociaciones del Contrato y, eventualmente, para la suscripción del Contrato con el Consultor seleccionado.</p> <p>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 <b>Hoja de Datos</b> se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa y será a cargo de los Consultores.</p> <p>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 <b>Hoja de Datos</b>.</p>
<p><b>3. Conflicto de Interes</b></p>	<p>3.1. FONPLATA 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.</p> <p>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 FONPLATA.</p>

	<p>3.3. Sin que ello constituya limitación alguna a lo anterior, no se contratará al Consultor bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:</p> <p><b>a. Actividades Conflictivas</b></p> <p>a.1 <u>Conflicto entre actividades consultoras y adquisición de bienes, obras o servicios fuera de consultoría:</u> 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.</p> <p><b>b. Trabajos Conflictivos</b></p> <p>b.1 <u>Conflicto entre trabajos de consultoría:</u> 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.</p> <p><b>c. Relaciones Conflictivas</b></p> <p>c.1 <u>Relaciones con el personal del Contratante:</u> 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 <i>Organismo Ejecutor</i> o de un Beneficiario de una parte del financiamiento de FONPLATA 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 FONPLATA.</p> <p>c.2 <u>Cualquier</u> otro tipo de relaciones conflictivas según se indica en la <b>Hoja de Datos</b>.</p>
<p><b>4. Ventajas por competencia desleal</b></p>	<p>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.</p>



<p><b>5. Prácticas Prohibidas</b></p>	<p>5.1 FONPLATA exigirá a los Prestatarios, Beneficiarios, OE's y a todas las personas que participan en la preparación, ejecución y evaluación de proyectos financiados con recursos del mismo, observar los más altos niveles éticos y denunciar cualquier acto sospechoso de constituir una práctica prohibida de la cual tenga conocimiento.</p> <p>5.2 Las prácticas prohibidas comprenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Prácticas corruptas: consisten en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte.</li> <li>b. Prácticas fraudulentas: consisten en cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.</li> <li>c. Prácticas coercitivas: consisten en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte.</li> <li>d. Prácticas colusorias: consisten en un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.</li> <li>e. Prácticas obstructivas: consiste en (a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación; o (b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección de FONPLATA y los derechos de auditoría.</li> <li>f. Delitos graves: que incluye el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.</li> </ul> <p>5.3 Los Consultores podrán alertar al Contratante, con copia a FONPLATA (<a href="mailto:cumplimiento@fonplata.org">cumplimiento@fonplata.org</a>), cuando consideren que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) las cláusulas y/o especificaciones técnicas incluidas en la presente SP restringen la competencia y/o que b) otorgan una ventaja injusta a uno o varios Consultores.</li> </ul>
<p><b>6. Consultores Elegibles</b></p>	<p>6.1 Los Servicios de Consultoría solo podrán ser prestados por firmas originarias de países miembros de FONPLATA. <b>Los países miembros son: Argentina, Bolivia, Brasil, Paraguay y Uruguay.</b> Se considerará que un Consultor tiene la nacionalidad de un país miembro si está constituido, incorporado o registrado y opera de conformidad con las disposiciones legales de ese país.</p> <p>6.2 Los Consultores originarios de un país miembro del Banco no serán elegibles si:</p>

	<p>a. Las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíben relaciones comerciales con ese país; o</p> <p>b. por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del prestatario prohíba cualquier pago a personas o entidades en ese país; o</p> <p>c. los consultores cuentan con sanciones impuestas según se define en la normativa local del Prestatario y en consecuencia se encuentran imposibilitados de formalizar contratos con el mismo por un tiempo determinado;</p> <p>d. los Consultores han sido declarados inelegibles para que se le adjudiquen Contratos financiados por FONPLATA por un periodo de tiempo determinado; o</p> <p>e. si él mismo o sus subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del Contrato (incluidos, en todos los casos, los respectivos directores, personal clave, accionistas principales, personal propuesto y agentes) son objeto de una suspensión temporal y/o inhabilitación impuesta por algún organismo y/o institución financiera multilateral;</p> <p>6.3 En la <b>Hoja de Datos</b> se indican las listas de firmas e individuos sancionados.</p> <p>6.4 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.</p> <p>6.5 Como excepción a lo anterior, cuando los servicios de universidades o centros de investigación de propiedad del Gobierno en el país del Prestatario <b>son de naturaleza única y excepcional</b> y su participación es esencial para la ejecución del proyecto, FONPLATA 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 de FONPLATA.</p> <p>6.6 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.</p>
--	--

**B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

<p><b>7. Consideraciones generales</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>8. Costo y elaboración de la propuesta</b></p>	<p>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.</p> <p>8.2 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.</p>
<p><b>9. Idioma</b></p>	<p>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 idiomas que se indica(n) en la <b>Hoja de Datos</b>.</p>
<p><b>10. Documentos que componen la propuesta</b></p>	<p>10.1 La Propuesta comprenderá los documentos y formularios que figuran en la <b>Hoja de Datos</b>.</p> <p>10.2 Si la <b>Hoja de Datos</b> 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 (<i>incluido soborno</i>) y prácticas prohibidas.</p> <p>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 de Precio (<i>Sección 4</i>).</p>
<p><b>11. Solamente una propuesta</b></p>	<p>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 <b>Hoja de Datos</b>.</p>
<p><b>12. Plazo de validez de la propuestas</b></p>	<p>12.1 La <b>Hoja de Datos</b> indica el periodo durante el cual la Propuesta del Consultor permanecerá válida después de la fecha límite para la entrega de la Propuesta.</p> <p>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.</p> <p>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</p>

	<p>obtener su confirmación, dicha Propuesta será descalificada y rechazada para evaluación posterior.</p> <p>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.</p> <p>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 del Personal Profesional Clave.</p> <p>12.6 El Consultor podrá rechazar ampliar la validez de su Propuesta en cuyo caso, dicha Propuesta no se evaluará más.</p> <p>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.</p> <p>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 de FONPLATA.</p>
<p><b>13. Subcontratación</b></p>	<p>13.1 El Consultor no podrá subcontratar la totalidad de los Servicios, salvo indicación al contrario en la <b>Hoja de Datos</b>.</p>
<p><b>14. Solicitudes de aclaraciones y enmiendas de la SP</b></p>	<p>14.1 El Consultor podrá solicitar una aclaración de cualquier parte de la SP durante el periodo que se indica en la <b>Hoja de Datos</b> 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 <b>Hoja de Datos</b>.</p> <p>14.2 El Contratante publicará las respuestas emitidas en el sitio web indicado en la <b>Hoja de Datos</b>. En caso de que el Contratante estime necesario modificar la SP como resultado de una aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe más adelante.</p> <p>14.3 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. Las modificaciones serán publicadas en el sitio web indicado en la <b>Hoja de Datos</b>. Las modificaciones formarán parte integral de la SP y será vinculantes para los Consultores.</p> <p>14.4 En caso de que una modificación sea sustancial, el Contratante podrá ampliar la fecha límite para la entrega de las Propuestas para dar a los Consultores interesados un tiempo razonable para tener en cuenta dicha modificación en sus Propuestas.</p> <p>14.5 El Consultor podrá entregar una propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de la misma en cualquier momento</p>

	<p>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.</p>
<p><b>15. Preparación de las propuestas – Consideraciones técnicas</b></p>	<p>15.1 Al preparar su Propuesta, los Consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.</p> <p>15.2 En la preparación de la Propuesta Técnica (PT), los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 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 <b>Hoja de Datos</b>.</li> <li>b. El Contratante podrá indicar en la <b>Hoja de Datos</b> 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.</li> <li>c. Si así se indica en la <b>Hoja de Datos</b>, el Consultor deberá incluir en su Propuesta al menos el mismo insumo de tiempo (en la misma unidad que se indica en la <b>Hoja de Datos</b>) 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 <b>Hoja de Datos</b>.</li> <li>d. 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 <b>Hoja de Datos</b> figura el presupuesto total disponible, excluyendo Impuestos, y la Propuesta de Precio no podrá exceder este presupuesto.</li> </ol>
<p><b>16. Formato y contenido de la Propuesta Técnica</b></p>	<p>16.1 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una PT que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.</p> <p>16.2 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 <b>Hoja de Datos</b> y utilizando los lineamientos sugeridos en los formularios estándares adjuntos (<i>Sección 3</i>).</p>
<p><b>17. Formato y contenido de la Propuesta de Precios</b></p>	<p>17.1 Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar (<i>Sección 4</i>) adjuntos. 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 <b>Hoja de Datos</b>.</p> <p>17.2 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 <b>Hoja de Datos</b>.</p>

	<p>17.3 El Consultor y sus Subconsultores y Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que la <b>Hoja de Datos</b> indique otra cosa. La <b>Hoja de Datos</b> incluye información sobre impuestos en el país del Contratante.</p> <p>17.4 El Consultor podrá expresar el precio de sus Servicios en la moneda o monedas que se indican en la <b>Hoja de Datos</b>. Si se indica en la <b>Hoja de Datos</b>, la porción del precio que representa el costo local se indicará en la moneda nacional.</p> <p>17.5 Los pagos de acuerdo con el Contrato se harán en la moneda o monedas en las que se solicite el pago en la Propuesta.</p>
<b>C. ENTREGA, APERTURA Y EVALUACIÓN</b>	
<p><b>18. Entrega, sellamiento y marcación de las propuestas</b></p>	<p>18.1 El Consultor deberá entregar una Propuesta firmada y completa que comprenda los documentos y formularios de acuerdo con la Cláusula 10 (<i>Documentos que componen la Propuesta</i>). La entrega deberá hacerse, como se indica en la <b>Hoja de Datos</b>.</p> <p>18.2 Un representante autorizado del Consultor deberá firmar las cartas de entrega originales en el formulario requerido, tanto para la propuesta Técnica como para la Propuesta de Precio y <b><u>deberá rubricar todas las páginas de ambas</u></b>. La autorización será en forma de un poder escrito adjunto a la Propuesta Técnica.</p> <p>18.3 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.</p> <p>18.4 La Propuesta firmada será marcada “Original”, y sus copias como “Copia” según sea el caso. El número de copias se indica en la <b>Hoja de Datos</b>. Todas las copias se tomarán del original firmado. En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.</p> <p>18.5 El original y todas las copias de la Propuesta Técnica serán colocados dentro de un sobre sellado claramente marcado “<b>Propuesta Técnica</b>”, “<b>Nombre del Trabajo, según se indica en la Sección II, Hoja de Datos</b>”, número de referencia, nombre y dirección del Consultor, y con la advertencia “<b>No Abrir Hasta la fecha y hora de la fecha límite para la entrega de Propuestas Técnicas.</b>”</p> <p>18.6 Igualmente, la Propuesta de Precio original será colocada dentro de un sobre sellado claramente “<b>Propuesta Económica</b>” seguido por el nombre del trabajo, número de referencia, nombre y dirección del Consultor con la advertencia “<b>No Abrir con la Propuesta Técnica.</b>”</p> <p>18.7 Los sobres sellados que contengan las Propuestas Técnica y Propuesta de Precio 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 “<b>No Abrir antes de la fecha y hora de la fecha límite de entrega que se indica en la Hoja de Datos</b>”.</p> <p>18.8 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</p>

	<p>Propuesta. Si la propuesta financiera no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para declarar la propuesta como inadmisibles.</p> <p>18.9 La Propuesta o sus modificaciones deberán ser enviadas a la dirección que se indica en la <b>Hoja de Datos</b> y recibidas por el Contratante a más tardar en la fecha límite que se indica en la <b>Hoja de Datos</b>, 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.</p>
<p><b>19. Confidencialidad</b></p>	<p>19.1 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 de Precio. 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.</p> <p>19.2 Todo intento de los Consultores o de cualquier parte a nombre del Consultor de influenciar indebidamente al Contratante en la evaluación de las Propuestas o en las decisiones de adjudicación del Contrato podrán resultar en que se rechace la Propuesta y podrá estar sujeta a la aplicación de los procedimientos prevalecientes de sanciones aplicables por la legislación local del Prestatario.</p> <p>19.3 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 sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito.</p>
<p><b>20. Apertura de las propuestas técnicas</b></p>	<p>20.1 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 <b>Hoja de Datos</b>). La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la <b>Hoja de Datos</b>. 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 y 24 de estas instrucciones.</p> <p>20.2 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 <b>Hoja de Datos</b>.</p>

<p><b>21. Evaluación de las Propuestas</b></p>	<p>21.1 Sujeto a lo que disponga la Cláusula 16 de estas instrucciones, los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas de Precio sino hasta que se concluya la evaluación técnica.</p> <p>21.2 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 Instrucciones. Al evaluar las Propuestas, el Contratante hará la evaluación únicamente con base en las Propuestas Técnicas y de Precio presentadas.</p>
<p><b>22. Evaluación de las propuestas técnicas</b></p>	<p>22.1 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 sub criterios de evaluación y el sistema de puntos que se indica en la <b>Hoja de Datos</b>. 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 <b>Hoja de Datos</b>, será rechazada.</p> <p>22.2 Si una propuesta se ajusta sustancialmente a la SP, el Contratante podrá dispensar inconformidades que no constituyan una desviación, reserva u omisión significativa.</p> <p>22.3 Cuando la propuesta se ajuste sustancialmente a la SP, el Contratante podrá solicitar al Consultor que presente, dentro de un plazo que no excederá los <b>3 (tres) días</b> calendario, la información o documentación necesaria para rectificar inconformidades no significativas en la Propuesta, relacionadas con requisitos referentes a la documentación histórica.</p> <p>22.4 La solicitud de información o documentación relativa a dichas inconformidades no podrá estar relacionada de ninguna manera con el precio de la Propuesta. Si el Consultor no cumple la solicitud, podrá rechazarse su Propuesta.</p>
<p><b>23. Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio para el método de Selección Basada en la Calidad (SBEC)</b></p>	<p>23.1 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.</p> <p>23.2 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.</p>
<p><b>24. Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio para los métodos de Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBECC) y Selección Basada</b></p>	<p>24.1 Una vez finalizada la evaluación de la calidad (propuesta técnica) 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</p>



<p><b>en la Evaluación del Presupuesto Fijo (SBEPF)</b></p>	<p>Consultores que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo y les informará la fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas de Precio. 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 <b>Hoja de Datos</b>) es opcional y a elección del Consultor.</p> <p>24.2 Las propuestas de precio serán abiertas por el comité de evaluación en acto público en presencia de los representantes de los Consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los Consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los Consultores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecido sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en alta voz y registrados. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores.</p>
<p><b>25. Corrección de errores</b></p>	<p>25.1 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.</p> <p><b>a. <u>Contratos sobre base de tiempo trabajado:</u></b> 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.</p> <p><b>b. <u>Contratos sobre la base de una suma global:</u></b> 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 26 siguiente, especificado en la Propuesta de Precio (Formulario FIN-1) será considerado el precio ofrecido.</p>
<p><b>26. Impuestos</b></p>	<p>26.1 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 <b>Hoja de Datos</b>.</p>

<b>27. Conversión monetaria</b>	27.1 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 <b>Hoja de Datos</b> .
<b>28. Evaluación combinada</b>	<p>28.1 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 <b>Hoja de Datos</b>. El Consultor que obtenga el puntaje técnico y económico combinado más alto será invitado a las negociaciones.</p> <p>28.2 En caso de SBEPF, las Propuestas que excedan el presupuesto señalado en la IAC 15.2.d de la <b>Hoja de Datos</b> serán rechazadas.</p> <p>28.3 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.</p>
<b>D. NEGOCIACIÓN Y ADJUDICACIÓN</b>	
<b>29. Negociaciones</b>	<p>29.1 Las negociaciones se harán en la fecha y en la dirección que se indican en la <b>Hoja de Datos</b> con el/los representantes(s) del Consultor quienes deberán tener un poder escrito para negociar y firmar un Contrato en nombre del Consultor.</p> <p>29.2 El Contratante elaborará el acta de las negociaciones la cual será firmada por el Contratante y por el representante autorizado del Consultor.</p> <p>29.3 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 estas Instrucciones. 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.</p> <p>29.4 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, incapacidad médica o retiro de del Personal de la firma. En tal caso, el Consultor deberá ofrecer un 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.</p> <p>29.5 <b><u>Negociaciones técnicas:</u></b> 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.</p>

	<p>29.6 <b>Negociaciones financieras:</b> 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.</p> <p>29.7 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.</p> <p>29.8 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</p>
<p><b>30. Conclusión de las negociaciones</b></p>	<p>30.1 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar, el cual será rubricado por el Contratante y por el representante autorizado del Consultor.</p> <p>30.2 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, para luego invitar 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.</p>
<p><b>31. Adjudicación del contrato</b></p>	<p>31.1 Al concluir las negociaciones, el Contratante deberá notificar prontamente a los demás Consultores, devolviendo las Propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no alcanzaron el puntaje técnico mínimo, inmediatamente después de transcurrido el plazo indicado en la cláusula 29.1.</p> <p>31.2 La determinación del régimen de impugnaciones, que el Prestatario reciba contra las resoluciones que se indican en la <b>Hoja de Datos</b> serán resueltas mediante la aplicación de las respectivas previsiones de la Legislación Local del Prestatario sobre esta materia, conforme a los establecido en la <b>Hoja de Datos</b>.</p> <p>31.3 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar señalado en la <b>Hoja de Datos</b>.</p>

## SECCIÓN 2. - HOJA DE DATOS

Clausula	HOJA DE DATOS
<b>A. DISPOSICIONES GENERALES</b>	
<b>IAC 1 (o)</b>	El país es la República Argentina.
<b>IAC 2.1</b>	<p>El Prestatario es: <b>FONPLATA Banco de Desarrollo</b></p> <p>El Contratante es: Secretaría de Interior a través de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales del Ministerio del Interior.</p> <p>El Prestamo es: <b>FONPLATA ARG-35/2017</b></p> <p>Método de selección: Selección Basada en la Evaluación de la Calidad y el Costo (<b>SBECC</b>) según las Políticas aplicables: Políticas para la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios en Operaciones financiadas por FONPLATA (Resolución RD N°1394/2017)</p>
<b>IAC 2.2</b>	<p>La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica, cada cual en su propio sobre sellado. Los sobres sellados que contengan la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio serán colocados en un sobre exterior y sellado.</p> <p>El Presupuesto Estimado para la Contratación de los Servicios de Consultoría se ha estimado en \$ <b>29.866.000,00</b>, impuestos incluidos.</p> <p>El nombre del trabajo es: <b>FNP-ARG35-SBECC-08 “Consultoría para el Desarrollo de Proyecto Ejecutivo y Pliego de Licitación de Obra “Ampliación y Modernización del Centro de Frontera Paso de los Libres – Segunda Etapa, Provincia de Corrientes”</b></p>
<b>IAC 2.3</b>	El contratante no realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas
<b>IAC 2.4</b>	El Contratante proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas: <b>Memoria Descriptiva de Proyecto, Planos del Anteproyecto.</b>
<b>IAC 3.3 c.2</b>	No existen otro tipo de relaciones conflictivas.
<b>IAC 6.3</b>	<p>La lista de tales firmas e individuos inelegibles podrá consultarse en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <a href="http://lnadbg4.adb.org/oai001p.nsf">http://lnadbg4.adb.org/oai001p.nsf</a> y</li> <li>✓ <a href="https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/">https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/</a> y</li> <li>✓ <a href="https://scsanctions.un.org/consolidated/">https://scsanctions.un.org/consolidated/</a> y</li> <li>✓ <a href="https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT">https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT</a></li> </ul>
<b>B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS</b>	
<b>IAC 9.1</b>	Tanto la presentación de las Propuestas de los Consultores, así como el intercambio de toda correspondencia entre el Contratante y los Consultores se realizará en idioma <b>español</b> .

