

Ministerio de Seguridad
República Argentina



Pliego de Bases y Condiciones

Para la

Contratación de:

Proyectos Ejecutivos para los Pasos Internacionales de La Quiaca, San Antonio, Puerto Paso la Barca, Alba Pose, Salvador Mazza y Puerto Iguazú

SP No: FONPLATA-1-SBECC

Proyecto: *Programa de Desarrollo de Complejos Fronterizos*

Número de Préstamos: FONPLATA AR 28/ 2016

Contratante: *la Nación Argentina a través de la Subsecretaría de Control y Vigilancia de Fronteras (SSCyVF) como unidad técnica, del Ministerio del Seguridad.*



Tabla de Contenido

Ministerio de Seguridad.....	i
Contratación de.....	i
PARTE I.....	2
Sección 1. Carta de Invitación.....	2
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.....	5
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.....	7
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).....	12
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		14
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar		23
	Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica.....	24
	Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor.....	26
	Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Contratante.....	27
	Formulario TECH-4: Descripción del enfoque , metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia.....	28
	Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables.....	29
	Formulario TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave.....	30
	Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV).....	31
Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar.....		34
	Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio.....	35
	Formulario FIN-2: Resumen de Precios.....	36
	Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*].....	37
Sección 5. No aplica.....		38
Sección 6. Prácticas Prohibidas		38
Sección 7. Términos de Referencia.....		39
1.	INTRODUCCIÓN.....	39
1.1	Antecedentes.....	39
1.2	Marco de Referencia.....	39
1.3	Objetivo de la Consultoría	39
1.4	Supervisión de la Contratación.....	39
2.	OBJETIVOS DEL PROYECTO	40
2.1	Objetivo General.....	40
2.2	Objetivos Particulares	40
3.	ALCANCES Y ACTIVIDADES.....	40

3.1	Mensura y Relevamiento	40
3.2	Estudio de Suelos.....	40
3.3	Documentación.....	43
3.4	Cómputo Métrico y Presupuesto.....	43
3.5	Información Disponible	44
4.	PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORIA	47
4.1	Documentación Ejecutiva Arquitectura.....	47
4.2	Documentación Ejecutiva Ingeniería.....	47
4.3	Elaboración del Cómputo, Análisis de Precios y Presupuesto del Estudio a nivel proyecto ejecutivo.....	51
4.4	Legajo licitatorio.....	51
4.5	Elementos que deben contener los Proyectos Ejecutivos	52
5.	CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA.	53
6.	PLAZO Y CRONOGRAMA DE EJECUCION	53
	ANEXO 1: ANTEPROYECTOS APROBADOS POR MESA INTERMINISTERIAL DE ARQUITECTURA.....	55
	PARTE II	1
	Sección 8. Condiciones de Contrato	1
	SERVICIOS DE CONSULTORÍA: SUMA GLOBAL.....	1
	I. Formulario de Contrato – Suma Global.....	3
	II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global.....	4
1.	Definiciones	4
2.	Relaciones entre las Partes.....	6
3.	Ley que Rige el Contrato.....	6
4.	Idioma.....	6
5.	Encabezados	6
6.	Comunicaciones.....	6
7.	Lugar.....	6
8.	Autoridad del Integrante a Cargo	6
9.	Representantes Autorizados.....	6
10.	Prácticas Prohibidas	6
11.	Entrada en Vigor del Contrato.....	7
12.	Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor.....	7

13.	Iniciación de los Servicios.....	7
14.	Vencimiento del Contrato	7
15.	Acuerdo Total.....	7
16.	Modificaciones o Variaciones	7
17.	Fuerza Mayor	7
18.	Suspensión.....	8
19.	Terminación.....	9
20.	General.....	10
21.	Conflicto de Interés	11
22.	Confidencialidad.....	12
23.	Responsabilidad del Consultor	12
24.	Seguros a ser tomados por el Consultor	12
25.	Contabilidad, Inspección y Auditoría	12
26.	Obligaciones para producir Reportes.....	13
27.	Derechos de propiedad del Contratante en Reportes y Registros.....	13
28.	Equipo, Vehículos y Materiales.....	13
29.	Descripción de Expertos Clave	13
30.	Reemplazo de Expertos Clave.....	13
31.	Remoción de Expertos o Sub consultores.....	14
32.	Asistencia y Exenciones.....	14
33.	Acceso a los Sitios del Proyecto.....	14
34.	Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos.....	15
35.	Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante.....	15
36.	Personal de la Contraparte.....	15
37.	Obligación de Pago	15
38.	Precio del Contrato.....	15
39.	Impuestos and Derechos.....	15
40.	Moneda de Pago.....	16
41.	Modo de Facturación y Pago	16
42.	Intereses sobre Pagos en Mora.....	17
43.	Buena Fe.....	17
44.	Conciliación Amigable	17

45.	Resolución de Conflictos	17
46.	Elegibilidad.....	17
Anexo1: Política del Fondo –Prácticas Prohibidas.....		19
III. Condiciones Especiales de Contrato.....		19
IV. Apéndices		25
	Apéndices A – Términos de Referencia.....	25
	Apéndice B – Expertos Clave	25
	Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato.....	25
	Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados.....	27

PARTE I

Sección 1. Carta de Invitación

Proyectos Ejecutivos de los Pasos Internacionales Alba Posse, Salvador Mazza, La Quiaca, Paso de la Barca, San Antonio y Puerto Iguazú

Programa de Desarrollo de Complejos Fronterizos

Número de Préstamo: FONPLATA AR 28/ 2016

SP No: FONPLATA-1-SBECC

1. La República Argentina (denominado en adelante el “Prestatario”) ha recibido del Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata (en adelante el “Fondo”) un préstamo para financiar parcialmente el costo del Programa de Desarrollo de Complejos Fronterizos. El Ministerio de Seguridad de la Nación (MINSEG), a través de la Subsecretaría de Gestión Administrativa (SSGA) y la Subsecretaría de Control y Vigilancia de Fronteras (SSCyVF), se propone aplicar una porción del producto de este financiamiento a pagos elegibles bajo el contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuesta.
2. El Contratante invita a presentar las propuestas para suministrar los siguientes servicios de consultoría (referidos en adelante, los “Servicios”): SP. Nro. FONPLATA-1-SBECC Proyectos Ejecutivos de los Pasos Internacionales, La Quiaca, San Antonio, Puerto Paso de la Barca, Alba Pose, Salvador Mazza, y Puerto Iguazú”. La Sección 7 de los Términos de Referencia incluye más información acerca de los Servicios.
3. Esta Solicitud de Propuestas (SP) ha sido dirigida a todos aquellos consultores elegibles que estén interesados en presentar propuestas para los servicios a contratar indicados en el punto 2.
4. Se seleccionará una firma de acuerdo con los procedimientos de Selección Basada en Evaluación de Calidad y Costo (SBECC) y en un formato Propuesta Técnica Extensa (PTE) según se describe en esta SP y de acuerdo con las políticas para selección y contratación de servicios de consultoría financiados por el FONPLATA las cuales pueden encontrarse en la siguiente página web: www.fonplata.org
5. La SP incluye los siguientes documentos:
 - Sección 1 - Carta de Invitación
 - Sección 2 - Instrucciones a Consultores y Hoja de Datos
 - Sección 3 - Propuesta Técnica (*Propuesta Técnica Extensa*) - Formularios Estándar
 - Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios Estándar
 - Sección 5 - Países Elegibles
 - Sección 6 - Políticas del Fondo - Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas
 - Sección 7 - Términos de Referencia
 - Sección 8 - Formularios Estándar de Contrato (Suma Global)
6. La dirección, fecha y hora límite de la presentación de propuestas técnica y financiera es: **México 12 PB, CABA; 24 de octubre de 2019 a las 11:30 horas.**
7. La dirección, fecha y hora de apertura de la propuesta técnica es: **México 12 PB, CABA, DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES; el día 24 de octubre de 2019 a las 12:00 horas.**

Sección 2. Instrucciones a los Consultores

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

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

- (o) “IAC” (esta Sección 2 de la SP) significa las Instrucciones a Consultores que suministren a los Consultores toda la información necesaria para la preparación de sus propuestas.
- (p) “Legislación Aplicable” significa las leyes y cualquier otro instrumento que tenga fuerza de ley en el país del Contratante, o en el país que se indique en la **Hoja de Datos**, que sean expedidas y se encuentren vigentes de cuando en cuando.
- (q) “Prestatario” significa el Gobierno, la agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Fondo.
- (r) “Propuesta” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica del Consultor.
- (s) “Servicios” significa el trabajo a ser realizado por el Consultor de acuerdo con el Contrato.
- (t) “SP” significa la Solicitud de Propuesta a ser elaborada por el Contratante para la selección de Consultores, con base en la SEP.
- (u) “SEP” significa la Solicitud Estándar de Propuestas que deberá ser utilizada por el Contratante como base de la preparación de la SP.
- (v) “Sub consultor” significa una entidad a la que el Consultor se propone subcontratar cualquier parte de los Servicios mientras siga siendo responsable al Contratante durante el desempeño del Contrato.
- (w) “TDR” (esta Sección 7 de la SP) significa los Términos de Referencia que explican los objetivos, magnitud del trabajo, actividades y tareas a desempeñar, las responsabilidades respectivas del Contratante y del Consultor y los resultados y entregables esperados de la tarea.

2. Introducción

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

3. Conflicto de Interés

- 3.1 La política del Fondo exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.
- 3.2 El Consultor tiene la obligación de revelar al Contratante cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de atender los mejores intereses del Contratante. El

hecho de no hacerlo puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación del Contrato y/o a las sanciones que imponga el Fondo.

3.2.1. Sin que ello constituya limitación alguna a lo anterior, no se contratará al Consultor bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

a Actividades Conflictivas

- (a) Conflicto entre actividades consultoras y adquisición de bienes, obras o servicios fuera de consultoría: una firma que haya sido contratada por el Contratante para suministrar bienes, obras o prestar servicios diferentes a la consultoría para un proyecto, o para cualquiera de sus afiliadas, será descalificada para prestar servicios de consultoría que resulten o que se relacionen directamente con estos bienes, obras o servicios fuera de consultoría. Recíprocamente, una firma contratada para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, o cualquiera de sus afiliadas, será descalificada de suministrar posteriormente bienes u obras o prestar servicios diferentes a la consultoría que resulten o que se relacionen directamente de los servicios de consultoría para dicha preparación o ejecución.

b Trabajos Conflictivos

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

c Relaciones Conflictivas

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

4. Ventaja por Competencia Desleal

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

5. Prácticas Prohibidas

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

6. Elegibilidad

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

a. Sanciones

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

b. Prohibiciones

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

c. Restricciones para empresas del Gobierno

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

d. Restricciones para empleados oficiales

- 6.3.5. Ninguna agencia o empleados actuales del Contratante podrán trabajar como Consultores bajo sus propios ministerios, departamentos o agencias. Se acepta la contratación de ex – empleados oficiales del Contratante para que trabajen para sus anteriores ministerios, departamentos o agencias siempre y cuando no exista conflicto de interés. Cuando el Consultor nombre a algún empleado oficial como Experto en su propuesta técnica, dicho

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

B. Preparación de la Propuestas

7. Consideraciones Generales

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

8. Costo de la Elaboración de la Propuesta

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

9. Idioma

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

10. Documentos que Comprenden la Propuesta

10.1 La Propuesta comprenderá los documentos y formularios que figuran en la **Hoja de Datos**.

10.2 Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor deberá incluir una declaración de compromiso de observar, para competir y ejecutar un contrato, las legislaciones del país del Contratante contra fraude y corrupción (incluido soborno) y prácticas prohibidas.

