

Ministerio del Interior
República Argentina



Pliego de Bases y Condiciones

para la

Contratación de:

**“Desarrollo Proyecto Ejecutivo: Ampliación y Modernización del Centro de
Frontera Posadas- Encarnación” Provincia de Misiones”**

SP No: FNP-ARG35-SBECC-01

Proyecto: Programa de Infraestructura para la Integración
Número de Préstamo: FONPLATA ARG-35/2017

Contratante: Secretaría de Interior – Ministerio del Interior de la República
Argentina



INDICE

PARTE I	1
Sección 1. Carta de Invitación	1
Sección 2. Instrucciones a los Consultores	3
1. Definiciones	3
2. Introducción	4
3. Conflicto de Interés	4
4. Ventaja por Competencia Desleal	5
5. Prácticas Prohibidas	6
6. Elegibilidad	6
7. Consideraciones Generales	7
8. Costo de la Elaboración de la Propuesta	7
9. Idioma	7
10. Documentos que Comprenden la Propuesta	7
11. Solo una propuesta	7
12. Validez de la Propuesta	8
13. Aclaración y Corrección de la SP	8
14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas	9
15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica	9
16. Propuesta de Precio	9
17. Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas	10
18. Confidencialidad	11
19. Apertura de las Propuestas Técnicas	11
20. Evaluación de las Propuestas	11
21. Evaluación de Propuestas Técnicas	11
22. Propuesta de Precios para Selección Basada en la Evaluación de la Calidad (SBEC)	11
23. Apertura Pública de Propuestas de Precio (para métodos Selección Basada en la Evaluación de la Calidad y el Costo (SBECC) y Selección Basada en la Evaluación del Presupuesto Fijo (SBEPF))	12
24. Corrección de Errores	12
25. Impuestos	13

26.	Conversión a una Moneda	13
27.	Evaluación Combinada de Calidad y Costo	13
28.	Negociaciones	13
29.	Conclusión de las Negociaciones	14
30.	Adjudicación del Contrato	14
Sección 2. Hoja de Datos		15
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar		25
	Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica	26
	Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor	28
	Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Contratante	30
	Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de actividades para la ejecución del trabajo	31
	Formulario TECH-5: Composición del Equipo y Asignación de Responsabilidades	32
	Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV)	33
<u>Formulario TECH 7: Calendario de actividades del personal</u>		
Formulario TECH 8: Plan de Trabajo		
Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar.....		39
	Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio	40
	Formulario FIN-2: Resumen de Precios	42
	Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*]	43
Formulario FIN - 4: Desglose por Remuneraciones		
Formulario FIN - 5: Desglose por Gastos Reembolsables		
Sección 5. Países Elegibles		50
Sección 6. Prácticas Prohibidas		51
Sección 7. Términos de Referencia		52
1.	Marco del programa	52
2.	Objeto de la contratación	52
3.	Objetivos	52
4.	Alcance general de los servicios del consultor	53
5.	Supervisión del proyecto	53
6.	Plazo de la consultoría	53

7.	Comunicaciones	53
8.	Personal y equipo de la consultora	54
9.	Responsabilidades del consultor	54
10.	Responsabilidades específicas ambientales del consultor	55
11.	Alcance del proyecto	55
12.	Documentación a desarrollar	56
13.	Presentación de los informes	65
14.	Pagos	66
15.	Provisiones mínimas a realizar por el consultor	67
	PARTE II	70
	Sección 8. Condiciones de Contrato	70
	I. Formulario de Contrato – Suma Global.....	73
	II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global	75
1.	Definiciones	75
2.	Relaciones entre las Partes	76
3.	Ley que Rige el Contrato	76
4.	Idioma	76
5.	Encabezados	76
6.	Comunicaciones	76
7.	Lugar	76
8.	Autoridad del Integrante a Cargo	76
9.	Representantes Autorizados	77
10.	Prácticas Prohibidas	77
11.	Entrada en Vigor del Contrato	77
12.	Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor	77
13.	Iniciación de los Servicios	77
14.	Vencimiento del Contrato	77
15.	Acuerdo Total	77
16.	Modificaciones o Variaciones	77
17.	Fuerza Mayor	78
18.	Suspensión	79
19.	Terminación	79

20.	General	80
21.	Conflicto de Interés	81
22.	Confidencialidad	82
23.	Responsabilidad del Consultor	82
24.	Seguros a ser tomados por el Consultor	82
25.	Contabilidad, Inspección y Auditoria	82
26.	Obligaciones para producir Reportes	83
27.	Derechos de propiedad del Contratante en Reportes y Registros	83
28.	Equipo, Vehículos y Materiales	83
29.	Descripción de Expertos Clave	83
30.	Reemplazo de Expertos Clave	83
31.	Remoción de Expertos o Subconsultores	84
32.	Asistencia y Exenciones	84
33.	Acceso a los Sitios del Proyecto	84
34.	Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos	85
35.	Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante	85
36.	Personal de la Contraparte	85
37.	Obligación de Pago	85
38.	Precio del Contrato	85
39.	Impuestos y Derechos	85
40.	Moneda de Pago	85
41.	Modo de Facturación y Pago	86
42.	Intereses sobre Pagos en Mora	86
43.	Buena Fe	86
44.	Conciliación Amigable	87
45.	Resolución de Conflictos	87
46.	Elegibilidad	87
	Anexo 1: Política del FONPLATA –Prácticas Prohibidas.....	88
	III. Condiciones Especiales de Contrato.....	89
	IV. Apéndices.....	96
	Apéndices A – Términos de Referencia	96
	Apéndice B – Expertos Clave	96

Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato.....	96
Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados- NO APLICA.....	98
Apéndice E – Convenio de Integridad	84
Apendice F - Declaración de beneficiario Efectivo o Final.....	86

PARTE I

Sección 1. Carta de Invitación

Ministerio del Interior

“Desarrollo Proyecto Ejecutivo: Ampliación y Modernización del Centro de Frontera Posadas – Encarnación - Provincia de Misiones”

Programa de Infraestructura para la Integración

Préstamo FONPLATA N° ARG-35/2017

Solicitud de Propuestas N° FNP-ARG35-SBECC-01

1. La República Argentina (denominado en adelante el “Prestatario”) ha recibido del FONPLATA un préstamo para financiar parcialmente el costo del Programa de Infraestructura para la Integración. La Secretaría de Interior a través de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales del Ministerio del Interior, se propone aplicar una porción del producto de este financiamiento a pagos elegibles bajo el contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuestas.
2. El Contratante invita a presentar propuestas para suministrar los siguientes servicios de consultoría (referidos en adelante, los “Servicios”): SP N° FNP-ARG35-SBECC-01 “Desarrollo de Proyecto Ejecutivo: Ampliación y Modernización del Centro de Frontera Posadas – Encarnación – Provincia de Misiones”. La Sección 7 de los Términos de Referencia incluye más información acerca de los Servicios.
3. Esta Solicitud de Propuestas (SP) está dirigida todos aquellos consultores elegibles que estén interesados en presentar propuestas para los servicios a contratar indicados en el punto 2.
4. Se seleccionará una firma de acuerdo con los procedimientos de Selección Basada en Evaluación de Calidad y Costo (SBECC) y en un formato Propuesta Técnica Extensa (PTE) según se describe en esta SP y de acuerdo con las Política para la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios en Operaciones Financiadas por FONPLATA, las cuales pueden encontrarse en la siguiente página web: www.fonplata.org
5. La SP incluye los siguientes documentos:
 - Sección 1 - Carta de Invitación
 - Sección 2 - Instrucciones a Consultores y Hoja de Datos
 - Sección 3 - Propuesta Técnica (*Propuesta Técnica Extensa*) - Formularios Estándar
 - Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios Estándar
 - Sección 5 - Países Elegibles
 - Sección 6 - Políticas del Fondo - Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas
 - Sección 7 - Términos de Referencia
 - Sección 8 - Formularios Estándar de Contrato (Suma Global)
6. La dirección, fecha y hora límites de la presentación de propuestas técnica y financiera es: Ministerio del Interior - Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales - Calle 25 de Mayo

155 (Mesa de Entrada Interior), CP C1002ABC, CABA, República Argentina, el día 13 de septiembre de 2021 a las 15.00 hs.

7. La dirección, fecha y hora de apertura de la propuesta técnica es: Av. Leandro N. Alem 168, piso 7, oficina 713, CABA, el día 13 de septiembre de 2021, a las 15.30 hs. Durante la vigencia de las medidas establecidas a consecuencia de la emergencia pública en materia sanitaria, mediante los Decretos de Necesidad y Urgencia N° 297/2020, N° 1033/2020, normas relacionadas y/o las que en el futuro las reemplacen o prorroguen en su alcance, el Acto de Apertura de Propuestas se llevará a cabo ante la presencia de un escribano y funcionarios designados por el contratante, siendo el evento transmitido en vivo por el canal de YouTube del Ministerio del Interior: <https://www.youtube.com/c/MinisteriodelInteriorAR>
8. Para mayor detalle consultar el Documento completo, el cual se encuentra publicado en el siguiente sitio web: <https://www.mininterior.gob.ar/licitaciones/licitaciones.php>

Sección 2. Instrucciones a los Consultores

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

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

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

2. Introducción

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

3. Conflicto de Interés

- 3.1 La política del 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.
- 3.2 El Consultor tiene la obligación de revelar al Contratante cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de atender los mejores intereses del Contratante. El hecho de no hacerlo puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación del Contrato y/o a las sanciones que imponga el FONPLATA.
 - 3.2.1. Sin que ello constituya limitación alguna a lo anterior, no se contratará al Consultor bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

a. Actividades Conflictivas

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

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

b. Trabajos Conflictivos

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

c. Relaciones Conflictivas

- (c) Relaciones con el personal del Contratante: no se podrá adjudicar un contrato a un Consultor (incluidos sus Expertos y subcontratistas) que tenga una estrecha relación familiar o de negocios con un personal profesional del Prestatario o el Contratante o de la *Agencia Ejecutora* o de un Beneficiario de una parte del financiamiento del 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 el FONPLATA.
- (d) Cualquier otro tipo de relaciones conflictivas según se indica en la **Hoja de Datos**.
- (e) Todos los Consultores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio del Cliente, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su contrato.
- (f) Ninguna agencia o empleados vigentes del Contratante podrán trabajar como Consultores bajo sus propios ministerios, departamentos o agencias. Reclutar previos empleados gubernamentales del Contratante para trabajar para sus ministerios anteriores, departamentos o agencias es aceptable siempre que no exista conflicto de interés. Cuando el Consultor sugiere a cualquier empleado del gobierno como Personal en su propuesta técnica, dicho Personal deberá tener una certificación por escrito de su gobierno o empleador confirmando que goza de licencia sin sueldo de su posición oficial y cuenta con permiso para trabajar tiempo completo fuera de esta posición. El Consultor deberá presentar dicha certificación como parte de su propuesta técnica al Contratante.