Clausula	HOJA DE DATOS
<b>IAC 10.1</b>	<p>La Propuesta comprenderá lo siguiente:</p> <p><b>PROPUESTA TÉCNICA EXTENSA (PTE):</b></p> <p><u>Sobre 1: Propuesta Técnica compuesta por:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia de la inscripción de la empresa al registro correspondiente en su país de origen (<i>patente de comercio, de empresa, de sociedad o escritura de constitución de la sociedad o asociación y sus actualizaciones, según el caso; en caso de consorcio, de todas las empresas que lo conforman</i>). Se aceptan fotocopias simples.</li> <li>2. Poder o nombramiento del o de los representantes legales del Consultor, según sea el caso, debidamente inscrito en el registro correspondiente. En caso de los países donde el representante legal por ley tiene la facultad de representación, la inscripción de la empresa al registro que lo demuestra es suficiente. Se aceptan fotocopias simples.</li> <li>3. Hoja de datos del pasaporte o documento de identidad vigente del o de los representantes legales del Consultor; en caso de consorcio, de todos los representantes legales. Se aceptan fotocopias simples.</li> <li>4. Un poder de representación y la hoja de datos del pasaporte o documento de identidad vigente del apoderado, autorizando al representante del Consultor, designado, a presentar la propuesta en nombre del Consultor. Se aceptan fotocopias simples.</li> <li>5. TEC-1 – Formulario de presentación de Propuesta Técnica.</li> <li>6. TEC-2 – Organización y Experiencia del Consultor.</li> <li>7. TEC-3 – Observaciones y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de contrapartida y las instalaciones a ser proporcionadas por el Contratante.</li> <li>8. TEC-4 – Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo.</li> <li>9. TEC-5 – Cronograma de los trabajos y planificación de entregables</li> <li>10. TEC-6 – Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave</li> <li>11. TEC-7 – Hoja de Vida del Personal Profesional Propuesto</li> <li>12. TEC-8 – Capacidad Financiera</li> <li>13. TEC-9 – Convenio de Integridad</li> <li>14. TEC-10 – Declaración de Beneficiario Efectivo o Final</li> </ol> <p><u>Sobre 2: Propuesta de Precio utilizando los Formularios Estándar de la Sección 4.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. FIN-1 – Formulario de presentación de la Propuesta de Precio</li> <li>2. FIN-2 – Resumen de Precios</li> <li>3. FIN-3 – Desglose de la Remuneración</li> <li>4. FIN-4 – Desglose de Gastos No Rembolsables</li> <li>5. Apéndice: Negociaciones Financieras Desglose de las Tarifas de Remuneración</li> </ol>
<b>IAC 10.2</b>	<p>Si, se exige Declaración de Compromiso incluida en la Sección 3, Formulario TEC-1 – Formulario de presentación de la Propuesta Técnica, Formulario TEC-9 Convenio de Integridad y TEC-10 Declaración de Beneficiario Efectivo o Final.</p>

Clausula	HOJA DE DATOS
<b>IAC 11.1</b>	No se permite la participación de Subconsultores, Personal Profesional Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta.
<b>IAC 12.1</b>	Las propuestas deberán permanecer válidas durante <b>120 días calendario</b> después de la fecha de presentación.
<b>IAC 13.1</b>	No se permitirá la subcontratación.
<b>IAC 14.1</b>	<p>Pueden pedirse aclaraciones a más tardar hasta <b>14 (catorce) días</b> antes de la fecha de presentación de las propuestas.</p> <p>La información de contacto para solicitar aclaraciones es:</p> <p>Atención: Ministerio del Interior - Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DPGPPSE)</p> <p>Dirección: 25 de Mayo 155 (Mesa de Entradas Interior)</p> <p>Ciudad: CABA</p> <p>Código postal: C1002ABC</p> <p>País: República Argentina</p> <p>Teléfono: 54-11-4339-0800</p> <p>Los pedidos de aclaración deberán realizarse por correo electrónico a: <a href="mailto:adquisiciones@mininterior.gob.ar">adquisiciones@mininterior.gob.ar</a></p>
<b>IAC 14.2</b>	<p>El contratante publicará las respuestas a consultas realizadas y todas las modificaciones que se realizaren a esta SP en el sitio web del contratante <a href="https://www.mininterior.gob.ar/licitaciones/licitaciones.php">https://www.mininterior.gob.ar/licitaciones/licitaciones.php</a>.</p> <p>Se enviarán copias de la respuesta del contratante a todos los interesados en participar del proceso que así lo hayan manifestado.</p>
<b>IAC 14.3</b>	<p>El mismo procedimiento se aplicará para la notificación de las aclaraciones de oficio, y para la notificación de las enmiendas que pudiere emitir el Contratante con anterioridad a la fecha límite de presentación y apertura de propuestas.</p> <p>Asimismo se destaca que la presentación de propuestas en el presente proceso implica la aceptación voluntaria por parte del Consultor de la obligación de mantenerse informado en relación al mismo mediante su consulta en el sitio web del contratante.</p> <p>El contratante publicará todas las modificaciones que se realizaren a esta SP en el sitio web del contratante <a href="https://www.mininterior.gob.ar/licitaciones/licitaciones.php">https://www.mininterior.gob.ar/licitaciones/licitaciones.php</a>.</p>
<b>IAC 15.2.a</b>	Los Consultores podrán asociarse.
<b>IAC 15.2.b</b>	Costo estimado total del trabajo: <b>\$ 29.866.000,00</b>
<b>IAC 15.2.c</b>	No corresponde.
<b>IAC 15.2.d e IAC 28.2</b>	No corresponde.

Clausula	HOJA DE DATOS
<b>IAC 16.2</b>	El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es: <b>Propuesta Técnica Extensa (PTE)</b> . 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.
<b>IAC 17.1</b>	<b>No se reconocerán gastos reembolsables.</b> No obstante, se deberá completar el Formulario FIN-4 para el caso de requerirse tareas adicionales.
<b>IAC 17.2</b>	Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración: Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/>  Se aplicará un reajuste de precio sólo a las Propuestas de Precios cotizadas en la moneda del país del Cliente (pesos argentinos).
<b>IAC 17.3</b>	La Propuesta de Precio debe incluir todos los impuestos que surjan del contrato a excepción del <b>Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto a los Créditos y Débitos Bancarios no deducibles del Impuesto a las Ganancias</b> , los cuales serán contemplados al momento de la negociación, de corresponder.  La <u>información acerca de las obligaciones tributarias del consultor en el país del cliente</u> puede encontrarse en la página de la Administración Federal Impositiva <a href="http://www.afip.gov.ar">http://www.afip.gov.ar</a> . Asimismo, se encuentran en dicho sitio los convenios vigentes de doble imposición impositiva entre países.
<b>IAC 17.4</b>	La Propuesta de Precio será indicada en las siguientes monedas:  El Consultor podrá expresar el precio por concepto de sus Servicios en cualquier moneda completamente convertible, sola o en combinación hasta de tres monedas.  La Propuesta de Precio debe indicar los costos locales en la moneda del país del Contratante (moneda nacional).
<b>C. ENTREGA, APERTURA Y EVALUACIÓN</b>	
<b>IAC 18.1</b>	Los Consultores deberán presentar sus propuestas en papel. <b>No tendrán</b> la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.
<b>IAC 18.4</b>	El Consultor deberá presentar: a) Propuesta Técnica: 1 (uno) original en papel y 1 (uno) copia en archivo o soporte digital. b) Propuesta de Precio: 1 (uno) original en papel.
<b>IAC 18.7 y 18.9</b>	La dirección para presentar la propuesta es: <b>MINISTERIO DEL INTERIOR</b> <b>Atención: Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DiGePPSE)</b> <b>Dirección: Calle 25 de Mayo 155 (Mesa de Entrada Interior)</b> <b>Número del Piso/Oficina: Planta baja</b> <b>Ciudad: CABA</b> <b>Código postal: CP C1002ABC</b> <b>País: República Argentina</b>

Clausula	HOJA DE DATOS						
	<p>Las propuestas deberán presentarse a más tardar:</p> <p><b>Fecha: 03 de abril de 2023.</b></p> <p>El horario de recepción de las propuestas es de 11:00 a 15:00 hs. y podrán presentarse dentro de los 3 (tres) días hábiles anteriores a la fecha apertura, y hasta el horario límite establecido a continuación:</p> <p><b>Hora: 15:00 horas.</b></p>						
<b>IAC 20.1</b>	<p>Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas.</p> <p>La apertura tendrá lugar en:</p> <p><b>MINISTERIO DEL INTERIOR</b>  <b>Atención: Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DiGePPSE)</b>  <b>Dirección: Leandro N. Alem 168.</b>  <b>Número de Piso/Oficina: piso 4°, oficina 416.</b>  <b>Ciudad: CABA</b>  <b>País: República Argentina</b></p> <p>Fecha: la misma que la fecha límite para la entrega que se indica en el punto 18.9</p> <p><b>Hora: 15:30hs.</b></p>						
<b>IAC 20.2</b>	<p>Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente en voz alta cualquier observación pertinente.</p>						
<b>IAC 22.1</b>	<p>Las propuestas técnicas serán evaluadas y clasificadas tomando en cuenta los siguientes aspectos:</p> <p><b>1) Experiencia y Antecedentes del consultor.</b></p> <p><b>Total de puntos máximos: 10 puntos (Puntaje parcial mínimo requerido: 5)</b></p> <p>Se valorará de acuerdo a los siguientes parámetros:</p> <p>a) Antecedentes de desarrollo de proyecto ejecutivo y/o anteproyecto con entidades de Gobierno en sus distintos niveles (Nacional, Provincial) y Privado y/o Experiencia en Organismos Internacionales:</p> <table border="1" data-bbox="408 1565 1377 1771"> <tbody> <tr> <td data-bbox="408 1565 1090 1666">Mínimo 2 antecedentes con Entidades del Sector Público a nivel Nacional y/o Provincial</td> <td data-bbox="1090 1565 1377 1666">3 puntos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="408 1666 1090 1771">0 a 1 antecedentes con Entidades del Sector Público a nivel Nacional y/o Provincial</td> <td data-bbox="1090 1666 1377 1771">0 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>b) <i>Antecedentes con elaboración de proyectos de centros de trasbordo; centros de frontera y/o pasos fronterizos:</i></p> <table border="1" data-bbox="408 1906 1377 2040"> <tbody> <tr> <td data-bbox="408 1906 1090 2040">Mínimo 2 antecedentes de desarrollo de proyecto ejecutivo y/o anteproyectos referidos a centros de frontera y/o pasos fronterizos y/o centros de transbordo</td> <td data-bbox="1090 1906 1377 2040">2 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	Mínimo 2 antecedentes con Entidades del Sector Público a nivel Nacional y/o Provincial	3 puntos	0 a 1 antecedentes con Entidades del Sector Público a nivel Nacional y/o Provincial	0 puntos	Mínimo 2 antecedentes de desarrollo de proyecto ejecutivo y/o anteproyectos referidos a centros de frontera y/o pasos fronterizos y/o centros de transbordo	2 puntos
Mínimo 2 antecedentes con Entidades del Sector Público a nivel Nacional y/o Provincial	3 puntos						
0 a 1 antecedentes con Entidades del Sector Público a nivel Nacional y/o Provincial	0 puntos						
Mínimo 2 antecedentes de desarrollo de proyecto ejecutivo y/o anteproyectos referidos a centros de frontera y/o pasos fronterizos y/o centros de transbordo	2 puntos						



Clausula	HOJA DE DATOS							
	de alta concurrencia y movimiento de pasajeros y vehículos.							
	0 a 1 de antecedentes de desarrollo de proyecto ejecutivo y/o ante proyecto referidos a centros de frontera y/o pasos fronterizos y/o centros de transbordo de alta concurrencia y movimiento de pasajeros y vehículos.	0 puntos						
	<p><i>c) Antecedentes en elaboración de proyectos específicos de similar envergadura:</i>            El oferente deberá presentar sus antecedentes en proyectos de edificaciones mayores a 1.500m<sup>2</sup> y de pavimentación de más de 5.000m<sup>2</sup> entre 2011 y 2021, incluidos y contar con al menos un proyecto de cada tipo mencionado. El oferente deberá aclarar la superficie de proyecto de cada antecedente en metros cuadrados.            En caso contrario el antecedente no podrá ser considerado.</p> <table border="1" data-bbox="408 851 1378 1048"> <tbody> <tr> <td>2 proyectos</td> <td>1 puntos</td> </tr> <tr> <td>De 3 hasta 5 proyectos</td> <td>3 puntos</td> </tr> <tr> <td>Más de 5 Proyectos</td> <td>5 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>En caso de tratarse de proyectos en ejecución deberá acreditar el avance deberá ser superior al 80%.</p> <p>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.</p> <p><b>2) Experiencia y antecedentes del Director de Proyecto y Profesional Clave propuesto.</b></p> <p><b>Total de puntos para el criterio 2: 90 puntos (Puntaje parcial mínimo requerido 50)</b></p>		2 proyectos	1 puntos	De 3 hasta 5 proyectos	3 puntos	Más de 5 Proyectos	5 puntos
2 proyectos	1 puntos							
De 3 hasta 5 proyectos	3 puntos							
Más de 5 Proyectos	5 puntos							
	<b>a) Director del Proyecto</b>	<b>Máximo puntaje 15</b>						
	a.1) Antigüedad en la profesión: Mayor a 15 años: 5 puntos Entre 10 y 15 años: 3 puntos							
	a.2) Experiencia como director en proyectos de similar complejidad y magnitud relativos al solicitado: Más de 10 proyectos: 5 puntos Entre 6 y 10 proyectos: 3 puntos Entre 1 y 5 proyectos: 2 puntos							

Clausula	HOJA DE DATOS	
	a.3) Serán otorgados 5 (cinco) puntos adicionales si Director de Proyecto cuenta con 2 o más antecedentes de desarrollo de proyecto ejecutivo y/o ante proyecto referidos a centros de frontera y/o pasos fronterizos y/o centros de transbordo de alta concurrencia y movimiento de pasajeros y vehículos.	
	<b>b) Profesional senior en arquitectura</b>	<b>Máximo puntaje 10</b>
	b.1) Antigüedad en la profesión: Mayor a 7 años: 5 puntos Entre 5 y 7 años: 3 puntos	
	b.2) Cantidad de proyectos de magnitud de más de 1500m2 de edificación Más de 10 proyectos: 5 puntos Entre 6 y 10 proyectos: 3 puntos Entre 1 y 5 proyectos: 1 punto	
	b.3) Serán otorgados 5 (cinco) puntos adicionales si el profesional senior en arquitectura presenta 2 o más antecedentes de desarrollo de proyecto ejecutivo y/o anteproyectos referidos a centros de frontera y/o pasos fronterizos y/o centros de transbordo de alta concurrencia y movimiento de pasajeros y vehículos.	
	<b>c) Profesional especialista en estructuras</b>	<b>Máximo puntaje 8</b>
	c.1) Antigüedad en la profesión: Mayor a 7 años: 3 puntos	
	Entre 5 y 7 años: 2 puntos	
	c.2) Cantidad de proyectos de magnitud de más de 1500m2 de edificación Más de 10 proyectos: 5 puntos Entre 6 y 10 proyectos: 3 puntos Entre 1 y 5 proyectos: 1 punto	
	<b>d) Profesional especialista en instalaciones sanitarias</b>	<b>Máximo puntaje 8</b>
	d.1) Antigüedad en la profesión: Mayor a 7 años: 3 puntos Entre 5 y 7 años: 2 puntos	
	d.2) Cantidad de proyectos de magnitud de más de 1.500 m2 de edificación: Más de 10 proyectos: 5 puntos Entre 6 y 10 proyectos: 3 puntos Entre 1 y 5 proyectos: 1 punto	

Clausula	HOJA DE DATOS	
	<b>e) Profesional especialista en instalaciones eléctricas</b>	<b>Máximo puntaje 8</b>
	e.1) Antigüedad en la profesión: Mayor a 7 años: 3 puntos Entre 5 y 7 años: 2 puntos	
	e.2) Cantidad de proyectos de magnitud de más de 1.500 m2 de edificación: Más de 10 proyectos: 5 puntos Entre 6 y 10 proyectos: 3 puntos Entre 1 y 5 proyectos: 1 punto	
	<b>f) Profesional especialista en instalaciones termo mecánicas</b>	<b>Máximo puntaje 7</b>
	f.1) Antigüedad en la profesión: Mayor a 7 años: 3 puntos Entre 5 y 7 años: 2 puntos	
	f.2) Cantidad de proyectos de magnitud de más de 1.500 m2 de edificación: Más de 10 proyectos: 4 puntos Entre 6 y 10 proyectos: 2 puntos Entre 1 y 5 proyectos: 1 punto	
	<b>g) Profesional especialista en instalaciones contra incendios</b>	<b>Máximo puntaje 7</b>
	g.1) Antigüedad en la profesión: Mayor a 7 años: 3 puntos Entre 5 y 7 años: 2 puntos	
	g.2) Cantidad de proyectos de magnitud de más de 1.500 m2 de edificación: Más de 10 proyectos: 4 puntos Entre 6 y 10 proyectos: 2 puntos Entre 1 y 5 proyectos: 1 punto	
	<b>h) Profesional especialista en sistemas de seguridad y datos</b>	<b>Máximo puntaje 7</b>
	h.1) Antigüedad en la profesión: Mayor a 7 años: 3 puntos Entre 5 y 7 años: 2 puntos	