10.3 El Consultor deberá entregar información sobre comisiones, gratificaciones y honorarios a que hubiere lugar, pagados o que vayan a ser pagados a agentes o a cualquier otra parte con respecto a esta Propuesta, y en caso de adjudicación, la ejecución del Contrato según se solicita en el formulario de entrega de la Propuesta Económica (Sección 4).

11. Solo una propuesta

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

12. Validez de la Propuesta

12.1 La **Hoja de Datos** indica el periodo durante el cual la Propuesta del Consultor permanecerá válida después de la fecha límite para la entrega de la Propuesta.

12.2 Durante este periodo, el Consultor deberá mantener su Propuesta original sin ningún cambio, incluida la disponibilidad de Personal Profesional Clave, precios propuestos y el precio total.

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

a Ampliación al Periodo de Validez

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

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

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

b. Sustitución de Personal Profesional Clave

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

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

c. Sub-Contratación

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

13. Aclaración y Corrección de la SP

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

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

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

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

14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas

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

14.1.1. Si un Consultor considera que puede resaltar su experiencia para el trabajo si se asocia con otros consultores en forma de Asociación en Participación o como Sub consultores, 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 Sub consultores y Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que la **Hoja de Datos** indique otra cosa. La **Hoja de Datos** incluye información sobre impuestos en el país del Contratante.

c. Moneda de la Propuesta

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

d. Moneda de Pago

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

C. Entrega, Apertura y Evaluación

17. Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas

- 17.1 El Consultor deberá entregar una Propuesta firmada y completa que comprenda los documentos y formularios de acuerdo con la Cláusula 10 (Documentos que Comprende 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**.

de Datos, o en cualquier ampliación de esta fecha límite. Toda Propuesta o su modificación que reciba el Contratante después de la fecha límite será declarada como recibida tarde y rechazada y devuelta sin abrir.

18. Confidencialidad

18.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de adjudicación del Contrato, el Consultor no podrá ponerse en contacto con el Contratante acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta Técnica y/o Económica. La información relacionada con la evaluación de las Propuestas y recomendaciones de adjudicación no podrán ser reveladas a los Consultores que hayan entregado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no esté involucrada oficialmente con el proceso, hasta la publicación de la información de adjudicación del Contrato.

18.2 Todo intento de los Consultores o de cualquier parte a nombre del Consultor de influenciar indebidamente al Contratante en la evaluación de las Propuestas o en las decisiones de adjudicación del Contrato podrán resultar en que se rechace la Propuesta y podrá estar sujeta a la aplicación de los procedimientos preexistentes de sanciones del Fondo.

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

19. Apertura de las Propuestas Técnicas

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

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

20. Evaluación de las Propuestas

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

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

21. Evaluación de Propuestas Técnicas

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

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

- 22.1 Luego de calificar las Propuestas Técnicas, cuando la selección se base únicamente en calidad en SBEC, el Consultor que obtenga el primer puesto será invitado a negociar el Contrato.
- 22.2 Si se solicitan Propuestas de Precio junto con las Propuestas Técnicas, únicamente la Propuesta de Precio del Consultor que obtenga el primer puesto en la Propuesta Técnica será abierta por el comité de evaluación del Contratante. Las demás Propuestas Económicas serán devueltas sin abrir una vez se concluyan con éxito las negociaciones del Contrato y se firme el Contrato.

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

- 23.1 Una vez finalizada la evaluación técnica y el Fondo haya emitido su no-objeción (si corresponde), el Contratante notificará a los Consultores cuyas Propuestas hayan sido consideradas que no cumplieron con la SP y los TDR o que no obtuvieron el puntaje técnico mínimo de calificación (y suministrará información relacionada con el puntaje técnico general del Consultor, así como los puntajes obtenidos para cada criterio y subcriterio) que sus Propuestas de Precio serán devueltas sin abrir una vez termine el proceso de selección y firma del Contrato. Simultáneamente, el Contratante notificará por escrito a los Consultores que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo y les informará la fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas Económicas. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para que hagan los arreglos necesarios para asistir a la apertura. La asistencia del Consultor a la apertura de las Propuestas Económicas (en persona, o en línea si esta opción se indica en la **Hoja de Datos**) es opcional y a elección del Consultor.
- 23.2 Las Propuestas de Precio serán abiertas por el comité de evaluación del Contratante en presencia de los representantes de los Consultores cuyas propuestas hayan obtenido el mínimo puntaje técnico. En el momento de la apertura se leerán en voz alta los nombres de los Consultores y los puntajes técnicos generales, incluido el desglose por criterio. Seguidamente, estas Propuestas Económicas serán leídas en voz alta y serán registradas. Las copias del registro serán enviadas a todos los Consultores que hayan entregado Propuestas y al Fondo.

24. Corrección de Errores

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

a. Contratos sobre base de tiempo trabajado

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

b. Contratos de Suma Global

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

25. Impuestos

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

26. Conversión a una Moneda

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

27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo

a. Selección Basada en Calidad y Costos (SBECC)

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

b. Selección Basada en el Presupuesto Fijo (SBEPF)

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

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

D. Negociaciones y Adjudicación

28. Negociaciones

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

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

a. Disponibilidad de Personal Profesional Clave

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

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

de invitación para negociar el Contrato, quien deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que las del candidato original.

b. Negociaciones Técnicas

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

c. Negociaciones Financieras

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

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

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

29. Conclusión de las Negociaciones

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

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

30. Adjudicación del Contrato

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

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

Sección 2. Hoja de Datos	
A. Disposiciones Generales	
IAC 1 (p)	El país es la República Argentina.
IAC 2.1	<p>Nombre del Contratante: El Ministerio de Seguridad de la Nación (MINSEG), a través de la Subsecretaría de Control y Vigilancia de Fronteras (SSCyVF).</p> <p>Método de selección: <i>Selección Basada en la Evaluación de la Calidad y el Costo (SBECC)</i> según las Políticas aplicables: Políticas para la Adquisición de Bienes y Servicios y para la Contratación de Consultores y Firms Consultoras por Prestatarios y Beneficiarios de FONPLATA. (RD N° 1328/2013 del 13 de agosto de 2013).</p> <p>Proyectos y Diseños de Mejora del “Programa De Desarrollo De Complejos Fronterizos”</p>
IAC 2.2	<p>La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>El nombre del trabajo es: SP Nro. FONPLATA-1-SBECC Proyecto Ejecutivo de los Pasos Internacionales de La Quiaca, San Antonio, Puerto la Barca, Alba Posse, Salvador Mazza, y Puerto Iguazú del “Programa De Desarrollo De Complejos Fronterizos”</p>
IAC 2.3	<p>Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/></p> <p>Fecha y lugar: martes 1 de octubre de 2019 de 11:00 a 17:00 hs.; en Maipú 757 7 °B piso, CABA.</p> <p>Contactarse con: Arq. Bárbara Romeo Aznar ; barbara.romeo@minseg.gob.ar</p>
IAC 2.4	<p>El Contratante proporcionará los siguientes insumos, anteproyecto aprobado por Mesa Interministerial de Arquitectura, mensura, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas: Ver: IF-2019-58970552-DDPF#MSG.</p> <p>Se podrá descargar de la siguiente página web: https://www.argentina.gob.ar/seguridad/transparencia/compras/procedimientos</p> <p>o retirar en México 12, PB. Dirección de Compras y Contrataciones. MINISTERIO DE SEGURIDAD. De lunes a viernes de 09:00hs. a 17:00hs.</p>
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 para firmar la Propuesta (2) TECH-1 (3) TECH-2 (4) TECH-3 (5) TECH-4 (6) TECH-5 (7) TECH-6
IAC 10.2	Se exige Declaración de Compromiso Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/>
IAC 11.1	Se permite la participación de Sub consultores, Personal Profesional Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta. Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/>
IAC 12.1	Las Propuestas deberán permanecer válidas durante NOVENTA (90) días calendario luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta (es decir, hasta: 22 de enero de 2020).
IAC 12.9	No aplica.
IAC 13.1	Podrán pedirse aclaraciones a más tardar CATORCE (14) días antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta; y el plazo de publicación de respuesta por parte del contratante será DIEZ (10) días antes de la fecha límite para la entrega de propuesta. La información de contacto para solicitar aclaraciones es: Arq. Barbara Romeo Aznar E-mail: ueccontrataciones@minseg.gob.ar
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: \$ 18.851.796,00 (PESOS ARGENTINOS DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS CON 00/100).
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 <u> X </u> o PTS _____ 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	No corresponde.
IAC 16.2	Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración: Sí o No <u> X </u>
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 las Transacciones Financieras (ITF), los cuales serán contemplados al momento de la negociación, de corresponder. La <u>información acerca de las obligaciones tributarias del consultor en el país del cliente 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.</u>
IAC 16.4	La Propuesta de Precio será indicada en pesos argentinos. El Consultor deberá el precio por concepto de sus Servicios en pesos argentinos.
	C. Entrega, Apertura y Evaluación
IAC 17.1	Los Consultores no tendrán la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.
IAC 17.5	El Consultor deberá presentar: (a) Propuesta Técnica: un (1) original y dos (2) copias (1 de las copias en formato digital); (b) Propuesta de Precio: un (1) original y una (1) copia en formato digital
IAC 17.6 y IAC 17.8	Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar: Fecha: 24 de octubre de 2019 Hora: 11:30 horas. La dirección para la entrega de Propuestas es: México 12; PB, CABA; DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

IAC 19.1

Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: NO APLICA

Sí o No

La información en línea se encuentra en: **No** hay opción de apertura en línea

E-mail: _____

La apertura tendrá lugar en:

Dirección:

Ciudad:

País:

Fecha:

