



# PROGRAMA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

---

## PRÉSTAMO BID 3249/OC-AR

*- Términos de Referencia -*

*Definición de la estructura organizacional (y capacitación) para la  
operación del nuevo Complejo Socio - Ambiental "Ecoparque Quilmes"*

## Alcance del estudio

---

**Estudio de gabinete**

**Duración (*en meses*)**

---

**6 Meses**

**Monto a financiar BID N°3249-1/OC-AR**

---

**USD 158.233,99**

## Índice General

---

Índice General .....	3
1. Contexto y Delimitación .....	4
2. Problemáticas detectadas .....	5
3. Objetivos y Alcances .....	6
4. Componentes del Estudio .....	6
COMPONENTE 1: ANTECEDENTES, RELEVAMIENTO Y ESTUDIO DE ALTERNATIVAS .....	6
COMPONENTE 2: ORGANIGRAMA, PROGRAMAS Y CAPACITACIÓN .....	7
5. Productos a Entregar .....	9
6. Plazos y Cronograma de Entrega .....	11
7. Aprobación y Cronograma de Pagos .....	12
8. De la consultora .....	13
9. Perfiles y Responsabilidad .....	14
10. Prorrogas y Multas por incumplimiento .....	15
11. Sugerencias / Comentarios BID .....	15

## 1. Contexto y Delimitación

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en el marco del programa “*Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos*”, que se financia con fondos préstamo BID N°3249-1/OC-AR, busca llevar adelante la conformación de una estructura organizacional que permita operar de forma eficiente y eficaz, el nuevo complejo socio ambiental – Ecoparque Quilmes.



**Figura 1- Ingreso al Complejo. Fuente: Elaboración propia equipo técnico GIRSU.**

La construcción de este complejo, se instrumentó en el marco del programa GIRSU, que tiene por objetivo implementar sistemas integrales de gestión de RSU a partir de planes estratégicos de intervención, a fin de disminuir la disposición de RSU en basurales a cielo abierto e incrementar su disposición en rellenos sanitarios diseñados, contruidos y operados adecuadamente en centros urbanos. El programa también contempla acciones e iniciativas de educación, perspectiva de género concientización y comunicación social, fortalecimiento institucional, separación en origen, recolección, logística y transporte, transferencia, valorización, reciclaje y disposición final de RSU y saneamiento de BCA existentes, orientadas a promover la gestión integral de RSU.

Uno de los aspectos más emblemáticos en la gestión de residuos sin dudas es la **disposición final**. En los municipios de la argentina se observa tanto casos de rellenos sanitarios, como vertederos controlados o basurales a cielo abierto.

Con el objetivo de perseguir que el país transite el sendero de un desarrollo sostenible, estos complejos socio ambientales constituyen la opción ambientalmente más amigable para hacer frente a la problemática planteada.

## 2. Problemáticas detectadas

---

Uno de los desafíos de política pública más serios que enfrentan los gobiernos locales argentinos en la actualidad se relaciona con la gestión de los residuos sólidos urbanos, es decir, con aquellos generados por la población en sus actividades cotidianas.

La recolección, tratamiento y disposición final implican un importante volumen de recursos presupuestarios, humanos, logísticos y de gestión que, muchas veces, se presentan en un marco de desarticulación normativa, carencia de coordinación inter jurisdiccional y falta de conocimientos específicos y personal capacitado.

La problemática, entonces, deriva en un panorama heterogéneo en el que conviven **basurales a cielo abierto** sin control ni técnicas de saneamiento, rellenos sanitarios insuficientes o próximos a agotarse, escasas y aisladas iniciativas de recuperación y reciclado de residuos, falta de recursos financieros, insuficientes incentivos públicos para incorporar activamente al sector privado en la industria del reciclado y una incertidumbre general respecto del escenario futuro que evidencia soluciones parciales y provisionarias.

