

REPÚBLICA ARGENTINA
MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTES

PRÉSTAMO FONPLATA ARG 57/2021

**PROGRAMA DE PUESTA EN VALOR DEL HOTEL N° 3 DE LA
UNIDAD TURÍSTICA CHAPADMALAL Y DEL HOTEL N° 5 DE
LA UNIDAD TURÍSTICA EMBALSE**

**SUPERVISIÓN TÉCNICA, AMBIENTAL Y SOCIAL DE LA OBRA
DEL HOTEL N° 3 DE LA UNIDAD TURÍSTICA CHAPADMALAL –
GENERAL PUEYRREDÓN – PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

**SOLICITUD DE
PROPUESTASP N° 02/23**



**Ministerio de
Turismo y Deportes
Argentina**

Índice

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

FORMULARIO TEC-1.....	32
FORMULARIO TEC-4.....	34
FORMULARIO TEC-5.....	35
FORMULARIO TEC-6.....	36
FORMULARIO TEC-7.....	37
FORMULARIO TEC-8.....	39
FORMULARIO TEC-9.....	40
FORMULARIO TEC-10.....	42
SECCIÓN 3. PROPUESTA ECONÓMICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR.....	43
FORMULARIO FIN-1.....	44
FORMULARIO FIN-2.....	45
FORMULARIO FIN-3.....	46
FORMULARIO FIN-4.....	51
FORMULARIO FIN-5.....	52
SECCIÓN 4. TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	53
SECCIÓN 5. MODELO DE CONTRATO ESTÁNDAR - SUMA GLOBAL.....	65
I. FORMULARIO DE CONTRATO – SUMA GLOBAL.....	67
A. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO POR SUMA GLOBAL.....	69
B. INICIACIÓN, FINALIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO.....	72
C. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.....	76
D. EXPERTOS Y SUBCONSULTORES DEL CONSULTOR.....	80
E. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.....	80
F. PAGOS AL CONSULTOR.....	82
G. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	83
II. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO.....	85
III. APÉNDICES.....	89
Apéndices A – Términos de Referencia.....	89
Apéndice B – Expertos Clave.....	89
Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato.....	89
LLAMADO A LICITACIÓN.....	92

SECCIÓN 1. INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES

A. DISPOSICIONES GENERALES	
1. Definiciones	<p>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.</p> <p>b) “FONPLATA” significa FONPLATA, Banco de Desarrollo.</p> <p>c) “Consultor” significa una firma consultora profesional legalmente constituida que pueda prestar o que preste los Servicios al Prestatario de acuerdo con el Contrato.</p> <p>d) “Contratante” significa la Agencia Ejecutora que suscribe el Contrato con el Consultor seleccionado por concepto de los Servicios.</p> <p>e) “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).</p> <p>f) “Día” significa un día calendario.</p> <p>g) “Políticas Aplicables” significa las políticas de FONPLATA que rigen el proceso de selección y adjudicación de contrato según se estipula en esta SP.</p> <p>h) “Expertos” significa colectivamente, Personal Profesional Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor, Subconsultor o integrante(s) de la Asociación en Participación.</p> <p>i) “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.</p> <p>j) “Expertos No Clave” significa un profesional individual suministrado por el Consultor o su Subconsultor y quien es asignado para desempeñar los Servicios o alguna parte de ellos conforme al Contrato, y cuyo CV no es evaluado de manera individual.</p>

	<ul style="list-style-type: none">k) “Filial(es)” significa un individuo o una entidad que controle, directa o indirectamente, o que esté bajo control común con el Consultor.l) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante.m) “Hoja de Datos” significa una parte integral de las Instrucciones al Consultor (IAC) Sección 1, que se utiliza para reflejar las condiciones específicas del país y de la contratación para suplementar más no para reemplazar las disposiciones de las IAC.n) “IAC” (esta Sección 1 de la SP) significa las Instrucciones a Consultores que suministren a los Consultores toda la información necesaria para la preparación de sus propuestas.o) “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.p) “Prestatario” significa el Gobierno, la agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Fondo.q) “Propuesta” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica del Consultor.r) “Servicios” significa el trabajo a ser realizado por el Consultor de acuerdo con el Contrato.s) “SP” significa la Solicitud de Propuesta a ser elaborada por el Contratante para la selección de Consultores.t) “Subconsultor” significa una entidad a la que el Consultor se propone subcontratar cualquier parte de los Servicios mientras siga siendo responsable al Contratante durante el desempeño del Contrato.u) “TDR” (Sección 4 de la presente SP) significa los Términos de Referencia que explican los objetivos, magnitud del trabajo, actividades y tareas a desempeñar, las responsabilidades respectivas del Contratante y del Consultor y los resultados y entregables esperados de la tarea.
--	---