	Hora:																				
IAC 19.2	Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente en voz alta: 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; la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Propuesta Económica; modificaciones a la Propuesta entregadas antes de la fecha límite para la entrega de propuestas, cualquier observación adicional pertinente.																				
IAC 21.1	<p>Los criterios y sub criterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son:</p> <p>(i) Experiencia y Antecedentes del Consultor: se valorará de acuerdo a los siguientes parámetros:</p> <p>a) Principales clientes Públicos: Experiencias con entidades de Gobierno en todos sus niveles (Nacional, Provincial, Municipal), OMC y Privado</p> <table data-bbox="505 787 1386 1020"> <tr> <td>Experiencias con Entidades del Sector Público a nivel Nacional:</td> <td>2 puntos</td> </tr> <tr> <td>Experiencias con Entidades del Sector Público a nivel Provincial:</td> <td>2 puntos</td> </tr> <tr> <td>Experiencias con Entidades del Sector Público a nivel Municipal:</td> <td>2 puntos</td> </tr> <tr> <td>Experiencias con OMC:</td> <td>2 puntos</td> </tr> <tr> <td>Experiencias con Entidades del Sector Privado:</td> <td>2 puntos</td> </tr> </table> <p>b) Proyectos específicos de Obra Civil de similar envergadura (monto, especificidad técnica):</p> <table data-bbox="505 1167 911 1400"> <tr> <td>2 proyectos</td> <td>2 puntos</td> </tr> <tr> <td>3 proyectos</td> <td>4 puntos</td> </tr> <tr> <td>4 proyectos</td> <td>6 puntos</td> </tr> <tr> <td>5 proyectos</td> <td>8 puntos</td> </tr> <tr> <td>6 proyectos o más</td> <td>10 puntos</td> </tr> </table> <p>Se entiende por experiencia tanto para los puntos A y B, la ejecución de servicios similares, realizados individualmente o en asociación con otras firmas, considerando contratos finalizados por montos y complejidad de proyectos iguales o mayores a esta consultoría. Deberán incluirse en los antecedentes no solo una descripción de los proyectos si no también, el porcentaje de participación de la firma consultora en los trabajos, monto total de la obras, cantidad de m² cubiertos , el período de ejecución con fechas, el nombre del país donde se realizaron los trabajos y el período de vigencia del contrato.</p> <p>Se entienden como servicios similares, el diseño y documentación de proyectos ejecutivos de obras civiles tales como: Escuelas, Centros Comunes, Universidades, Edificios públicos, Propuestas Urbanas, Paisajismo etc.</p>	Experiencias con Entidades del Sector Público a nivel Nacional:	2 puntos	Experiencias con Entidades del Sector Público a nivel Provincial:	2 puntos	Experiencias con Entidades del Sector Público a nivel Municipal:	2 puntos	Experiencias con OMC:	2 puntos	Experiencias con Entidades del Sector Privado:	2 puntos	2 proyectos	2 puntos	3 proyectos	4 puntos	4 proyectos	6 puntos	5 proyectos	8 puntos	6 proyectos o más	10 puntos
Experiencias con Entidades del Sector Público a nivel Nacional:	2 puntos																				
Experiencias con Entidades del Sector Público a nivel Provincial:	2 puntos																				
Experiencias con Entidades del Sector Público a nivel Municipal:	2 puntos																				
Experiencias con OMC:	2 puntos																				
Experiencias con Entidades del Sector Privado:	2 puntos																				
2 proyectos	2 puntos																				
3 proyectos	4 puntos																				
4 proyectos	6 puntos																				
5 proyectos	8 puntos																				
6 proyectos o más	10 puntos																				

Total de puntos para el criterio (i) [20]

(ii) **Idoneidad:** Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo: Deberán presentarse CV (resumido) de cada uno de los participantes de los puntos A al E

- a) Arquitecto Senior : Director de Proyecto [12]
- b) Profesional Senior especialista ingeniería civil [6]
- c) Profesional Senior especialista ingeniería eléctrica [6]
- d) Profesional Senior especialista ingeniería sanitaria [6]
- e) Profesional Senior especialista ingeniería mecánica [6]
- f) Equipo de Profesionales Juniors [4]

Total de puntos para el criterio (ii): [40]

A asignar de acuerdo a los siguientes sub criterios:

Calificaciones del personal profesional clave propuesto y competencia para el trabajo Máximo Puntaje 40	
a) Arquitecto Director del Proyecto	Máximo puntaje 12
<u>Antigüedad en la profesión:</u> Mayor a 15 años: 6 puntos Entre 10 y 15 años: 4 puntos Entre 5 y 10 años: 2 puntos	
Experiencia general de diseño y confección de proyectos ejecutivos de arquitectura con un nivel de responsabilidad de Gerente o Director de Proyectos en trabajos específicos de igual o mayor monto y complejidad a la propuesta, como también participación acreditada en concursos de arquitectura. Más de 6 trabajos, incluidos concursos: 6 puntos Entre 3 y 6 trabajos, incluidos concursos: 4 puntos Entre 1 y 3 trabajos, incluidos concursos: 2 puntos	

b) Profesional Senior especialista ingeniería civil	Máximo puntaje 6
<u>Experiencia en Estudios y Construcción, en la función de Especialista en Cálculo Estructural o Dimensionamiento Estructural:</u> Mayor a 10 años: 3 puntos Entre 5 y 10 años: 2 puntos	
<u>Cantidad de proyectos en los que estuvo involucrado en calidad de la especialidad para la que esta propuesto:</u> Mayor a 10: 3 puntos Entre 3 y 10: 2 puntos	
c) Profesional Senior especialista ingeniería eléctrica y datos.	Máximo puntaje 6
Experiencia en diseño y cálculo de instalaciones. Mayor a 10 años: 3 puntos Entre 5 y 10 años: 2 puntos	
Cantidad de proyectos en los que estuvo involucrado en calidad de la especialidad para la que esta propuesto: Mayor a 10: 3 puntos Entre 3 y 10: 2 puntos	
d) Profesional Senior especialista en ingeniería mecánica	Máximo puntaje 6
Experiencia en diseño y cálculo de instalaciones. Mayor a 10 años: 3 puntos Entre 5 y 10 años: 2 puntos	
Cantidad de proyectos en los que estuvo involucrado en calidad de la especialidad para la que esta propuesto: Mayor a 10: 3 puntos Entre 3 y 10: 2 puntos	
e) Profesional Senior especialista en ingeniería sanitaria	Máximo puntaje 6
Experiencia en diseño y cálculo de instalaciones sanitarias e incendio Mayor a 10 años: 3 puntos	

	Entre 5 y 10 años: 2 puntos
	Cantidad de proyectos en los que estuvo involucrado en calidad de la especialidad para la que esta propuesto: Mayor a 10: 3 puntos Entre 3 y 10: 2 puntos
	f) Equipo de Profesionales Juniors (hasta un máximo de 2 profesionales) Máximo puntaje 4
	Cantidad de proyectos en los que estuvo involucrado en calidad de la especialidad para la que esta propuesto: Mayor a 4: 2 puntos Entre 2 y 3: 1 punto
	Total de puntos para los dos criterios: 60 ----- El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es 50 Puntos -----
IAC 23.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Económicas: Sí <input type="checkbox"/> o No <input checked="" type="checkbox"/>
IAC 25.1	Para propósitos de la evaluación, el Contratante deberá excluir: el Impuesto al Valor Agregado (IVA) pagaderos por firmas radicadas en Argentina, y todos los impuestos pagaderos en Argentina por firmas radicadas en el exterior. En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, los impuestos serán analizados y se agregarán al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también cuáles impuestos que serán pagados por el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Contratante en nombre del Consultor. 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.
IAC 26.1	No aplica.
IAO 27.1	La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100. La fórmula para determinar el puntaje financiero (Fp) de todas las demás Propuestas es la siguiente: $Sf = 100 \times Fm / F$, donde "Sf" es el puntaje financiero, "Fm" es el precio más bajo, y "F" es el precio de la propuesta bajo consideración. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (T) y de precio (P) son: T = 60, y P = 40

	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: $S = St \times T\% + Sf \times P\%$.
	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 de FONPLATA y del Ministerio de Seguridad.</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 los CATORCE (14) días siguientes a la firma del contrato.</p>
IAC 30.2	Fecha prevista para la iniciación de los Servicios: Dentro de los QUINCE (15) días corridos de la firma del contrato, en: México 12, PB.

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

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

Lista de Verificación de los Formularios Requeridos

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

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

Fomulario TECH-1: Fomulario de Presentación de Propuesta Técnica

[Lugar, Fecha]

A: *[Nombre y dirección del Contratante]*

Estimados Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de confección de proyectos ejecutivos para las obras de mejoras de los Pasos Internacionales de La Quiaca, San Antonio, Puerto la Barcas, Alba Pose, Salvador Mazza, y Puerto Iguazú. Proyectos y Diseños de Mejora del “Programa De Desarrollo De Complejos Fronterizos” de acuerdo con su Solicitud de Propuesta de fecha *[.....]* Presentamos nuestra Propuesta, la cual incluye esta Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio sellada en sobre separado

Presentamos nuestra Propuesta con las siguientes firmas como Sub consultores: *[Indique una lista con el nombre completo y dirección de cada Sub consultor.]*

Por la presente declaramos que:

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

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

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

Cordialmente,

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

Nombre y Cargo del Signatario: _____

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

En capacidad de: _____

Dirección: _____

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

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

Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor*[Solo para la Propuesta Técnica Extensa]*

Formulario TECH-2: una breve descripción de la organización del Consultor y un resumen de la experiencia reciente del Consultor que sea más relevante para el trabajo. En el caso de una Asociación en Participación, suministrar información sobre trabajos similares para cada integrante. Para cada trabajo, el resumen deberá indicar los nombre de los Profesionales Clave y Sub consultores 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 sub consultoría, el monto pagado al Consultor) y la función/participación del Consultor.

A – Organización del Consultor

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

B – Experiencia del Consultor

1. Hacer una lista únicamente de trabajos similares realizados con éxito en los últimos 10 años.
2. Hacer una lista únicamente de los trabajos para los que el Consultor haya sido contratado legalmente como compañía o si fue uno de los integrantes de la 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 sub consultores del Consultor, sino como Profesionales particulares en cada una de sus Hojas de Vida (CV). El Consultor deberá estar dispuesto a comprobar la experiencia mediante la presentación de copias de los respectivos documentos y referencias si así lo solicita el Contratante.

Duración	Nombre del trabajo/breve descripción de los principales entregables/resultados	Nombre de l Contratante y País del Trabajo	Valor aproximado del Contrato (e n pesos argentinos) Monto pagado a su firma	Función en el Trabajo
<i>[ej., ene.2019–abr.2020]</i>	<i>[ej., “Proyecto ejecutivo de.....”: proyecto de arquitectura, proyecto de estructura,;]</i>	<i>[ej., Ministerio de, país]</i>	<i>[]</i>	<i>[Ej. Integrante responsable en un Asociación en Participación A&B&C]</i>
<i>[ej., ene-mayo 2019]</i>	<i>[ej., “apoyo al gobierno regional....”: regulaciones de nivel secundario sobre]</i>	<i>[ej., municipio de....., país]</i>	<i>[]</i>	<i>[ej., único Consultor]</i>

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

[Solo para la Propuesta Técnica Extensa]

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

A – Sobre los Términos de Referencia

[Mejoras a los Términos de Referencia, si corresponde]

B – Sobre el Personal e Instalaciones de la Contraparte

No aplica

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

[Sólo para la Propuesta Técnica Extensa]

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

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

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

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

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

[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

N°	Entregables ¹ (D-..)	Meses												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	n	TOTAL	
D-1	Entregable #1: Arquitectura Planos de conjunto, plantas de cada una de las plantas de las edificaciones, cortes, vistas en esc. según corresponda a magnitud													
D-2	Entregable #2: Arquitectura Planos de proyecto de cada una de las edificaciones y replanteo de las plantas de toda la obra. Plantas, cortes, vistas, detalles, terminaciones, locales sanitarios en esc. Convenientes. Planillas de locales, carpintería, herrería. Memoria Descriptiva													
	Ingeniería. Propuesta estructural. Plantas iluminación, tomacorrientes, corrientes débiles. Plantas instalaciones sanitarias, contra incendio. Plantas instalaciones termo mecánicas													
D-3	Entregable #3: Estructura e instalaciones. Plantas, detalles, cálculos y memoria													
D-4	Entregable #4: Cómputos métricos, análisis precios unitarios													
D-5	Entregable #5: Pliego de especificaciones técnicas para licitación de obra													

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


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


[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

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

- 1 Para Expertos Clave, el insumo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se requieren en la Hoja de Datos IAC21.1.
- 2 Los meses se cuentan desde el comienzo del trabajo/movilización. Un (1) mes equivale a 22 días laborales (facturables). Un día laboral (facturable) no podrá ser menos de ocho (8) horas laborales (facturables).