Clausula	HOJA DE DATOS	
	h.2) Cantidad de proyectos de magnitud de más de 1.500 m <sup>2</sup> de edificación: Más de 10 proyectos: 4 puntos Entre 6 y 10 proyectos: 2 puntos Entre 1 y 5 proyectos: 1 punto	
	<b>i) Profesional especialista ambiental</b>	<b>Máximo puntaje 7</b>
	i.1) Antigüedad en la profesión: Mayor a 7 años: 3 puntos Entre 5 y 7 años: 2 puntos	
	i.2) Cantidad de proyectos de magnitud de más de 1.500 m <sup>2</sup> de edificación: Más de 10 proyectos: 4 puntos Entre 6 y 10 proyectos: 2 puntos Entre 1 y 5 proyectos: 1 punto	
	<b>j) Profesional especialista en diseño vial y pavimentos</b>	<b>Máximo puntaje 5</b>
	j.1) Antigüedad en la profesión: Mayor a 7 años: 2 puntos Entre 5 y 7 años: 1 puntos	
	j.2) Cantidad de proyectos de magnitud de más de 5.000 m <sup>2</sup> de diseño vial de pavimentos de hormigón rígido: Más de 10 proyectos: 3 puntos Entre 6 y 10 proyectos: 2 puntos Entre 1 y 5 proyectos: 1 punto	
	<b>k) Profesional especialista en arquitectura bioclimática</b>	<b>Máximo puntaje 5</b>
	k.1) Antigüedad en la profesión: Mayor a 7 años: 2 puntos Entre 5 y 7 años: 1 puntos	
	k.2) Cantidad de proyectos en los que estuvo involucrado en calidad de la especialidad para la que está propuesto: Más de 10 proyectos: 3 puntos Entre 6 y 10 proyectos: 2 puntos Entre 1 y 5 proyectos: 1 punto	
	Se entiende como proyecto de similar complejidad y magnitud proyectos de más de 1.500 m <sup>2</sup> de edificaciones y/o 5.000 m <sup>2</sup> de pavimentos de hormigón rígido dependiendo del rol en	

Clausula	HOJA DE DATOS
	el equipo de trabajo. Así mismo la participación del profesional en el proyecto u obra presentado como antecedente deberá estar relacionado con el rol para el cual se postula. El puntaje técnico mínimo que deberá alcanzar el Oferente para calificar será de <b>55 puntos</b> .
<b>IAC 24.1</b>	No se ofrece ninguna opción en línea de apertura de las Propuestas Económicas.
<b>IAC 26.1</b>	<p>Para propósitos de la evaluación, el Contratante no tendrá en cuenta: el <b>Impuesto al Valor Agregado (IVA) ni el Impuesto a los Créditos y Débitos Bancarios</b>. En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, dichos impuestos indirectos locales serán analizados y se agregarán al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también cuáles impuestos serán pagados por el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Contratante en nombre del Consultor.</p> <p>Se considerará que cualquier otro impuesto distinto al identificado en el párrafo anterior ha sido considerado por el Consultor en los precios de su propuesta económica.</p>
<b>IAC 27.1</b>	<p>Para propósitos de evaluación:</p> <p><b>La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas en una sola es:</b> Pesos de la República Argentina.</p> <p><b>La fuente oficial de la tasa de venta (cambio) es:</b> Tipo divisa vendedor del Banco de la Nación Argentina.</p> <p><b>La fecha de la tasa de cambio es:</b> la del cierre de operaciones correspondientes al último día hábil anterior a la fecha prevista para la presentación de las propuestas.</p>
<b>IAC 28.1</b>	<p>La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100.</p> <p>La fórmula para determinar el puntaje financiero (Fp) de todas las demás Propuestas es la siguiente:</p> <p><math>Sf = 100 \times Fm / F</math>, 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 (PT) y de precio (PP) son:</p> <p><b>PT = 70 y</b></p> <p><b>PP = 30.</b></p> <p>Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (T = el peso dado a la Propuesta Técnica; P = el peso dado a la Propuesta de Precio; T + P = 1) así: <math>S = St \times T\% + Sf \times P\%</math>.</p>
<b>D. NEGOCIACIÓN Y ADJUDICACIÓN</b>	
<b>IAC 29.1</b>	Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato serán las indicadas oportunamente a la firma mejor calificada mediante la notificación correspondiente
<b>IAC 31.2</b>	Acto administrativo de adjudicación (resolución, disposición, etc.) o equivalente según normativa local.
<b>IAC 31.3</b>	<p>Fecha prevista para la iniciación de los Servicios:</p> <p>Dentro de los 15 días corridos de la firma del contrato.</p>

### **SECCIÓN 3. PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR**

*[Las Notas al Consultor que se muestran en corchetes { } en la Sección 3 ofrecen una orientación al Consultor para preparar la Propuesta Técnica y no deben aparecer en las Propuestas que vayan a ser presentadas. TODOS LOS ANTECEDENTES E INFORMACION PRESENTADA DEBERÁ INCLUIRSE EN LA PROPUESTA SEGÚN LOS FORMATOS INDICADOS A CONTINUACIÓN]*

*Lista de verificación:*

TEC-1	Formulario de presentación de la propuesta técnica.
TEC-2	Organización y Experiencia del Consultor
TEC-3	Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante:
TEC-4	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo.
TEC-5	Cronograma de trabajo y planificación de entregables
TEC-6	Composición del equipo, trabajo e insuos de expertos clave
TEC-7	Hoja de vida del personal profesional propuesto
TEC-8	Capacidad Financiera
TEC-9	Convenio de Integridad
TEC-10	Declaración de Beneficiario Efectivo o Final

## FORMULARIO TEC-1

### FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

*Ciudad Autónoma de Buenos Aires, xx de xxx de 2022*

A: Secretaría de Interior a través de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales del Ministerio del Interior

DIRECCION: Av. Leandro N. Alem 168, piso 4, oficina 425 (C1003AAO), CABA

Estimados Señores:

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

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

*O*

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

Por la presente declaramos que:

- (a) Toda la información y afirmaciones que se hacen en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o interpretación falsa que contenga la misma podrá conducir a nuestra descalificación por parte del Contratante y/o podrá ser sancionada por el Banco.
- (b) Nuestra Propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo que se indica en la IAC 12.1 de la Hoja de Datos.
- (c) No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con la Cláusula 3 de las IAC.
- (d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad según la Cláusula 6 de las IAC, y confirmamos nuestro entendimiento de nuestra obligación de someternos a la política de FONPLATA con respecto a prácticas prohibidas según la Cláusula 5 de las IAC.
- (e) Salvo según se indique en la Cláusula 12 de las IAC, 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 29.4 de las 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 de FONPLATA.

- (h) Haremos todo lo que esté a nuestro alcance por ayudar a FONPLATA en cualquier investigación.
- (i) *[Solo si se exige en la IAC 10.2 de la Hoja de Datos, incluya lo siguiente: 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 IAC 31.3 de la Hoja de Datos.

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

Cordialmente,

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

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

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

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

Dirección: \_\_\_\_\_

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

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



**FORMULARIO TEC-2****ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR**

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

**A – ORGANIZACIÓN DEL CONSULTOR**

*[Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su firma/ entidad.]*

**B – EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL CONSULTOR**

1. Hacer una lista únicamente de trabajo similares realizados en los últimos 10 años según condiciones de evaluación indicadas en IAC 22.1. Dicha lista no podrá superar los 15 antecedentes.
2. Hacer una lista únicamente de los trabajos para los que el Consultor haya sido contratado legalmente como compañía o si fue uno de los integrantes de la Asociación en Participación. Los trabajos realizados por profesionales individuales del Consultor que trabajen de manera privada o mediante otras firmas consultoras no podrán ser incluidos como experiencia relevante del Consultor, ni de los miembros o subconsultores del Consultor, sino como Profesionales particulares en cada una de sus Hojas de Vida (CV). El Consultor deberá estar dispuesto a comprobar la experiencia mediante la presentación de copias de los respectivos documentos y referencias si así lo solicita el Contratante.

Nombre del proyecto:	Valor aproximado del contrato (en USD):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de horas persona insumidas :
Dirección:	
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	
Tipos de expertos contratados por la Firma para asistirlos en los trabajo:	
Descripción narrativa del trabajo, entregable y resultados:	

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

### FORMULARIO TEC-3

#### **OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES A SER PROPORCIONADAS POR EL CONTRATANTE**

---

Formulario TEC-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**

*[Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia (sin que esto implique alterar los requerimientos del Contratante) que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su propuesta.]*

##### **B – SOBRE EL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES**

*[Comentar aquí sobre el personal y las instalaciones que serán suministradas por el Contratante de acuerdo a las IAC 2.4 de la Hoja de Datos incluyendo: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipo, información, etc.]*

**FORMULARIO TEC-4****DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y****EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO**

Formulario TEC-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, y*
  - c) *Organización y personal asignado]*
- a) **Enfoque técnico y metodología.** *En este capítulo el Consultor deberá explicar lo que entiende por objetivos del trabajo según se indica en los Términos de Referencia (TDR), el enfoque técnico y la metodología que adoptaría en la ejecución de las tareas para entregar los resultados esperados, y el grado de detalle de dichos resultados. Por favor, no repetir/copiar aquí los TDR.*
  - b) **Plan de trabajo.** *En este capítulo se desarrollarán con mayor detalle 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 asignación de personal.** *En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo (incluyendo un organigrama de los profesionales involucrados en la PT). Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.*

## FORMULARIO TEC-5

## CRONOGRAMA DE TRABAJO Y PLANIFICACIÓN DE ENTREGABLES

N°	Entregables <sup>1</sup> (D-..)	Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	.....	n	TOTAL
<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 TEC-6**

**COMPOSICIÓN DEL EQUIPO, TRABAJO E INSUMOS DE EXPERTOS CLAVE**

N°	Nombre	Insumos de Profesional (en persona/mes) por cada Entregable (que figure en TEC-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 IAC 22.1 de la Hoja de Datos.
- 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 TEC-7

## HOJA DE VIDA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

<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.]*

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

**Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:**

**Idiomas (indique únicamente los idiomas en los que puede trabajar:** \_\_\_\_\_

**Idoneidad para el Trabajo:**

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

[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)*

	<b>Si</b>	<b>No</b>
(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 FONPLATA (Si la respuesta es “SI”, identifique cuál)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

O

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

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

**FORMULARIO TEC-8****CAPACIDAD FINANCIERA**

<b>Datos financieros</b>	<b>Dos años antes del año pasado<sup>1</sup></b> <especificar> <b>USD</b>	<b>Año anterior al año pasado</b> <especificar> <b>USD</b>	<b>Año pasado</b> <especificar> <b>USD</b>	<b>Promedio<sup>2</sup></b> <b>USD</b>
Facturación anual <sup>3</sup>				
Activo Corriente <sup>4</sup>				
Pasivo Corriente <sup>5</sup>				
Ratio de liquidez (activo corriente/pasivo corriente)				

Notas:

- Si todavía no están disponibles las cuentas anuales del año pasado, se deberán proporcionar las estimaciones más recientes o cifras provisionales.
- Todos los miembros del consorcio deben proporcionar la información financiera de los mismos años.
- Las cifras en todas las columnas se deberán calcular sobre la misma base para posibilitar la comparación directa año por año (o, si ha cambiado la base, se deberá proporcionar una explicación del cambio como nota al pie de la tabla).
- Las personas físicas sin balance deberán proporcionar la información pertinente.

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

**Referencia:** *préstamo N° XX*

<sup>1</sup> Año pasado = último ejercicio contable para el cual se hayan cerrado las cuentas de la entidad.

<sup>2</sup> Las cantidades introducidas en la columna «Promedio» deben ser el promedio aritmético de las cantidades introducidas en las tres columnas precedentes de la misma fila.

<sup>3</sup> La entrada bruta de beneficios económicos (efectivo, débitos, otros activos) generados por las actividades operativas ordinarias de la empresa (tales como venta de bienes, venta de Servicios, intereses, royalties y dividendos) durante el ejercicio.

<sup>4</sup> Una cuenta de balance que representa el valor de todos los activos que se espera razonablemente convertir en efectivo en un plazo de un año en el curso normal del negocio. El capital circulante incluye efectivo, cuentas por cobrar, inventario, valores negociables, gastos pagados por anticipado y otros recursos líquidos que se puedan convertir rápidamente en efectivo.

<sup>5</sup> Las deudas u obligaciones de una empresa que vencen en el plazo de un año. El pasivo circulante se refleja en el balance de la empresa e incluye la deuda a corto plazo, cuentas por pagar, pasivos acumulados y otras deudas.



---

**FORMULARIO TEC-9**  
**CONVENIO DE INTEGRIDAD**

---

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

**Referencia:** *préstamo N° XX*

*[razón social del Contratista o 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.
- (vi) *Delitos graves*: que incluye el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

---

*[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo]*

Nombre completo del representante autorizado:

---

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

*Día / Mes / Año*

**FORMULARIO TEC-10****DECLARACIÓN DE BENEFICIARIO EFECTIVO O FINAL**

a) Nombre y cargo de los principales contactos:

Nombre: *[indicar firma]*

Cargo: *[indicar el título u otra designación apropiada]*

b) Nombre y dirección de la empresa

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

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

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

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

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

*[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo]*

Nombre completo del representante autorizado:

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

*Día / Mes / Año*

## **SECCIÓN 4. PROPUESTA DE PRECIO – FORMULARIOS ESTÁNDAR**

*Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Consultores para la preparación de sus Propuestas de Precio y no deberán aparecer en las Propuestas de Precio que presenten.*

Los formularios estándar para las Propuestas de Precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en las IAC 17.

<b>Formulario FIN-1</b>	Presentación de la propuesta de precio
<b>Formulario FIN-2</b>	Resumen de precios
<b>Formulario FIN-3</b>	Desglose de la remuneración
<b>Formulario FIN-4</b>	Desglose de gastos reembolsables

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

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, *xx de xxx de 2021*

A: Secretaría de Interior a través de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales del Ministerio del Interior

DIRECCION: Av. Leandro N. Alem 168, piso 4, oficina 425 (C1003AAO), CABA

Señores:

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

Nuestra Propuesta de Precio es por la suma de *[Indique la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s) {Indique monto(s) en números y palabras}, [Indique "incluidos" o "excluidos"] todos los impuestos locales de acuerdo con la Cláusula 26.1 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 el 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 completo e iniciales]*: \_\_\_\_\_

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

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

Dirección: \_\_\_\_\_

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

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

**FORMULARIO FIN-2****Resumen de Precios**

<b>Rubro</b>	<b>Precio</b>			
	{El Consultor deberá indicar los costos propuestos de acuerdo con la Cláusula <b>17.4 de la Hoja de Datos</b> ; suprima las columnas que no utilice }			
	<i>{Indicar moneda extranjera # 1}</i>	<i>{ Indicar moneda extranjera # 2, si se utiliza}</i>	<i>{ Indicar moneda extranjera # 3, si se utiliza}</i>	<i>{Indicar moneda nacional, si se utiliza y/o requiere (17.4 Hoja de Datos)}</i>
<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 Locales – a ser revisados y finalizados en las negociaciones si el Contrato es adjudicado</b>				
(i) <i>{indique el tipo de impuesto. ej., IVA o impuesto a las ventas}</i>				
(ii) <i>{ej., impuesto de renta en profesionales no residentes}</i>				
(iii) <i>{indique el tipo de impuesto}</i>				
<b><u>Total Estimado de Impuesto Local:</u></b>				

Nota al pie: Los pagos se harán en la(s) moneda(s) que se expresa(n) arriba (Referencia a IAC 17.4).

**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 TEC-6)	Tarifa remuneración persona-mes	Insumo tiempo en Persona/Mes (de TEC-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 abajo de conformidad. Cuando las políticas locales exijan pagar 13 meses por 12 meses de trabajo, no se ajustará hacia abajo el elemento de utilidad. Todas las conversaciones/discusiones sobre bonificaciones deberán ser soportadas mediante documentación auditada, la cual será tratada como confidencial.
  - (iii) Prestaciones (costos) sociales son los costos de beneficios no monetarios y pueden incluir, entre otros, Seguridad social (incluidos costos de pensión, médico y seguro de vida) y el costo de incapacidad y/o licencia anual. A este respecto, una licencia remunerada durante días festivos oficiales o una licencia anual tomada durante un trabajo si no se ha suministrado un reemplazo del Profesional, no se considerará costo social.
  - (iv) Costo de Licencia. Los principios de calcular el costo de días totales de licencia anual como porcentaje del salario básico se calculan normalmente así:

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

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

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

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

## Formulario de Muestra

Consultor:

País:

Trabajo:

Fecha:

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

Por el presente confirmamos que:

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Fecha

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

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

**Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos**  
**(Modelo Formulario I)**  
 (Expresado en [indique moneda\*])

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

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

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

**FORMULARIO FIN-4**  
**Desglose de Gastos No 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>B. [No Reembolsable]</b>								
N°	Tipo de [Gastos No Reembolsables]	Unidad	Costo unitario	Cantidad	[Moneda # 1- como en FIN-2]	[Moneda # 2- como en FIN-2]	[Moneda# 3- como en FIN-2]	[Moneda nacional – como en FIN-2]
	[ej.: Viáticos diarios]	[Día]						
	[ej.: Vuelos internacionales]	[Tiquete 1]						
	[ej.: Transporte A/de aeropuerto]	[Viaje]						
	[ej.: Costos de comunicación entre (indique lugar y lugar]							
	[ ej.: reproducción de							
	[ej.: alquiler de oficina]							
	.....							
	[Capacitación del personal del Contratante – si se requiere en los TDR]							
Costos Totales								

Firma:

## **SECCIÓN 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA**



Ministerio del Interior  
**Argentina**

---

**Trabajos de Consultoría para el Desarrollo de Proyecto Ejecutivo y Pliego de Licitación de Obra “Ampliación y Modernización del Centro de Frontera Paso de los Libres – Segunda Etapa, Provincia de Corrientes”**

**Términos de Referencia**



## Contenido

<b>1. MARCO DEL PROGRAMA</b>	<b>54</b>
<b>2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>54</b>
<b>3. OBJETIVOS</b>	<b>54</b>
<b>4. ALCANCE GENERAL DE LOS SERVICIOS DEL CONSULTOR</b>	<b>55</b>
<b>5. SUPERVISIÓN DEL PROYECTO</b>	<b>55</b>
<b>6. PLAZO DE LA CONSULTORÍA</b>	<b>56</b>
<b>7. PERSONAL Y EQUIPO DE LA CONSULTORA</b>	<b>56</b>
<b>8. RESPONSABILIDADES DE LA CONSULTORA</b>	<b>57</b>
<b>9. DESCRIPCIÓN DE PROYECTO</b>	<b>58</b>
<b>10. DOCUMENTACIÓN A DESARROLLAR</b>	<b>59</b>
<b>10.1. ESTUDIOS E INFORMES</b>	<b>59</b>
<b>10.1.1. RELEVAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EDILICIA</b>	<b>59</b>
<b>10.1.2. RELEVAMIENTO DE ESTADO DE PAVIMENTOS</b>	<b>60</b>
<b>10.1.3. ESTUDIO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS</b>	<b>62</b>
<b>10.1.4. ESTUDIO DE RELEVAMIENTO TOPOGRÁFICO</b>	<b>63</b>
<b>10.1.5. ESTUDIO DE RELEVAMIENTO DE INTERFERENCIAS</b>	<b>63</b>
<b>10.1.6. ESTUDIOS GEOTÉCNICOS</b>	<b>64</b>
<b>10.1.7. ESTUDIOS HIDROLÓGICOS E HIDRÁULICOS</b>	<b>65</b>
<b>10.1.8. ESTUDIOS AMBIENTALES</b>	<b>65</b>
<b>10.1.9. INFORME DE SEGURIDAD VIAL Y PEATONAL</b>	<b>67</b>