De esta forma, la gestión de los residuos en la Argentina presenta hoy un universo complejo que incluye retos ambientales, sociales y económicos derivados de la falta de un abordaje integral del sistema de gestión de residuos que comprenda el ciclo completo —desde la generación hasta la disposición final—, pero también, y fundamentalmente, la reinserción en el mercado de los materiales recuperados.

Como parte de esta del proceso de transformación de esta dinámica, se plantea la construcción de este nuevo Ecoparque que permitirá cambiar radicalmente la gestión de residuos que realiza el municipio.

Este Ecoparque, será administrado por el Municipio de Quilmes, por lo que resulta menester definir una estructura organizacional con personas idóneas que puedan llevar adelante una operación sostenible de todos los procedimientos involucrados en el complejo.

### 3. Objetivos y Alcances

---

El objetivo del Estudio es definir una estructura organizacional para el complejo socio ambiental, y capacitar a distintos candidatos y candidatas, a fin de ocupar un puesto en la estructura anteriormente mencionada.

El resultado del presente estudio, será un organigrama de gestión y operación de la nueva planta de reciclaje, en donde se indicará cual es la persona más capacitada para ocupar cada puesto.

Se definirán líneas de procesos, de todo el complejo, indicando cual es la intervención de cada persona en cada línea de trabajo.

Una vez terminado el estudio, se deberá contar con un Informe Final Consolidado (IFC), que incluya y desarrolle todas las actividades realizadas a lo largo del estudio.

*Las decisiones y lineamientos de proyecto serán consensuadas con el equipo técnico del programa.*

### 4. Componentes del Estudio

---

Se listan las componentes y las actividades que tendrán que ser realizadas (para cada provincia), según las demandas descriptas en el capítulo 2.

#### COMPONENTE 1: ANTECEDENTES, RELEVAMIENTO Y ESTUDIO DE ALTERNATIVAS

- 1.1. **Carpeta de antecedentes.** Recolección, clasificación, análisis y evaluación de antecedentes disponibles en las Municipalidades, las prestadoras de los servicios, entes Provinciales o Nacionales. Se deberá generar una carpeta de antecedentes, en donde se incluyan todos los proyectos antecedentes que involucren plantas de reciclaje similares a la del Complejo Socio ambiental Ecoparque Quilmes. Se deberá realizar una síntesis de los antecedentes, indicando volúmenes de reciclado, organigrama, líneas de proceso y cualquier otra información que resulte pertinente al presente estudio. La carpeta deberá contener un índice, y archivos correctamente identificados (título, municipio, año, etc.).
- 1.2. **Relevamiento y diagnóstico.** Se deberán relevar al menos dos (2) plantas de similares características a nivel internacional. Este relevamiento deberá incluir, descripciones sobre los procesos que se llevan a cabo y la estructura organizacional de cada planta. Se realizará un diagnóstico, indicando niveles de eficiencia en cada planta y posibles situaciones a replicar en el Complejo Socio ambiental Ecoparque Quilmes.
- 1.3. **Administración del Complejo Ecoparque Quilmes.** Se deberá realizar un estudio de alternativas de herramientas jurídico-financieras, que permitan llevar adelante la óptima administración de la planta en estudio. Se deberá realizar una comparación de alternativas multicriterio, indicando ventajas y desventajas de cada alternativa. Finalmente, se deberá seleccionar la alternativa óptima para la administración.
- 1.4. **Líneas de procesos y puestos de trabajo.** Se deberá identificar todos los procesos involucrados, en la operatoria y el mantenimiento, de todo el complejo Ecoparque Quilmes. Todos los procesos deberán

describirse detalladamente, identificando equipos y actores involucrados. Deberán definirse claramente los puestos de trabajo necesarios para el óptimo funcionamiento de la planta.