4. Ventaja por Competencia Desleal

- 4.1 La equidad y la transparencia en el proceso de selección requieren que los Consultores o sus afiliadas que compitan para un trabajo específico no deriven una ventaja competitiva por haber

prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión. Para tal fin, en aquellos casos en los que algún interesado realizare una consulta que suscitare una respuesta de parte del contratante, la misma será publicada de manera tal que todos los interesados accedan a la misma información.

5. Prácticas Prohibidas

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

6. Elegibilidad

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

a. Sanciones

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

b. Prohibiciones

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

c. Restricciones para empresas del Gobierno

- 6.3.3. Las empresas o instituciones de propiedad del Gobierno en el país del *Prestatario* serán elegibles sólo si pueden demostrar que (i) son legal y económicamente autónomas, (ii) realizan operaciones de acuerdo con el derecho comercial, y (iii) no son agencias dependientes del Contratante.
- 6.3.4. Como excepción a lo anterior, cuando los servicios de universidades o centros de investigación de propiedad del Gobierno en el país del *Prestatario* son de naturaleza única y excepcional y su participación es esencial para la ejecución del proyecto, el 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 del FONPLATA.

d. Restricciones para empleados oficiales

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

B. Preparación de la Propuestas**7. Consideraciones Generales**

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

8. Costo de la Elaboración de la Propuesta

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

9. Idioma

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

10. Documentos que Comprenden la Propuesta

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

11. Solo una propuesta

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

12. Validez de la Propuesta

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

a. Ampliación al Periodo de Validez

- 12.4 El Contratante hará todo lo que esté a su alcance por concluir las negociaciones dentro del periodo de validez de la propuesta. Sin embargo, en caso de necesidad, el Contratante podrá solicitar, por escrito, a todos los Consultores que entregaron Propuestas antes de la fecha límite de entrega, que amplíen la validez de sus Propuestas.
- 12.5 Si el Consultor acuerda ampliar la validez de la Propuesta, ello se hará sin ningún cambio en la Propuesta original y con la confirmación de la disponibilidad de los Personal Profesional Clave.
- 12.6 El Consultor podrá rechazar ampliar la validez de su Propuesta en cuyo caso, dicha Propuesta no se evaluará más.

b. Sustitución de Personal Profesional Clave

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

c. Sub-Contratación

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

13. Aclaración y Corrección de la SP

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

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

- 13.1.2. En caso de que una modificación sea de fondo, el Contratante podrá ampliar la fecha límite para la entrega de la propuesta para dar a los Consultores interesados tiempo razonable para tener en cuenta dicha modificación en sus Propuestas.
- 13.2 El Consultor podrá entregar una propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de la misma en cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. Después de la fecha límite no se aceptarán modificaciones a la Propuesta Técnica o Económica.

14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas

- 14.1 En la preparación de la propuesta, el Consultor deberá prestar especial atención a lo siguiente:
- 14.1.1. Si un Consultor considera que puede resaltar su experiencia para el trabajo si se asocia con otros consultores en forma de Asociación en Participación o como Subconsultores, lo podrá hacer si así lo permite la **Hoja de Datos**.
- 14.1.2. El Contratante podrá indicar en la **Hoja de Datos** el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave (expresado en persona-meses) o el costo total estimado del Contratante para la conclusión de la tarea, pero en ningún caso ambos. Este estimativo es indicativo y la Propuesta se basará en los estimativos del Consultor.
- 14.1.3. Si así se indica en la **Hoja de Datos**, el Consultor deberá incluir en su Propuesta al menos el mismo insumo de tiempo (en la misma unidad que se indica en la **Hoja de Datos**) de Personal Profesional Clave y a falta de ello, la Propuesta de Precio será ajustada con el propósito de comparar las propuestas y la decisión de adjudicación de acuerdo con el procedimiento en la **Hoja de Datos**.
- 14.1.4. Para trabajos bajo el método de Selección Basada en el Presupuesto Fijo, no se divulga el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave. En la **Hoja de Datos** figura el presupuesto total disponible, excluyendo Impuestos, y la Propuesta de Precio no podrá exceder este presupuesto.

15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica

- 15.1 La Propuesta Técnica no incluirá ninguna información financiera. Una Propuesta Técnica que contenga información financiera será rechazada.
- 15.2 Dependiendo de la naturaleza del trabajo, el Consultor deberá entregar una Propuesta Técnica Extensa (PTE) o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS) tal como se indica en la **Hoja de Datos** y utilizando los Formularios Estándar de la Sección 3 de la SP.

16. Propuesta de Precio

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

a. Ajustes de Precio

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

b. Impuestos

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

c. Moneda de la Propuesta

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

d. Moneda de Pago

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

e. Entrega, Apertura y Evaluación

17. Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas

- 17.1 El Consultor deberá entregar una Propuesta firmada y completa que comprenda los documentos y formularios de acuerdo con la Cláusula 10 (Documentos que Comprenden la Propuesta). La entrega podrá hacerse por correo o en físico. Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor tiene la opción de entregar sus Propuestas por medio electrónico.
- 17.2 Un representante autorizado del Consultor deberá firmar las cartas de entrega originales en el formulario requerido, tanto para la propuesta Técnica, y si fuere el caso, para la Propuesta de Precio y deberá rubricar todas las páginas de ambas. La autorización será en forma de un poder escrito adjunto a la Propuesta Técnica.
- 17.3 Una Propuesta entregada por una Asociación en Participación deberá ir firmada por todos los integrantes para que sea legalmente obligatoria para todos ellos, o por un representante autorizado que tenga un poder escrito firmado por el representante autorizado de cada uno de los integrantes.
- 17.4 Toda modificación, revisión, interlineado, borradura o reemplazo será válida únicamente si es firmada o si tiene la rúbrica de la persona que firma la Propuesta.
- 17.5 La Propuesta firmada será marcada “Original”, y sus copias como “Copia” según sea el caso. El número de copias se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias se tomarán del original firmado. En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.
- 17.6 El original y todas las copias de la Propuesta Técnica serán colocados dentro de un sobre sellado claramente marcado “**Propuesta Técnica**”, “**Nombre del Trabajo, según se indica en la Sección II, Hoja de Datos**”, número de referencia, nombre y dirección del Consultor, y con la advertencia “**No Abrir Hasta la fecha y hora límite para la entrega de Propuestas Técnicas indicado en la Sección II, Hoja de Datos.**”
- 17.7 Igualmente, la Propuesta de Precio original (si se requiere para el método de selección aplicable) será colocada dentro de un sobre sellado marcado claramente “**Propuesta Económica**” seguido por el nombre del trabajo, número de referencia, nombre y dirección del Consultor con la advertencia “**No Abrir con la Propuesta Técnica.**”
- 17.8 Los sobres sellados que contengan las Propuestas Técnica y Económica serán colocados en un sobre exterior y sellado. Este sobre exterior deberá llevar la dirección de la entrega, el número de referencia SP, el nombre del trabajo, nombre y dirección del Consultor, y marcado claramente “**No Abrir antes de la fecha y hora límite de entrega que se indica en la Hoja de Datos**”.
- 17.9 Si los sobres y paquetes que contengan las Propuestas no son sellados y marcados tal como se indica, el Contratante no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, pérdida o apertura prematura de la Propuesta.
- 17.10 La Propuesta o sus modificaciones deberán ser enviadas a la dirección que se indica en la **Hoja de Datos** y recibidas por el Contratante a más tardar en la fecha límite que se indica en la **Hoja de Datos**, o en cualquier ampliación de esta fecha límite. Toda Propuesta o su modificación que reciba el Contratante después de la fecha límite será declarada como recibida tarde y rechazada y devuelta sin abrir.

18. Confidencialidad

- 18.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de adjudicación del Contrato, el Consultor no podrá ponerse en contacto con el Contratante acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta Técnica y/o Económica. La información relacionada con la evaluación de las Propuestas y recomendaciones de adjudicación no podrán ser reveladas a los Consultores que hayan entregado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no esté involucrada oficialmente con el proceso, hasta la publicación de la información de adjudicación del Contrato.
- 18.2 Todo intento de los Consultores o de cualquier parte a nombre del Consultor de influenciar indebidamente al Contratante en la evaluación de las Propuestas o en las decisiones de adjudicación del Contrato podrán resultar en que se rechace la Propuesta y podrá estar sujeta a la aplicación de los procedimientos prevalecientes de sanciones del FONPLATA.
- 18.3 No obstante, las anteriores disposiciones, desde el momento de apertura de la Propuesta hasta el momento de la publicación de adjudicación del Contrato, si un Consultor desea contactar al Contratante o al FONPLATA sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito.

19. Apertura de las Propuestas Técnicas

- 19.1 El comité de evaluación del Contratante procederá a abrir las Propuestas Técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Consultores que opten por asistir (en persona, en línea si esta opción es ofrecida en la **Hoja de Datos**). La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la Propuesta de Precio permanecerán sellados y guardados bajo estricta seguridad con un auditor público reconocido o autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la Cláusula 23 del IAC.
- 19.2 Cuando se abran las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente: (i) nombre y país del Consultor, o, en el caso de una Asociación en Participación, el nombre de ésta, el nombre del integrante representante del grupo y los nombres y países de todos los integrantes; (ii) la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Propuesta Económica; (iii) modificaciones a la Propuesta entregadas antes de la fecha límite para la entrega de propuestas; y (iv) cualquier otra información que se estime apropiada o según se indica en la **Hoja de Datos**.

20. Evaluación de las Propuestas

- 20.1 Sujeto a lo que disponga la Cláusula 15.1 de las IAC, los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas de Precio sino hasta que se concluya la evaluación técnica y el FONPLATA expida su “no objeción” según sea el caso.
- 20.2 El Consultor no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la entrega de propuestas salvo según se permite en la 12.7 de estas IAC. Al evaluar las Propuestas, el Contratante hará la evaluación únicamente con base en las Propuestas Técnicas y Económicas presentadas.

21. Evaluación de Propuestas Técnicas

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

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

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

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

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

23.1 Una vez finalizada la evaluación técnica y el FONPLATA haya emitido su no-objeción (si corresponde), el Contratante notificará a los Consultores cuyas Propuestas hayan sido consideradas que no cumplieron con la SP y los TDR o que no obtuvieron el puntaje técnico mínimo de calificación (y suministrará información relacionada con el puntaje técnico general del Consultor, así como los puntajes obtenidos para cada criterio y subcriterio) que sus Propuestas de Precio serán devueltas sin abrir una vez termine el proceso de selección y firma del Contrato. Simultáneamente, el Contratante notificará por escrito a los Consultores que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo y les informará la fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas Económicas. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para que hagan los arreglos necesarios para asistir a la apertura. La asistencia del Consultor a la apertura de las Propuestas Económicas (en persona, o en línea si esta opción se indica en la **Hoja de Datos**) es opcional y a elección del Consultor.