3 “Base” significa trabajo en la oficina del país de residencia del profesional. Trabajo de “Campo” significa trabajo realizado en el país del Contratante o en cualquier otro país fuera del país de residencia del profesional.

 Insumo tiempo completo

 Insumo tiempo parcial

Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV)

[Continuación]

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

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

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

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

Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:

Idiomas (indique únicamente los idiomas en los que pue de trabajar: _____

Idoneidad para el Trabajo:

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

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

Certificación:

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

[día/mes/año]

Nombre del Profesional	Firma	Fecha
------------------------	-------	-------

[día/mes/año]

Nombre del Representante	Firma	Fecha
--------------------------	-------	-------

Autorizado del Consultor
(El mismo que firma la Propuesta)

Si **No**

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

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

O

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

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

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

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

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

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

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

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y Dirección del Contratante]

Señores:

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

Nuestra Propuesta de Precio es por la suma de [Indique la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s) {Indique monto(s) en números y palabras}, [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	Precio			
	{El Consultor deberá indicar los costos propuestos de acuerdo con la Cláusula 16.4 de la Hoja de Datos; suprima las columnas que no utilice}			
	{Indicar moneda extranjera #1}	{Indicar moneda extranjera #2, si se utiliza}	{Indicar moneda extranjera #3, si se utiliza}	{Indicar moneda nacional, si se utiliza y/o requiere (16.4 Hoja de Datos)}
Precio de la Propuesta de Precio				
Incluye:				
(1) Remuneración				
(2) <i>[Reembolsables]</i>				
Precio total de la Propuesta Económica: <i>{debe concordar con el monto de la Formulario FIN-1}</i>				
Estimativos Impuestos Indirectos Locales – a ser re visados y finalizados en las negociaciones si el Contrato es adjudicado				
(i) <i>{indique el tipo de impuesto ej., IVA o impuesto a las ventas}</i>				
(ii) <i>{ej., impuesto de renta en profesionales no residentes}</i>				
(iii) <i>{indique el tipo de impuesto}</i>				
Total Estimado de Impuesto Indirecto Local:				

Nota al pie: Los pagos se harán en la(s) moneda(s) que se expresa(n) arriba (Referencia a IAC 16.4).

Sección 5. No aplica

Sección 6. Prácticas Prohibidas

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

Las prácticas prohibidas comprenden:

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

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

Sección 7. Términos de Referencia

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Antecedentes

La Subsecretaría de Control y Vigilancia de Fronteras tiene la responsabilidad de asegurar la presencia del Estado en la Zona de Seguridad de Frontera para prevenir y luchar contra el delito, en especial el Narcotráfico, el Contrabando de mercadería ilegal y la trata de Personas.

Mediante el Programa de Desarrollo de Complejos Fronterizos, la Subsecretaría de Control y Vigilancia de Fronteras busca aumentar la presencia del Estado, fortaleciendo la provisión de servicios de seguridad pública y otros servicios públicos en los Pasos Internacionales de las provincias de Jujuy, Salta, Formosa y Misiones, a través del mejoramiento de su infraestructura edilicia.

Este Programa cuenta con financiamiento del Fondo Financiero para el desarrollo de la Cuenca del Plata (FONPLATA). La Unidad Técnica del programa ha diseñado los Términos de Referencia presentados en este documento, a los cuales deberán ajustarse los Proyectos Ejecutivos.

1.2 Marco de Referencia

El PROYECTO EJECUTIVO consiste en la elaboración de un conjunto de estudios generados por un equipo multidisciplinario de arquitectos e ingenieros, abarcando estudios preliminares, proyecto arquitectónico, estructural, obra civil e instalaciones. Los mencionados estudios, debidamente documentados, permitirán posteriormente el desarrollo y correcta ejecución de la obra.

Dicho PROYECTO se enmarca en las políticas de seguridad de fronteras. Se busca que la infraestructura contribuya a mejorar las condiciones de trabajo y control de las autoridades presentes en el Paso Internacional así como el desplazamiento y facilidades para los usuarios.

1.3 Objetivo de la Consultoría

Siguiendo los lineamientos establecidos dentro del “Programa de Desarrollo de Complejos Fronterizos” se pretende reacondicionar, ampliar y optimizar los Complejos Fronterizos de pasos internacionales críticos. Para esto es necesario desarrollar el diseño del proyecto para las obras pertinentes a nivel de Proyecto Ejecutivo.

1.4 Supervisión de la Contratación

Los PROYECTOS EJECUTIVOS se desarrollarán a través del “Programa de Desarrollo de Complejos Fronterizos” (Contrato de Préstamo FONPLATA AR- 28/2016).

2. OBJETIVOS DEL PROYECTO

2.1 Objetivo General

Los PROYECTOS EJECUTIVOS tienen como objetivo la realización del Estudio Técnico Económico que permita la posterior ejecución de las obras de mejoramiento, re funcionalización y/o ampliación de los Pasos Internacionales Alba Posse, La Quiaca, Paso de la Barca, Puerto Iguazú, Salvador Mazza y San Antonio.

Además, estos PROYECTOS se basarán en los Anteproyectos desarrollados desde la Subsecretaría de Control y Vigilancia de Fronteras, cuya conformidad fue otorgada según Actas de Mesa Interministerial de Arquitectura en la que intervinieron los diferentes organismos con presencia en el Paso Internacional.

2.2 Objetivos Particulares

El desarrollo del proyecto permitirá cumplir los siguientes objetivos específicos:

Confeccionar la documentación técnica necesaria para la ejecución de obra. La documentación incluirá planos generales y de detalles de arquitectura e ingeniería de estructuras e instalaciones, planillas, esquemas, memorias de cálculo, manuales de operación y mantenimiento.

Realizar los cálculos métricos e ingeniería de costos de todos los componentes de la obra, lo que permitirá conocer el monto estimado que deberá invertirse en su construcción. Deberán incluirse diagramas de Gantt y un Cash flow de la ejecución de obra.

Redactar los pliegos requeridos para poder licitar la obra. Se trata tanto del Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares como del Pliego de Especificaciones Técnicas.

3. ALCANCES Y ACTIVIDADES

Con el propósito de cumplimentar los Objetivos, se desarrollará lo siguiente:

3.1 Mensura y Relevamiento

Verificación de la mensura y replanteo plan altimétrico de las áreas (terreno y edificaciones existentes) incluidas en este pliego.

La presentación de la información se realizará en Planos en formato digital en coordenadas Gauss-Kruger referidas al sistema de puntos fijos del Instituto Geográfico Nacional (IGN).

3.2 Estudio de Suelos

Se realizará con el objetivo de determinar los parámetros de diseño necesarios para el cálculo de las fundaciones. Para ello se realizará, como mínimo, tres sondeos triangulados que abarque toda el área de las nuevas edificaciones y ampliaciones. Deberá ser certificado por profesional competente y contener la descripción que se detalla a continuación:

Realización de estudio de suelo que incluye:

- Obtención de datos generales de los distintos estratos, a través de ensayos in situ y de laboratorio.
- Recomendaciones para las fundaciones.
- Estudio de asentamientos.
- Cálculos de empujes de suelos.
- Análisis de ataque químico del suelo al hormigón y a las armaduras.
- Ubicación del nivel freático.
- Determinación de posibles suelos con comportamientos perjudiciales para las estructuras. Consideración de factores externos.

Datos Generales:

El objetivo es determinar todos los datos geotécnicos y de diseño (parámetros de cálculo) para poder realizar en un futuro el cálculo de la capacidad portante de la fundación de la estructura nueva, a saber:

Propiedades índices de cada unidad geológica.

Humedad natural del terreno (ω).

Peso específico aparente del suelo natural (γ_n) y seco (γ_d).

Granulometría.

Límites de Atterberg (ω_L y ω_P).

Resistencia a la compresión sin confinamiento (q_u). Resistencia al corte sin drenaje (s_u).

Angulo de rozamiento interno (Φ).

Cohesión (c).

Coefficiente de Poisson (ν).

Módulo de elasticidad (E), ley tensiones-deformaciones.

Potencial de licuefacción (PL).

Módulo de balasto (k).

Coefficiente de empuje activo (k_a) y pasivo (k_p).

Potencial de corrosión (P_c).

Análisis químico del agua.

Recomendaciones sobre el tipo de cemento a usar.

Descripción del perfil estratigráfico de los suelos analizados, determinando la capacidad de carga de los mismos (perfiles del terreno y su caracterización).

Recomendación del módulo de balastro horizontal (k_h) y vertical (k_v) a considerar a distintas profundidades.

Se expondrán imágenes ilustrativas de los trabajos de campo realizados.

Al término de los ensayos y estudio del terreno, el Contratista presentará una memoria técnica e informe.

Fundaciones:

Proponer el tipo de fundación más aconsejable para la estructura a construir.

Especificar sistemas, cotas y presiones admisibles de fundación de acuerdo a las necesidades del proyecto.

Determinar las condiciones de utilización para la construcción de la referencia y los recaudos de seguridad a adoptar en relación con los terrenos y construcciones adyacentes. Calcular la tensión admisible del suelo en la cota de apoyo de la fundación adoptada.

Deformaciones:

Establecer criterios para la evaluación de asentamientos provocados por la obra.

Estimar los asentamientos esperados (diferenciales y totales), tanto a corto como a largo plazo.

Empujes:

Definir la necesidad de apuntalamientos en excavaciones y los diagramas de empuje aplicables a su diseño.

Evaluar la magnitud de los empujes de suelos sobre estructuras de contención definitivas.

Conocer la pendiente adecuada a otorgar a los taludes de las excavaciones a cielo abierto, para garantizar su estabilidad, proponiendo, de ser necesarias, las entibaciones aconsejables.

Recomendaciones para excavaciones y ángulos mínimos para evitar desmoronamientos en taludes provisorios y definitivos.

.

Análisis químicos:

Evaluar la agresividad de suelos y aguas sobre estructuras o instalaciones enterradas.

Establecer si correspondiera, la necesidad del reemplazo de parte del suelo superficial debido a la presunción de la existencia de suelos contaminados, rellenos o cualquier otro tipo de terreno no apto para fundar, en función de los cuales probablemente se deba adicionar relleno en las áreas de trabajo para alcanzar la cota de proyecto.

Recomendaciones respecto del cemento a utilizar así como otros recaudos a considerar para asegurar la durabilidad del hormigón, teniendo en cuenta la posible agresividad de agua y suelos de contacto de acuerdo con los requerimientos del CIRSOC 201.

Napa Freática:

Medir el nivel probable de las napas de agua y evaluar sus fluctuaciones. Variación estacional esperada. Influencia en cimentaciones, drenajes y elementos de contención.