---

<b>10.2.</b>	<b>PROYECTO EJECUTIVO</b>	<b>67</b>
<b>10.2.1.</b>	<b>MEMORIA DESCRIPTIVA DE PROYECTO</b>	<b>68</b>
<b>10.2.2.</b>	<b>DOCUMENTACIÓN DE ARQUITECTURA</b>	<b>68</b>
<b>10.2.3.</b>	<b>DOCUMENTACIÓN DE ESTRUCTURAS</b>	<b>69</b>
<b>10.2.4.</b>	<b>INSTALACIONES</b>	<b>71</b>
<b>10.2.5.</b>	<b>ARQUITECTURA BIOCLIMÁTICA</b>	<b>73</b>
<b>10.2.6.</b>	<b>SEÑALÉTICA</b>	<b>74</b>
<b>10.2.7.</b>	<b>PROYECTO VIAL Y URBANO</b>	<b>74</b>
<b>10.3.</b>	<b>PLIEGO DE CONTRATACIÓN DE OBRA</b>	<b>76</b>
<b>10.3.1.</b>	<b>PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN</b>	<b>76</b>
<b>10.3.2.</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES Y PARTICULARES</b>	<b>76</b>
<b>10.3.3.</b>	<b>PLANILLA DE CÓMPUTO Y PRESUPUESTO DETALLADO</b>	<b>76</b>
<b>10.3.4.</b>	<b>ANÁLISIS DE PRECIOS</b>	<b>77</b>
<b>10.3.5.</b>	<b>PLAN DE TRABAJOS Y CURVA DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO</b>	<b>77</b>
<b>11.</b>	<b>COMUNICACIONES Y PRESENTACIÓN DE INFORMES</b>	<b>78</b>
<b>12.</b>	<b>PAGOS</b>	<b>79</b>
<b>13.</b>	<b>PROVISIONES MÍNIMAS POR PARTE DEL CONSULTOR</b>	<b>80</b>

APÉNDICE 1 – MEMORIA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

APÉNDICE 2 – DOCUMENTACIÓN DE ANTEPROYECTO



## 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 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.

La Secretaría de Interior del Ministerio del Interior, ha decidido la contratación de asistencia técnica para la elaboración de documentación licitatoria de la obra de “Ampliación y Modernización del Centro de Frontera Paso de los Libres – Segunda Etapa” para la cual se convoca a firmas consultoras especializadas que deberán cumplir sus tareas de acuerdo con los términos de referencia que en este documento se establecen.

## 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la contratación de servicios de Consultoría es el del Desarrollo de Proyecto Ejecutivo y Pliego de Licitación de Obra correspondientes al Proyecto de “Ampliación y Modernización del Centro de Frontera Paso de los Libres – Segunda Etapa, Provincia de Corrientes”.

## 3. OBJETIVOS

El objetivo de estos trabajos de consultoría es contar con los pliegos y documentación de obra detallada, a nivel de Proyecto Ejecutivo, necesarios para licitar la obra de intervenciones integrales de infraestructura a construir en el Centro de Frontera Paso de los Libres – Uruguayana (Brasil), de acuerdo a los Términos de Referencia y programa indicado por el Contratante.

Los trabajos comprenderán: estudios topográficos de relevamiento, estudios geotécnicos, cálculos y dimensionamientos estructurales, dimensionamiento de las instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, de comunicaciones, contra incendio y estudios ambientales. El servicio contempla, además, la elaboración de cómputos métricos y la elaboración de los respectivos informes, memorias y planos. Finalmente, el trabajo incluirá la elaboración, revisión y asesoramiento en los aspectos técnicos del Pliego Licitatorio para la contratación de las obras indicadas.



La consultora deberá contemplar todas aquellas especialidades y obras que sean necesarias para garantizar el correcto diseño, exigidas por leyes, reglamentos o normas vigentes que sean necesarias para la obtención de permisos, certificaciones u otros que permitan una fluida construcción y operación del proyecto, y aunque no estén explícitas en estos Términos de Referencia.

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

Como producto final se espera que la consultora entregue la documentación técnica que permita el llamado a licitación para la ejecución de las obras proyectadas en forma completa y detallada. Dicha documentación estará compuesta pero no limitada a planos, planillas, memorias, cálculos, detalles y estudios, y tendrá un alcance de Proyecto Ejecutivo.

La Consultora desarrollará todas las actividades de carácter técnico y administrativo necesarias para dar cumplimiento a estos Términos de Referencia y deberá gestionar toda la documentación y habilitaciones necesarias en las prestadoras de los servicios, en los órganos técnicos competentes de las Provincias, y en los Municipios, para su análisis y posterior desarrollo del trabajo. Asimismo, la Consultora será responsable del desarrollo de la Consultoría dentro de las normas de calidad requeridas y de acuerdo con las mejores prácticas de la ingeniería y arquitectura.

La Consultora desarrollará el cronograma a ejecutar, detallando las actividades y tareas a realizar para la ejecución del estudio, siendo responsable “per sé” por la calidad y exactitud de la totalidad de las tareas ejecutadas y también por todos los aspectos contractuales.

#### **5. SUPERVISIÓN DEL PROYECTO**

Las tareas a desarrollar serán supervisadas por el Área Técnica de la Dirección Nacional de Asuntos Técnicos de Fronteras (DNATF).

Asimismo, la DNATF podrá requerir la participación de la consultora en reuniones de trabajo y la eventual participación en reuniones y eventos del Programa de Infraestructura para la Integración que conduce la DNATF y enmarca a estos trabajos de consultoría.

La consultora es responsable de atender los requerimientos técnicos y las obligaciones logísticas necesarias para la ejecución de la consultoría, incluyendo alquiler de oficina y mobiliario, costos de energía y comunicaciones, costos de traslados y viáticos, costos de software y hardware y todos aquellos costos que sean requeridos para el desarrollo de las tareas descritas en estos Términos de Referencia.



El Área Técnica de la Dirección Nacional de Asuntos Técnicos de Fronteras tomará, en consecuencia, las decisiones finales acerca del proyecto y de la relación con los usuarios finales. Con tal fin designará un responsable de la Supervisión del proyecto, denominado en todo lo que sigue como el Supervisor, que tendrá la representación de la Secretaría de Interior y con la Consultoría contratada, su calidad técnica, eventuales modificaciones de proyecto o de los plazos y todos los aspectos de la Consultoría y de la verificación del cumplimiento del Contrato.

## 6. PLAZO DE LA CONSULTORÍA

Las actividades se desarrollarán en un plazo de 6 (seis) meses. El plazo de Ejecución de las Tareas se computará entre la Orden de Inicio de las tareas y la fecha de Entrega Final de la misma.

## 7. PERSONAL Y EQUIPO DE LA CONSULTORA

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

La consultora 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.

*Personal Clave:* El equipo de la Consultora deberá contar con profesionales con experiencia específica en las siguientes disciplinas: director de proyecto, arquitectura, arquitectura bioclimática, estructuralista, sanitaria, eléctrica, termo mecánica, contra incendios, en sistemas de datos y tecnologías, impacto ambiental y diseño vial. Este equipo de especialistas junto con el Director del Proyecto constituirán el “personal clave”, sobre los cuales el contratante realizará las evaluaciones de capacidades pertinentes.

*Director del Proyecto:* Para el desarrollo de todos los proyectos se deberá contar con una dirección ejecutiva a cargo de un profesional con título de Ingeniero o Arquitecto, que será el responsable de los mismos y que acredite una experiencia específica mínima como proyectista y/o director de proyecto de 10 (diez) años.

*Especialistas:* Desarrollarán el Proyecto Ejecutivo en las cuestiones referentes a su especialidad y atenderán las consultas del proyecto que realice el Contratante. Cada especialista visitará el emplazamiento de la obra todas las veces que resulte necesario durante el contrato y deberá acreditar una experiencia específica mínima de 5 (cinco) años.



*Equipo Asistente:* La Consultoría también podrá contar con otro equipo de profesionales, junior, en calidad de asistentes.

La consultora 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 considere negligente o incompetente en su trabajo. Todos los gastos que ocasione su retiro serán a cargo de la consultora.

## **8. RESPONSABILIDADES DE LA CONSULTORA**

Las responsabilidades de la consultora incluirán, pero no se limitarán, a los siguientes aspectos:

- Desarrollar Proyecto Ejecutivo e Ingeniería de Detalle.
- Implementar un mecanismo de gestión de documentación para todos los entregables parciales del proyecto, así como de seguimiento y control de avance de documentación, aprobaciones parciales y cualquier otro control que sea necesario para generar un adecuado control de trazabilidad de la documentación.
- Realizar tareas de relevamiento y de información topográfica, referente a medidas, que sea necesaria.
- Articular con el contratante para desarrollar el Plan de Trabajo y garantizar la normal ejecución de la consultoría.
- Revisión, verificación, y asesoramiento en relación a la información y documentación de proyecto entregada o producida por el contratante.
- Aportar su propio análisis, para que, de sus recomendaciones, el contratante obtenga elementos de juicio para tomar decisiones.
- El contratante impartirá las directivas y sugerencias que estime conveniente y sus decisiones respecto a los problemas planteados, las cuales serán inapelables cualquiera sea la naturaleza del conflicto.
- Desarrollo de estudios requeridos y gestiones necesarias ante organismos para aprobación del proyecto.



## 9. DESCRIPCIÓN DE PROYECTO

La memoria descriptiva del proyecto se puede encontrar en el Apéndice 1 de este documento. La memoria presenta un relevamiento del estado de la infraestructura y las necesidades del centro de frontera en términos de tareas de mantenimiento, restauración, ampliación, y refuncionalización. A su vez se describen las obras a desarrollar como parte de la Primera Etapa del proyecto de mejoras (obras en ejecución a la hora de redactar estos Términos de Referencia) y las obras a desarrollar como parte de la Segunda Etapa.

La Etapa 2 es la última etapa del proyecto de mejoras del Centro de Frontera de Paso de los Libres y deberá complementar a la Etapa 1, asegurando la adecuada culminación del proyecto en su totalidad. La consultora deberá garantizar la adecuada articulación entre ambas etapas de obra en la documentación de proyecto ejecutivo y pliegos a desarrollar, considerando para tal fin, el alcance necesario de ciertas tareas e ítems como señalética, iluminación exterior, cámaras de seguridad, provisión de agua y otras instalaciones, que deberá abarcar a la totalidad del predio y no solo el área correspondiente a la Etapa 2.

El proyecto ejecutivo se basará en la documentación de anteproyecto, desarrollada por la DNATF e incluida en el Apéndice 2 de estos Términos de Referencia. El anteproyecto desarrollado incluye plantas de implantación y arquitectura, cortes y vistas del proyecto.

El alcance del proyecto ejecutivo a elaborar puede resumirse, pero no limitarse, a la siguiente infraestructura:

### Centro de Frontera Sector Pasajeros

- Remodelación Edificio Central. Superficie 1230 m<sup>2</sup>.
- Ampliación Edificio E2 (Sector control AFIP y sanitarios). Superficie 280 m<sup>2</sup>.
- Remodelación Edificio de Gendarmería Nacional Argentina. Superficie 310 m<sup>2</sup>.
- Remodelación Edificio Ingreso País y Sanitarios Públicos. Superficie 480 m<sup>2</sup>.
- Estacionamiento para personal no jerárquico. Superficie 1750 m<sup>2</sup>.
- Garita control de lastre para salida de país de tránsito pesado. Superficie 310 m<sup>2</sup>.
- Ampliación Edificio de Control Migratorio de Ingreso País, incorporación sector para AFIP y readecuación de edificio lateral. Superficie 400 m<sup>2</sup>.
- Pavimentos de nuevas vías de conexión de ingreso al país. Superficie aproximada 10.000 m<sup>2</sup>.
- Obras complementarias y de inserción en el entorno.

### Centro de Frontera Sector COTECAR



- Relocalización de camión scanner para camiones.
- Provisión e instalación de balanzas de pesaje de camiones en predio de COTECAR
- Área de servicios sanitarios para transportistas.
- Instalación contra incendios.
- Construcción de aleros en casillas de ingreso y egreso para el control de precintos.
- Cubiertas para estacionamiento de autos de los funcionarios (estructura metálica existente).
- Delimitación y Numeración de Box/ dársenas para los medios de transportes en la playa de estacionamiento.
- Planificación de tareas de pavimentación, bacheo, y demarcación horizontal.
- Planificación de tareas de reparación y restauración de infraestructura edilicia y cercos existentes.

El proyecto tendrá como premisa la integración total con la infraestructura existente, por lo que el alcance del mismo también contempla el tratamiento de situaciones de borde, compatibilización, cercos perimetrales, paisajismo, etc.

## 10. DOCUMENTACIÓN A DESARROLLAR

Durante el desarrollo del contrato de Consultoría la consultora estará obligada, pero no limitada, al desarrollo de los siguientes estudios, informes, y documentación:

### 10.1. ESTUDIOS E INFORMES

#### 10.1.1. Relevamiento de Infraestructura Edilicia

Se deberá realizar un relevamiento de estado de infraestructura existente tanto de ingreso como de egreso país de modo de poder indicar dentro del Proyecto Ejecutivo el alcance de las obras de refacción y mantenimiento a ejecutar y alcanzar el estándar previsto para la nueva infraestructura.

La consultora deberá relevar el sistema constructivo y estado de la construcción edilicia existente tanto en su interior como en el exterior incluyendo cercos y equipamiento exterior. Se realizará una reseña fotográfica de todos los locales y se tomarán medidas de los locales tanto en planta como en altura, para verificar la arquitectura recibida. Se relevará el sistema constructivo actual. A partir del relevamiento se realizará un diagnóstico e informe de edificios existentes.



### 10.1.2. Relevamiento de Estado de Pavimentos

Se deberá realizar un relevamiento de pavimentos con el fin de comprender el alcance de las tareas de mantenimiento y reparación de calzadas. La consultora en su oferta de servicios deberá proponer una metodología para llevar adelante la evaluación del estado de los pavimentos en los predios correspondientes a los sectores de transporte de pasajeros y de cargas (COTECAR). La consultora será responsable de que el estudio de la estructura del pavimento existente y su condición superficial tenga los alcances y profundidad suficientes para justificar la solución que se proponga. Se anticipa la necesidad de realizar las siguientes tareas, a confirmar por la propuesta de la consultora:

#### Investigación de Condiciones Existentes

- Recopilación de antecedentes y verificación de la veracidad de la documentación.
- Informe de la historia constructiva del pavimento.
- Tipos y fecha de realización de las distintas actuaciones de conservación o de rehabilitación del pavimento, desde su construcción.
- Identificación de la posición y estructura de los ensanches que se hayan ejecutado.
- Datos del tránsito hasta la fecha.
- Perfil longitudinal detallado de la calzada a lo largo del eje de los sectores donde pudiera resultar conveniente corregir la rasante.
- Secciones transversales a efectos de determinar el movimiento de suelos. En caso de requerirse mejoras de la obra básica se incrementará el número de Perfiles Transversales.
- Investigación visual con detalle de ubicación, tipo de fallas del pavimento y cuantificación del daño. Descripción del tipo de fallas y posibles causas. Identificación de sectores con comportamiento similar. Fotografías representativas.
- Evaluación del desagüe, con definición de las zonas de posible acumulación de agua superficial y subterránea.
- La determinación del Número Estructural efectivo  $S_{Neff}$  en la huella externa se efectuará mediante FWD. Las mediciones se completarán con las determinaciones de los espesores de las capas en dichos puntos que correspondan y permitan evaluar la capacidad portante del pavimento y calcular los espesores de refuerzo.
- La separación entre las calicatas y sondeos será la suficiente para determinar los espesores y las características de las distintas capas de la estructura y subrasante. Complementariamente se determinará el ancho de las capas.
- Toda otra información que pueda ser necesaria para establecer correctamente el diagnóstico del porqué de la necesidad de la rehabilitación del pavimento, ya sea





superficial o estructural. Las mediciones efectuadas y el proceso de cálculo se ordenarán en planillas que permitan una clara interpretación de los datos obtenidos, expresiones matemáticas e hipótesis consideradas, cálculos realizados y los resultados obtenidos.

### **Estudio del Paquete Estructural**

Para completar el proceso de evaluación de la estructura existente tras la inspección visual, determinación de espesores, la medición de deflexiones con su estudio estadístico e interpretación de los resultados y el cálculo de los espesores de refuerzo que serían necesarios en cada punto donde se midieron deflexiones (FWD), se inspeccionará la obra para definir secciones con comportamiento homogéneo y determinar la ubicación precisa de las calicatas de las que se obtendrá:

- Determinación de la humedad, densidad y CBR de la subrasante en las condiciones naturales o el Módulo Resiliente.
- Espesores, ancho y clasificación HRB de cada capa componente.
- Determinación de humedad y densidad in situ de todas las capas granulares y determinación del CBR de muestras representativas.
- Determinación de las características y estado de las capas bituminosas y cementadas.

### **Ensayos de Laboratorio**

Los ensayos que se deberán realizar sobre la totalidad de las muestras obtenidas de las calicatas son:

- Suelo de subrasante: Granulometría, Límites de Atterberg, relación densidad-humedad y determinación del V.S.R. o determinación del Módulo Resiliente.
- Suelo cal o suelo cemento: De ser posible se realizarán ensayos de compresión confinada. Las muestras para ensayo serán aserradas o taladradas a partir de una muestra de pavimento y sus dimensiones serán: en caso de ser cúbicas, 0,10 m de lado, en caso de ser cilíndrica, 0,10 m de diámetro y 0,10 m de altura. En cualquier caso, deberán estar correctamente encabezadas con yeso París o compuestos desulfuro.
- Capas granulares: Granulometría, Límites de Atterberg, relación densidad-humedad y determinación del V.S.R. en muestras representativas
- Capas bituminosas: Ensayo de recuperación sobre cada muestra para determinar el contenido de asfalto y granulometría de los agregados.

### **Evaluación e Informe**

Finalizada la realización de los estudios se elaborará un informe donde se dictaminará un diagnóstico del porqué de la necesidad de la rehabilitación del paquete estructural diferenciando



entre los que son indicativos de un deficiente comportamiento estructural del pavimento y los que sólo afectan a su superficie.