## COMPONENTE 2: ORGANIGRAMA, PROGRAMAS Y CAPACITACIÓN

- 2.1. **Organigrama y perfiles.** Se deberá definir el organigrama de personal afectado al Complejo Socio ambiental Ecoparque Quilmes, tomando como referencia lo realizado en 1.2 y 1.3. Todos los actores involucrados en el organigrama, tendrán un “perfil”, que deberá ser descripto detalladamente, incluyendo niveles de formación mínima. Se deberá definir cuáles son las capacitaciones que deberá recibir cada miembro del organigrama. El organigrama deberá tener un mínimo de nueve (9) personas/perfiles
- 2.2. **Programa de Capacitación básica.** Se deberá presentar un programa de capacitación básica sobre toda la operación del complejo. Este programa deberá presentarse indicando, profesional a cargo del dictado de la capacitación, contenidos, presentaciones (.ppt), bibliografía, etc.
- 2.3. **Programa de Capacitación específica.** Se deberá presentar un programa de capacitación específica a cada uno de los miembros del organigrama. Este programa deberá presentarse indicando, profesional a cargo del dictado de la capacitación, contenidos, presentaciones (.ppt), bibliografía, etc. Se deberá presentar la modalidad de evaluación para el punto 2.4. La forma de evaluar, deberá ser tal, que no permita saber quién es la persona que está evaluando, antes de calificarla.
- 2.4. **Dictado de capacitación, Evaluación y Calificación.** Se dictaran las capacitaciones de mínimo 250 hs cátedra, de acuerdo a los programas diseñados en 1.5 y 1.6. Se capacitarán a cinco (5) personas por puesto en el organigrama. Se realizará una evaluación y una calificación posterior, recomendando a la persona más idónea para cada puesto. Se deberá presentar la evaluación detalla de cada persona aspirante a un puesto dentro del organigrama. Se dará por aprobada esta actividad cuando se presente toda documentación, que acredite haber ejecutado todo lo enunciado (fotografías, partes diarios, firmas de los involucrados, etc.).

Las capacitaciones serán dictadas en forma presencial, salvo que la situación sanitaria a la hora del dictado, no lo permita. En ese caso, y con autorización del equipo del programa, se dictarán en forma virtual o remota.

La firma contratista deberá poner al servicio de las personas capacitadas, una plataforma virtual que sirva de apoyo para el dictado del curso. Además, deberá disponer aulas adecuadas para el dictado de la capacitación. La ubicación de estas aulas, deberá ser en el municipio de Quilmes.

- 2.5. **Programa de Shadowing/seguimiento.** Se deberá identificar un complejo de similares características en la República Argentina, en lo que refiere a la estructura organizacional. Se diseñara un programa de seguimiento, en donde las personas seleccionadas en 1.7, puedan observar como otras personas desarrollan sus tareas laborales, durante al menos cuatro (4) semanas. Se dará por terminada esta

## **PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS**

*- Términos de Referencia -*

actividad cuando se haya ejecutado el seguimiento. Este seguimiento deberá ser documentado mediante fotografías, partes diarios, y firmas de personas responsables de la planta.



## 5. Productos a Entregar

---

### 5.1 Lista y Especificaciones

El resultado del presente estudio será un Informe Final Consolidado (IFC) que incluya y desarrolle todas las actividades realizadas a lo largo del estudio.

1.- Plan de trabajo – Informe metodológico.

2.- Primer Informe de Avance:

- *Antecedentes, Relevamiento y Estudio de Alternativas*

3.-Segundo Informe de Avance:

- *Organigrama, Programas y Capacitación (Actividades 2.1, 2.2 y 2.3)*

4.-Informe Final Consolidado (IFC). El IFC, deberá ser un informe auto contenido y deberá incluir todas las actividades desarrolladas a lo largo de todo el estudio.