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

24. Corrección de Errores

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

a. Contratos sobre base de tiempo trabajado

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

b. Contratos de Suma Global

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

25. Impuestos

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

26. Conversión a una Moneda

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

27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo

a. Selección Basada en Calidad y Costos (SBECC)

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

b. Selección Basada en el Presupuesto Fijo (SBEPF)

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

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

C. Negociaciones y Adjudicación

28. Negociaciones

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

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

a. Disponibilidad de Personal Profesional Clave

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

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

b. Negociaciones Técnicas

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

c. Negociaciones Financieras

- 28.6 Las negociaciones incluyen la aclaración de la obligación tributaria del Consultor en el país del Contratante y la forma en que la misma deba figurar en el Contrato.
- 28.7 Si el método de selección incluye costo como factor en la evaluación, no se negociará el precio total indicado en la Propuesta de Precio para una Suma Global.
- 28.8 En el caso de un contrato sobre Base de Tiempo Trabajado, no se harán negociaciones de tarifas unitarias, salvo cuando las tarifas de remuneración de los Personal Profesional Clave y Expertos no Clave ofrecidos sean mucho más altas que las tarifas que normalmente son cobradas por consultores en contratos similares. En tal caso, el Contratante podrá solicitar aclaraciones y, si los precios son muy altos, solicitar cambiar las tarifas luego de consultas con el FONPLATA.

29. Conclusión de las Negociaciones

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

30. Adjudicación del Contrato

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

Sección 2. Hoja de Datos	
A. Disposiciones Generales	
IAC 1 (p)	El país es la República Argentina.
IAC 2.1	Nombre del Contratante: Secretaría de Interior a través de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales del Ministerio del Interior. Método de selección: Selección Basada en la Evaluación de la Calidad y el Costo (SBECC) según las Políticas aplicables: Políticas para la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios en Operaciones financiadas por FONPLATA (Resolución RD N°1394/2017)
IAC 2.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> El nombre del trabajo es: SP Nro. FONPLATA-SBECC- 01 “Desarrollo de Proyecto Ejecutivo: Ampliación y Modernización del Centro de Fornera Posadas – Encarnación – Provincia de Misiones”
IAC 2.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí <input type="checkbox"/> o No <input checked="" type="checkbox"/>
IAC 2.4	El Contratante proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas: Plano General de Implantación del Proyecto.
IAC 3.2.1 (d)	No existe otro tipo de relaciones conflictivas.
B. Preparación de Propuestas	
IAC 9.1	Esta SP ha sido expedida en español. Las Propuestas deberán ser presentadas en español. Todo intercambio de correspondencia se hará en español.
IAC 10.1	La Propuesta comprenderá lo siguiente: <u>Para PROPUESTA TÉCNICA EXTENSA (PTE):</u> Primer Sobre interior con la Propuesta Técnica: (1) Poder Legal para firmar la Propuesta y Documentación constitutiva de la Firma certificado por escribano público. (2) TECH-1 (3) TECH-2 (4) TECH-3

	<p>(5) TECH-4 (6) TECH-5 (7) TECH-6 (8) TECH -7 (9) TECH -8 (10) Declaración de Compromiso.</p> <p>La propuesta de Precios deberá esta integrada por:</p> <p>(1) FIN-1 (2) FIN-2 (3) FIN-3 (4) FIN-4 (5) FIN-5 (6) Apéndice: Negociaciones Financieras Desglose de las Tarifas de Remuneración</p>
IAC 10.2	<p>Se exige Declaración de Compromiso</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/></p>
IAC 11.1	<p>Se permite la participación de Subconsultores, Personal Profesional Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta.</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> o No <input checked="" type="checkbox"/></p>
IAC 12.1	<p>Las Propuestas deberán permanecer válidas durante 120 días calendario luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta (es decir, hasta: 11 de enero de 2022)</p>
IAC 12.9	<p>No se podrá subcontratar la totalidad de los Servicios.</p>
IAC 13.1	<p>Podrán pedirse aclaraciones a más tardar 14 (catorce) días antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. La información de contacto para solicitar aclaraciones es:</p> <p>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>Dirección de correo electrónico: adquisiciones@mininterior.gob.ar</p>

IAC 14.1.1	Los consultores se pueden asociar: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
IAC 14.1.2	Costo estimado total del trabajo: \$ 16.779.356,00
IAC 14.1.3	No corresponde.
IAC 14.1.4 y IAC 27.2	No corresponde.
IAC 15.2	El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es: PTE <input checked="" type="checkbox"/> o PTS <input type="checkbox"/> La presentación de la Propuesta Técnica en un formato incorrecto podrá conducir a que la propuesta sea considerada como que no cumple con los requisitos de la SP.
IAC 16.1	<ul style="list-style-type: none"> (1) asignación de viáticos, incluidos gastos de hotel, para los expertos por cada día que el personal esté ausente de la oficina sede a causa de los servicios; (2) costo por concepto de viaje por el medio de transporte más apropiado y ruta más directa; (3) costo por concepto de espacio de oficinas, incluidos gastos administrativos y apoyo; (4) costo de comunicaciones y telefonía; (5) costo por arrendamiento y/o amortización y/o flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios; (6) costo por concepto de elaboración de informes (incluida impresión) y entrega al Contratante; (7) otros trabajos según corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hubiere); (8) costos por estudios requeridos que sean necesarias para el desarrollo de las tareas indicadas.
IAC 16.2	Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración: Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/>
IAC 16.3	La Propuesta de Precio debe incluir todos los impuestos que surjan del contrato a excepción del Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto a los Créditos y Débitos Bancarios no deducibles del Impuesto a las Ganancias, los cuales serán contemplados al momento de la negociación, de corresponder. La <u>información acerca de las obligaciones tributarias del consultor en el país</u> del cliente puede encontrarse en la página de la Administración Federal Impositiva http://www.afip.gov.ar/institucional/acuerdos.asp . Asimismo, se encuentran en dicho sitio los convenios vigentes de doble imposición impositiva entre países.
IAC 16.4	La Propuesta de Precio será indicada en las siguientes monedas:

	<p>El Consultor podrá expresar el precio por concepto de sus Servicios en cualquier moneda completamente convertible, sola o en combinación hasta de tres monedas.</p> <p>La Propuesta de Precio debe indicar los costos locales en la moneda del país del Contratante (moneda nacional): Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/></p>
	C. Entrega, Apertura y Evaluación
IAC 17.1	Los Consultores NO tendrán la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.
IAC 17.5	<p>El Consultor deberá presentar:</p> <p>(a) Propuesta Técnica: un (1) original y dos (2) copias (1 de las copias en formato digital);</p> <p>(b) Propuesta de Precio: un (1) original.</p>
IAC 17.6 y IAC 17.8	<p>Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar:</p> <p>Fecha: 13 de septiembre de 2021.</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>Hora: 15:00 horas.</p> <p>La dirección para la entrega de Propuestas es:</p> <p>Atención: Ministerio de Interior - Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DiGePPSE) Dirección: Calle 25 de Mayo 155 (Mesa de Entrada Interior) Número del Piso/Oficina: Planta baja Ciudad: CABA Código postal: CP C1002ABC País: República Argentina</p>
IAC 19.1	<p>Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/></p> <p>La apertura tendrá lugar en:</p> <p>Atención: Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DiGePPSE) Dirección: Leandro N. Alem 168. Número de Piso/Oficina: piso 7°, oficina 713. Ciudad: CABA País: República Argentina</p> <p>Fecha: la misma que la fecha límite para la entrega que se indica en el punto 17.6</p> <p>Hora: 15:30hs.</p> <p>Durante la vigencia de las medidas establecidas a consecuencia de la emergencia pública en materia sanitaria, mediante los Decretos de Necesidad y Urgencia N° 297/2020, N° 1033/2020, normas relacionadas y/o las que en el futuro las reemplacen o prorroguen en su alcance, el Acto de Apertura de las Propuestas Técnicas se llevará a cabo ante la</p>

	<p>presencia de un escribano y funcionarios designados por el contratante en Leandro N. Alem 168, piso 7°, oficina 713, CABA, siendo el evento transmitido en vivo por el canal de YouTube del Ministerio del Interior https://www.youtube.com/c/MinisteriodelInteriorAR</p>		
IAC 19.2	<p>Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente en voz alta: cualquier observación adicional pertinente.</p>		
IAC 21.1	<p>Los criterios y sub criterios, y el sistema de puntos que serán asignados a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son los siguientes:</p> <p style="text-align: center;">1) Experiencia y Antecedentes del consultor. Total de puntos máximos: 10 puntos (Puntaje parcial mínimo requerido: 5)</p> <p>Se valorará de acuerdo a los siguientes parámetros:</p> <p><i>I- Antecedentes con Entidades del Sector Público a nivel Nacional y/o Provincial</i></p> <p>Serán otorgados 3 (tres) puntos a los oferentes que presenten al menos 2 antecedentes de desarrollo de proyecto ejecutivo y/o ante proyecto cuyo contratante directo se el Sector Público Nacional y/o Provincial.</p> <p>Serán otorgados 0 (cero) puntos a los oferentes que presenten cero o solo un antecedente de desarrollo de proyecto ejecutivo y/o ante proyecto cuyo contratante directo se el Sector Público Nacional y/o Provincial.</p> <p><i>II- Antecedentes con elaboración de proyectos de centros de trasbordo; centros de frontera y/o pasos fronterizos.</i></p> <p>Serán otorgados 2 (dos) puntos a los oferentes que presenten al menos 2 antecedentes de desarrollo de proyecto ejecutivo y/o ante proyecto referidos a centros de frontera y/o pasos fronterizos y/o centros de trasbordo de alta concurrencia de pasajeros.</p> <p>Serán otorgados 0 (cero) puntos a los oferentes que presenten cero o solo un antecedente de desarrollo de proyecto ejecutivo y/o ante proyecto referidos a centros de frontera y/o pasos fronterizos y/o centros de trasbordo de alta concurrencia de pasajeros.</p> <p><i>III - Antecedentes en elaboración de proyectos específicos de similar envergadura:</i></p> <p>El oferente deberá presentar sus antecedentes en proyectos de edificaciones mayores a 1.500m² y de pavimentación de más de 5.000m² entre 2011 y 2021, incluidos y contar con al menos un proyecto de cada tipo mencionado.</p> <p>En caso contrario la propuesta será rechazada.</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">2 Proyectos</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">1 puntos</td> </tr> </table>	2 Proyectos	1 puntos
2 Proyectos	1 puntos		

De 3 hasta 5 Proyectos	3 puntos
Más de 5 Proyectos	5 puntos

En caso de tratarse de proyectos en ejecución deberá acreditar el avance deberá ser superior al 80%.