Suelos Especiales

Determinar la existencia de estratos superficiales de arcillas potencialmente expansivas, suelos colapsables, suelos con potencial de licuefacción u otros suelos de comportamiento atípico o indeseable. Definir métodos alternativos para mejorar las condiciones del terreno en caso de que las características del suelo pudieran afectar el diseño o construcción de las estructuras propuestas, por ejemplo presencia de arcillas expansivas, etc.

Factores Externos

Sismicidad: Analizar los efectos de un sismo probable.

Estabilidad: Que presente un coeficiente de seguridad adecuado, con un margen más que suficiente entre la capacidad de carga del terreno y la tensión real que transmite la cimentación. Seguridad frente a hundimiento y asentos.

Afecciones a construcciones vecinas: Que sus efectos no se noten más allá de los límites de la estructura, y si lo hacen, que estos incrementos de tensión sean asumibles por las estructuras vecinas.

Durabilidad: Que las indicaciones anteriores se prolonguen en el tiempo durante toda la vida útil de la estructura, por lo que habrá de tenerse en cuenta cambios en el terreno debido a variaciones en el nivel freático, deterioro de los hormigones por suelos agresivos, etc.

Sugerir métodos constructivos para la obra a ejecutar, prever las eventuales dificultades y riesgos existentes como consecuencia de las condiciones geotécnicas y de otras de índole local durante la fase constructiva.

Poder determinar los cambios que se puedan originar en las condiciones del terreno y entorno, ya sea por causas naturales o como resultado de los trabajos constructivos, y el efecto que dichos cambios pueden ocasionar en la construcción, los predios vecinos y el entorno.

3.3 Documentación

La documentación técnica de obra completa estará basada en el Anteproyecto desarrollado desde la Subsecretaría de Control y Vigilancia de Fronteras. La misma deberá incluir toda la información necesaria que permita la correcta ejecución de la obra y comprenderá planos, planillas, memorias técnicas, de cálculo y descriptivas, manuales y todos los documentos de orden técnico a presentar.

El proyecto deberá cumplir con todas las reglamentaciones establecidas por los códigos de edificación y planeamiento del municipio donde se encuentre inserta la obra a documentar.

Los planos que integren la documentación requerida deberán ser:

a) Claros: Tanto para el proyectista como para el que tenga que interpretarlos y contener toda la información necesaria para su comprensión. La disposición de los dibujos en la hoja deberá permitir su fácil lectura e interpretación. Las vistas, plantas y cortes deben ser un conjunto coherente y completo, suficientes para el conocimiento integral del proyecto, contener todos los detalles necesarios y bien acotados. Respetar los códigos de dibujo, espesores de trazo adecuados. No deberán mostrar divergencias entre ellos y las demás partes de la documentación.

b) Manejables: El tamaño debe ser adecuado para su uso en la obra.

c) Bien clasificados: Deberán llevar una numeración e identificarse claramente las sucesivas modificaciones de manera de visualizar rápidamente cual es la última versión de un plano, la fecha de actualización y en lo posible breve reseña de la modificación. Deberá haber un índice de todos los planos, según su clasificación.

d) Unidad: Todos los planos deben estar confeccionados con el mismo criterio ya sea desde el punto de vista del proyecto como de la designación de los materiales a utilizar, tipos de plano, disposiciones, numeración, etc.

3.4 Cómputo Métrico y Presupuesto

El proyecto debe incluir el cómputo métrico y el presupuesto de todos los elementos que integran la obra a ejecutar, teniendo en cuenta que a ese efecto deberá subdividirse la misma en la mayor cantidad de

ítems posibles, agrupados en los rubros y sub rubros correspondientes. Se incluirán para todos y cada uno de los ítems el análisis de costos directos en los mismos discriminados en Materiales, Mano de Obra, Equipos y Subcontratos; tanto en sus costos unitarios como en su rendimiento o consumos Standard. Para la mano de obra se deberá presentar el costo horario que incluya todos los costos de acuerdo a la reglamentación laboral vigente, de igual manera los precios unitarios de materiales y los costos horarios de los equipos.

El pase de costos a precios se hace a través del uso del coeficiente de pase el cual contendrá la incidencia de los costos indirectos de obra, los cuales están constituidos por todas las actividades no incluidas en los ítems que son susceptibles de ser certificados directamente y en consecuencia medidos pero sin los cuales la ejecución no sería factible.

Sobre estos costos se incluyen los gastos generales que es la proporción que la obra insume a la empresa de la totalidad de su giro comercial, Seguros, Impuestos, Costo financiero, Riesgos, Garantías y Beneficio. Todas ellas conforman el coeficiente de pase ya señalado.

Cuando no sea posible subdividir una parte de la obra, o no convenga por su extensión, su precio se indicará en forma global, pero se adjuntará un detalle de dicha parte de la obra y el análisis de precio discriminado.

Para los análisis de precios se considerarán los costos directos integrados por materiales (incluido su transporte), mano de obra y equipos.

A los costos directos se adicionarán los costos indirectos, gastos generales, impuestos, gastos financieros y el beneficio del contratista, con lo que se obtendrá el precio final. Se presentará un detalle del cálculo de los costos indirectos.

3.5 Información Disponible

Los Anteproyectos base para el desarrollo de los Proyectos Ejecutivos objeto del presente Pliego se encuentran disponibles en el ANEXO 1: ANTEPROYECTOS APROBADOS POR MESA INTERMINISTERIAL DE ARQUITECTURA (IF-2019-58970552-APN-DDPF#MSG).

Los Proyectos Ejecutivos deberán diseñarse dentro de un marco legal que contemple:

Edificios

Código de Edificación de la localidad del sitio de la obra o en su defecto de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Accesibilidad:

Ley N° 22.431 (modificada por la Ley N° 24.314) y el Decreto N° 914/97.

Ley N° 13.064 Art.4. Ley N° 962 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires "Accesibilidad física para todos" en caso de no existir normativa específica en la jurisdicción del sitio de la obra.

Estructuras

En el cálculo y ejecución de las estructuras se deberán cumplimentar en un todo con los Reglamentos y Disposiciones CIRSOC que correspondiesen, las cuales se complementan con las Normas IRAM que sean aplicables. En caso de inexistencias o insuficiencias de alguna de estas normas, se utilizarán con carácter supletorio las Normas DIN.

- Cirsoc 101: cargas y sobrecargas gravitatorias.
- Cirsoc 102: acción del viento sobre las construcciones.
- Cirsoc 201: proyecto, cálculo y ejecución de estructuras de hormigón armado y pretensado.
- Cirsoc 301: proyecto, cálculo y ejecución de estructuras de acero para edificios.
- IRAM 4077/97- Vibraciones mecánicas y choques –Vibraciones de edificios-Guía para la medición de vibraciones y evaluación de sus efectos sobre edificios.
- Norma ISO 4866/90 Mechanical Vibration and shock. Vibration of buildings. Guidelines of the measurement of vibrations and evaluation of their effects on buildings.
- *BS 7385/93-Evaluation and measurement for vibration in buildings - Part 2 Guide to damage levels from groundborne vibration.
- Norma DIN 4150 - Parte 3/86. Structural vibration in buildings, effects on structures. En esta última, para la frecuencia supuesta del edificio, las velocidades de cresta admisibles que no alteren la estructura en la fundación del mismo, estando en el orden de los 20 mm/s.

Carpinterías de Aluminio:

- Normas IRAM 11507-1 a 5 / 11544 Instituto Argentino de Normalización y Certificación.
- Normas AAMA Architectural Aluminum Manufacturers Association.
- Normas ASTM 6063-T5/ A 165-55 / A 164-55 American Society for Testing Materials.
- Normas UNI 3396 /3397 / 4115 Ente Nazionale Italiano di Unificazione.

Carpinterías Metálicas:

- Normas ASTM-D 1692/50 T.
- Normas de la Asociación Americana de Fabricantes de Ventanas.
- INTI Instituto Nacional de Tecnología Industrial.

Instalación Eléctrica:

- Reglamento para la Ejecución de Instalaciones Eléctricas del Ente Nacional de Regulación Eléctrica y Código de Edificación del Gobierno de la localidad del sitio de la obra.
- Disposiciones vigentes de las compañías locales prestatarias del servicio eléctrico (EJESA).
- Asociación Electrotécnica Argentina. Reglamentación para la ejecución de Instalaciones eléctricas en inmuebles.
- Resolución 92/98 de la ex Secretaría de Industria, Comercio y Minería de la Nación sobre Seguridad Eléctrica y las correspondientes Normas IRAM; si ésta no existiera o no estuviera en vigencia, se aplicará la correspondiente IEC.
- Recomendaciones de la Asociación Argentina de Luminotecnia, Normas IRAM-AADL; si éstas no existieran, las recomendaciones de la Comisión Internationale de l'Eclairage (CIE).

Instalación Telefónica:

- Reglamentos de Telefónica de Argentina u otro ente de servicio telefónico según corresponda.
- Reglamentos de las empresas de servicios eléctricos locals/corresponda.

Instalación de Infraestructura Informática y de redes:

Estándares Tecnológicos de la administración pública (ETAP), desarrollados por la Oficina Nacional de Tecnologías de Información, aprobados por la Jefatura de Gabinete de Ministros. Estos estándares se actualizan periódicamente, por lo que deberá revalidarse cada Item de acuerdo con la versión vigente.

Instalación Sanitaria:

- Normas y Gráficos de Instalaciones Sanitarias Domiciliarias e Industriales de la empresa Obras Sanitarias de la Nación.
- Reglamento para las Instalaciones Sanitarias Internas y Perforaciones de O.S.N.
- Disposiciones de la empresa prestadora del servicio y/o ente regulador del servicio.
- Disposiciones de la localidad del sitio de la obra.
- Especificaciones técnicas, aprobaciones y limitaciones propias de los materiales a emplear.

Instalación Gas Natural:

- Normas NAG.
- Disposiciones de la empresa prestadora del servicio en la localidad del sitio de la obra.
- Especificaciones técnicas, aprobaciones y limitaciones propias de los materiales a emplear.

Instalación contra incendio:

- Disposiciones y reglamentos de la NFPA. (National Fire Protection Association)
- Código de Edificación de la localidad del sitio de la obra.
- Disposiciones de la localidad del sitio de la obra.
- Disposiciones del Cuerpo de Bomberos la localidad del sitio de la obra.

Instalación Termomecánica:

- Normas ASHRAE American Society of Heating, Refrigerating and Air-Conditioning Engineers.
- Normas IRAM Instituto Argentino de Normalización y Certificación.
- Normas ASME American Society Of Mechanical Engineers.

Aislamiento y Acondicionamiento Térmico:

- Norma IRAM 11601: Cálculo de transmitancia térmica, valores de conductividad de materiales.
- Norma IRAM 1603: Recomendaciones de diseño, asoleamiento y datos de diseño.
- Norma IRAM 11604: Coeficiente volumétrico de pérdidas de calor.
- Norma IRAM 11605: Transmitancia térmica máxima admisible de muros y techos; Cumplimiento del Nivel A o B.
- Norma IRAM 11625: Riesgo de condensación superficial e intersticial, paños centrales.
- Norma IRAM 11630: Riesgo de condensación superficial e intersticial, puntos singulares.

4. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORIA

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

Los Proyectos Ejecutivos deben incluir los elementos que se indican a continuación, sin perjuicio de lo cual, el Consultor deberá entregar cualquier otro antecedente adicional que sirva para una mayor precisión o comprensión del proyecto.

4.1 Documentación Ejecutiva Arquitectura

Como mínimo la documentación de Proyecto debe estar formada por:

- Plano de proyecto implantación del conjunto, en escala 1:250
- Planos de proyecto (cortes, plantas y vistas) de cada una de las edificaciones, indicadas en todos los planos, las medidas parciales y totales, niveles , materiales, etc. y replanteo de las plantas de toda la obra, en escala 1:50
- Plano de proyecto y replanteo en cortes en escala 1:20 de todas las edificaciones que presenten diferencias en cuanto a terminaciones especiales, correctamente acotadas con sus medidas, niveles y materiales.
- Plano de proyecto y replanteo en cortes en escala 1:20 de todos los locales sanitarios, salas de máquinas, cocinas, etc. correctamente acotadas con sus medidas, niveles y materiales.
- Planos de detalle en escala 1:20, 1:5 y 1:1, en función de una mejor interpretación de la documentación.
- Memoria Descriptiva
- Planillas de locales, herrería, marmolería y carpinterías (de madera, aluminio, mamparas etc.)

4.2 Documentación Ejecutiva Ingeniería

Documentación de Instalaciones eléctricas, telefonía , cctv y datos

Como mínimo los planos deben estar formados por:

- Planos de Proyecto General escala 1:250
- Planos de Proyecto por edificación escala 1:50
- Planos de Detalle 1:50, 1:10, 1:5 y 1:1
- Esquemas unifilares, trifilares, funcionales, topográficos y planilla de bornera piloto de cada celda o tablero (transformador, etc.).
- Planos de planta independiente para iluminación, tomacorrientes, fuerza motriz y corrientes débiles (baja tensión), puestas a tierra, etc.
- Cálculo y proyecto de Sistema de Protección Contra Rayos (SPCR) y Puesta a Tierra (PaT) Planos de plantas de instalaciones de corrientes débiles. Estas comprenden los servicios de distribución de cañerías de: Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), Televisión (TV), Telefonía (TE) y Datos (Dt).
- Planillas de cables y de interconexión de borneras de comando.
- Planos constructivos de todos los tableros.

- Protocolos y planillas de ensayo de tipo y de recepción.
- Detalles de montaje
- Memoria de cálculo.
- Pliego de especificaciones técnicas particulares.
- Planilla base de cómputo para presupuesto.
- Instalaciones contra incendio

Como mínimo los planos deben estar formados por:

- Planos de Proyecto General escala 1:250
- Planos de Proyecto por edificación escala 1:50
- Planos de Detalle 1:50, 1:10, 1:5 y 1:1
- Soportes y montaje según los distintos tipos de tabiquería y ubicación.
- Gabinetes (diseño, posiciones y montaje)

Sistema de Detección y Audio Evacuación (Sólo si es requerido por normativa)

- Planos de Proyecto General escala 1:250
- Planos de Proyecto por edificación escala 1:50
- Planos de Detalle 1:50, 1:10, 1:5 y 1:1
- Disposición del soporte y vínculo eléctrico (cañerías, cajas, soportes, cables) desde el Panel Control Alarmas de Incendio a cada uno de los componentes.
- Acometidas de alimentación.
- Ubicación y forma de montaje de cada componente en relación con otros equipamientos, instalaciones y terminaciones.
- Ubicación y dimensiones de Bocas de Acceso hacia componentes ocultos.
- Vínculos con otros componentes del Sistema y otras instalaciones.

Señalética

- Planos de Proyecto General escala 1:250
- Planos de Proyecto por edificación escala 1:50
- Planos de Detalle 1:50, 1:10, 1:5 y 1:1
- Diseños, formatos y dimensiones para cada tipo de cartel.
- Materiales y componentes.

Iluminación y Señalización de Emergencia

- Planos de Proyecto General escala 1:250
- Planos de Proyecto por edificación escala 1:50
- Planos de Detalle 1:50, 1:10, 1:5 y 1:1
- Disposición del soporte y vínculo eléctrico (cañerías, cajas, soportes, cables) a cada uno de los componentes.
- Acometidas de alimentación.
- Ubicación y forma de montaje de cada componente en relación con otros equipamientos ,

- Instalaciones y terminaciones.

Puertas Contra Incendio

- Planos de Proyecto General escala 1:250
- Planos de Proyecto por edificación escala 1:50
- Planos de Detalle 1:50, 1:10, 1:5 y 1:1
- Disposición de cada uno de los componentes.
- Modelos y terminaciones.

Instalaciones Sanitarias

- Planos de Proyecto General escala 1:250
- Planos de Proyecto por edificación escala 1:50
- Planos de Detalle 1:50, 1:10, 1:5 y 1:1
- Disposición hidráulica de cañerías completa
- Cálculo de reserva total diaria, pozos ciegos etc.
- Soportes (diseño, separaciones, cálculo)
- Desagües cloacales y pluviales,
- Sistemas de bombeo de agua y desagües.
- Determinación de volúmenes de reservas de agua sanitaria.
- Cálculo y dimensionamiento de cañerías de servicios de agua y desagüe.
- Determinación de bombas de presurización sistema de bombeo para la instalación sanitaria.
- Detalle y cálculo de colectores.
- Detalle de tanques de provisión de agua.
- Detalles típicos.
- Memoria de cálculo.
- Pliego de especificaciones técnicas particulares.
- Planilla base de cómputo para presupuesto.

Instalaciones Termo mecánicas

- Planos de Proyecto General de escala 1:250
- Planos de Proyecto por edificación escala 1:50
- Planos de Detalle 1:50, 1:10, 1:5 y 1:1
- En todos los casos indicando ubicación de equipos, ventilación y cañerías indicando, accesorios, diámetros, etc. en escala
- Detalle de montaje de cañerías y conductos en escalas, que indicando soportes, accesorios, pases, etc.
- Detalle de montaje de equipos y sus respectivas ventilaciones en escala indicando soportes, accesorios, pases, etc.

Estructuras

Como mínimo los planos deben estar formados por:

- Planos de Proyecto por edificación escala 1:50
- Planos de Detalle 1:50, 1:20, 1:10 y 1:5
- Estructura de H° Armado:

Memoria de cálculo

Planos de encofrado

Planos de armadura

Planillas de doblado de hierro

Todo otro documento necesario para la correcta interpretación de los trabajos a realizar.
y otras presentaciones pertinentes para la realización de los trabajos

- Estructura de Acero:

Memoria de cálculo

Memoria de cálculo de uniones

Plano de ingeniería básica

Planos de taller

Planillas de materiales

Todo otro documento necesario para la correcta interpretación de los trabajos a realizar.

En general y como mínimo la documentación deberá reunir las siguientes características:

Memoria de cálculo

Deberá incluir:

- Nómina de las hipótesis y estados de cargas adoptados y las justificaciones correspondientes, sobre la base de las cuales se definirán las más desfavorables.
- Cálculo de todas las sollicitaciones posibles (tracción, compresión simple, pandeo, flexión simple y compuesta, etc.) sobre la base de las mismas.
- Dimensionamiento de cada pieza según los esfuerzos más desfavorables obtenidos en el estudio anterior.
- Las fórmulas empleadas deberán ser aclaradas en lo referente a significado de términos.
- La secuencia del cálculo deberá ser clara, completa y coherente.
- Se deberá indicar y eventualmente justificar el origen de todo coeficiente y/o fórmula que se introduzca en los cálculos relativos al proyecto.
- Cuando se empleen programas computacionales para el cálculo, se deberá presentar un esquema con el estado de cargas elegido y además los diagramas de características que resulten de las planillas de cálculo.

Planos constructivos

Los planos de encofrado y armadura se confeccionarán por separado y deberán contener todos los detalles necesarios que permitan su construcción, sin dar lugar a interpretaciones erróneas.

La escala de representación será la adecuada para su correcta visualización en los planos impresos.

Todos los planos se presentarán acompañados de la memoria de cálculo respectiva

Los datos que figurarán en la carátula serán:

- Comitente de la Obra
- Nombre de la Obra.
- Dirección
- Responsables de proyecto, dibujo y aprobación
- Fecha
- Escala
- Número de plano
- Revisión de plano
- Designación del plano o título del documento técnico.

Se presentarán dos juegos completos de planos (original y copia) para cada presentación.

Toda la documentación deberá ser realizada en AutoCAD compatible con versión 2014, planillas en Excel y textos escritos en Word.

4.3 Elaboración de l Cómputo, Análisis de Precios y Presupuesto del Estudio a nivel proye cto ejecutivo

El presupuesto incluirá la siguiente documentación:

- Análisis de precios de cada uno de los ítems;
- Planilla de precios básicos de materiales;
- Planilla de costo de transporte en caso que los precios anteriores no lo incluyan;
- Planilla de costos operativos de máquinas y equipos;
- Planilla de jornales y cargas sociales.

Se incluirán el Plan de Trabajo y la Curva de Inversiones prevista.

4.4 Legajo licitatorio

Especificaciones Técnicas. En cuanto a las especificaciones técnicas, se elaborarán de acuerdo a las características del proyecto y siguiendo las siguientes premisas:

- Especificaciones Técnicas Particulares (ETP)

Tienen como objetivo describir técnica y pormenorizadamente la forma de ejecutar cada tarea constructiva y de equipamiento electromecánico y todo otro trabajo necesario para que la obra sea completada de acuerdo al proyecto respectivo. Esta serie de operaciones deberá verse reflejada en el listado de ítems en el caso de ser obras por unidad de medida o en el calendario de actividades si se tratase de obras por ajuste alzado.

Es importante que cada ítem o actividad tenga una correspondencia biunívoca con la descripción técnica del mismo y con el Alcance del ítem o actividad y en su forma de medición y pago; evitándose la indicación de la unidad “global” salvo en los casos en que no sea posible desagregar su control, a los fines de eliminar posibilidades que una tarea incluida en un trabajo no tenga descripta su forma de pago y de su medición correspondiente o bien que alguna de ellas contenga la

posibilidad de ser pagada por más de un ítem o actividad y cuál va a ser la forma en que la Inspección implementará su medición para la certificación mensual deberá detallarse minuciosamente el alcance del ítem.

Cada artículo a desarrollar en este Pliego deberá incluir: Alcances, Especificaciones particulares y Descripción de la forma de medición y pago del ítem correspondiente. Se volcarán en las especificaciones los temas relacionados con la mitigación de los posibles impactos ambientales durante la ejecución de la obra.

Se describirán en ellos en detalle las características de los trabajos a realizar, materiales a emplear en los mismos, así como toda particularidad que por su tecnología, requerimiento de personal o materiales, tenga incidencia en el costo de la obra.

- **Especificaciones Técnicas Generales (ETG)**

Se deberán considerar todas aquellas especificaciones de carácter general que definan los grandes rubros del proyecto, detallando la forma como se ha previsto su ejecución.

4.5 Elementos que deben contener los Proyectos Ejecutivos

Los Proyectos Ejecutivos deben incluir los elementos que se indican a continuación, sin perjuicio de lo cual, el Consultor deberá entregar cualquier otro antecedente adicional que sirva para una mayor precisión o comprensión del proyecto.