Los productos a entregar son los siguientes:

- A. Plan de Trabajo – Informe Metodológico**, con su respectivo cronograma o Diagrama de Gantt, donde se puedan ver todas las fases del estudio y que respeten el cronograma de entrega especificado en este TDR y descrito en el capítulo 6. Asimismo, deberá describirse cuál es la metodología a implementar para realizar cada una de las actividades previstas en el estudio.
- B. Primer Informe de Avance (P.I.A.)** de acuerdo a lo indicado en el cronograma de Entregas. El informe de avance deberá contener una descripción de las tareas y actividades realizadas en el período al cual correspondan. Si no se hubiera alcanzado en alguna/s actividad/es el grado de avance previsto en los TDR deberá acompañarse la justificación correspondiente.
- C. Segundo Informe de Avance (S.I.A.)** de acuerdo a lo indicado en el cronograma de Entregas. El informe de avance deberá contener una descripción de las tareas y actividades realizadas en el período al cual correspondan. Si no se hubiera alcanzado en alguna/s actividad/es el grado de avance previsto en los TDR deberá acompañarse la justificación correspondiente.
- D. El Informe Final Consolidado (I.F.C)** de la consultora que deberá reflejar explícitamente la correspondencia de su contenido con los componentes, actividades y productos, requeridos en los Términos de Referencia. Este informe deberá ser un documento auto contenido, que desarrolle todas las actividades realizadas a lo largo de todo el estudio. No se deberán citar informes anteriores, ya que toda la información que fuere necesaria deberá poder encontrarse en el I.F.C.

### 5.2 Descripción de la documentación a entregar

#### 5.2.1 Características de los informes y formatos a trabajar.

Los informes se deberán presentar en formato digital, incluyendo carátula, índice general, índice de cuadros e ilustraciones, y debidamente numerado. Los textos serán elaborados con la utilización del procesador de

## PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

### - Términos de Referencia -

palabras MS WORD. Se deberá entregar un archivo .DOC y un archivo .PDF. Cada título de los índices deberá ser un hipervínculo (LINK), que remita a la ubicación del inciso en el informe.

Los informes serán presentados en forma secuencial, clara, precisa y de fácil interpretación. Cada informe contendrá la descripción de la metodología empleada, así como de las hipótesis y criterios adoptados, el origen de los datos y supuestos, así como alcances y limitaciones de los resultados obtenidos.

En los anexos se incluirá toda la información complementaria que se considere de utilidad, con una descripción clara y precisa. Se deberá presentar un índice de anexos que permita encontrar fácilmente todos los documentos.

No se aceptará, bajo ninguna circunstancia, la copia textual sin cita de la fuente correspondiente. Las citas deberán realizarse indicando fuente, autor, editorial, año de publicación, páginas, etc. En caso de citar sitios de internet, deberá incluirse el hipervínculo que remita al sitio. Solo se aceptarán sitios reconocidos académicamente, que garanticen que la información presentada sea fehaciente.

En caso de presentar planos, mapas y gráficos, deberán ser realizados a la escala necesaria y de conformidad con las especificaciones que sobre el particular indicará la Supervisión del Contratante. Los planos serán entregados en formato digital y serán realizados en formato AutoCAD 2010 (o versión posterior) o GIS, según corresponda a la información suministrada.

Entre siete (7) y diez (10) días corridos, previo a cada entrega, se coordinará una reunión con las autoridades y/o equipo técnico del programa. En dicho encuentro, la consultora realizará una presentación oral de los principales lineamientos del informe que entregará días posteriores al encuentro. Se podrá incluir una presentación para facilitar la exposición.

En forma conjunta con cada informe, deberá entregarse un **resumen ejecutivo**, que deberá describir, en no más de diez (10) páginas, todo el contenido del informe que se está presentando.

El contratante realizará una supervisión concurrente de los estudios y la revisión de los Informes.

Cada uno de los informes, sus anexos y los planos respectivos, se deberán presentar en formato digital.