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

2) Experiencia y antecedentes del Director de Proyecto y Profesional Clave propuesto

Total de puntos para el criterio 2: 90 puntos (Puntaje parcial mínimo requerido 50)

a) Director del Proyecto	Máximo puntaje 15
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	
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.	
b) Profesional especialista en arquitectura	Máximo puntaje 15
b.1) Antigüedad en la profesión: Mayor a 7 años: 5 puntos Entre 5 y 7 años: 3 puntos	
b.2) Cantidad de proyectos en los que estuvo involucrado en calidad de la especialidad para la que esta propuesto: 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 especialista en arquitectura presenta 2 o mas antecedentes de desarrollo de proyecto ejecutivo y/o ante proyecto referidos a centros de frontera y/o pasos fronterizos.	
c) Profesional especialista en estructuras	Máximo puntaje 8
c.1) Antigüedad en la profesión: Mayor a 7 años: 3 puntos Entre 5 y 7 años: 2 puntos	
c.2) Cantidad de proyectos en los que estuvo involucrado en calidad de la especialidad para la que esta propuesto: Más de 10 proyectos: 5 puntos Entre 6 y 10 proyectos: 3 puntos Entre 1 y 5 proyectos: 1 punto	
d) Profesional especialista en instalaciones sanitarias	Máximo puntaje 8
d.1) Antigüedad en la profesión: Mayor a 7 años: 3 puntos Entre 5 y 7 años: 2 puntos	
d.2) Cantidad de proyectos en los que estuvo involucrado en calidad de la especialidad para la que esta propuesto: Más de 10 proyectos: 5 puntos Entre 6 y 10 proyectos: 3 puntos Entre 1 y 5 proyectos: 1 punto	
e) Profesional especialista en instalaciones eléctricas	Máximo puntaje 8
e.1) Antigüedad en la profesión: Mayor a 7 años: 3 puntos Entre 5 y 7 años: 2 puntos	
e.2) Cantidad de proyectos en los que estuvo involucrado en calidad de la especialidad para la que esta propuesto: Más de 10 proyectos: 5 puntos Entre 6 y 10 proyectos: 3 puntos Entre 1 y 5 proyectos: 1 punto	
f) Profesional especialista en instalaciones termo mecánicas	Máximo puntaje 7
f.1) Antigüedad en la profesión:	

<p>Mayor a 7 años: 3 puntos Entre 5 y 7 años: 2 puntos</p>	
<p>f.2) Cantidad de proyectos en los que estuvo involucrado en calidad de la especialidad para la que esta propuesto: Más de 10 proyectos: 4 puntos Entre 6 y 10 proyectos: 2 puntos Entre 1 y 5 proyectos: 1 punto</p>	
g) Profesional especialista en instalaciones contra incendios	Máximo puntaje 7
<p>g.1) Antigüedad en la profesión: Mayor a 7 años: 3 puntos Entre 5 y 7 años: 2 puntos</p>	
<p>g.2) Cantidad de proyectos en los que estuvo involucrado en calidad de la especialidad para la que esta propuesto: Más de 10 proyectos: 4 puntos Entre 6 y 10 proyectos: 2 puntos Entre 1 y 5 proyectos: 1 punto</p>	
h) Profesional especialista en sistemas de seguridad y datos	Máximo puntaje 7
<p>h.1) Antigüedad en la profesión: Mayor a 7 años: 3 puntos Entre 5 y 7 años: 2 puntos</p>	
<p>h.2) Cantidad de proyectos en los que estuvo involucrado en calidad de la especialidad para la que esta propuesto: Más de 10 proyectos: 4 puntos Entre 6 y 10 proyectos: 2 puntos Entre 1 y 5 proyectos: 1 punto</p>	
i) Profesional especialista ambiental	Máximo puntaje 7
<p>i.1) Antigüedad en la profesión: Mayor a 7 años: 3 puntos Entre 5 y 7 años: 2 puntos</p>	
<p>i.2) Cantidad de proyectos en los que estuvo involucrado en calidad de la especialidad para la que está propuesto: Más de 10 proyectos: 4 puntos Entre 6 y 10 proyectos: 2 puntos</p>	

	<p>Entre 1 y 5 proyectos: 1 punto</p>		
	<table border="1"> <tr> <td>j) Profesional especialista en diseño vial y pavimentos</td> <td>Máximo puntaje 8</td> </tr> </table>	j) Profesional especialista en diseño vial y pavimentos	Máximo puntaje 8
j) Profesional especialista en diseño vial y pavimentos	Máximo puntaje 8		
	<p>i.1) Antigüedad en la profesión: Mayor a 7 años: 3 puntos Entre 5 y 7 años: 2 puntos</p>		
	<p>i.2) Cantidad de proyectos en los que estuvo involucrado en calidad de la especialidad para la que está propuesto: Más de 10 proyectos: 5 puntos Entre 6 y 10 proyectos: 3 puntos Entre 1 y 5 proyectos: 1 punto</p>		
	<p>Se entiende como proyecto de similar complejidad y magnitud proyectos de más de 1.500 m2 de edificaciones y/o 5.000 m2 de pavimentos de hormigón rígido. 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.</p> <p>El puntaje técnico Pt mínimo que deberá alcanzar el Oferente para calificar será de 55 puntos.</p>		
IAC 23.1	<p>Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Económicas: Sí ___ o No <u> X </u></p>		
IAC 25.1	<p>Para propósitos de la evaluación, el Contratante no tendrá en cuenta: el Impuesto al Valor Agregado (IVA) ni el Impuesto a los Créditos y Débitos Bancarios. En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, dichos impuestos indirectos locales serán analizados y se agregarán al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también cuáles impuestos serán pagados por el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Contratante en nombre del Consultor.</p> <p>Se considerará que cualquier otro impuesto distinto al identificado en el párrafo anterior ha sido considerado por el Consultor en los precios de su propuesta económica.</p>		
IAC 26.1	<p>La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas en una sola es: pesos argentinos</p> <p>La fuente oficial de la tasa de venta (cambio) es: Tipo de cambio vendedor, cotización divisas, establecido por el Banco Nación Argentina.</p> <p>La fecha de la tasa de cambio es: último día hábil anterior a la fecha de presentación de propuestas.</p>		
IAO 27.1	<p>La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100.</p>		

	<p>La fórmula para determinar el puntaje financiero (Fp) de todas las demás Propuestas es la siguiente:</p> <p>$Sf = 100 \times Fm / F$, donde “Sf” es el puntaje financiero, “Fm” es el precio más bajo, y “F” es el precio de la propuesta bajo consideración.</p> <p>Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (T) y de precio (P) son:</p> <p>T = 70</p> <p>P = 30</p> <p>Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (T = el peso dado a la Propuesta Técnica; P = el peso dado a la Propuesta de Precio; T + P = 1) así: $S = St \times T\% + Sf \times P\%$.</p>
	D. Negociación y Adjudicación
IAC 28.1	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.
IAC 30.1	<p>La información de adjudicación del contrato siguiente a la conclusión de las negociaciones del contrato y firma del mismo será publicada en: la página web del Ministerio del Interior.</p> <p>La información de adjudicación incluirá la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) los nombres de todos los consultores que hayan presentado las propuestas; (b) los puntos técnicos asignados a cada consultor; (c) los precios evaluados; (d) la calificación de puntos finales; y (e) el nombre del consultor ganador y el precio, duración y resumen del alcance del contrato. <p>La publicación se hará dentro de 14 días siguientes a la firma del contrato.</p>
IAC 30.2	<p>Fecha prevista para la iniciación de los Servicios:</p> <p>Dentro de los 15 días corridos de la firma del contrato, en la Provincia de Misiones.</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]

Formulario TECH-1 Formulario de presentación de Propuesta Técnica	23
Formulario TECH-2 Organización y Experiencia del Consultor	25
A – Organización del Consultor	25
B – Experiencia del Consultor.....	25
Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministradas por el Contratante	26
A – Sobre los Términos de Referencia	26
B – Sobre el personal de contrapartida y las Instalaciones	26
Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de actividades para la ejecución del trabajo.....	27
Formulario TECH-5 Composición del equipo y asignación de responsabilidades	28
Formulario TECH-6 Currículum Vitae (CV)	29
Formulario TECH-7 Calendario de actividades del personal	31
Formulario TECH-8 Plan de Trabajo	33

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

Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

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

Estimados Señores:

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

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

O

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

Por la presente declaramos que:

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

- (g) No tenemos ningunas sanciones pendientes del FONPLATA.
- (h) Haremos todo lo que esté a nuestro alcance por ayudar al FONPLATA en cualquier investigación.
- (i) Acordamos que para competir (y, si el contrato nos es adjudicado, ejecutar el Contrato), nos comprometemos observar las leyes contra fraude y corrupción y prácticas prohibidas, incluido soborno, vigentes en el país del Contratante.

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

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

Cordialmente,

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

Nombre y Cargo del Signatario: _____

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

En capacidad de: _____

Dirección: _____

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

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

Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor

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

A – Organización del Consultor

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

B – Experiencia del Consultor

1. Hacer una lista únicamente de trabajo similares realizados en los últimos 10 años según condiciones de evaluación indicadas en IAC 21.1. 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.

Nº de antecedente	Duración/periodo	Nombre del trabajo/breve descripción de los principales entregables/resultados	Nombre del Contratante y País del Trabajo	Valor aproximado del Contrato (en US\$ o EURO)/ Monto pagado a su firma	Función en el Trabajo
	<i>[ej., ene.2009–abr.2010]</i>	<i>[ej., “Mejoramiento de calidad de.....”: plan maestro diseñado para racionalización de.....;] Indicar tipo de antecedente según IAC 21.1.</i>	<i>[ej., Ministerio de, país]</i>	<i>[jet, US\$1 mill/US\$0.5 mill]</i>	<i>[Ej. Integrante responsable en un Asociación en Participación A&B&C]</i>
	<i>[ej., ene-mayo 2008]</i>	<i>[ej., “apoyo al gobierno regional.....”: regulaciones de nivel secundario sobre.....]</i>	<i>[ej., municipio de....., país]</i>	<i>[ej., US\$0.2 mil/US\$0.2 mil]</i>	<i>[ej., único Consultor]</i>

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

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

A – Sobre los Términos de Referencia

[Mejoras a los Términos de Referencia, si corresponde]

B – Sobre el Personal e Instalaciones de la Contraparte

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

Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de actividades para la ejecución del trabajo.