- Documentación relativa a las tareas de campo (topografía, geotecnia, etc.)
- Planos generales y de detalle en un nivel tal que permita la correcta ejecución de todas las obras.
- Planillas de carpinterías
- Planillas de locales
- Planillas de herrería (Barandas, rejas etc.)
- Planos de baños y cocina perfectamente acotados esc 1:20
- Planos de instalaciones eléctrica, gas, sanitaria, datos y telefonía, incendio termo mecánicas, etc.
- Memoria Descriptiva y Técnica del Proyecto Ejecutivo.
- Memorias de cálculo e informes de ingeniería, con inclusión de todos los gráficos y planos necesarios para su correcta interpretación.
- Cómputo y presupuesto, incluyendo los análisis de precios de los ítems que hayan sido contemplados.
- Pliego de Especificaciones técnicas y Particulares.
- Programación de Obra y cash flow.
- Otros.

Deberán respetarse las normas IRAM, entregándose las memorias en hojas formato A4, pudiendo alcanzar los croquis o gráficos el tamaño A3; los planos deberán entregarse en tamaño A1.

La documentación deberá entregarse en formato CAD organizados en las escalas correspondientes,

La empresa consultora deberá entregar toda la información en soporte magnético debidamente organizado.

5. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA.

Para el desarrollo del proyecto deberán cumplirse los ítems y el puntaje mínimo dispuesto en el punto **IAC 21.1**

6. PLAZO Y CRONOGRAMA DE EJECUCION

Los PROYECTOS EJECUTIVOS serán desarrollados en un plazo de TRES (3) meses contados a partir de la firma del Contrato correspondiente.

PROYECTO EJECUTIVO PASO INTERNACIONAL		1	2	3
4.1	Arquitectura Planos de conjunto y de cada una de las plantas de las edificaciones en esc. 1:200 o 1:100 según corresponda a magnitud			
	1) Plantas, cortes, vistas			
	Planos de proyecto de cada una de las edificaciones y replanteo de las plantas de toda la obra			
	1) Plantas, cortes, vistas en esc. 1:75 o 1:50 según corresponda a magnitud			
	2) Planos de replanteo y cortes en esc. 1:20 en cuanto a terminaciones			
	3) Planos de replanteo y cortes en esc. 1:20 de todos los locales sanitarios,			
	4) Planos de detalle en esc. 1:20, 1:10, 1:5			
	5) Planilla de locales, carpintería, herrería			
	6) Memoria descriptiva arquitectura			
4.2	Ingeniería 7) 7) Propuesta estructural			
	8) Plantas iluminación, tomacorrientes,			
	9) Plantas instalaciones sanitarias,			
	10) Plantas instalaciones termo			
	Estructura e instalaciones			
	11) Plantas, detalles, cálculos y memoria de estructuras			

	12) Plantas, detalles, cálculos y memoria de instalaciones eléctricas						
	13) Plantas, detalles, cálculos y memoria de instalaciones sanitarias y						
	14) Plantas, detalles, cálculos y memoria de instalaciones						
4.3	Cómputos métricos, análisis precios unitarios						
4.4	Pliego de especificaciones técnicas						

ANEXO 1: ANTEPROYECTOS APROBADOS POR MESA INTERMINISTERIAL DE ARQUITECTURA

Los Anteproyectos base para el desarrollo de los Proyectos Ejecutivos objeto del presente Pliego se encuentran disponibles en el ANEXO 1: ANTEPROYECTOS APROBADOS POR MESA INTERMINISTERIAL DE ARQUITECTURA (IF-2019-58970552-APN-DDPF#MSG), según detalle:

- ANTEPROYECTO ALBA POSSE (aprobado el 04/04/2018)
- ANTEPROYECTO LA QUIACA (aprobado el 19/07/2017)
- ANTEPROYECTO PASO DE LA BARCA (aprobado el 04/04/2018)
- ANTEPROYECTO PUERTO IGUAZÚ (aprobado el 12/12/2016)
- ANTEPROYECTO SALVADOR MAZZA (aprobado el 19/06/2019)
- ANTEPROYECTO SAN ANTONIO (aprobado el 19/06/2019)

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 _____

Préstamo No. _____

Contrato No. _____

Entre

[Nombre del Contratante]

Y

[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

I. Formulario de Contrato – Suma Global

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

Este CONTRATO (referido en adelante, el “Contrato”) se celebra el *[número]* día del mes de *[mes]*, *[año]*, entre, de una parte, *[Nombre del Contratante o Receptor o Beneficiario]* (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 Fondo se harán solo a solicitud del Contratante y mediante aprobación del Fondo; (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del contrato de préstamo, incluidas las prohibiciones de desembolso de la cuenta de préstamo para propósitos de cualquier pago a personas o entidades, o para la importación de bienes, si dicho pago o importación, hasta donde el Fondo tenga conocimiento, está prohibido por la decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas; y (iii) ninguna Parte, diferente del Contratante, podrá derivar ningún derecho del contrato de préstamo ni podrá reclamar el producto del préstamo;

POR CONSIGUIENTE, las Partes acuerdan lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

[Representante Autorizado del Consultor – Nombre y firma]

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

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

[Representante Autorizado en nombre de una Asociación en Participación]

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

II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

- 1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:
 - (a) “Asociación en Participación” significa una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus integrantes, de más de una entidad, donde un integrante tiene la autoridad para realizar todos los negocios para y en nombre de cualesquiera y todos los integrantes de la Asociación en Participación, y donde sus integrantes son responsables conjunta y solidariamente para con el Contratante por la ejecución del Contrato.
 - (b) “Fondo” significa el Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata FONPLATA.

- (c) “CEC” significa las Condiciones Especiales de Contrato por las cuales el CGC podrá ser modificado o adicionado pero no reemplazado.
- (d) “CGC” significa estas Condiciones Generales de Contrato.
- (e) “Contratante” significa la Agencia Ejecutora que suscriba el Contrato con el Consultor por concepto de los Servicios.
- (f) “Consultor” significa una firma o entidad de consultoría profesional legalmente establecida seleccionada por el Contratante para prestar los Servicios de acuerdo con el Contrato firmado.
- (g) “Contrato” significa el contrato legalmente 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 Sub consultor 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 sub consultor 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 Firmas Consultoras por Prestatario y Beneficiarios de FONPLATA.
- (s) “Prestatario” significa el Gobierno, agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Fondo.
- (t) “Servicios” significa el trabajo a realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, según se describe en el Apéndice a adjunto.

- (u) “Sub consultores” 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 Sub consultor.

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 Sub consultores, si corresponde, que presten los Servicios y será totalmente responsable por los Servicios que ellos presten en su nombre de acuerdo con este Contrato.

3. Ley que Rige el Contrato

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

4. Idioma

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

5. Encabezados

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

6. Comunicaciones

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

7. Lugar

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

8. Autoridad del Integrante a Cargo

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

9. Representantes Autorizados

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

10. Prácticas Prohibidas

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

a. Comisiones y Honorarios

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

B. Iniciación, Ejecución, Modificación y Terminación del Contrato

11. Entrada en Vigor del Contrato

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

12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor

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

13. Iniciación de los Servicios

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

14. Vencimiento del Contrato

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

15. Acuerdo Total

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

16. Modificaciones o Variaciones

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

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

17. Fuerza Mayor

a. Definición

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

b Ninguna violación del Contrato

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

c Medidas a Tomar

- 17.5 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor continuará cumpliendo con sus obligaciones según el Contrato en la medida que ello sea razonablemente práctico, y tomará todas las medidas razonables para minimizar las consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor.
- 17.6 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y en cualquier caso, no después de 14 días calendario siguientes al suceso, suministrará las pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente dará aviso escrito de la restauración de las condiciones normales tan pronto como le sea posible.
- 17.7 Cualquier periodo dentro del cual una Parte, según este Contrato, termine cualquier acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar tal acción como resultado de la Fuerza Mayor.
- 17.8 Durante el periodo de su incapacidad en prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del Contratante deberá:
- (a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsará al Consultor por concepto de costos adicionales en que razonable y necesariamente haya incurrido, y si así lo exige el Contratante, en reactivar los Servicios; o
 - (b) continuar con los Servicios en la medida razonablemente posible, en cuyo caso, se continuará pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsaran los costos en que razonable necesariamente haya incurrido.
- 17.9 En caso de desacuerdo entre las Partes en cuanto a la existencia o alcance de la Fuerza Mayor, el asunto será transado de acuerdo con las Cláusulas CGC 44 y 45.

18. Suspensión

- 18.1 Mediante notificación escrita de suspensión al Consultor, el Contratante podrá suspender todos los pagos bajo este Contrato si el Consultor no cumple con cualquiera de sus obligaciones bajo el

mismo, incluida la prestación de los Servicios, siempre y cuando dicha notificación de suspensión (i) especifique la naturaleza del incumplimiento, y (ii) solicite al Consultor remediar dicho incumplimiento dentro de un periodo que no exceda 30 días calendario siguientes a que éste reciba dicha notificación.

19. Terminación

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

a. Por el Contratante

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

- (a) Si el Consultor no subsana un incumplimiento de sus obligaciones según se indica en una notificación de suspensión de acuerdo con la Cláusula CGC 18;
- (b) Si el Consultor queda (o, si el Consultor consiste de más de una entidad, si alguno de sus miembros queda) insolvente o en quiebra, o celebra acuerdos con sus acreedores para el alivio de deudas, o si aprovecha alguna ley en beneficio de deudores o si entra en liquidación o custodia, bien sea obligatoria o voluntaria;
- (c) Si el Consultor incumple con cualquier decisión final que se llegue como resultado de una acción de arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1;
- (d) Si, como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede cumplir con una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario;
- (e) Si el Contratante, a su exclusiva discreción y por cualquier motivo, 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 parágrafos (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 sub consultores 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 Sub consultores, así como los Expertos y los agentes de cualquiera de ellos, igualmente no reciban ningún dicho pago adicional.
- 21.1.2. Además, si el Consultor, como parte de los Servicios, es responsable de asesorar al Contratante sobre la adquisición de bienes, trabajos o servicios, el Consultor deberá cumplir con las Políticas Aplicables del Fondo y en todo momento ejercerá dicha responsabilidad en los mejores intereses del Contratante. Cualquier descuento o comisión que el Consultor obtenga en ejercicio de dicha responsabilidad será por cuenta del Contratante.