La consultora, a su vez, dispondrá de un plazo máximo de 10 días calendario en cada Informe, para presentar la versión final corregida en función de las observaciones que realice el Contratante. En caso de que el Consultor no satisfaga las observaciones realizadas, el tiempo adicional requerido para la entrega de los Informes corregidos no será imputable al plazo total del contrato y dará lugar a las multas establecidas en el contrato y en el capítulo 10.

Una vez atendidas las observaciones, el Consultor entregará los archivos digitales de los mismos, en formato CAD (.DWG), Word (.DOC), Excel (.XLS), Access (.MDB), GIS (.SHP), BIM (.RVT u otro compatible) para su aprobación.

La totalidad de los informes y estudios de base con sus respectivos anexos, planos, cuadros, figuras, etc., serán entregados en formato digital a la casilla de correo consultores.scyma@ambiente.gob.ar y adicional con copia

en soporte físico como disco DVD, CD o PENDRIVE o donde se indique con posterioridad por equipo técnico del programa, con los archivos debidamente organizados a fin de poder imprimirlo sin inconveniente alguno.

### 5.3 Propiedad de la documentación

La Entidad Beneficiaria (EB) es el MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, como organismo ejecutor del programa GIRSU – préstamo 3249.

Toda la documentación obtenida o generada por la firma consultora deberá archivar y pasarse a la disposición del contratante como condición previa al último pago. La documentación y archivos computarizados deberán presentarse debidamente identificados y ordenados para el posterior análisis.

Las siguientes son condiciones generales referidas a la ejecución del estudio. Podrán ser requeridas más especificidades en beneficio del estudio, siempre dentro de los parámetros establecidos en el punto 4 de estos términos de referencia.

## 6. Plazos y Cronograma de Entrega

---

La totalidad del trabajo de consultoría será realizado en 180 días corridos, contabilizados a partir de la firma del contrato.

Los informes involucrados en el estudio, se pagarán individualmente de acuerdo al siguiente cronograma de entregas por parte del consultor:

- **P.T. Plan de trabajo/ Informe metodológico:** Dentro de los 15 días corridos, de iniciada la consultoría, se deberá entregar el Plan de Trabajo.
- **P.I. Primer Informe de avance:** Dentro de los 45 días corridos de iniciada la consultoría, se deberá entregar el Primer Informe de avance. El mismo deberá contar con la siguiente componente:
  - Antecedentes, Relevamiento y Estudio de Alternativas (Completa).
- **S.I. Segundo Informe de avance:** Dentro de los 90 días corridos de iniciada la consultoría, se deberá entregar el Segundo Informe de avance. El mismo deberá contar con la siguiente componente:
  - Organigrama, Programas y Capacitación (Actividades 2.1, 2.2 y 2.3).
- **I.F.C. Informe Final Consolidado:** dentro de los 180 días corridos luego de iniciada la consultoría, se deberá entregar el I.F.C. El mismo deberá contener todas las actividades desarrolladas a lo largo del estudio.

El cronograma con la documentación y las componentes a entregar se encuentra resumido en la siguiente tabla:

Meses	PERÍODO											
	1		2		3		4		5		6	
	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II
Plan de Trabajo (P.T)	X											
Primer Informe de Avance (P.I.A)	X	X	X									
Segundo Informe de Avance (S.I.A)	X	X	X	X	X	X						
Informe Final Consolidado (I.F.C)						X	X	X	X	X	X	X

**Tabla 1- Cronograma de entrega. Fuente: elaboración propia MAYDS.**

## 7. Aprobación, Cronograma y modalidades de Pago

Junto con cada presentación (plan de trabajo, informes de avance e informe final consolidado, y como condición necesaria para el pago se deberá presentar el correspondiente formulario de evaluación, aprobado y firmado el equipo técnico del programa.