El análisis deberá considerar las condiciones de comodidad y de seguridad del pavimento, su nivel de deterioro superficial, la capacidad estructural del mismo y su adecuación al tráfico a que va a estar sometido.

### **Análisis de Soluciones y Selección de la más Adecuada**

Después de establecido el diagnóstico sobre el estado de cada tramo homogéneo de comportamiento uniforme, se procederá a la selección de la solución de rehabilitación, la cual se basará en un estudio técnico económico en el que se analicen y valoren no sólo las opciones más adecuadas sino también la mejor combinación posible entre todas ellas.

En el análisis deberá tener en cuenta la disponibilidad de materiales, la facilidad de ejecución, la durabilidad de la solución, los costes de ejecución, antecedentes de obras ejecutadas con las técnicas que se propongan los desvíos provisorios, la afectación al tráfico durante las obras, las posibles pérdidas de gálibo, de altura de defensas, etc., así como las consideraciones que la legislación vigente establezca en materia ambiental y de seguridad y salud.

El espesor de refuerzo se determinará mediante el Método AASHTO 1993. La metodología de cálculo y los parámetros que se utilicen en la aplicación de la misma, así como los del Método de Cálculo que se utilice como control, se justificarán en detalle.

El análisis de diseño deberá incluir para las soluciones adoptadas o especificaciones tentativas, una descripción de los métodos elegidos para la provisión y uso de los materiales, el proceso de mezcla y las características constructivas generales de cada componente del pavimento.

Los tramos singulares que pudieran existir tendrán una solución específica para cada caso.

### **Proyecto del Refuerzo**

Definidas las estructuras del refuerzo, y los trabajos a ejecutar en la calzada, se preparará un plano con los perfiles tipo de diseño en el que se detallarán todos los elementos necesarios para la correcta interpretación del proyecto y se elaborarán las Especificaciones Técnicas Particulares que correspondan.

#### **10.1.3. Estudio de Factibilidad de Servicios**

La consultora deberá solicitar y presentar los siguientes estudios de factibilidad a las empresas y/o organismos prestatarios de servicios.

- Factibilidad de Conexión a Red Eléctrica
- Factibilidad de Conexión a Red de Agua



- Factibilidad de Conexión a Red Pluvial
- Factibilidad de Conexión a Red de Gas

El diagnóstico definitivo para identificar cada uno de estos puntos es parte de este estudio y es responsabilidad del Consultor, además deberá identificar los puntos de conexión de cada uno de ellos.

#### **10.1.4. Estudio de Relevamiento Topográfico**

La Firma Consultora deberá ejecutar relevamientos topo-altimétricos de todo el predio.

Las cotas se referirán al cero IGN, indicándose en una nota en cada plano la referencia entre el cero OSN y el Cero IGN. La superficie relevada se dibujará en AutoCAD Civil 3D versión 2015 o anterior. Se integrará el trabajo en un único Informe de Topografía que incluirá la descripción y justificación de la metodología e instrumental utilizados en la realización del relevamiento, de manera tal que cumpla con las precisiones compatibles con el proyecto. Así mismo incluirá ubicación, coordenadas, y fotografías de los puntos fijos utilizados.

Deberán entregarse los planos correspondientes a los trabajos realizados, donde deberá volcarse toda la información topográfica relevada, incluyendo puntos, curvas de nivel e interferencias identificadas. Los planos deberán entregarse también en formato editable.

#### **10.1.5. Estudio de Relevamiento de Interferencias**

Se define como interferencia a todo objeto que se encuentre en el lugar en que debe ser ejecutada la obra y que debe ser removido o relocalizado y/o sea necesario su relevamiento para permitir la realización de la obra principal; y a aquellos que, al no ser posible su remoción o relocalización, condicionan la planialtimetría del proyecto, así como su solución estructural.

Para la identificación de las interferencias se analizarán los datos aportados por las empresas de servicios, en cuanto a ubicación, dimensiones y pendientes. Para los servicios que pudieran originar modificaciones importantes durante la ejecución futura del proyecto ejecutivo, se definirán y ejecutarán los cateos y los estudios necesarios para brindar la factibilidad final del Proyecto Ejecutivo a desarrollar.

Entre las posibles interferencias, y no limitadas sólo a este grupo, se encuentran:

- Instalaciones y/o conducciones de agua
- Instalaciones y/o conducciones de cloacales
- Instalaciones y/o conducciones de pluviales (sumideros, tapas de inspección, bocas de acceso)



- Instalaciones y/o conducciones de gas
- Líneas/conductos de transmisión de energía
- Líneas de telecomunicaciones
- Árboles y vegetación existente
- Estacionamientos subterráneos y cimientos cercanos
- Traza, estructura y cimientos de vías rápidas o autopistas
- Líneas ferroviarias y/o de subterráneos
- Servidumbres de paso
- Remediaciones

Se confeccionará una planimetría de las instalaciones de servicios de modo de analizar y resolver las posibles interferencias con las obras a construir.

#### **10.1.6. Estudios Geotécnicos**

La consultora deberá ejecutar los estudios geotécnicos necesarios para la realización de los cálculos estructurales, definición de métodos constructivos y estimación de asentamientos superficiales.

El alcance de los estudios de suelos a realizar en la zona de implantación de las obras comprende la ejecución de las tareas de campo, de laboratorio y de gabinete necesarias para arribar a un conocimiento del subsuelo que permita resolver en forma segura y completa los problemas estructurales e hidráulicos del proyecto relacionado.

- Análisis de subsuelo, características físicas, conclusiones y recomendaciones
- Análisis de estratos del suelo y su resistencia para aplicaciones del diseño estructural
- Características requeridas para diseño de fundaciones y pavimentos
- Cateos y sondeos
- Ensayos de campo
- Estratigrafía del suelo
- Ensayos de laboratorio y clasificaciones
- Fundaciones recomendadas

Serán responsabilidad de la consultora los ensayos de campo y de laboratorio e informes definitivos para identificar cada componente de los estudios geotécnicos.



### 10.1.7. Estudios Hidrológicos e Hidráulicos

Para el correcto diseño de los sistemas de desagües se hace necesaria la evaluación de la cantidad afluente de escorrentía a cada elemento que integra la red que compone el sistema, es por esto que se hace necesario la valuación de su funcionamiento hidrológico. Será responsabilidad de la consultora los ensayos de campo e informes definitivos para el diseño hidráulico del sistema de desagües pluviales, canalizaciones a cielo abierto, reservorios temporales, sistemas de bombeo (si corresponde) obras de descarga final y toda obra requerida para su correcta puesta en funcionamiento.

El estudio hidráulico comprende el dimensionamiento de las instalaciones de agua corriente, la alimentación desde las cañerías principales de la prestadora del servicio, hasta la alimentación de cada edificio. También incluye el dimensionamiento de los tanques de agua y todas sus instalaciones.

### 10.1.8. Estudios Ambientales

#### Estudio de Impacto Ambiental

La consultora deberá desarrollar un Informe Ambiental del proyecto, a fin de obtener la aprobación por parte de la Autoridad Ambiental competente, en este caso correspondiendo al Instituto Correntino del Agua y del Ambiente de la Provincia de Corrientes.

La Consultora deberá coordinar reuniones técnicas con los organismos o agencias de protección correspondientes, y recepcionará y transmitirá al municipio los resultados de avance y finales del Informe Ambiental para la aprobación final de la autoridad de aplicación.

El Informe Ambiental tendrá como objetivo establecer condiciones de referencia y un conjunto de normas técnicas que describan los procedimientos y responsabilidades institucionales para evaluar y gestionar los potenciales riesgos e impactos ambientales y sociales que podrían surgir durante la vida del proyecto. Este marco respalda tres objetivos primordiales:

- a. Incrementar la sostenibilidad social y ambiental del proyecto
- b. Cumplir con la normativa nacional en materia ambiental
- c. Cumplir con las Políticas de Salvaguardas Ambientales

Con respecto a las salvaguardas ambientales y sociales, los proyectos específicos se someterán a un estudio preliminar social y ambiental y/o a una evaluación completa de las obras pertinentes.

El Informe Ambiental servirá para determinar las condiciones ambientales actuales y las posibles mejoras, producto de la implantación del proyecto. El mismo deberá efectuarse según la legislación nacional y de la Provincia de Corrientes. Deberá ser apto para presentar ante la autoridad competente. Se generará un Plan de Gestión Ambiental y Social que deberá contener



un análisis de riesgo además de los consecuentes planes de contingencia. Deberán calcularse los costos ambientales de la obra y de la etapa de funcionamiento, los cuales se agregarán al estudio económico.

Se deberán generar los siguientes instrumentos:

- Informe Ambiental
- Análisis de los pasivos ambientales actuales
- Evaluación de impactos de las obras proyectadas para la etapa constructiva (se tendrán en cuenta para la formulación del PGAS)
- Evaluación de impactos durante la etapa de funcionamiento (se tendrán en cuenta para la formulación del PGAS)
- Plan de gestión ambiental para la etapa constructiva y de funcionamiento
- Especificaciones técnicas ambientales

#### **Plan de Gestión Ambiental y Social**

El PGAS a realizar contendrá todas las medidas de manejo ambiental y social específicas para las actividades directa e indirectamente relacionadas con la construcción, identificadas en el Pliego Técnico Particular, tendientes a eliminar o minimizar todos los aspectos que resulten focos de conflictos socio-ambientales, tales como (lista no taxativa): selección de los sitios de campamento, préstamo de material, de la maquinaria, de la capacitación del personal, de los insumos requeridos para efectuar la obra propuesta, movimiento de suelos, obras civiles en general, almacenamiento de combustibles, pinturas y desengrasantes, manejo y disposición de residuos sólidos y líquidos, la fase de abandono y el relacionamiento con la comunidad.

El PGAS detallará en el sitio de obra los procedimientos y metodologías constructivas y de control, que permitan garantizar la ejecución de los trabajos con el mínimo impacto ambiental y social posible. Con base en los estudios ambientales y sociales efectuados, se definirán las actividades que garanticen la eliminación, prevención o control de los riesgos ambientales y sociales detectados, con el respectivo cronograma de ejecución de las medidas identificadas. Los principales componentes a ser considerados, entre otros posibles, son:

- Programa de Seguridad e Higiene Laboral
- Programa de Salud
- Programa de Riesgos del Trabajo
- Programa Condiciones de Trabajo en Obra
- Programa de Capacitación
- Programa de Manejo de Residuos Comunes y Peligrosos
- Programa de Emergencias y Contingencias
- Programa de Comunicación Social
- Programa de Seguimiento de las Medidas de Mitigación



- Programa de Monitoreo Ambiental
- Programa de Movimiento de Suelo y Remoción de la Cobertura Vegetal
- Programa de Control de Drenajes, Desagües y Anegamientos en Zona de Obra
- Programa de Manejo de la Vegetación y la Fauna
- Programa Hallazgos Arqueológicos, Paleontológicos y de Minerales de Interés Científico y Patrimonio Antropológico
- Programa de Control de Emisiones Gaseosas, Ruidos y Vibraciones
- Programa de Control de Efluentes Líquidos
- Programa de Control de Vehículos, Equipos y Maquinaria Pesada
- Programa de sensibilización sobre derechos interculturales con enfoque de género.
- Programa de Desocupación del Sitio – Fase de abandono

#### **Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales (ETAS):**

Las Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales resultarán en un conjunto de acciones que representan requerimientos y obligaciones para el Contratista. Los insumos de las ETAS provendrán de los estudios y evaluaciones socio-ambientales realizados durante la preparación del Proyecto, particularmente del Informe Ambiental. La aplicación de las ETAS permitirá la ejecución de buenas prácticas de ingeniería, entendiendo por tal, a aquellas acciones que se realizan teniendo en cuenta la no afectación, o afectación mínima al ambiente. Entre las responsabilidades del Contratista que esta ETAS deben contener, se encuentran la obtención de los permisos ambientales, el cumplimiento de la legislación vigente, el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del proyecto según resoluciones y dictámenes que emita la Autoridad de Aplicación Provincial y la conformación del Personal Clave con sus respectivos perfiles.

#### **10.1.9. Informe de Seguridad Vial y Peatonal**

Se deberá desarrollar un análisis de la situación actual de la seguridad vial y peatonal en las áreas operativas del Centro de Frontera, con el fin de dar fundamento a las propuestas que se plantean en el proyecto. Como resultado del mismo, se esperan aportes tanto de tipo estructurales como no estructurales, en aspectos tales como señalización horizontal, señalización vertical, cartelería, etc., destinados a mejorar la seguridad de modo tal que se reduzca y/o minimice el riesgo de accidentes. El alcance del estudio comprenderá el área operativa del Proyecto.

#### **10.2. PROYECTO EJECUTIVO**

La consultora deberá desarrollar toda la documentación del Proyecto Ejecutivo acorde a lo indicado en los presentes Términos de Referencia. Para ello deberá valerse de planos, memorias,



estudios, planillas, especificaciones técnicas generales y particulares, y toda documentación que considere necesaria y que se le sea solicitada para el desarrollo de la licitación de la obra.

La consultora elaborará toda la documentación del Proyecto Ejecutivo que permita definir el alcance del mismo cuantitativa y cualitativamente. Se deberá incorporar un listado tentativo de documentos que como mínimo se refiera a los siguientes planos, memorias y planillas descriptas a continuación.

### **10.2.1. Memoria Descriptiva de Proyecto**

La consultora presentará una Memoria Descriptiva que describirá las características del proyecto ejecutivo y su alcance. La Memoria Descriptiva deberá integrar los trabajos de consultoría desarrollados y se referirá a los estudios, análisis, e informes desarrollados por la consultoría y deberá incorporar la justificación de las decisiones de diseño y de la selección de tecnologías y materiales adoptados.

### **10.2.2. Documentación de Arquitectura**

La consultora elaborará todas las memorias descriptivas, planos de arquitectura y de detalle que permitan definir el proyecto, con los ajustes que imponga la verificación de las obras y/o instalaciones existentes. A continuación, se detalla, el mínimo de documentación con los que deberá contar el proyecto:

- Plantas de conjunto 1:1000
- Plantas de arquitectura escala 1:100
- Plantas de techos escala 1:100
- Cortes transversales escala 1:100
- Cortes longitudinales escala 1:100
- Vistas transversales escala 1:100
- Vistas longitudinales escala 1:100
- Planilla de locales
- Planilla de carpinterías
- Planillas de artefactos de iluminación
- Planillas de artefactos sanitarios
- Plano de solados y revestimientos 1:100 con detalles 1:50
- Planos de cielorrasos 1:100 con detalles 1:50
- Planos de Iluminación 1:100 con esquemas 1:50
- Planos de núcleos sanitarios 1:50





- Planos de locales 1:50
- Planos de mobiliario 1:50
- Detalles de cerramientos 1:20
- Detalles de cubiertas 1:20
- Detalles de carpinterías 1:20
- Detalles constructivos de encuentros
- Detalles constructivos de escaleras, pasarelas, plataformas, barandas
- Cerco perimetral
- Croquis y renders
- Listado unificado de ítems contratista principal
- Memoria de Relevamiento Topográfico
- Memoria descriptiva estudios Geotécnicos
- Memoria descriptiva Pavimentos – Veredas
- Memoria de estructuras y de cálculo de estructuras de edificios
- Memoria descriptiva desagües pluviales, agua, y cloacas
- Memoria descriptiva Iluminación e instalaciones eléctricas
- Memoria descriptiva señalización vial y señalética
- Memoria descriptiva instalaciones contra incendios
- Memoria descriptiva instalación termo mecánica
- Balance térmico y planilla de capacidades
- Memoria descriptiva Instalaciones de corrientes débiles
- Memoria de arquitectura bioclimática

El proyecto en su totalidad, incluyendo áreas interiores y exteriores, deberá contemplar todos los requerimientos en términos de accesibilidad universal como ser rampas, solados podo táctiles, anchos de paso que faciliten el tránsito y permanencia de personas con discapacidad y otros.

El proyecto de arquitectura deberá incluir al menos 10 imágenes digitales (renders) del proyecto final en calidad de alta definición y un video HD que simule la disposición final de los edificios y sus circulaciones aledañas.

### **10.2.3. Documentación de Estructuras**

La consultora deberá estudiar los procedimientos constructivos de las distintas estructuras, tendientes a optimizar los costos sin perjuicio de la calidad, garantizando tiempos de ejecución, minimizando los impactos y afectaciones en el entorno urbano y tránsito vehicular. Debe garantizar la seguridad de las personas y bienes durante la construcción, en todas las estructuras comprendidas.



Las memorias de cálculo y descriptivas, junto con los planos correspondientes, mostrarán claramente el procedimiento seguido para la determinación de las dimensiones y características principales de los elementos. La documentación será suficientemente detallada para apreciar como mínimo diseño estructural, definición del sistema estructural general del edificio y criterios estructurales adoptados.

Comprende el diseño y dimensionamiento de todos los elementos estructurales de todas las partes de la obra, en sus estados constructivo y definitivo.

La documentación a suministrar por el Consultor será suficientemente detallada para apreciar en forma inequívoca, como mínimo los siguientes aspectos:

- La disposición general y las dimensiones de las partes y el tamaño de todos y cada uno de los componentes de los elementos a suministrar.
- Las especificaciones de los materiales con que se han de fabricar las diversas partes y la terminación de sus superficies.
- Las tolerancias de fabricación.

Las memorias de cálculo que el Consultor remitirá, junto con los planos correspondientes, mostrarán claramente el procedimiento seguido para la determinación de las dimensiones y características principales de los elementos y equipos donde sea aplicable. Así mismo deberán incluir con carácter no limitativo los siguientes aspectos:

- Análisis de todas las acciones estáticas y dinámicas que puedan actuar sobre las piezas, elementos y estructuras.
- Cálculo de todas las piezas, elementos, estructuras y equipos sometidos a esfuerzos incluida resistencia y deformación elástica.
- Los cálculos necesarios para definir y justificar el dimensionamiento y las características del equipamiento.

Se agregarán a las memorias datos sobre normas empleadas, criterios de diseño, métodos de cálculo, bibliografía, curvas características de funcionamiento y todos los elementos informativos que permitan apreciar en detalle el proceso de cálculo.

La consultora además deberá presentar la siguiente documentación:

- Planos estructurales de los elementos que correspondan junto con su planilla de corte y doblado de hierros. (fundaciones, pavimentos, estructuras metálicas, tabiques, etc.)
- Metodologías constructivas.
- Memorias de montaje.
- Estructuras provisionales.



#### 10.2.4. Instalaciones

La consultora deberá desarrollar toda la documentación de instalaciones, serán presentadas completas con todas las características técnicas necesarias, la cual, además deberá ser aprobada por los organismos técnicos correspondientes.