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

- 21.1.3. El Consultor acuerda que, durante la vigencia de este Contrato y luego de su terminación, él y cualquier entidad afiliada al mismo, así como cualquier Subconsultor y cualquier afiliada a éste, será descalificado de proveer bienes, trabajo o servicios que

no sean de consultoría, que resulten de o que tengan relación directa con los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto, salvo las CEC indiquen otra cosa.

c. Prohibición de Actividades Conflictivas

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

d. Estricto deber de Divulgar actividades Conflictivas

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

25. Contabilidad, Inspección y Auditoria

25.1 El Consultor deberá mantener y hará todo lo que esté a su alcance por hacer que sus Sub consultores 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 Sub consultores permitan al Fondo y/o a las personas que el Fondo nombre, inspeccionar el Lugar y/o las cuentas y registros relacionados con el cumplimiento del Contrato y la presentación de la Propuesta para la prestación de los Servicios, y hará que dichas cuentas y registros sean auditados por auditores nombrados por el Fondo, si así lo solicita el Fondo. Se solicita atención del Consultor a la Cláusula CGC 10 la cual contempla, entre otras cosas, que acciones cuya intención sea impedir materialmente el ejercicio de los derechos de inspección y auditoria del Fondo de acuerdo con esta Cláusula CGC 25.2 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 Fondo)

26. Obligaciones para producir Reportes

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

27. Derechos de propiedad del Contratante en Reportes y Registros

- 27.1 Salvo que las **CEC** dispongan otra cosa, todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros/archivos de soporte o material recopilado o elaborado por el Consultor en el curso de los Servicios serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta del Contratante. A más tardar cuando este Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar al Contratante todos dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.
- 27.2 Si para propósitos de desarrollo de los planos, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y software son necesarios o indicados contratos de licencia entre el Consultor y terceros, el Consultor deberá obtener la previa aprobación escrita del Contratante en dichos contratos y el Contratante podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los respectivo(s) programa(s). En las **CEC** se especificarán otras restricciones acerca del futuro uso de estos documentos y software a que hubiere lugar.

28. Equipo, Vehículos y Materiales

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

D. Expertos y Sub consultores 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 Sub consultores

- 31.1 Si el Contratante encuentra que alguno de los Expertos o el Sub consultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber una acción criminal, o si el Contratante determina que el Experto o Sub consultor 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 Sub consultores 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 Sub consultores 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 Sub consultores 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 Sub consultor 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 Sub consultores o los Expertos de cualquiera de ellos.

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

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

35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante

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

36. Personal de la Contraparte

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

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

37. Obligación de Pago

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

F. Pagos al Consultor

38. Precio del Contrato

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

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

39. Impuestos and Derechos

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

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

40. Monedade 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.

41.3 La facturación deberá realizarse a nombre del MINISTERIO DE SEGURIDAD, CUIT N° 30-71165519-7. Este Organismo se encuentra categorizado como EXENTO, por lo tanto no deberá discriminarse el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Las facturas que se emitan en soporte papel, deberán presentarse en la MESA DE ENTRADAS de la jurisdicción, sita en MÉXICO N° 12 PB, CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, de lunes a viernes, en el horario de 1000 a 1600 hs.

Las facturas electrónicas deberán remitirse a la dirección de correo electrónico repcion.facturas@minseg.gob.ar. La dirección consignada, tiene como finalidad exclusiva la realización del trámite que nos ocupa, por lo que su utilización con otros fines no será objeto de tratamiento por parte del Ministerio. Siempre en el mismo sentido se hace saber que la remisión a la citada dirección de e-mail es la única válida para la realización del trámite.

42. Intereses sobre Pagos en Mora

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

G. Equidad y Buena Fe

43. Buena Fe

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

H. Resolución de Conflictos

44. Conciliación Amigable

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

45. Resolución de Conflictos

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

I. Elegibilidad

46. Elegibilidad

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

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

Anexo 1: Política del Fondo –Prácticas Prohibidas

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

Las prácticas prohibidas comprenden:

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

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

III. Condiciones Especiales de Contrato

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

Número de Cláusula CGC	Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales de Contrato
CEC 1.1(n) y CEC 3.1	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de la República Argentina
CEC 4.1	El Idioma es: <i>Español</i>

<p>CEC 6.1 y 6.2</p>	<p>Las direcciones son:</p> <p>Contratante: Subsecretaria de Planificación Territorial, a través de la Unidad Ejecutora Central del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda.</p> <p>Atención : _____</p> <p>Facsimile : _____</p> <p>E-mail (cuando corresponda): _____</p> <p>Consultor : _____</p> <p>_____</p> <p>Atención : _____</p> <p>Facsimile : _____</p> <p>E-mail (cuando corresponda) : _____</p>
<p>CEC 8.1</p>	<p><i>[Nota: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indique "N/A"; 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>
<p>CEC 9.1</p>	<p>Los Representantes Autorizados son:</p> <p>Por el Contratante: <i>[Nombre, cargo]</i></p> <p>Por el Consultor: <i>[Nombre, cargo]</i></p>
<p>CEC 11.1</p>	<p>Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha en que fue firmado por ambas partes. La fecha en que el contrato entra en vigor se define como la Fecha de Entrada en Vigor.</p>
<p>CEC 12.1</p>	<p>Terminación del Contrato por no entrada en vigor:</p> <p>El plazo será sesenta (60) días corridos.</p>
<p>CEC 13.1</p>	<p>Iniciación de los Servicios:</p> <p>Al momento de la firma.</p> <p>La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave para comenzar los Trabajos deberá presentarse al Contratante por escrito en forma de</p>

	declaración escrita firmada por cada Experto Clave.
CEC 14.1	Vencimiento del Contrato: El plazo será: 6 (seis) meses.
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 "SI":</p> <p>Las excepciones deben cumplir con las disposiciones de la política de adquisiciones del Fondo sobre Conflicto de Interés.</p>
CEC 23.1	<p>Ningunas disposiciones adicionales.</p> <p>La siguiente limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Contratante puede estar sujeta a las negociaciones del Contrato:</p> <p>Limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Contratante:</p> <p>(a) Salvo en casos de negligencia crasa o mala conducta intencional por parte del Consultor o por parte de alguna persona o firma que actúe en nombre del Consultor para la prestación de los Servicios, con respecto a los daños y perjuicios que ocasione el Consultor a los bienes del Contratante, el Consultor no será responsable para con el Contratante:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) por pérdidas o daños indirectos o eventuales; y (ii) por cualquier pérdida o daño directo que exceda dos (2) veces el valor total del Contrato; <p>(b) Esta limitación de responsabilidad no podrá</p> <ul style="list-style-type: none"> (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; (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.
CEC 24.1	<p>El seguro contra los riesgos será el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Seguro de responsabilidad profesional, con un amparo igual o superior al monto total del contrato; (b) Seguro de vehículos automotores de terceros con respecto a vehículos automotores que el Consultor o sus Expertos o Subcontratistas operen en

	<p>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 Sub consultores 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 (e)	No Aplica.
CEC 32.1(f)	No Aplica.
CEC 38.1	<p>El Precio del Contrato es: <i>[indique el monto y la moneda para cada moneda aplicable]</i> <i>[indique: incluye o excluye]</i> impuestos indirectos nacionales.</p> <p>Los impuestos indirectos nacionales cobrables con respecto a este Contrato por concepto de los Servicios prestados por el Consultor serán pagados por el Contratante al Consultor. En caso de corresponder el Contratante actuará como agente de retención de acuerdo a la normativa vigente y depositará a nombre del consultor los impuestos retenidos.</p>
CEC 39.1 y CEC 39.2	<p>El Contratante garantiza que <i>[escoja una opción aplicable acorde con IAC 16.3 y el resultado de las negociaciones del Contrato (Forma FIN-2, Parte "Impuesto Nacional Indirecto – Estimación")</i>:</p> <p><i>Si IAC16.3 indica un estatus de exención, indique lo siguiente: "el Consultor, los Sub consultores y los Expertos estarán exentos de"</i></p> <p><i>O</i></p> <p><i>Si IAC16.3 no indica la exención, y dependiendo de si el Contratante pagará</i></p>

	<p><i>la retención del impuesto, si el Consultor la debe pagar, incluya lo siguiente:</i></p> <p>“el Contratante pagará en nombre del Consultor, los Sub consultores y los Expertos,” O “el Contratante reembolsará al Consultor, los Sub consultores 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 Sub consultores y los Expertos con respecto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) pagos que se hagan al Consultor, Sub consultores 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 Sub consultores 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 Sub consultor 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 Sub consultores 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 Sub consultores 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 Sub consultores o los Expertos, según corresponda, (a) asumirán dichos derechos e impuestos de conformidad con las regulaciones del país del Contratante, o (b) los reembolsará al Contratante si dichos bienes fueron pagados por el Contratante en el momento en que dichos bienes fueron introducidos al país del Contratante.
<p>CEC 40.1</p>	<p>La moneda de pago será la siguiente: pesos argentinos.</p> <p>En caso de que la propuesta haya sido efectuada en todo o en parte en moneda extranjera, al momento de efectuar el pago se tomará a los efectos de la conversión el tipo de cambio VENDEDOR del Banco de la Nación Argentina vigente al cierre del día hábil cambiario correspondiente a la fecha de presentación de la factura por parte consultor.</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>
CEC 41.2	<p>Cronograma de pagos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primer Pago: 10% a la firma de contrato. • Segundo Pago: 25% a la presentación y aprobación del INFORME INICIAL • Tercer Pago: 20% a la presentación y aprobación del PRIMER INFORME PARCIAL • Cuarto Pago: 20% a la presentación y aprobación del SEGUNDO INFORME PARCIAL • Quinto pago: 25% a la aprobación del INFORME FINAL junto a la recepción de la totalidad de la documentación..
CEC 41.2.1	<p>Las siguientes disposiciones serán aplicables al anticipo y a la garantía bancaria del anticipo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se hará un anticipo del 10% en la moneda/s de la propuesta económica dentro de los 30 días siguientes a que el Contratante reciba la factura y garantía bancaria del anticipo. El anticipo será cancelado por el Contratante en porciones iguales entre el segundo y el quinto pago dispuesto en el Cronograma de Pagos. 2. La garantía bancaria del anticipo será por el monto y en la moneda de la(s) moneda(s) del pago. 3. La garantía bancaria será liberada cuando se haya cancelado totalmente el anticipo.
CEC 41.2.3	<p>Las cuentas son:</p> <p>Para moneda extranjera: <i>[indique cuenta]</i>.</p> <p>Para moneda nacional: <i>[indique cuenta]</i>.</p>
CEC 42.1	<p>La tasa de interés es: <i>la pasiva del Banco de la Nación Argentina a treinta (30) días.</i></p>

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 auditorías de acuerdo con la Cláusula CGC 25.2 o por otro medio) que estas declaraciones son materialmente

incompletas o imprecisas, el Contratante podrá introducir las modificaciones apropiadas en las tarifas de remuneración afectadas por dichas declaraciones materialmente incompletas o imprecisas. Las modificaciones a que haya lugar tendrán efecto retroactivo y, en caso de que la remuneración ya haya sido pagada por el Contratante antes de la modificación (i) el Contratante tendrá derecho a compensación cualquier pago sobrante contra el próximo pago mensual a los Consultores, o (ii) si no hay más pagos que el Contratante 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

[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 parágrafo: “El Garante acuerda una prórroga por una vez de esta garantía”

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional relativas a las garantías a primer requerimiento (URDG) revisión de 2010, Publicación de la CCI No. 758.

[Firma(s)]

[Nota: Todo el texto en letra cursiva es solo para propósitos de indicación para ayudar a diligenciar este formulario y será eliminado del producto final.]

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.”

Anexo II

Convenio de Integridad Contratista

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

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

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

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

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

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

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

Prácticas corruptas: consisten en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte.

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.

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.

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.

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.

Delitos graves: incluyendo el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo

Firma representante legal de la empresa:

Aclaración:

Cargo:



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2019 - Año de la Exportación

**Hoja Adicional de Firmas
Pliego**

Número:

Referencia: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 91 pagina/s.