Los pagos se efectuarán por proyecto y de la siguiente forma:

- Primer pago, equivalente al 10% del monto total del estudio, frente a la aprobación del Plan de Trabajo – Informe metodológico.
- Segundo pago, equivalente al 20% del monto total del estudio, frente a la aprobación del Primer Informe de avance.
- Tercer pago, equivalente al 30% del monto total del estudio, frente a la aprobación del Primer Informe de avance.
- Tercer pago, equivalente al 40% del monto total de cada proyecto, a la aprobación del Informe Final Consolidado (IFC).

La(s) moneda(s) de pago serán las siguientes:

- Pesos Argentinos
- Dólares Estadounidenses

En el caso de que la oferta y la firma o todos los miembros de un APCA sean de nacionalidad argentina, el pago se realizará en moneda nacional. En caso que la oferta hubiere sido realizada en Dólares, el pago también se realizará en pesos, en cuyo caso 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 anterior correspondiente a la fecha de presentación de la factura.

En el caso de que la firma o todos los miembros de un APCA sean de nacionalidad extranjera, el pago se realizará en la moneda de cotización.

Para el caso de tratarse de un APCA integrada por miembros de nacionalidad argentina y extranjera, se observará el siguiente procedimiento:

En caso de existir componente en dólares, si el miembro nacional del APCA es quien factura, se abonará en pesos argentinos y 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.

En caso de existir componente en dólares, si el miembro extranjero del APCA es quien factura, se abonará en la moneda de cotización. En caso de que la propuesta haya sido efectuada en todo o en parte en moneda extranjera y, al momento de efectuar el pago el Programa deba hacerlo en moneda local, 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.

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 Contratista, 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. Los precios cotizados deberán incluir todos los gastos de impuestos, flete, descarga y acarreo al lugar de entrega. Atento lo señalado, no se habrá de reconocer bajo ningún concepto costos adicionales a los ofertados originalmente.

Para efectos de evaluación, el monto de aquellas cotizaciones que sean expresadas en dólares, será convertido a Pesos Argentinos utilizando el tipo de cambio oficial Vendedor establecido por el Banco de la Nación Argentina para el día hábil anterior al de la fecha de apertura de las Cotizaciones.

A los efectos del pago de las respectivas facturas, se realizará en todos los casos en PESOS

El pago del cien por ciento (100%) del monto del contrato u orden de compra será realizado mediante transferencia bancaria, en un plazo de veinte (20) días de aprobada la factura.

## **8. De la consultora**

---

La firma deberá tener experiencia comprobable en la elaboración de proyectos, que involucren el diseño y optimización de procesos industriales.

Asimismo, se valorará tener experiencia en la elaboración de proyectos en el marco de los organismos de crédito internacional.

Este requerimiento constituye un requisito mínimo indispensable que el Consultor deberá cumplir para que sea válida su propuesta.

La firma Consultora desarrollará todas sus actividades, de campo y gabinete, utilizando sus equipos, oficinas, vehículos, depósitos, herramientas y demás logística de su propiedad.

## 9. Perfiles y Responsabilidad

---

El equipo mínimo de Consultores deberá asignar para realizar los estudios estará integrado por:

1. Coordinador/a del Proyecto: Ingeniero/a industrial o título equivalente con más de cinco (5) proyectos de experiencia en el campo la definición/optimización de procesos industriales. Haber participado, en al menos dos (2) proyectos, como director o coordinador del proyecto.
2. Especialista Ambiental: Ingeniero/a Ambiental, Licenciado/a en gestión ambiental, o título afín, con por lo menos cinco (5) proyectos de experiencia general, especialmente dos (2) proyectos que involucren la gestión de los Residuos Sólidos Urbanos.
3. Especialista Legal: Abogado/a, con experiencia en más de cinco (5) proyectos, especialmente dos (2) proyectos que involucren la implementación de herramientas jurídicas, para la definición de estructuras organizacionales.
4. Especialista en Economía: Licenciado/a en ciencias económicas o título a fin. Profesional con por lo menos cinco (5) proyectos de experiencia, especialmente dos (2) proyectos que involucren estudios económicos en la órbita de los residuos sólidos urbanos.
5. Especialista en Ciencias de la educación: Licenciado/a en ciencias de la educación, o título afín, con por lo menos cinco (5) proyectos de experiencia, especialmente dos (2) proyectos que involucren diseño de programas educativos/pedagógicos.
6. Especialista en diseño y compaginación digital: Diseñador/a en comunicación visual o título afín con experiencia en más de cinco (5) proyectos, especialmente dos (2) proyectos que involucren el diseño información pedagógica. Se requiere a su vez, amplio manejo de software relacionado y vigente con el trabajo a realizar.