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

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

a) *[Enfoque Técnico y Metodología]*

b) *[Plan de Trabajo]*

c) *[Organización y Personal]*

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

Formulario TECH-5: Composición del Equipo y Asignación de Responsabilidades

Personal Profesional				
Nombre del personal	Firma	Área de Especialidad	Cargo	Actividad asignada

Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV)

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

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

Años de experiencia en la profesión: *[Indique los años de experiencia profesional que cuenta a la fecha]*

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.]*

N° de antecedente	Periodo	Entidad empleadora y su cargo/posición. Información de contacto para referencias	País , Provincia, Ciudad	Resumen de actividades realizadas relevantes al Trabajo
	<i>[ej., Mayo 2005-presente]</i>	Entidad empleadora: <i>[ej., Ministerio de, asesor/consultor de ... referencias: Tel...../e-mail.....; Sr. Bbbbbb, vice ministro]</i> Cargo/posición:		<i>(Descripción general del proyecto, indicar tipo y envergadura de proyecto según IAC 21.1.)</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
---	---

<p><i>[Haga una lista de todos los entregables/tareas igual que en TECH- 5 en las que participará el Experto]</i></p>	
---	--

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

Certificación:

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

[día/mes/año]

Nombre del Profesional	Firma	Fecha
		<i>[día/mes/año]</i>

Nombre del Representante	Firma	Fecha
Autorizado del Consultor		
<i>(El mismo que firma la Propuesta)</i>		

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

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

O

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

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

FORMULARIO TECH-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL

N°	Nombre del Empleado	2. Contribución del personal (en un gráfico de barras) ²													Total de la contribución meses-personal			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Sede	Campo ³	Total	
Extranjero																		
1		[Sede]																
		[Campo]																
2																		
3																		
n																		
													Subtotal					
Local																		
1		[Sede]																
		[Campo]																

2																		
n																		
											Subtotal							
											Total							

Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)

Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede in el campo.

Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

Tiempo completo 

Tiempo parcial 

FORMULARIO TECH-8 PLAN DE TRABAJO

N°	Actividad ¹	Meses ²												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
5														
n														

Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.

La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

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

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

FIN-1 Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio

FIN-2 Resumen de Precios

FIN-3 Desglose de la Remuneración.

FIN-4 Desglose por Remuneraciones.

FIN-5 Desglose por Gastos Reembolsables.

Apéndice: Negociaciones Financieras Desglose de las Tarifas de Remuneración

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 “Desarrollo de Proyecto Ejecutivo: Ampliación y Modernización del Centro de Fornera Posadas – Encarnación – Provincia de Misiones” de conformidad con su Solicitud de Propuesta de fecha *[Fecha]* y nuestra Propuesta Técnica.

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

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

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

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

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

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

Cordialmente,

Firma autorizada *[nombre complete e iniciales]*: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

En capacidad de: _____

Dirección: _____

E-mail: _____

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

Formulario FIN-2: Resumen de Precios

Rubro	Costos			
	[Indicar moneda extranjera # 1] ¹	[Indicar moneda extranjera # 2] ¹	[Indicar moneda extranjera # 3] ¹	[Indicar moneda local]
Costo total de la Propuesta Financiera ²				

- 1 Indique en corchetes el nombre de la moneda extranjera. Máximo, tres monedas; usar las columnas que necesite y borrar las otras.
- 2 Indique el costo total neto de impuestos, pagadero por el Contratante en cada una de las monedas. Dichos costos deberán coincidir con la suma de los subtotales relevantes indicados en todos los formularios FIN-3 proporcionados con la propuesta.

Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*]

Grupo de Actividades (Fase): ² _____ _____	Descripción: ³ _____ _____			
Componente del Costo	Costos			
	<i>[Indicar moneda extranjera # 1]</i> ⁴	<i>[Indicar moneda extranjera # 2]</i> ⁴	<i>[Indicar moneda extranjera # 3]</i> ⁴	<i>[Indicar moneda local]</i>
Remuneración ⁵				
Gastos reembolsables ⁵				
Subtotales				

1. El Formulario FIN-3 deberá ser completado para el trabajo completo. En caso de que algunas actividades requieran una manera diferente de facturar y de pago (por ejemplo: el trabajo tiene etapas y cada etapa tiene un plan de pago diferente), el Consultor deberá llenar un formulario FIN-3 separado para cada grupo de actividades. Para cada moneda, la suma de los subtotales relevantes de todos los formularios FIN-3 presentados deberá coincidir con el Costo total de la propuesta financiera indicado en el Formulario FIN-2.
2. El nombre de las actividades (fases) deberá ser igual o corresponder a los indicados en la segunda columna del Formulario TEC-8
3. Breve descripción de las actividades cuyo desglose de costo se proporciona en este formulario.
4. Indicar entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Usar las mismas columnas y monedas que el Formulario FIN-2.
5. Los gastos de remuneración y reembolsables en cada moneda, deberán coincidir respectivamente con los costos totales relevantes indicados en los Formularios FIN-4 y FIN-5.

FORMULARIO FIN-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES¹

Nombre ²	Cargo ³	Tarifa mes-empleado ⁴
Personal extranjero		
		[Sede]
		[Campo]
Personal local		
		[Sede]
		[Campo]

El formulario FIN-4 deberá ser completado para el mismo personal profesional y de apoyo enumerado el formulario TEC-7.

2. El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
3. Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.
4. Indique separadamente la tarifa por mes-empleado y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.

FORMULARIO FIN-5 DESGLOSE POR GASTOS REEMBOLSABLES

N°	Descripción ¹	Unidad	Costo Unitario ²
	Viáticos	Día	
	Vuelos internacionales ³	Viaje	
	Otros gastos de viaje	Viaje	
	Comunicación entre [<i>indicar el lugar</i>] y [<i>indicar el lugar</i>]		
	Preparación y reproducción de informes		
	Equipo, instrumentos, materiales, suministros, etc.		
	Flete de efectos personales	Viaje	
	Uso de computadores, programas		
	Exámenes de laboratorio		
	Subcontratos		
	Costo de transporte local		
	Arriendo de oficina, Personal de apoyo		
	Capacitación del personal del Contratante ⁴		

1. Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario según lo dispuesto en el Párrafo Referencial 3.6 de la Hoja de Datos.
2. Indique el costo unitario y la moneda.
3. Indique la ruta de cada vuelo y si el viaje es una vía o ida y regreso.
4. Solamente si la capacitación es un componente importante del trabajo y definido como tal en los TDR.

Apéndice A. Negociaciones Finales – Desglose de Tarifas de Remuneración

1. Revisión de Tarifas de Remuneración

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

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

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

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

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

Formulario de Muestra

Consultor:

País:

Trabajo:

Fecha:

Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos

Por el presente confirmamos que:

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

[Nombre del Consultor]

Firma del Representante Autorizado

Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

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

(Expresado en [indique moneda])*

<i>Personal</i>		<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
<i>Nombre</i>	<i>Cargo</i>	<i>Tarifa de Remuneración Básica por Mes/Día/Año de trabajo</i>	<i>Cargos Sociales¹</i>	<i>Gastos Administrativos¹</i>	<i>Subtotal</i>	<i>Utilidad²</i>	<i>Viáticos fuera de Base</i>	<i>Tarifa Fija Propuesta por Mes/Día/Hora de trabajo</i>	<i>Tarifa Fija Propuesta por Mes/Día/Hora de trabajo¹</i>
<i>Base</i>									
<i>País del Contratante</i>									

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

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

Sección 5. Países Elegibles

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

Sección 6. Prácticas Prohibidas

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

Las prácticas prohibidas comprenden:

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

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

Sección 7. Términos de Referencia

Desarrollo Proyecto Ejecutivo “Ampliación y Modernización del Centro de Frontera Posadas- Encarnación” Provincia de Misiones. Términos de Referencia.

1. Marco del programa

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

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

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

2. Objeto de la contratación

El objeto de la convocatoria es la contratación de los servicios de Consultoría para los servicios de consultoría para el **Desarrollo de Proyecto ejecutivo “Ampliación y Modernización del Centro de Frontera Posadas- Encarnación” Provincia de Misiones.**

3. Objetivos

Este trabajo consistirá en la elaboración del Proyecto Ejecutivo de las intervenciones integrales de infraestructura a desarrollar en el Centro de Frontera Posadas – Encarnación, de acuerdo a los Términos de Referencia teniendo en cuenta el 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 revisión y asesoramiento en los aspectos técnicos del Pliego Licitatorio para la contratación de las obras indicadas.

El Consultor 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 nuevo proyecto aunque no se indiquen en los presentes 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. Dicha documentación estará compuesta pero no limitada a planos, planillas, memorias, cálculos, detalles y estudios necesarios 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.

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.

Asimismo, podrá requerir la participación en reuniones de trabajo y la eventual participación en reuniones y eventos del Programa de Infraestructura para la Integración.

El Consultor 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 su tarea

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. Comunicaciones

Las comunicaciones podrán ser llevadas directamente en forma electrónica mediante los sistemas informáticos disponibles.

8. Personal y equipo de la consultora

El Consultor asignará el personal profesional y técnico a tiempo completo y dedicación exclusiva y a tiempo parcial, idóneo para el objeto de la 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.

El Consultor presentará en su oferta los antecedentes detallados del personal clave, los cuales deberán estar acompañados por el compromiso de aceptación de la persona para la función propuesta en el caso resulte adjudicado el contrato.

Personal Clave: El equipo de la Consultora deberá contar con profesionales con experiencia específica en las siguientes disciplinas: director de proyecto, arquitectura, estructuralista, sanitaria, eléctrica, termo mecánica, contra incendios, en sistemas de datos y tecnologías, ambiental y 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 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.

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

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

9. Responsabilidades del consultor

Dichas responsabilidades incluirán, pero no se limitarán, a los siguientes aspectos:

- Desarrollar Proyecto Ejecutivo e Ingeniería de Detalle.
- Implementar 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 necesarios para generar un adecuado control de trazabilidad de la documentación.
- Realizar tareas de relevamiento de la obra, y de toda la información topográfica, referente a medidas, que sea necesaria.
- Articular con las autoridades del Centro de Frontera para desarrollar el Plan de Trabajo y garantizar la normal ejecución de la obra.
- 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.

10. Responsabilidades específicas ambientales del consultor

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

El Profesional designado por la consultora para desempeñar el cargo de Especialista Ambiental deberá indicar todas las normativas ambientales, laborales, sociales, de riesgos del trabajo y de higiene y seguridad y, con toda aquella legislación que preserve el derecho del trabajador y de terceros, que corresponda aplicar, vigente a la fecha de la adjudicación. Es obligación contractual del consultor desarrollar las Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales Particulares a incluir en el Pliego Licitatorio.