Considerando que la Etapa 2 complementa y se articula con la Etapa 1 del proyecto de mejoras en el Centro de Frontera, los proyectos de instalaciones deberán asegurar la provisión general de la instalación para la totalidad del predio y no solo el área correspondiente a la Etapa 2. Esto incluye a ciertos equipamientos como ser las cámaras de seguridad, señalética e iluminación exterior.

##### **Proyecto de instalaciones sanitarias y pluviales**

- Obras de abastecimiento de agua.
- Sistema de distribución de agua potable.
- Sistema de desagües sanitarios cloacales.
- Sistema de descarga de los desagües cloacales y punto de conexión.
- Sistema de descarga de las aguas pluviales con punto de descarga.
- Sistema de recolección de recolección de agua de lluvia.
- Detallar puntos de vuelco y en caso de ser necesarias las estaciones depuradoras, estaciones de bombeo, estaciones de transformación, pozos de extracción, tanques, conexiones domiciliarias y cualquier otro complemento necesario para el correcto funcionamiento de la obra.

##### **Proyecto de instalaciones eléctricas**

La consultora deberá garantizar la calidad del proyecto incluyendo los procedimientos para asegurar la misma en todas sus etapas, como ser la definición de requerimientos, diseño, fabricación, instalación, puesta en servicio, operación y mantenimiento.

- Definición del sistema.
- Redes de alta y baja tensión.
- Ubicación de paneles de distribución.
- Diagramas desde acometida hasta paneles secundarios.
- Ubicación de puntos de luz y tomas de fuerza.
- Sistema eléctrico de emergencia.
- Sistema de paneles fotovoltaicos.
- Conexión a red eléctrica.
- Planes de seguridad.
- Plan de pruebas y ensayos.
- Normas y estándares.



- Desarrollo y especificación de propuesta de implementación de energías renovables (solar o eólica)

#### **Proyecto de acondicionamiento térmico y ventilaciones**

- Definición del sistema.
- Ubicación en los edificios.
- Materiales y equipos.
- Análisis y cálculo del comportamiento de la ventilación natural en los edificios.

#### **Proyecto de red telefónica e internet**

- Definición del sistema.
- Ubicación de la central telefónica y servidores.
- Redes de distribución telefónica.
- Redes de distribución y colocación de interfonos.
- Propuesta de materiales y equipos.

#### **Proyecto de Sistemas de Seguridad y Tecnologías**

- Ubicación de cámaras.
- Ubicación de la central de control y monitoreo.
- Propuesta de materiales y equipos.
- Instalaciones de seguridad, circuitos cerrados, equipos de vigilancia, etc.
- Sistemas de tarjeta para el tránsito vecinal fronterizo con barreras vehiculares automáticas.
- Lectoras de patentes con sistemas de semáforos en carriles.
- Equipos escáner biométricos con control de documentación.

#### **Proyecto del sistema de detección de incendios**

- Ubicación de red interna de detección de incendio automático en los edificios.
- Ubicación interna de tomas.
- Ubicación externa de tomas.
- Descripción del sistema y propuesta de materiales y equipos.
- Proyecto del sistema de alarma, previsión y seguridad.
- Ubicación de sensores internos y externos, en edificios y colindancias.
- Central de monitoreo.
- Señales sonoras y audiovisuales.
- Descripción del sistema y propuesta de materiales y equipos.
- Plano de evacuación.

#### **Proyecto de instalación e infraestructura para escáneres de camiones**

Desarrollo de proyecto de obra civil, electromecánica e informática correspondiente a provisión e instalación de escáneres de camiones.



### **Proyecto de instalación e infraestructura requerida para báscula de pesaje de camiones**

Desarrollo de proyecto de obra civil, electromecánica e informática correspondiente a provisión e instalación de balanzas de pesaje de camiones en predio de COTECAR.

### **Proyecto del sistema de prevención y combate de incendios**

- Diseño de instalaciones contra incendios.
- Matafuegos.
- Hidrantes y cañerías.

### **Otras Instalaciones**

- Necesarias para la funcionalidad del Centro de Fronteras, que pueden ser propuesta por la consultora o solicitadas por la DNATF.

#### **10.2.5. Arquitectura Bioclimática**

La consultora deberá desarrollar el diseño de la infraestructura del Centro de Frontera maximizando el confort y la habitabilidad en edificios y espacios exteriores a partir de la valoración de los recursos climáticos y ambientales disponibles, y garantizando el uso eficiente de la energía y de los sistemas de refrigeración y calefacción. Se deberán considerar los siguientes conceptos, entre otros, en el diseño del proyecto:

- Calidad Térmica de las envolventes arquitectónicas cumpliendo con Ganancia Solar, logrando la captación de energía solar en condiciones frías.
- Protección Solar, logrando mantener condiciones de temperatura existentes.
- Ventilación Cruzada para lograr refrescamiento en condiciones cálidas y húmedas.
- Ventilación Selectiva e Inercia para lograr refrescamiento o calentamiento en horarios más confortables, y Ventilación Mínima si es necesario para renovación de aire para higiene.
- Protección de Vientos evitando el refrescamiento o calentamiento no deseado.
- Enfriamiento Evaporativo, reduciendo la temperatura y aumentando la humedad.
- Aislamiento Térmico, reduciendo los flujos de calor entre el exterior y el interior.

Se deberá considerar en el diseño de fachadas y cerramientos las orientaciones más favorables, y la protección de los cerramientos verticales y horizontales de manera de disminuir la radiación solar directa y evitar pérdidas térmicas de las condiciones de confort interior de los espacios.

Se deberá considerar la implementación de sistemas pasivos para la reducción de emisiones y consumos de acuerdo a las condiciones y posibilidades climáticas del lugar, incluyendo medidas como la adopción de energías renovables y de paneles solares, el aprovechamiento de agua de lluvias, la separación de residuos por origen, y el uso de la iluminación led.



La consultora deberá realizar análisis de costo beneficio con el fin de evaluar la conveniencia de implementar los materiales y tecnologías, considerando criterios de viabilidad y mantenimiento, para la toma de decisión por parte de la Dirección Nacional de Asuntos Técnicos de Frontera.

#### **10.2.6. Señalética**

La consultora deberá proveer la documentación gráfica particular para la obra a desarrollar según Manual de Señalética de la Dirección Nacional de Asuntos De Frontera adaptando los textos de las cartelerías al lugar de implantación.

La documentación mínima se refiere a planos de layout general de ubicación de la señalética a colocar.

Así mismo deberá proponer, desarrollar y especificar incorporar dentro de la señalética el equipamiento que facilite la permanencia y tránsito en el Centro de Frontera de personas con discapacidades.

El proyecto de señalética deberá abarcar la totalidad del predio y no solo el área correspondiente a la Etapa 2.

#### **10.2.7. Proyecto Vial y Urbano**

La consultora deberá llevar a cabo dentro del Proyecto Ejecutivo la documentación del entorno urbano inmediato. El desarrollo del mismo deberá contemplar diseño geométrico de las nuevas vialidades o adecuación de la situación existente; planos finales, detalles; especificaciones técnicas de materiales y especificaciones técnicas constructivas; cuantificación y presupuesto desglosado.

Se deberá especificar los procedimientos constructivos de las distintas componentes del entorno, tendientes a optimizar los costos sin perjuicio de la calidad, garantizando tiempos de ejecución, minimizando los impactos y afectaciones negativas.

Según corresponda a cada proyecto, los ítems a desarrollar en este apartado pueden ser los siguientes:

A definir según ubicación e implantación el mismo podrá alcanzar el siguiente desarrollo:

- Proyecto geométrico vial
  - Planimetría general y de flujos de circulación
  - Planimetría de obras exteriores a ejecutar
  - Planimetría de replanteo calzadas



- 
- Planimetría de calzadas acotadas
  - Planimetría de juntas
  - Perfiles transversales
  - Resolución de sección de calles y avenidas:
    - Calle tipo
    - Calle Peatonal
    - Acceso y Salida a Playa de estacionamiento
  - Tipo de Pavimentos
  - Tipo de Cordones
  - Proyecto de Accesibilidad y Movilidad Peatonal
    - Cruces peatonales seguros
    - Rampas y vados
    - Apoyos peatonales intermedios
    - Mesetas reductoras - elevación de cruces peatonales
    - Elevación de bocacalles
    - Tipos de solado en vereda
    - Requerimientos de accesibilidad universal como ser rampas, solados podó táctiles, anchos de paso, entre otros
  - Proyecto de Señalamiento vial
    - Demarcación Horizontal
    - Señalamiento Vertical
  - Proyecto de Programación Semafórica
  - Proyecto de Paisaje Urbano Verde
    - Vegetación - Árboles/ arbustos existentes y Árboles/ arbustos a plantar
    - Plazas secas de Acceso
    - Espacios verdes generales
  - Proyecto de Equipamiento Urbano
    - Bancos
    - Canteros
    - Bebederos
    - Guardería de Bicicletas y Bicycleros
    - Rejillas
    - Alumbrado Público



El proyecto deberá contemplar todos los requerimientos en términos de accesibilidad universal como ser rampas, solados podo táctiles, anchos de paso que faciliten el tránsito y permanencia de personas con discapacidad y otros.

### **10.3. PLIEGO DE CONTRATACIÓN DE OBRA**

#### **10.3.1. Pliego de Bases y Condiciones de Contratación**

Se deberá elaborar el Pliego de Bases y Condiciones de Contratación de Obra en articulación con la Dirección Nacional de Asuntos Técnicos de Frontera.

#### **10.3.2. Especificaciones Técnicas Generales y Particulares**

Se deberán desarrollar las Especificaciones Técnicas Generales para todos los materiales y procesos constructivos de la obra, así como también las Especificaciones Técnicas Particulares para cada uno de los ítems del Cómputo y Presupuesto a desarrollar.

- Se deberá compilar el Pliego iniciando el temario del mismo con los aspectos generales/genéricos que apliquen al conjunto de obras a realizar, para luego incluir los puntos y rubros específicos de cada tipología de obra que integra el contrato.
- Como orden general del pliego, se deberá tener en cuenta la estructura de costos presentada, en la cual se refleja el itemizado y las tareas a ejecutar en obra diferenciando cada Edificio, Obras Exteriores y Condiciones Generales.
- La lógica y armado de la estructura de costos y su pliego deberá contemplar la ejecución de la obra, su control, medición de avances clara y definida, evitando que la inspección de obra se vea obligada a realizar estimaciones durante la ejecución de la obra.
- Las especificaciones de estructuras de hormigón y metálicas deben contemplar los elementos estructurales a ejecutar y las condiciones de control y calidad de los mismos de acuerdo a sus propias características de ejecución. Esta observación aplica de forma general a cualquier elemento que componga el contrato.
- Se deberá especificar las características de todos los artefactos y elementos a proveer, evitando dejar a criterio de la obra y el potencial contratista las decisiones respecto de la mencionada provisión.

#### **10.3.3. Planilla de Cómputo y Presupuesto Detallado**

La consultora deberá presentar un Cómputo y Presupuesto detallado del proyecto y deberá acompañarlo del Análisis de Precios de todos y cada uno de los ítems.





- Se deberá diseñar y estructurar el presupuesto de acuerdo a la lógica de certificación y avance de obra, no debiendo incluirse rubros generales.
- Los costos expresados en la estructura deberán estar respaldados uno por uno con sus respectivos análisis de precio, incluyendo cargas sociales, impuestos, beneficio estimado de la empresa y gastos generales, contemplando el costo final de la obra.
- Como regla general los globales siempre tendrán cantidad 1. Se deberá tener en cuenta que, en caso de realizar un cómputo global, el mismo deberá estar respaldado dentro del análisis de precios con todo lo que implique dicha tarea certificable.
- Las planillas deberán estar vinculadas mediante fórmulas entre los análisis de precio y la estructura de costos. Deberá presentarse una única planilla formato Excel con las fórmulas entre los análisis de precio y la estructura de costos.
- Los insumos dentro de los análisis de precios deberán presentar un mismo precio y se deberá mantener constante la unidad de cotización.

#### **10.3.4. Análisis de Precios**

La consultora deberá desarrollar un análisis de precios para cada uno de los ítems del presupuesto presentado.

#### **10.3.5. Plan de Trabajos y Curva de Avance Físico y Financiero**

La consultora deberá desarrollar la planificación de obra para lo que deberá presentar un Plan de Trabajos y Curva de Inversiones.

El Proyecto Ejecutivo deberá realizarse de manera tal que permita la materialización de las obras a construir por etapas, las mismas serán definidas en función de los plazos con que se dispongan para su ejecución.

La consultora deberá presentar al menos 3 propuestas de cronogramas de obra:

- Cronograma 1: Por la ejecución de la obra completa.
- Cronogramas 2 y 3: Alternativas de realización de obras por etapas de proyecto en función de plazos indicados por el Contratante.

Las alternativas de cronograma 2 y 3 deberán presentarse en el Informe 3.

La documentación ejecutiva Entrega Final responderá al cronograma final indicado por el Contratante.



## 11. COMUNICACIONES Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

Se espera que se desarrollen reuniones de seguimiento de consultoría periódicas, semanales, y que podrán ser virtuales, entre la consultora y la DNATF. Las comunicaciones podrán ser llevadas en forma electrónica mediante los sistemas informáticos disponibles.

La Consultora deberá realizar el Proyecto Ejecutivo de acuerdo con las siguientes etapas:

- Informe de Avance 1 (Informe de Inicio): Presentación del Plan de Trabajo de la Consultoría. La consultora analizará la propuesta existente y propondrá las alternativas que sean necesarias para la aprobación por parte del Comitente, en las que podrá incorporar cambios.
  - Descripción de los trabajos, metodologías empleadas en el desarrollo de la Consultoría y cronograma de entregas.
  - Normativa y criterios para el diseño para la factibilidad del Proyecto Ejecutivo.
- Informe de avance 2: Plan de necesidades final acordado, planos preliminares y croquis. Estudios: Relevamiento topográfico, estudios geotécnicos, relevamiento de interferencias, relevamiento de infraestructura existente.
- Informe de avance 3: Entrega de documentación del proyecto de arquitectura a nivel anteproyecto y estudios (factibilidad de servicios y estudio hidráulico). Definición de alcance de refacción y modernización de infraestructura existente.
- Informe de avance 4. Previo a la entrega final se realizará una entrega completa preliminar de modo de contar con una etapa de revisión final por parte del Contratante. La misma incluirá alternativas de cronograma de obras según requerimientos del Contratante.
- Informe Final: La consultora deberá entregar la documentación técnica necesaria, escrita y gráfica completa para permitir el llamado a licitación del proyecto de detalle y construcción de las obras, así como los estudios definitivos requeridos.

Los informes de avance y final deberán describir los principales aspectos técnicos, económicos, financieros, sociales y ambientales considerados y aplicados en el estudio.

Los informes deberán resumir los avances, pendientes y dificultades encontradas en el desarrollo del proyecto y se deberán incluir las minutas de todas las reuniones y/o resúmenes de los intercambios de información con organismos y entes que se hayan mantenido durante el período abarcado por cada informe.

La consultora deberá remitir la documentación en forma preliminar para revisión y corrección de la misma según cronograma de entregas presentado en Informe Inicial.



El Proyecto Ejecutivo, producto de los trabajos de consultoría, deberá poder leerse de forma independiente de los informes de avance y final de la consultoría. La consultora deberá compartir una propuesta de organización de sus contenidos a consensuar con la DNATF.

## 12. PAGOS

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

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

A continuación, se detalla el cronograma de pagos, a contra entrega de sus respectivos productos de consultoría.

<b>PRESENTACIÓN N de INFORMES</b>	<b>PLAZO DE PRESENTACIÓN</b>	<b>% DEL MONTO DEL PROYECTO EJECUTIVO PREVISTO EN EL CONTRATO</b>	<b>CONDICIÓN</b>
Informe de avance 1 (Informe de Inicio)	a los 7 días de fecha de orden de inicio de consultoría	10%	Aprobación de informe de Inicio
Informe de avance 2	a los 45 días de fecha de orden de inicio de consultoría	20%	Aprobación de informe y documentación correspondiente a Informe de Avance 1
Informe de avance 3	a los 75 días de fecha de orden de inicio de consultoría	20%	Aprobación de informe y documentación correspondiente a Informe de Avance 1



Informe de avance 4	a los 165 días de fecha de orden de inicio de consultoría	25%	Aprobación de informe y documentación correspondiente a Informe de Avance 1
Informe Final	a los 180 días de fecha de orden de inicio de consultoría	25%	Aprobación de informe y documentación correspondiente a Informe de Avance 1

### 13. PROVISIONES MÍNIMAS POR PARTE DEL CONSULTOR

Dentro de las provisiones mínimas la consultora deberá considerar:

- Equipamiento informático para el personal.
- Equipos de telefonía celular y gastos de consumo.
- Gastos asociados a las necesidades de oficina.
- Movilidad y viáticos para el traslado del personal en los casos que sea necesario.
- Gastos de mantenimiento y combustible para movilidad si fuese necesario.
- Gastos asociados a los servicios de alojamiento.
- Instrumental necesario para el replanteo y mediciones de obra y cualquier otra tarea encomendada dentro del presente pliego.

## **ANEXOS**

VER APÉNDICE 1 – MEMORIA DESCRIPTIVA DE PROYECTO  
VER APÉNDICE 2 – DOCUMENTACIÓN DE ANTEPROYECTO

---

**SECCIÓN 6. MODELO DE CONTRATO ESTÁNDAR - SUMA GLOBAL**

**CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA  
Suma Global**

**Nombre del Proyecto:** Programa de Infraestructura para la Integración

**Número de Préstamo:** FONPLATA ARG-35/2017

**Entre**

Secretaría de Interior del Ministerio del Interior

**Y**

---

*[Nombre del Consultor]*

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

## I. FORMULARIO DE CONTRATO – SUMA GLOBAL

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

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

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

### POR CUANTO

- a) el Contratante ha solicitado al Consultor que preste ciertos servicios de consultoría según se define en este Contrato (referidos en adelante, los “Servicios”);
- b) el Consultor, habiendo manifestado al Contratante que cuenta con las capacidades profesionales, experiencia y recursos técnicos, ha acordado prestar los Servicios de acuerdo con los términos y condiciones que se indican en este Contrato;
- c) el Contratante ha recibido *[o ha solicitado]* un préstamo de FONPLATA para cubrir el costo de los Servicios y se propone aplicar una porción del producto de este préstamo para pagos elegibles en virtud de este Contrato, entendiéndose que (i) los pagos por FONPLATA se harán solo a solicitud del Contratante y mediante aprobación de FONPLATA; (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 FONPLATA 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
  - b) Las Condiciones Especiales de Contrato;
  - c) Apéndices:

Apéndice A:	Términos de Referencia
Apéndice B:	Expertos Clave
Apéndice C:	Desglose del Precio del Contrato

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



Apéndice C. Cualquier referencia a este Contrato incluirá, donde el contexto lo permita, una referencia a sus Apéndices.