Se destaca el hecho que los títulos académicos requeridos no son necesariamente excluyentes. Se considerará la afinidad e incumbencias de cada profesional propuesto. Se hace esta aclaración para zanjar posibles diferencias de denominación en otros países y no excluir a profesionales idóneos cuyo título no se encuentra listado explícitamente.

Todas las personas que integren el equipo mínimo de Consultores, deberán estar presentes en las reuniones indicadas en el inciso 5.2.1. En caso de incumplimiento, no se efectuará el pago del informe a entregar de manera posterior a la reunión correspondiente.

Paridad de género: La distribución de profesionales, deberá garantizar, al menos un cincuenta por ciento (50%) de mujeres en el equipo mínimo de Consultores.

No se aceptará que ninguno de los profesionales involucrados en el estudio trabajen, bajo ningún modalidad, para entes Nacionales, Provinciales o Municipales. Tampoco se aceptará a los profesionales afectados a los siguientes estudios de consultoría:

- SP No. 1/2020 SELECCIÓN DE CONSULTORES PARA “Proyecto Ejecutivo de seis (6) centros ambientales distribuidos en el Norte del territorio argentino”.

- SP No. 2/2020 SELECCIÓN DE CONSULTORES PARA “Proyecto Ejecutivo de seis (6) centros ambientales distribuidos en el Sur del territorio argentino”.
- SP No. 3/2020 SELECCIÓN DE CONSULTORES PARA “Protocolo de Recolección Diferenciada en la Región Metropolitana-Provincia de Buenos Aires”.

## **10. Prórrogas y Multas por incumplimiento**

---

Para cada etapa del cronograma el Consultor (o la APCA) podrá solicitar una única prórroga de hasta 10 días corridos a la SECRETARÍA DE CONTROL Y MONITOREO AMBIENTAL dependiente del MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, debiendo estar debidamente justificada y notificada en forma fehaciente. El pedido de prórroga deberá ser realizado en forma fehaciente con 10 días hábiles de antelación a la fecha prevista en el cronograma a la SECRETARÍA DE CONTROL Y MONITOREO AMBIENTAL. En caso de atrasos por parte del consultor (o de la APCA) que superen la fecha acordada o la prórroga aprobada, esta deberá abonar en concepto de multa una suma equivalente al 1% del monto total del Contrato por cada siete días corridos de atraso de atraso. Cuando el monto total correspondiente a la multa alcance el 10% del monto total del contrato, el Programa se reserva el derecho de rescindir el contrato. El monto antes mencionado se devengará a favor de la SECRETARÍA DE CONTROL Y MONITOREO AMBIENTAL en forma diaria y hasta tanto el Consultor (o la APCA) de estricto cumplimiento al Contrato.

*Nota: Se aclara que, en caso de que los atrasos por parte del consultor (o de la APCA) sean a causa de motivos de fuerza mayor, el cobro de multas podrá exceptuarse. Para ello, deberá presentarse una notificación con la justificación correspondiente que quedará sujeta a revisión del equipo técnico del programa. Este último tendrá la potestad de aprobar o no la excepción de la multa.*

## **11. Sugerencias / Comentarios BID**

---

A completar por el Programa en su oportunidad.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2020 - Año del General Manuel Belgrano

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

**Referencia:** Términos de Referencia - Capacitación Quilmes

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 15 pagina/s.