11. Alcance del proyecto

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

- Nuevo edificio para control de ómnibus “ingreso país”. Superficie aproximada: 600 m²
- Galpón control escáner para camiones y provisión e instalación de escáner: Superficie aproximada: 700 m²
- Galpón dársena de verificación. Superficie aproximada: 400 m².
- Edificios para Gendarmería, Senasa, Edificio para Vialidad Nacional (control puente) y edificio para el sector báscula (pesaje de camiones). Superficie total aproximada: 600 m²
- Pavimentos nuevas vías conexión de ingreso al país. Superficie aproximada: 10.000 m²
- Obras complementarias y de inserción en el entorno.
- Relevamiento y desarrollo de proyecto ejecutivo de obras de refacción y mantenimiento a realizar en la infraestructura existente y tareas requeridas para la modernización efectiva del Centro de Frontera bajo el estándar previsto para las nuevas construcciones a desarrollar.
- Báscula para pesaje de camiones.
- Escáner para ómnibus y camiones.

Se adjunto plano anexo 1 a modo referencial.

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

12. Documentación a desarrollar

Durante el desarrollo del contrato de Consultoría el Consultor estará obligado, pero no limitado, al desarrollo de la documentación que a continuación se detalla:

12.1. ESTUDIOS e INFORMES

Estudio de Factibilidad de Servicios

El Consultor 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.

Estudio de Relevamiento Topográfico

La Firma Consultora deberá ejecutar relevamientos topo-altimétricos.

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, incluidas las interferencias identificadas. Los planos deberán entregarse también en formato editable.

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 necesarios para brindar la factibilidad final del Proyecto Ejecutivo a desarrollar.

Entre ellas, pero 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

Estudios Geotécnicos

La Firma 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.

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.

Serán 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.

Informe 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 a la Viabilidad Ambiental Definitiva, en cumplimiento de la Resolución 464/08 del Ministerio de Ecología, Recursos Naturales Renovables y Turismo de la Provincia de Misiones.

La Consultora deberá coordinar reuniones técnicas con los organismos o agencias de protección correspondientes, 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 Misiones. 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.

Informe Relevamiento de Infraestructura existente.

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

Auditoría de Seguridad vial y peatonal

Dicho estudio comprende el desarrollo de un detallado análisis de la situación actual, en pos de dar fundamento a las propuestas que se plantearán en el proyecto en todos los aspectos que refieren a la seguridad, tanto vehicular como peatonal, para el funcionamiento del Complejo, en sus diferentes actividades. 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.

12.2. PROYECTO EJECUTIVO

El Consultor 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.

Se deberá incorporar un listado tentativo de documentos que como mínimo especifique los siguientes planos, memorias y planillas descriptas a continuación:

12.2.1. DOCUMENTACIÓN GENERAL

EL Consultor elaborará toda la documentación del Proyecto Ejecutivo que permita definir el alcance del mismo cuantitativamente y cualitativamente.

Memoria Descriptiva.

El consultor presentará una Memoria Descriptiva General describiendo el alcance final de todo el proyecto.

Planilla de cómputo y presupuesto detallado.

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

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.

Curva de avance físico y financiero.

El Consultor 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.

El consultor deberá presentar 3 cronogramas de obra:

Cronograma 1: Por la ejecución de la obra completa.

Cronograma 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 la Informe 3.

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

12.2.2. DOCUMENTACIÓN DE ARQUITECTURA

EL Consultor 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 Arquitectura escala 1:100
- Plantas de techos escala 1:100
- Cortes Transversales escala 1:100
- Cortes 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

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.

12.2.3. DOCUMENTACIÓN DE ESTRUCTURAS

EL Consultor 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.

El Consultor 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 provisionarias.

12.2.4. INSTALACIONES

El Consultor deberá desarrollar toda la documentación de instalaciones, serán presentadas completas con todas las características técnicas necesarias, los cuales, además deberán ser aprobadas por los organismos técnicos correspondientes.

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.

EL CONSULTOR 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.

El consultor deberá incluir, desarrollar y especificar una 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 instalación de escáneres de ómnibus y camiones.

Desarrollo de proyecto de obra civil, electro mecánica e informática correspondiente a provisión e instalación de escáneres de ómnibus y camiones.

Proyecto de instalación e infraestructura requerida para bascula de pesaje de camiones.

Desarrollo de proyecto de obra civil, electro mecánica e informática correspondiente a provisión e instalación de balanzas de pesaje de camiones.

Proyecto del sistema de prevención y combate de incendios.

- Diseño de instalaciones contra incendio.
- 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.

12.2.5. SEÑALÉTICA

El Consultor deberá proveer la documentación gráfica particular para la obra a desarrollar según Manual de Señalética adaptando los textos de las cartelerías al lugar de implantación.

La documentación mínima 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.

12.2.6. PROYECTO VIAL Y URBANO.

El Consultor 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
 - Resolución de sección de calles y avenidas:
 - Calle tipo
 - Calle con carril exclusivo para transporte público
 - 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
- Proyecto de Señalamiento vial
 - Demarcación Horizontal
 - Señalamiento Vertical
- Proyecto de Programación Semafórica
- Proyecto de Paisaje Urbano Verde
 - Vegetación - Árboles/ arbustos existentes y Arboles/ 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 podotáctiles, anchos de paso que faciliten el tránsito y permanencia de personas con discapacidad y otros.

13. Presentación de los informes

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

- Informe de Inicio: Presentación del Plan de Trabajo de la Consultoría. La Firma 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 1: Plan de necesidades final acordado, planos preliminares y croquis. Estudios: Relevamiento topográfico, estudios geotécnicos, relevamiento de interferencias, relevamiento de infraestructura existente.
- Informe de avance 2: 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 3. 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 Firma 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.

INFORMES MENSUALES: Durante el desarrollo de los trabajos se deberán presentar informes de avance y un informe final donde se describan los principales aspectos técnicos, económicos, financieros, sociales y ambientales considerados y aplicados en el estudio. El informe deberá resumir los avances, pendientes y dificultades encontradas en el desarrollo del proyecto.

En todos los informes de avance mensual y final se deberán adjuntar las minutas de reuniones y/o resúmenes de los intercambios de información con otros organismos y entes que se hayan mantenido durante el período abarcado por cada informe.

Al margen de los informes de avance parciales, la Consultora deberá remitir la documentación en forma preliminar para revisión y corrección de la misma según cronograma de entregas presentado en Informe Inicial.

14. Pagos

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

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

Para el pago se dará de la siguiente manera contra entrega de productos:

PRESENTACIÓN INFORMES	PLAZO DE PRESENTACIÓN	% DEL MONTO DEL PROYECTO EJECUTIVO PREVISTO EN EL CONTRATO	CONDICIÓN
Informe de inicio	7 días	10%	Aprobación de informe
Informe de avance 1	30 días	20%	Aprobación de Entrega
Informe de avance 2	60 días	20%	Aprobación del Entrega
Informe de avance 3	90 días	25%	Aprobación del Entrega
Informe Final	180 días	25%	Aprobación de Entrega

La FIRMA CONSULTORA presentará, en su oferta, la dedicación hombre-mes de cada integrante de su equipo. Se espera que la propuesta cuente también con el costo del personal no clave. La propuesta metodológica del Consultor deberá mencionar a modo descriptivo la información que será relevada, y que comprenderá como mínimo.

15. Provisiones mínimas a realizar por el consultor

Dentro de las provisiones mínimas el Consultor 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.

Anexo 1

1 PLANTA GENERAL-PROYECTO
Escala 1:1000



REFERENCIAS
PAVIMENTO NUEVO

NOTAS:
EL PRESENTE PLANO ES INFORMATIVO. LA CONTRATISTA CONFIRMARÁ LOS PLANOS DE DETALLE DEFINITIVO QUE DEBERÁN SER APROBADOS POR LA D.G. Y LA INSPECCIÓN DE OBRAS. EL PLANO PRESENTADO POR LA CONTRATISTA ESTARÁ EN UN TOPOGRÁFICO ACORDADO CON LA D.G. Y LA INSPECCIÓN DE OBRAS.
TODAS LAS MEDIDAS Y ANCHOS SE MARCARÁN EN OBRAS POR EL CONTRATISTA.
TODOS LOS DETALLES CONSTRUCTIVOS SERÁN COORDINADOS Y COMPROBADOS EN OBRAS.

PLANO NO APTO PARA CONSTRUCCIÓN.

MODIFICACIONES:	REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN

Obra: **CENTRO DE FRONTERA POSADAS - ENCARNACION**
 Plano: **Anexo I - Croquis de implantación general**
 Fecha: _____ Eq. de Proyecto: _____
 Ministerio del Interior
 Argentina
 Plano N° **A.01**
 Dibujó: _____ Revisó: _____ Escala: _____

PARTE II

Sección 8. Condiciones de Contrato

FORMATOS DE CONTRATO ESTÁNDAR
SERVICIOS DE CONSULTORÍA: SUMA GLOBAL

**CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA
Suma Global**

Nombre del Proyecto: Programa de 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, Secretaría de Interior de a través de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales del Ministerio del Interior (referido en adelante el “Contratante”) y, de otra parte, *[Nombre del Consultor]* (referido en adelante, el “Consultor”).

*[Nota: Si el Consultor consiste de más de una entidad, lo anterior debe modificarse parcialmente para que quede así: “ (referido en adelante el “Contratante”) y, de otra parte, una 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 del FONPLATA para cubrir el costo de los Servicios y se propone aplicar una porción del producto de este préstamo para pagos elegibles en virtud de este Contrato, entendiéndose que (i) los pagos por el FONPLATA se harán solo a solicitud del Contratante y mediante aprobación del 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 el 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 (incluido el Anexo 1 “Políticas de Fonplata – Prácticas Prohibidas);
 - b) Las Condiciones Especiales de Contrato;
 - c) Apéndices:

Apéndice A:	Términos de Referencia
Apéndice B:	Expertos Clave
Apéndice C:	Estimación de Costo de Remuneración
Apéndice D:	Forma de Garantía de Pagos Anticipados

Apéndice E:	Convenio de Integridad
Apéndice F:	Declaración de Beneficiario Efectivo o Final

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

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

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

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

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

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

[Representante Autorizado del Consultor – Nombre y firma]

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

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

[Nombre del integrante responsable]

[Representante Autorizado en nombre de una Asociación en Participación]

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

II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

- 1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:
- (a) “Asociación en Participación” significa una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus integrantes, de más de una entidad, donde un integrante tiene la autoridad para realizar todos los negocios para y en nombre de cualesquiera y todos los integrantes de la Asociación en Participación, y donde sus integrantes son responsables conjunta y solidariamente para con el Contratante por la ejecución del Contrato.
 - (b) “FONPLATA” significa Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata
 - (c) “CEC” significa las Condiciones Especiales de Contrato por las cuales el CGC podrá ser modificado o adicionado pero no reemplazado.
 - (d) “CGC” significa estas Condiciones Generales de Contrato.
 - (e) “Contratante” significa la Agencia Ejecutora que suscriba el Contrato con el Consultor por concepto de los Servicios.
 - (f) “Consultor” significa una firma o entidad de consultoría profesional legalmente establecida seleccionada por el Contratante para prestar los Servicios de acuerdo con el Contrato firmado.
 - (g) “Contrato” significa el contrato legalmente obligatorio suscrito entre el Contratante y el Consultor y el cual incluye todos los documentos que se indican en el párrafo 1 del Formato del Contrato (las Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.
 - (h) “Día” significa un día laboral salvo indicación al contrario.
 - (i) “Expertos” significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Un Subconsultor o integrantes de la Asociación en Participación asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato.
 - (j) “Experto Clave” significa un profesional individual cuyas competencias, calificaciones, conocimiento y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios según el Contrato y cuya Hoja de Vida (CV) fue tomada en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.
 - (k) “Experto No Clave” significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su subconsultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato.
 - (l) “Fecha Efectiva” significa la fecha en que este Contrato entre en vigor de acuerdo con la Cláusula CGC 11.
 - (m) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante.
 - (n) “Ley Aplicable” significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que se especifique en las **Condiciones Especiales del Contrato** (CEC) y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia.
 - (o) “Moneda Extranjera” significa cualquier moneda diferente de la Moneda del país del Contratante.