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

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

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

---

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

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

---

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

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

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

*[Nombre del integrante principal]*

---

*[Representante Autorizado en nombre de una Asociación en Participación]*

<b>A. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO POR SUMA GLOBAL</b>	
<b>1. Definiciones</b>	<p>1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. “Asociación en Participación” significa una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus integrantes, de más de una entidad, donde un integrante tiene la autoridad para realizar todos los negocios para y en nombre de cualesquiera y todos los integrantes de la Asociación en Participación, y donde -sus integrantes son responsables conjunta y solidariamente para con el Contratante por la ejecución del Contrato.</li> <li>b. “FONPLATA” significa el FONPLATA, Banco de Desarrollo.</li> <li>c. “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales el CGC podrá ser modificado o adicionado pero no reemplazado.</li> <li>d. “CGC” significa estas Condiciones Generales de Contrato.</li> <li>e. “Contratante” significa la Agencia Ejecutora que suscriba el Contrato con el Consultor por concepto de los Servicios.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>h. “Día” significa un día laboral salvo indicación al contrario.</li> <li>i. “Experto” significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Un Subconsultor o integrantes de una Asociación en Participación asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>l. “Fecha Efectiva” significa la fecha en que este Contrato entre en vigor de acuerdo con la Cláusula CGC 12.</li> <li>m. “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>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 <b>Condiciones Especiales del Contrato (CEC)</b> y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia</li> <li>o. “Moneda Extranjera” significa cualquier moneda diferente de la Moneda del país del Contratante.</li> <li>p. “Moneda Nacional” significa la Moneda del país del Contratante.</li> <li>q. “Parte” significa el Contratante o el Consultor, según sea el caso, y “Partes” significa ambos.</li> <li>r. “Políticas Aplicables” significa las Políticas para la Adquisición de Bienes y Servicios y para la Contratación de Consultores y Firms Consultoras por Prestatario y Beneficiarios de FONPLATA.</li> <li>s. “Prestatario” significa el Gobierno, agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Fondo.</li> <li>t. “Servicios” significa el trabajo a realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, según se describe en el Apéndice a adjunto.</li> <li>u. “Subconsultores” significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.</li> <li>v. “Tercero” significa cualquier persona o entidad, excepto el Gobierno, el Contratante, el Consultor o un Subconsultor.</li> </ul>
<p><b>2. Relaciones entre las partes</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>3. Ley del contrato</b></p>	<p>3.1 Este Contrato, su significado e interpretación y la relación entre las Partes se regirá por la Ley Aplicable.</p>
<p><b>4. Idioma</b></p>	<p>4.1 Este Contrato se ha firmado en el idioma señalado en las <b>CEC</b>, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.</p>
<p><b>5. Encabezados</b></p>	<p>5.1 Los encabezamientos no limitarán, alterarán o afectarán el significado de este Contrato.</p>

<p><b>6. Comunicaciones</b></p>	<p>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 <b>CEC</b>.</p> <p>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 <b>CEC</b>.</p>
<p><b>7. Lugar</b></p>	<p>7.1 Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el <b>Apéndice A</b> 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.</p>
<p><b>8. Autoridad del Integrante a cargo</b></p>	<p>8.1 En caso de que el Consultor sea una Asociación en Participación, los integrantes autorizan al integrante que se indica en las <b>CEC</b> 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.</p>
<p><b>9. Representantes autorizados</b></p>	<p>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 <b>CEC</b>.</p>
<p><b>10. Prácticas Prohibidas</b></p>	<p>10.1 FONPLATA exigirá a los Prestatarios, Beneficiarios, OE's y a todas las personas que participan en la preparación, ejecución y evaluación de proyectos financiados con recursos del mismo, observar los más altos niveles éticos y denunciar cualquier acto sospechoso de constituir una práctica prohibida de la cual tenga conocimiento.</p> <p>10.2 Las prácticas prohibidas comprenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Prácticas corruptas: consisten en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte.</li> <li>b. Prácticas fraudulentas: consisten en cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.</li> <li>c. Prácticas coercitivas: consisten en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte.</li> <li>d. Prácticas colusorias: consisten en un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado,</li> </ul>

	<p>incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.</p> <p>e. Prácticas obstructivas: consiste en (a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación; o (b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección de FONPLATA y los derechos de auditoría.</p> <p>f. Delitos graves: que incluye el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.</p>
<b>11. Comisiones y honorarios</b>	<p>11.1 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 de FONPLATA.</p>
<b>B. INICIACIÓN, FINALIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO</b>	
<b>12. Entrada en vigor del contrato</b>	<p>12.1 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.</p>
<b>13. Terminación del contrato por no entrada en vigor</b>	<p>13.1 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.</p>
<b>14. Iniciativa de los servicios</b>	<p>14.1 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.</p>
<b>15. Vencimiento del contrato</b>	<p>15.1 Salvo terminación anticipada de acuerdo con la Cláusula CGC 20, este Contrato vencerá al final del periodo siguiente a la fecha Efectiva que se indica en las CEC.</p>

<p><b>16. Acuerdo total</b></p>	<p>16.1 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.</p>
<p><b>17. Modificaciones o variaciones</b></p>	<p>17.1 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.</p> <p>17.2 En casos de modificaciones o variaciones sustanciales se requerirá el previo consentimiento de FONPLATA.</p>
<p><b>18. Fuerza mayor</b></p>	<p>18.1 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.</p> <p>18.2 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.</p> <p>18.3 Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos ni incumplimiento en hacer ningún pago requerido.</p> <p>18.4 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.</p> <p>18.5 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.</p> <p>18.6 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</p>

	<p>escrito de la restauración de las condiciones normales tan pronto como le sea posible.</p> <p>18.7 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.</p> <p>18.8 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:</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>18.9 En caso de desacuerdo entre las partes en cuanto a la existencia o alcance de la Fuerza Mayor, el asunto será transado de acuerdo con las Cláusulas CGC 44, 45 y 46.</p>
<p><b>19. Suspensión</b></p>	<p>19.1 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.</p>
<p><b>20. Terminación</b></p>	<p>20.1 Este Contrato podrá ser terminado por cualquiera de las partes de acuerdo con las disposiciones que se contemplan a continuación:</p> <p><b>a. <u>Por el Contratante</u></b></p> <p>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):</p> <p>(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 19;</p> <p>(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</p>

	<p>deudas, o si aprovecha alguna ley en beneficio de deudores o si entra en liquidación o custodia, bien sea obligatoria o voluntaria;</p> <p>(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 46.1;</p> <p>(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;</p> <p>(e) Si el Contratante, a su exclusiva discreción y por cualquier motivo, decide terminar este Contrato;</p> <p>(f) Si el Consultor no confirma disponibilidad de los Expertos Clave de acuerdo con la Cláusula CGC 14.</p> <p>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.</p> <p><b>b. <u>Por el Consultor</u></b></p> <p>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.</p> <p>(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 44, 45 y 46 dentro de 45 días calendario siguientes a que reciba la notificación escrita del Consultor de que dicho pago está vencido.</p> <p>(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.</p> <p>(c) Si el Contratante no cumple con alguna decisión final como resultado del arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 46.</p> <p>(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.</p> <p><b>c. <u>Cesación de Derechos y Obligaciones</u></b></p> <p>Una vez termine este Contrato de acuerdo con las Cláusulas CGC 13 o CGC 20 del mismo, o cuando venza este Contrato de acuerdo con</p>
--	--



	<p>la Cláusula CGC 15, 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 23, (iii) la obligación del Consultor de permitir inspección, copia y auditoria de sus cuentas y registros según se indica en la Cláusula CGC 26, y (iv) cualquier derecho que una Parte pueda tener según la Ley Aplicable.</p> <p><b>d. <u>Cesación de Servicios</u></b></p> <p>Mediante terminación de este Contrato por notificación de cualquiera de las Partes a la otra, conforme a las Cláusulas CGC 20.a. o CGC 20.b., 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 28 o CGC 29.</p> <p><b>e. <u>Pago a la Terminación</u></b></p> <p>Una vez termine este Contrato, el Contratante hará los siguientes pagos al Consultor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) pago por concepto de los servicios prestados a satisfacción antes de la fecha efectiva de la terminación;</li> <li>(b) en el caso de terminación de acuerdo con los parágrafos (d) y (e) de la Cláusula CGC 20.1a., 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.</li> </ul>
<b>C. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR</b>	
<p><b>21. Generalidades</b></p>	<p><b>a. Estándar de cumplimiento</b></p> <p>21.1 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 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.</p> <p>21.2 El Consultor empleará y suministrará los Expertos y Subcontratistas con experiencia que se requieran para la prestación de los Servicios.</p> <p>21.3 El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios hasta un grado y con los Expertos Clave y subcontratistas que el Contratante pueda</p>

	<p>aprobar previamente. No obstante dicha aprobación, el Consultor conservará la plena responsabilidad de los Servicios.</p> <p><b>b. <u>Ley aplicable a los servicios:</u></b></p> <p>21.4 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.</p> <p>21.5 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:</p> <p>(a) como materia de ley o normas oficiales, el país del prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país; o</p> <p>(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.</p> <p>21.6 El Contratante notificará por escrito al Consultor las costumbres habituales relevantes, y el Consultor, luego de dicha notificación, deberá respetar dichas costumbres.</p>
<p><b>22. Conflicto de interés</b></p>	<p>22.1 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.</p> <p><b>a. <u>El Consultor no se sacará provecho de Comisiones, descuentos, etc.</u></b></p> <p>El pago del Consultor de acuerdo con las Cláusulas CGC 39 a 43 constituirá el único pago del Consultor en relación con este Contrato, y sujeto a la Cláusula de CGC 22.1.b., 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.</p> <p>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 de FONPLATA 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.</p>

	<p><b>b. <u>El Consultor y sus afiliadas no se podrán ocupar en Ciertas actividades</u></b></p> <p>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.</p> <p><b>c. <u>Prohibición de Actividades Conflictivas</u></b></p> <p>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.</p> <p><b>d. <u>Estricto deber de Divulgar actividades Conflictivas</u></b></p> <p>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.</p>
<p><b>23. Confidencialidad</b></p>	<p>23.1 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.</p>
<p><b>24. Responsabilidad del Consultor</b></p>	<p>24.1 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.</p>
<p><b>25. Seguros a ser tomados por el Consultor</b></p>	<p>25.1 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 14.</p>

<p><b>26. Contabilidad, Inspección y Auditoria</b></p>	<p>26.1 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.</p> <p>26.2 El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan a FONPLATA y/o a las personas que él 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 FONPLATA, si así lo solicita. 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 de FONPLATA de acuerdo con esta Cláusula CGC 26.2 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 de FONPLATA).</p>
<p><b>27. Obligacion para producir reportes</b></p>	<p>27.1 El Consultor entregará al Contratante los informes y documentos que se indican en el <b>Apéndice A</b>, en la forma, números y dentro de los plazos que se indique en dicho Apéndice.</p>
<p><b>28. Derechos de propiedad del Contratante en Reportes y Registros</b></p>	<p>28.1 Salvo que las <b>CEC</b> 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 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.</p> <p>28.2 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 <b>CEC</b> se especificarán otras restricciones acerca del futuro uso de estos documentos y software a que hubiere lugar.</p>
<p><b>29. Equipo, Vehiculos y Materiales</b></p>	<p>29.1 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</p>

	<p>contrario por parte del Contratante, los asegurará a cargo del Contratante por un monto equivalente a su valor de reemplazo total.</p> <p>29.2 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.</p>
<b>D. EXPERTOS Y SUBCONSULTORES DEL CONSULTOR</b>	
<b>30. Descripción de expertos clave</b>	<p>30.1 En el <b>Apéndice B</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.</p>
<b>31. Reemplazo de Expertos Clave</b>	<p>31.1 Salvo según el Contratante acuerde otra cosa por escrito, no se harán cambios en los Expertos Clave.</p> <p>31.2 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</p>
<b>32. Remoción de Expertos Clave o Subconsultores</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>32.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores removidos deberá poseer mejores calificaciones y experiencia y deberá ser aceptable al Contratante.</p> <p>32.4 El Consultor deberá asumir los costos que resulten o que sean incidentales a la remoción y/o reemplazo de dichos Expertos.</p>
<b>E. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE</b>	
<b>33. Asistencia y exenciones</b>	<p>33.1 Salvo que las <b>CEC</b> indiquen otra cosa, el Contratante hará todo lo que posible con el fin de lograr que el Gobierno o sus agencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Otorgue al Consultor los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios.</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>g. Proporcione al Consultor cualquier otra asistencia según se indique en las <b>CEC</b>.</li> </ul>
<p><b>34. Acceso a los Sitios del Proyecto</b></p>	<p>34.1 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.</p>
<p><b>35. Cambio en la Ley Aplicable con respecto a Impuestos y Derechos</b></p>	<p>35.1 Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produce algún cambio en la Ley Aplicable en el país del Contratante con respecto a impuestos y derechos que aumente o reduzca el costo incurrido por el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y gastos reembolsables que de otra forma serían pagaderos al Consultor bajo este Contrato será aumentada o reducida de conformidad mediante acuerdo entre las Partes, y se harán los correspondientes ajustes a los montos topes que se indican en la Cláusula CGC 39.1.</p>

<p><b>36. Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante</b></p>	<p>36.1 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 <b>Apéndice A</b> en el momento y en la forma que se especifican allí.</p>
<p><b>37. Personal de la Contraparte</b></p>	<p>37.1 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 <b>Apéndice A</b>.</p> <p>37.2 El personal profesional y de apoyo de la Contraparte, excluido el personal de coordinación del Contratante, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. En caso de que algún integrante del personal de la Contraparte no cumpla satisfactoriamente con alguna parte del trabajo que el Consultor encomiende a dicha parte y acorde con el cargo que ocupe dicho integrante, el Consultor podrá solicitar el reemplazo de dicho integrante y el Contratante no podrá negarse sin razón, a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.</p>
<p><b>38. Obligaciones de pago</b></p>	<p>38.1 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.</p>
<p><b>F. PAGOS AL CONSULTOR</b></p>	
<p><b>39. Precio del Contrato</b></p>	<p>39.1 El Precio del Contrato es fijo y es el que se contempla en las <b>CEC</b>.</p> <p>39.2 Todo cambio al Precio del Contrato que se indique en la Cláusula 39.1 puede hacerse sólo si las Partes han acordado el alcance revisado de los Servicios de acuerdo con la Cláusula CGC 17 y han modificado por escrito los Términos de Referencia en el <b>Apéndice A</b>.</p>
<p><b>40. Impuestos y derechos</b></p>	<p>40.1 El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que las <b>CEC</b> indiquen otra cosa.</p> <p>40.2 Como excepción a lo anterior y según se indica en las <b>CEC</b>, 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.</p>
<p><b>41. Moneda de pago</b></p>	<p>41.1 Todo pago bajo este Contrato se hará en la(s) moneda(s) que se indican en las <b>CEC</b>.</p>
<p><b>42. Modo de facturación y pago</b></p>	<p>42.1 Los pagos totales bajo este Contrato no podrán exceder el Precio del Contrato que se indica en la Cláusula CGC 39.1.</p> <p>42.2 Los pagos bajo este Contrato se harán en pagos de suma global contra los entregables que se indican en el <b>Apéndice A</b>. Los pagos se harán de acuerdo con el cronograma de pagos que figura en las <b>CEC</b>.</p>

	<p><b>a. <u>Pago Anticipado:</u></b> Salvo que las <b>CEC</b> indiquen otra cosa, un anticipo se hará contra una garantía bancaria de pago anticipado aceptable al Contratante por una suma (o sumas) y en la moneda (o monedas) que se indica en las <b>CEC</b>. Dicha garantía (i) será válida hasta que el pago anticipado sea compensado completamente, y (ii) será en la forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Los anticipos serán compensados por el Contratante en porciones iguales contra los pagos de suma global que se indican en las <b>CEC</b> hasta que dichos pagos anticipados sean compensados en su totalidad.</p> <p><b>b. <u>Pagos de Suma Global.</u></b> El Contratante pagará al Consultor dentro de sesenta (60) siguientes a que el Contratante reciba los entregables y la facture por concepto del respectivo pago de suma global. El pago podrá retenerse si el Contratante no aprueba el/los entregable(s) como satisfactorios, en cuyo caso, el Contratante deberá enviar comentarios al Consultor dentro del mismo periodo de sesenta (60) días, luego de lo cual, el Consultor deberá hacer las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso.</p> <p><b>c. <u>Pago Final</u></b> El pago final que se dispone en esta Cláusula se hará solamente después de que el Consultor haya entregado el informe definitivo y una factura final, identificada como tal, y aprobada a satisfacción del Contratante. Se considerará que los Servicios han sido terminados y finalmente aceptados por el Contratante. El último pago de la suma global se considerará aprobado para pago por parte del Contratante dentro de noventa (90) días calendario luego de que éste reciba el informe final, salvo que dentro de dicho periodo de noventa (90) días, el Contratante de aviso escrito al Consultor donde especifique las deficiencias en los Servicios. Luego de lo cual, el Consultor hará las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso. Todos los pagos bajo este Contrato se harán a las cuentas del Consultor que se indican en las <b>CEC</b>.</p> <p><b>d.</b> Excepto el pago final según 42.2.c. anterior, los pagos no constituyen aceptación de los Servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este Contrato.</p>
<p><b>43. Intereses sobre pagos en mora</b></p>	<p>43.1 Si el Contratante ha demorado pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la Cláusula CGC 42.2 b, 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 <b>CEC</b>.</p>
<p><b>G. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS</b></p>	
<p><b>44. Equidad y buena fé</b></p>	<p>44.1 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.</p>
<p><b>45. Resolución amigable</b></p>	<p>45.1 Las Partes buscarán resolver cualquier controversia en forma amigable mediante consultas mutuas.</p>



	<p>45.2 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 46.1</p>
<p><b>46. Resolución de conflictos</b></p>	<p>46.1 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 <b>CEC</b>.</p>