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

2. Relaciones entre las Partes

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

3. Ley que Rige el Contrato

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

4. Idioma

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

5. Encabezados

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

6. Comunicaciones

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

7. Lugar

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

8. Autoridad del Integrante a Cargo

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

9. Representantes Autorizados

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

10. Prácticas Prohibidas

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

a. Comisiones y Honorarios

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

B. Iniciación, Ejecución, Modificación y Terminación del Contrato

11. Entrada en Vigor del Contrato

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

12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor

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

13. Iniciación de los Servicios

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

14. Vencimiento del Contrato

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

15. Acuerdo Total

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

16. Modificaciones o Variaciones

16.1 Toda modificación o variación a los términos y condiciones de este Contrato, incluida cualquier modificación o variación del alcance de los Servicios, solo podrá hacerse mediante acuerdo escrito entre las Partes. Sin embargo, cada una de las Partes considerará debidamente cualquier propuesta de modificación o variación que haga la otra Parte.

16.2 En casos de modificaciones o variaciones sustanciales, se requerirá el previo consentimiento escrito del FONPLATA.

17. Fuerza Mayor

a. Definición

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

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

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

b. Ninguna violación del Contrato

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

c. Medidas a Tomar

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

17.6 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y en cualquier caso, no después de 14 días calendario siguientes al suceso, suministrará las pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente dará aviso escrito de la restauración de las condiciones normales tan pronto como le sea posible.

17.7 Cualquier periodo dentro del cual una Parte, según este Contrato, termine cualquier acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar tal acción como resultado de la Fuerza Mayor.

17.8 Durante el periodo de su incapacidad en prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del Contratante deberá:

- (a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsará al Consultor por concepto de costos adicionales en que razonable y necesariamente haya incurrido, y si así lo exige el Contratante, en reactivar los Servicios; o

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

18. Suspensión

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

19. Terminación

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

a. Por el Contratante

- 19.1.1. El Contratante podrá terminar este Contrato en caso de que suceda cualquiera de los eventos que se indican en los parágrafos (a) a (f) de esta Cláusula. En tal caso, el Contratante deberá dar al Consultor aviso escrito con al menos 30 días de antelación en caso de los eventos referidos en los literales (a) a (d); aviso escrito con al menos 60 días calendario de antelación en caso del evento referido en el literal (e); y aviso escrito con al menos 5 días calendario en caso del evento referido en el literal (f):
- (a) Si el Consultor no subsana un incumplimiento de sus obligaciones según se indica en una notificación de suspensión de acuerdo con la Cláusula CGC 18;
 - (b) Si el Consultor queda (o, si el Consultor consiste de más de una entidad, si alguno de sus miembros queda) insolvente o en quiebra, o celebra acuerdos con sus acreedores para el alivio de deudas, o si aprovecha alguna ley en beneficio de deudores o si entra en liquidación o custodia, bien sea obligatoria o voluntaria;
 - (c) Si el Consultor incumple con cualquier decisión final que se llegue como resultado de una acción de arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1;
 - (d) Si, como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede cumplir con una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario;
 - (e) Si el Contratante, a su exclusiva discreción y por cualquier motive, decide terminar este Contrato;
 - (f) Si el Consultor no confirma disponibilidad de los Expertos Clave de acuerdo con la Cláusula CGC 13.
- 19.1.2. Además, si el Contratante establece que el Consultor ha cometido prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para realizar o ejecutar el Contrato, entonces el Contratante, mediante notificación escrita con 14 días de antelación al Consultor, podrá terminar la contratación del Consultor bajo ese Contrato.

b. Por el Consultor

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

c. Cesación de Derechos y Obligaciones

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

d. Cesación de Servicios

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

e. Pago a la Terminación

- 19.1.6. Cuando termine este Contrato, el Contratante deberá hacer los siguientes pagos al Consultor:
- (a) pago por concepto de servicios prestados a satisfacción antes de la fecha efectiva de la terminación; y
 - (b) en el caso de terminación de acuerdo con los párrafos (d) y (e) de la Cláusula CGC 19.1.1, el reembolso de cualquier costo razonable incidental a la terminación pronta y ordenada de este Contrato, incluido el costo de viaje de regreso de los Expertos.

C. Obligaciones del Consultor

20. General

a. Estándar de Cumplimiento

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

b. Ley Aplicable a los Servicios

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

21. Conflicto de Interés

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

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

- 21.1.1. El pago del Consultor de acuerdo con CGC F (Cláusulas CGC 38 a 42) constituirá el único pago del Consultor en relación con este Contrato, y sujeto a la Cláusula de CGC 21.1.3, el Consultor no aceptará para su provecho, ninguna comisión, descuento o pago similar en relación con las actividades según este Contrato, ni en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el mismo, y el Consultor hará todo lo que esté a su alcance por garantizar que los Subconsultores, así como los Expertos y los agentes de cualquiera de ellos, igualmente no reciban ningún dicho pago adicional.
- 21.1.2. Además, si el Consultor, como parte de los Servicios, es responsable de asesorar al Contratante sobre la adquisición de bienes, trabajos o servicios, el Consultor deberá cumplir con las Políticas Aplicables del 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.

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

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

c. Prohibición de Actividades Conflictivas

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

d. Estricto deber de Divulgar actividades Conflictivas

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

22. Confidencialidad

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

23. Responsabilidad del Consultor

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

24. Seguros a ser tomados por el Consultor

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

25. Contabilidad, Inspección y Auditoría

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

25.2 El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan al FONPLATA y/o a las personas que el FONPLATA nombre, inspeccionar el Lugar y/o las cuentas y registros relacionados con el cumplimiento del Contrato y la presentación de la Propuesta para la prestación de los Servicios, y hará que dichas cuentas y registros sean auditados por auditores nombrados por el FONPLATA, si así lo solicita el FONPLATA. Se solicita atención del Consultor a la Cláusula CGC 10 la cual contempla, entre otras cosas, que acciones cuya intención sea impedir materialmente el ejercicio

de los derechos de inspección y auditoría del FONPLATA de acuerdo con esta Cláusula CGC25.2 constituye una práctica prohibida sujeto a terminación del Contrato (así como a una decisión de no elegibilidad de acuerdo con los procedimientos vigentes de sanciones del FONPLATA)

26. Obligaciones para producir Reportes

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

27. Derechos de propiedad del Contratante en Reportes y Registros

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

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

28. Equipo, Vehículos y Materiales

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

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

D. Expertos y Subconsultores del Consultor

29. Descripción de Expertos Clave

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

30. Reemplazo de Expertos Clave

30.1 Salvo según el Contratante acuerde otra cosa por escrito, no se harán cambios en los Expertos Clave.

30.2 No obstante lo anterior, la sustitución de Expertos Clave durante la ejecución del Contrato podrá considerarse únicamente con base en la solicitud escrita del Consultor y debido a circunstancias fuera del control razonable del Consultor, incluida, más no limitada a la muerte o incapacidad física

de este. En tal caso, el Consultor deberá proveer de inmediato como reemplazo, a una persona de calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y por la misma tarifa de remuneración.

31. Remoción de Expertos o Subconsultores

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

E. Obligaciones del Contratante

32. Asistencia y Exenciones

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

33. Acceso a los Sitios del Proyecto

- 33.1 El Contratante garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito al sitio del proyecto con respecto al cual se requiera acceso para la prestación de los Servicios. El Contratante será

responsable por los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al sitio del proyecto o a cualquier bien del mismo, e indemnizará al Consultor y a cada uno de los Expertos con respecto a la responsabilidad de cualquier dicho daño, salvo que el mismo sea causado por falta voluntaria o negligencia del Consultor o de cualquiera de los Subconsultores o los Expertos de cualquiera de ellos.

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

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

35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante

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

36. Personal de la Contraparte

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

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

37. Obligación de Pago

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

F. Pagos al Consultor

38. Precio del Contrato

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

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

39. Impuestos y Derechos

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

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

40. Moneda de Pago

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

41. Modo de Facturación y Pago

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

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

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

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

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

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

42. Intereses sobre Pagos en Mora

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

G. Equidad y Buena Fe

43. Buena Fe

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

H. Resolución de Conflictos

44. Conciliación Amigable

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

45. Resolución de Conflictos

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

I. Elegibilidad

46. Elegibilidad

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

Anexo 1: Política del FONPLATA –Prácticas Prohibidas

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

Las prácticas prohibidas comprenden:

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

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

III. Condiciones Especiales de Contrato

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

Número de Cláusula CGC	Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales de Contrato
CEC 1.1(n) y CEC 3.1	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de la República Argentina
CEC 4.1	El Idioma es: <i>Español</i>
CEC 6.1 y 6.2	<p>Las direcciones son:</p> <p>Contratante: 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: adquisiciones@mininterior.gob.ar</p> <p>Consultor : _____ _____</p> <p>Atención : _____</p> <p>Facsímile : _____</p> <p>E-mail (cuando corresponda) : _____</p>
CEC 8.1	<p><i>[Nota: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indique “N/A”;</i></p> <p><i>O</i></p> <p><i>Si el Consultor es una Asociación en Participación consistente de más de una entidad, aquí se debe indicar el nombre del integrante de la Asociación cuya dirección figure en la Cláusula CEC 6.1]</i></p> <p>El Integrante Principal en nombre de la Asociación en Participación es <i>[indique aquí el nombre del integrante]</i></p>
CEC 9.1	Los Representantes Autorizados son:

	<p>Por el Contratante: <i>[Nombre, cargo]</i></p> <p>Por el Consultor: <i>[Nombre, cargo]</i></p>
CEC 11.1	<p>Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha en que fue firmado por ambas partes. La fecha en que el contrato entra en vigor se define como la Fecha de Entrada en Vigor.</p>
CEC 12.1	<p>Terminación del Contrato por no entrada en vigor:</p> <p>El plazo será 90 (noventa) días corridos.</p>
CEC 13.1	<p>Iniciación de los Servicios:</p> <p>El número de días será: dentro de los 15 (quince) días corridos desde la firma del contrato.</p> <p>La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave para comenzar los Trabajos deberá presentarse al Contratante por escrito en forma de declaración escrita firmada por cada Experto Clave.</p>
CEC 14.1	<p>Vencimiento del Contrato: El plazo será: 5 (cinco) meses.</p>
CEC 21 (b)	<p>El Contratante se reserva el derecho de determinar sobre base caso por caso si el Consultor debe ser descalificado de suministrar bienes, obras o servicios que no sean de consultoría debido a un conflicto de la naturaleza que se describe en la CGC 21.1.3</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Si se indica “Sí”:</p> <p>Las excepciones deben cumplir con las disposiciones de la política de adquisiciones del FONPLATA sobre Conflicto de Interés.</p>
CEC 23.1	<p>Ningunas disposiciones adicionales.</p> <p>La siguiente limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Contratante puede estar sujeta a las negociaciones del Contrato:</p> <p>Limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Contratante:</p> <p>(a) Salvo en casos de negligencia crasa o mala conducta intencional por parte del Consultor o por parte de alguna persona o firma que actúe en nombre del Consultor para la prestación de los Servicios, con respecto a los daños y perjuicios que ocasione el Consultor a los bienes del Contratante, el Consultor no será responsable para con el Contratante:</p> <p>(i) por pérdidas o daños indirectos o eventuales; y</p>

	<p>(ii) por cualquier pérdida o daño directo que exceda dos (2) veces el valor total del Contrato;</p> <p>(b) Esta limitación de responsabilidad no podrá</p> <p>(i) afectar la responsabilidad del Consultor, a que hubiere lugar, por daño a Terceros causado por el Consultor o por cualquier persona o firma que actúe en nombre del Consultor durante la prestación de los Servicios;</p> <p>(ii) interpretarse como que se provee al Consultor alguna limitación o exclusión de responsabilidad que esté prohibida por la ley aplicable en la República Argentina.</p>
CEC 24.1	<p>El seguro contra los riesgos será el siguiente:</p> <p>(a) Seguro de responsabilidad profesional, con un amparo igual o superior al monto total del contrato;</p> <p>(b) Seguro de vehículos automotores de terceros con respecto a vehículos automotores que el Consultor o sus Expertos o Subcontratistas operen en el país del Contratante, de acuerdo con la Ley Aplicable en el país del Contratante;</p> <p>(c) Seguro de terceros, por los montos mínimos establecidos por la ley aplicable en la República Argentina;</p> <p>(d) seguro patronal y de accidentes de trabajo con respecto a los Expertos y Subconsultores de acuerdo con las disposiciones relevantes de la Ley Aplicable en el país del Contratante, así como con respecto a dichos Expertos, el seguro de vida, salud, accidentes, viaje u otros seguros según sea apropiado.</p>
CEC 27.1	<p>El consultor reconoce que todos los trabajos efectuados bajo este Contrato son trabajos realizados por encargo del Contratante. Consiguientemente, acuerda que el Contratante es el único y legítimo titular de los derechos de propiedad intelectual derivados de los productos y el desarrollo de esta consultoría.</p> <p>En caso de que la legislación aplicable requiera la inscripción en algún organismo del Estado, ésta será responsabilidad del Consultor, y asumirá los costos de dichos trámites.</p>
CEC 27.2	No Aplica.
CEC 32.1 de (a) a (f)	No Aplica.
CEC 38.1	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>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 de acuerdo a la normativa vigente y depositará a nombre del consultor los impuestos retenidos.</p>
<p>CEC 39.1 y CEC 39.2</p>	<p>El Contratante garantiza que <i>[escoja una opción aplicable acorde con IAC 16.3 y el resultado de las negociaciones del Contrato (Forma FIN-2, Parte “Impuesto Nacional Indirecto – Estimación”)]</i>:</p> <p>Si IAC16.3 indica un estatus de exención, indique lo siguiente: “el Consultor, los Subconsultores y los Expertos estarán exentos de”</p> <p><i>O</i></p> <p>Si IAC16.3 no indica la exención, y dependiendo de si el Contratante pagará la retención del impuesto, si el Consultor la debe pagar, incluya lo siguiente:</p> <p>“el Contratante pagará en nombre del Consultor, los Subconsultores y los Expertos,” <i>O</i> “el Contratante reembolsará al Consultor, los Subconsultores y los Expertos”]</p> <p>cualesquiera impuestos indirectos, comisiones, gravámenes y otros cargos gravados de acuerdo con la Ley Aplicable del país del Contratante, al Consultor, los Subconsultores y los Expertos con respecto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) pagos que se hagan al Consultor, Subconsultores y los Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Contratante), en relación con la prestación de los Servicios; (b) equipo, materiales y suministros que sean llevados al país del Contratante por el Consultor o los Subconsultores con el propósito de llevar a cabo los Servicios y que, luego de haber sido ingresados a dichos territorios, posteriormente sean retirados por ellos; (c) equipo importado con el propósito de prestar los Servicios y que sea pagado de los recursos del Contratante y que sea tratado como propiedad del Contratante; (d) bienes que sean introducidos en el país del Contratante por el Consultor, cualquier Subconsultor o los Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Contratante), o los dependientes elegibles de dichos Expertos para su uso personal y que posteriormente sean retirados por ellos cuando salgan del país del Contratante, siempre y cuando: <ul style="list-style-type: none"> i) el Consultor, los Subconsultores y los Expertos observen los procedimientos aduaneros aplicables del país del Contratante para importar bienes al país del Contratante; y ii) si el Consultor, los Subconsultores o los Expertos no retiran dichos bienes sino que disponen de ellos en el país del Contratante y en los que los derechos e impuestos de aduana hayan estado exentos, el Consultor, los Subconsultores o los Expertos, según corresponda, (a) asumirán dichos derechos e

	<p>impuestos de conformidad con las regulaciones del país del Contratante, o (b) los reembolsará al Contratante si dichos bienes fueron pagados por el Contratante en el momento en que dichos bienes fueron introducidos al país del Contratante.</p>
<p>CEC 40.1</p>	<p>La moneda de pago será la siguiente:</p> <p>Pagos a firmas extranjeras:</p> <p>Los pagos de la parte del contrato expresada en moneda extranjera, se realizarán en dicha moneda, teniendo en cuenta las disposiciones emitidas por las autoridades locales.</p> <p>La factura será emitida en la moneda de la propuesta.</p> <p>En el caso que disposiciones del país del contratante impidan la liquidación del pago en la moneda de la propuesta, se pagará al tipo de cambio del día hábil anterior a la fecha de emisión de la factura, utilizando el tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina.</p> <p>Pagos a firmas nacionales:</p> <p>En todos los casos, los pagos se harán en pesos argentinos en una cuenta del consultor radicada en la República Argentina.</p> <p>Para la parte del contrato expresada en moneda extranjera, se pagará al tipo de cambio del día hábil anterior a la fecha de emisión de la factura, utilizando el tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina</p> <p>En caso de que el PAGO por la modalidad de transferencia bancaria genere, en la cuenta del Consultor, obligaciones adicionales bajo el rubro “otros gastos” “gastos administrativos” “gastos por conversión de divisas” o similares, los mismos serán abonados por el Consultor, quién no podrá reclamar el reintegro de los mismos. Esta cláusula aplica tanto para cuentas radicadas en la República Argentina como a las radicadas en el extranjero.</p>
<p>CEC 41.2</p>	<p>Cronograma de pagos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 % a la presentación y aprobación del INFORME DE INICIO. • 20 % a la presentación y aprobación del PRIMER INFORME DE AVANCE. • 20 % a la presentación y aprobación del SEGUNDO INFORME DE AVANCE. • 25 % a la presentación y aprobación del TERCER INFORME DE AVANCE.

	<ul style="list-style-type: none"> • 25 % a la presentación y aprobación del INFORME FINAL <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> $a + b = 1$ <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>
--	---

	(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.
CEC 41.2.1	No se pagará anticipo.
CEC 41.2.3	Las cuentas son: Para moneda extranjera: <i>[indique cuenta]</i> . Para moneda nacional: <i>[indique cuenta]</i> .
CEC 42.1	La tasa de interés es: la pasiva del Banco de la Nación Argentina a treinta (30) días.
CEC 45.1	<p>(a) Contrato con un Proveedor extranjero:</p> <p>Cualquier disputa, controversia o reclamo generado por o en relación con este Contrato, o por incumplimiento, cesación, o anulación del mismo, deberá ser resuelto mediante arbitraje conformidad con las reglas de Arbitraje Comercial Internacional de la OEA (Organización de Estados Americanos).</p> <p>(b) Contratos con Proveedores ciudadanos del país del Comprador:</p> <p>En el caso de alguna controversia entre el Comprador y el Proveedor que es un ciudadano del país del Comprador, la controversia deberá ser sometida a juicio o arbitraje de acuerdo con procedimientos realizados de acuerdo con las leyes del país del Comprador.</p>

IV. Apéndices

Apéndices A – Términos de Referencia

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

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

Apéndice B – Expertos Clave

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

Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

Firma

Fecha

Nombre y Cargo: _____

¹ Si hay más de una moneda, agregue una tabla

² Expresado como porcentaje de 1

³ Expresado como porcentaje de 1

⁴ Expresado como porcentaje de 4

⁵ Expresado como porcentaje de 1

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

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

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

Garantía de Pago Anticipado

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

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

Date: *[indique la fecha]*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

no exceda [seis meses] [un año], en respuesta a la solicitud escrita del Contratante para dicha prórroga, la cual deberá ser presentada al Garante antes del vencimiento de la garantía.”

Apéndice E – Convenio de integridad

Fecha: *[Insertar el día, mes y año]*

Referencia: *Préstamo FONPLATA N° ARG-24-2015*

1. **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.

Apéndice F – Declaración de Beneficiario Efectivo o Final

Fecha: [Insertar el día, mes y año]

a) Nombre y cargo de los principales contactos:

Nombre:

Cargo:

b) Nombre y dirección de la empresa

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

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

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

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

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

Firma representante legal de la empresa.....

Aclaración

Cargo.....