**II. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO**

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

<b>Número de Cláusula CGC</b>	<b>Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales de Contrato</b>
<b>CEC 1.1(n)</b>	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de la Republica Argentina.
<b>CEC 3.1</b>	La ley que regirá el Contrato será la ley la Republica Argentina.
<b>CEC 4.1</b>	El Idioma es: <i>Español</i>
<b>CEC 6.1 y 6.2</b>	<p>Las direcciones son:</p> <p>Contratante: Secretaría de Interior del Ministerio del Interior.  Dirección: Av. Leandro N. Alem 168, piso 4, oficina 425 (C1003AAO), CABA – República Argentina.</p> <p>E-mail: <a href="mailto:adquisiciones@mininterior.gob.ar">adquisiciones@mininterior.gob.ar</a></p> <p>Consultor : _____  _____</p> <p>Atención : _____</p> <p>Facsímile : _____</p> <p>E-mail (cuando corresponda) : _____</p>
<b>CEC 8.1</b>	<p><i>[Nota: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indique “N/A”;</i>  <i>O</i></p> <p><i>Si el Consultor es una Asociación en Participación de más de una entidad, aquí se debe indicar el nombre del integrante de la Asociación en Participación cuya dirección figure en la Cláusula CEC 6.1 ]</i></p> <p>El integrante principal de la Asociación en Participación es <i>[indique el nombre]</i></p>
<b>CEC 9.1</b>	<p>Los Representantes Autorizados son:</p> <p>Por el Contratante: <i>[Nombre, cargo]</i></p> <p>Por el Consultor: <i>[Nombre, cargo]</i></p>

<p><b>CEC 12.1</b></p>	<p>Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha en que fue firmado por ambas partes. La fecha en que el contrato entra en vigor se define como la Fecha de Entrada en Vigor.</p>
<p><b>CEC 13.1</b></p>	<p>Terminación del Contrato por no entrada en vigor: El plazo será 90 (noventa) días corridos.</p>
<p><b>CEC 14.1</b></p>	<p>Iniciación de los Servicios: El número de días será <b>15 (quince) días</b> de la entrada en vigor del Contrato. La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave para comenzar los Trabajos deberá presentarse al Contratante por escrito en forma de declaración escrita firmada por cada Experto Clave.</p>
<p><b>CEC 15.1</b></p>	<p>Vencimiento del Contrato: El plazo será <b>6 (seis) meses</b>.</p>
<p><b>CEC 22.1.b.</b></p>	<p>El Contratante se reserva el derecho de determinar caso a 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 22.1.b. Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Las excepciones deben cumplir con las disposiciones de la política de adquisiciones de FONPLATA sobre Conflicto de Interés.</p>
<p><b>CEC 24.1</b></p>	<p>Ningunas disposiciones adicionales. La siguiente limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Contratante puede estar sujeta a las negociaciones del Contrato: Limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Contratante: (a) Salvo en casos de negligencia crasa o mala conducta intencional por parte del Consultor o por parte de alguna persona o firma que actúe en nombre del Consultor para la prestación de los Servicios, con respecto a los daños y perjuicios que ocasione el Consultor a los bienes del Contratante, el Consultor no será responsable para con el Contratante:           (i) por pérdidas o daños indirectos o eventuales; y           (ii) por cualquier pérdida o daño directo que exceda dos (2) veces el valor total del Contrato; (b) Esta limitación de responsabilidad no podrá</p>

	<p>(i) afectar la responsabilidad del Consultor, a que hubiere lugar, por daño a Terceros causado por el Consultor o por cualquier persona o firma que actúe en nombre del Consultor durante la prestación de los Servicios;</p> <p>(ii) interpretarse como que se provee al Consultor alguna limitación o exclusión de responsabilidad que esté prohibida por la ley aplicable en la República Argentina.</p>
<b>CEC 25.1</b>	<p>El seguro contra los riesgos será el siguiente:</p> <p>(a) Seguro de responsabilidad profesional, con un amparo igual o superior al monto total del contrato;</p> <p>(b) Seguro de vehículos automotores de terceros con respecto a vehículos automotores que el Consultor o sus Expertos o Subcontratistas operen en el país del Contratante, de acuerdo con la Ley Aplicable en el país del Contratante;</p> <p>(c) Seguro de terceros, por los montos mínimos establecidos por la ley aplicable en la República Argentina;</p> <p>(d) seguro patronal y de accidentes de trabajo con respecto a los Expertos y Subconsultores de acuerdo con las disposiciones relevantes de la Ley Aplicable en el país del Contratante, así como con respecto a dichos Expertos, el seguro de vida, salud, accidentes, viaje u otros seguros según sea apropiado.</p>
<b>CEC 28.1</b>	<p>El consultor reconoce que todos los trabajos efectuados bajo este Contrato son trabajos realizados por encargo del Contratante. Consiguientemente, acuerda que <b>el Contratante es el único y legítimo titular de los derechos de propiedad intelectual</b> derivados de los productos y el desarrollo de esta consultoría.</p> <p>En caso de que la legislación aplicable requiera la inscripción en algún organismo del Estado, ésta será responsabilidad del Consultor, y asumirá los costos de dichos trámites.</p>
<b>CEC 28.2</b>	<p>El Consultor no podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (software) para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.</p>
<b>CEC 33.1 de (a) a (e)</b>	<p>No Aplica.</p>
<b>CEC 33.1(g)</b>	<p>No Aplica.</p>
<b>CEC 39.1</b>	<p>El Precio del Contrato es: <i>[indique el monto y la moneda para cada moneda aplicable]</i> <i>[indique: incluye o excluye]</i> impuestos indirectos nacionales.</p> <p>Los impuestos indirectos nacionales cobrables con respecto a este Contrato por concepto de los Servicios prestados por el Consultor serán pagados por el Contratante al Consultor. En caso de corresponder el Contratante actuará como agente de retención</p>

	<p>de acuerdo a la normativa vigente y depositará a nombre del consultor los impuestos retenidos.</p>
<p><b>CEC 40.1 y CEC 40.2</b></p>	<p>El Contratante manifiesta que el Consultor deberá pagar los Subconsultores y los Expertos, cualesquiera impuestos indirectos, derechos, comisiones, gravámenes y demás imposiciones gravadas de acuerdo con la Ley Aplicable en el país del Contratante, sobre el Consultor, los Subconsultores y los Expertos con respecto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) pagos que se hagan al Consultor, Subconsultores y Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Contratante), en relación con la prestación de los Servicios;</li> <li>b) equipo, materiales y suministros que el Consultor o Subconsultores lleven al país del Contratante con el fin de prestar los Servicios y que, luego de ser llevados a dichos territorios, serán retirados posteriormente por ellos;</li> <li>c) equipo importado con el fin de prestar los Servicios y pagado de los recursos suministrados por el Contratante que sea tratado como de propiedad del Contratante;</li> <li>d) bienes que el Consultor, Subconsultores o Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Contratante), o los dependientes elegibles de dichos expertos para su uso personal traigan al país del Contratante, y que posteriormente sean retirados por ellos cuando salgan del país del Contratante, teniendo en cuenta que:             <ul style="list-style-type: none"> <li>i. el Consultor, los Subconsultores y los Expertos deberán observar los procedimientos aduaneros habituales del país del Contratante para importar los bienes al país del Contratante; y</li> <li>i) si el Consultor, los Subconsultores o los Expertos no retiran sino que disponen de cualquier bien en el país del Contratante en el que se haya hecho exención de impuestos y derechos de aduana, el Consultor, los Subconsultores o los Expertos, según corresponda, (a) asumirán el costo de dichos impuestos y derechos de aduana de acuerdo con las regulaciones del país del Contratante, o (b) los reembolsará al Contratante si éste los pagó cuando el bien en cuestión fue introducido en el país del Contratante.]</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>CEC 41.1</b></p>	<p>Las monedas de pago serán las siguientes: Aquella moneda convertible en la cual se formule la propuesta económica.</p> <p><b>Pagos a firmas extranjeras:</b>          Los pagos de la parte del contrato expresada en moneda(s) extranjera(s), se realizarán en aquella moneda convertible en la cual se formule la propuesta económica, en la cuenta informada en el Contrato, teniendo en cuenta las disposiciones emitidas por las autoridades locales.          La factura será emitida en la moneda de la propuesta.          En caso que las disposiciones del país del Contratante impidan la liquidación del pago en los términos expresados en los párrafos precedentes, se podrá requerir al organismo financiador que efectúe el pago directo.</p>

	<p><b>Pagos a firmas nacionales:</b></p> <p>En todos los casos, los pagos se harán en Pesos Argentinos (AR\$) en la cuenta informada en el Contrato radicada en la República Argentina.</p> <p>Para la parte del contrato expresada en moneda extranjera, se pagará al tipo de cambio del día anterior a la fecha de emisión de la factura, utilizando el tipo de cambio divisa vendedor del Banco de la Nación Argentina.</p> <p>La factura será emitida en la moneda de la propuesta</p>
<p><b>CEC 42.2</b></p>	<p>Cronograma de pagos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 % a la presentación y aprobación del INFORME DE INICIO.</li> <li>• 20 % a la presentación y aprobación del SEGUNDO INFORME DE AVANCE.</li> <li>• 20 % a la presentación y aprobación del TERCERO INFORME DE AVANCE.</li> <li>• 25 % a la presentación y aprobación del CUARTO INFORME DE AVANCE.</li> <li>• 25 % a la presentación y aprobación del INFORME FINAL</li> </ul> <p>Se efectuarán los siguientes reajustes al Precio del Contrato, solo sobre la porción del contrato expresado en Pesos Argentinos.</p> <p>Los precios pagaderos al Consultor, estarán sujetos a reajuste durante la ejecución del Contrato a fin de poder reflejar las variaciones surgidas en el costo de los diversos componentes, de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $P1 = P0 (a (L1 / L0) + b (M1 / M0)) - P0$ <p>Donde:</p> <p>P1 = ajuste pagadero al Consultor</p> <p>P0 = Saldo no pagado del contrato</p> <p>a = porcentaje estimado del Precio del Contrato correspondiente a las remuneraciones.</p> <p>b = porcentaje estimado del Precio del Contrato correspondiente a materiales y gastos</p> <p>L0, L1 = Índice de Salarios para el Sector Privado Registrado, publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INDEC), en la fecha básica y en la fecha del ajuste, respectivamente.</p> <p>M0, M1 = Índice de precios mayoristas (IPIM): nivel general, productos nacionales, Manufacturados y Energía eléctrica, Productos manufacturados: Máquinas y Equipos, publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INDEC), en la fecha básica y en la fecha de ajuste, respectivamente.</p> <p>Los coeficientes a y b según los establece el Contratante son como sigue:</p> <p>a = 0,80 (ochenta centésimos)</p> <p>b = 0,20 (veinte centésimos)</p> <p>En todos los casos debe verificarse que:</p>

	<p><math>a + b = 1</math></p> <p>Los índices a utilizar serán los publicados por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INDEC).</p> <p>Fecha base: Mes previo a la fecha límite para la presentación de propuestas.</p> <p>Fecha del ajuste: Mes previo a la fecha de la factura del hito a certificar.</p> <p>La aplicabilidad de la fórmula de ajuste de precio anterior estará condicionada por las siguientes circunstancias:</p> <p>(a) No se permitirá ningún reajuste de precios posteriores a las fechas originales de entrega, salvo que medie una prórroga formal de la misma. Como regla general, no se permitirán reajustes de precios por períodos de retraso por los cuales el Consultor es totalmente responsable.</p> <p>(b) Si la moneda en la cual el Precio del Contrato está expresado es diferente de la moneda de origen de los índices de la mano de obra y de los materiales, no se aceptará ajuste alguno.</p>
<b>CEC 42.2 a.</b>	No se prevé pago de anticipo.
<b>CEC 42.2 c.</b>	<p>Las cuentas son:</p> <p>Para moneda extranjera: <i>[indique la cuenta]</i>.</p> <p>Para moneda nacional: <i>[indique la cuenta]</i>.</p>
<b>CEC 43.1</b>	La tasa de interés es: la tasa pasiva del Banco Nación para depósitos a plazo fijo a treinta (30) días.
<b>CEC 46.1</b>	<p><b>(a) Contrato con un Proveedor extranjero:</b></p> <p>Cualquier disputa, controversia o reclamo generado por o en relación con este Contrato, o por incumplimiento, cesación, o anulación del mismo, deberá ser resuelto mediante arbitraje de conformidad con los procedimientos de arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje vigente de la CNUDMI.</p> <p><b>(b) Contratos con Proveedores ciudadanos del país del Contratante:</b></p> <p>En el caso de alguna controversia entre el Contratante y el Consultor que es un ciudadano del país del Contratante, la controversia deberá ser sometida a juicio o arbitraje de acuerdo con procedimientos realizados de acuerdo con las leyes del país del Contratante.</p> <p>A los fines de solucionar las controversias no resueltas amigablemente, las partes podrán recurrir a los tribunales federales en lo contencioso administrativo.</p>

### III. APÉNDICES

#### 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 Beneficiario para trabajar en el equipo del Consultor; tareas específicas que requieren la previa aprobación del Contratante.*

*Introducir el texto basado en la Sección 5 (Términos de Referencia) de IAC en la SP y modificado con base en los Formularios TEC-1 a TEC-5 en la Propuesta del Consultor. Resaltar los cambios a la Sección 5 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 TEC-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 TEC-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 – Desglose del Precio del Contrato

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

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

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

En caso de que el Contratante encuentre (bien sea mediante inspecciones o auditorias de acuerdo con la Cláusula CGC 26.2 o por otro medio) que estas declaraciones son materialmente incompletas o imprecisas, el Contratante podrá introducir las modificaciones apropiadas en las tarifas de remuneración afectadas por dichas declaraciones materialmente incompletas o imprecisas. Las modificaciones a que haya lugar tendrán efecto retroactivo y, en caso de que la remuneración ya haya sido pagada por el Contratante antes de la modificación (i) el Contratante tendrá derecho a compensación cualquier pago sobrante contra el próximo pago mensual a los Consultores, o (ii) si no hay más pagos que el Contratante deba hacer a los Consultores, estos deberán rembolsar al Contratante cualquier pago sobrante dentro de treinta (30) días siguientes al recibo de una reclamación escrita del Contratante.



**Modelo del Formulario I**  
**Desglose de Tarifas Fijas acordadas en el Contrato del Consultor**

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

(Expresado en *[indique la moneda]*)<sup>1</sup>

Expertos		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de Remuneración Básica por Mes/Día/Año Laboral	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/ Año Laboral	Tarifa Final por Mes/Día/ Año Laboral Hora <sup>5</sup>
Oficina Base									
Trabajo en el País del Contratante									

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

Nombre y cargo: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> En caso de incluir más de una moneda, incluir tabla adicional

<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

---

# LLAMADO A LICITACIÓN

Republica de Argentina

## SOLICITUD DE PROPUESTAS FNP-ARG35-SBECC-08

### Consultoría para el Desarrollo de Proyecto Ejecutivo y Pliego de Licitación de Obra “Ampliación y Modernización del Centro de Frontera Paso de los Libres – Segunda Etapa, Provincia de Corrientes”

El MINISTERIO DEL INTERIOR (en lo sucesivo, denominado el “Prestatario”), a través de la SECRETARIA DE PROVINCIAS ha recibido un préstamo de FONPLATA, Banco de Desarrollo (en lo sucesivo, denominado “FONPLATA”) – para sufragar el coste del PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA PARA LA INTEGRACIÓN. A través de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DiGePPSE) Esta Solicitud de Propuestas hace referencia al contrato para la Contratación de “Servicios de Consultoría para el Desarrollo de Proyecto Ejecutivo y Pliego de Licitación de Obra “Ampliación y Modernización del Centro de Frontera Paso de los Libres – Segunda Etapa, Provincia de Corrientes”.

El objetivo de estos trabajos de consultoría es contar con los pliegos y documentación de obra detallada, a nivel de Proyecto Ejecutivo, necesarios para la obra de intervenciones integrales de infraestructura a construir en el Centro de Frontera Paso de los Libres –Uruguayana (Brasil), de acuerdo a los Términos de Referencia y programa indicado por el Contratante. Como producto final se espera que la consultora entregue la documentación técnica que permita el llamado a licitación para la ejecución de las obras proyectadas en forma completa y detallada. Dicha documentación estará compuesta pero no limitada a planos, planillas, memorias, cálculos, detalles y estudios, y tendrá un alcance de Proyecto Ejecutivo.

Está previsto que este contrato se ejecute del en un plazo estimado de **seis (6) meses**

Los criterios que se utilizarán para evaluar las propuestas son:

- Antecedentes de desarrollo de proyecto ejecutivo y/o anteproyecto con entidades de Gobierno en sus distintos niveles (Nacional, Provincial) y Privado y/o Experiencia en Organismos Internacionales
- Antecedentes con elaboración de proyectos de centros de trasbordo; centros de frontera y/o pasos fronterizos.
- Antecedentes en elaboración de proyectos específicos de similar envergadura. Se entiende como proyecto de similar complejidad y magnitud proyectos de más de 1.500 m<sup>2</sup> de edificaciones y/o 5.000 m<sup>2</sup> de pavimentos de hormigón rígido dependiendo del rol en el equipo de trabajo. Así mismo la participación del profesional en el proyecto u obra presentado como antecedente deberá estar relacionado con el rol para el cual se postula.

Los Consultores elegibles interesados podrán obtener información adicional y consultar el Documento de Solicitud de Propuestas en la página web oficial del Ministerio del Interior: <https://www.mininterior.gob.ar/licitaciones/licitaciones.php>. Asimismo, se destaca que la presentación de ofertas en el presente proceso implica la aceptación voluntaria por parte del oferente de la obligación de mantenerse informado en relación al mismo mediante su consulta en el sitio web mencionado.

A fin de ser notificados de todas las novedades de este llamado (como pueden ser circulares modificatorias, postergación de la fecha de apertura, etc.) todos los interesados en participar

---

deberán enviar un correo a [adquisiciones@mininterior.gob.ar](mailto:adquisiciones@mininterior.gob.ar) de tipo personal y no institucional, que garantice el anonimato de los eventuales participantes del proceso.

Ofertas electrónicas no serán permitidas. Las ofertas que se reciban fuera del plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán físicamente en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir.

Todas las propuestas deberán entregarse en sobres cerrados en los que figurará la siguiente leyenda: “Proceso: **FNP-ARG35-SBECC-08** - Propuesta para los Servicios de Consultoría para el Desarrollo de Proyecto Ejecutivo y Pliego de Licitación de Obra “Ampliación y Modernización del Centro de Frontera Paso de los Libres – Segunda Etapa, Provincia de Corrientes” antes de **Fecha: 03 de abril de 2023, Hora: 14:00 horas**, en la dirección siguiente:

Ministerio del Interior – Atención: Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales - División Adquisiciones y Contrataciones - Calle 25 de mayo 155 (Mesa de Entrada Interior), CP C1002ABC, CABA, República Argentina, y el sitio web <https://www.mininterior.gob.ar/licitaciones/licitaciones.php>.

Las ofertas se abrirán a **las 14:30 horas del 03 de abril de 2023**. El Acto de Apertura de Ofertas se llevará a cabo ante la presencia de un escribano, funcionarios designados por el contratante y, en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en persona en las oficinas del Ministerio del Interior, sitas en 25 de Mayo 101 Piso 3° Oficina 357 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, siendo el evento transmitido en vivo por el canal de YouTube del Ministerio del Interior: <https://www.youtube.com/c/MinisteriodelInteriorAR>