<p>2. Introducción</p>	<p>2.1 El Contratante que se nombra en la Hoja de Datos seleccionará un Consultor, según el método de selección especificado en la Hoja de Datos.</p> <p>2.2 Se invita a los Consultores interesados a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta Económica, o una propuesta Técnica solamente, según se indique en la 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.</p> <p>2.3 Los Consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus Propuestas, incluida la asistencia a una conferencia previa a la presentación de las Propuestas, si en la Hoja de Datos se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa y será a cargo de los Consultores.</p> <p>2.4 Oportunamente el Contratante suministrará sin costo alguno para los Consultores, los insumos, datos del proyecto relevantes e informes requeridos para la preparación de la Propuesta del Consultor según se especifica en la Hoja de Datos.</p>
<p>3 Conflicto de Interés</p>	<p>3.1 FONPLATA exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura. El Consultor tiene la obligación de revelar al Contratante cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de atender los mejores intereses del Contratante. El hecho de no hacerlo puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación del Contrato y/o a las sanciones que imponga FONPLATA.</p> <p>3.3 Sin que ello constituya limitación alguna a lo anterior, no se contratará al Consultor bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:</p>

	<p>a. Actividades Conflictivas</p> <p>a.1 <u>Conflicto entre actividades consultoras y adquisición de bienes, obras o servicios fuera de consultoría</u>: una firma que haya sido contratada por el Contratante para suministrar bienes, obras o prestar servicios diferentes a la consultoría para un proyecto, o para cualquiera de sus afiliadas, será descalificada para prestar servicios de consultoría que resulten o que se relacionen directamente con estos bienes, obras o servicios fuera de consultoría. Recíprocamente, una firma contratada para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, o cualquiera de sus afiliadas, será descalificada de suministrar posteriormente bienes u obras o prestar servicios diferentes a la consultoría que resulten o que se relacionen directamente de los servicios de consultoría para dicha preparación o ejecución.</p> <p>b. Trabajos Conflictivos</p> <p>b.1 <u>Conflicto entre trabajos de consultoría</u>: No se podrá contratar a un Consultor (incluidos sus Expertos y subcontratistas) ni a ninguna de sus afiliadas para un trabajo que, por su naturaleza, pueda estar en conflicto con otro trabajo del Consultor para el mismo Contratante u otro.</p> <p>c. Relaciones Conflictivas</p> <p>c.1 <u>Relaciones con el personal del Contratante</u>: no se podrá adjudicar un contrato a un Consultor (incluidos sus Expertos y subcontratistas) que tenga una estrecha relación familiar o de negocios con un personal profesional del Prestatario o el Contratante o de la <i>Organismo Ejecutor</i> o de un Beneficiario de una parte del financiamiento de FONPLATA que esté directa o indirectamente involucrado en cualquier parte de (i) la elaboración de los Términos de Referencia del trabajo, (ii) el proceso de selección del Contrato, o (iii) la supervisión del Contrato, salvo que el conflicto que se derive de esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de manera aceptable para FONPLATA.</p> <p>c.2 <u>Cualquier</u> otro tipo de relaciones conflictivas según se indica en la Hoja de Datos.</p>
<p>4 Ventajas por competencia desleal</p>	<p>4.1 La equidad y la transparencia en el proceso de selección requieren que los Consultores o sus afiliadas que compitan para un trabajo específico no deriven una ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión. Para tal fin, en aquellos casos en los que algún interesado realizare una consulta que suscitare una respuesta de parte del</p>

	<p>contratante, la misma será publicada de manera tal que todos los interesados accedan a la misma información.</p>
<p>5 Prácticas Prohibidas</p>	<p>5.1 FONPLATA exigirá a los Prestatarios, Beneficiarios, OE y a todas las personas que participan en la preparación, ejecución y evaluación de proyectos financiados con recursos del mismo, observar los más altos niveles éticos y denunciar cualquier acto sospechoso de constituir una práctica prohibida de la cual tenga conocimiento.</p> <p>5.2 Las prácticas prohibidas comprenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. f. Delitos graves: que incluye el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo. <p>5.3 Los Consultores podrán alertar al Contratante, con copia a FONPLATA (cumplimiento@fonplata.org), cuando consideren que: a) las cláusulas y/o especificaciones técnicas incluidas en la presente SP restringen la competencia y/o que b) otorgan una ventaja injusta a uno o varios Consultores</p>

<p>6 Consultores Elegibles</p>	<p>6.1 Los Servicios de Consultoría sólo podrán ser prestados por firmas originarias de países miembros de FONPLATA. Los países miembros son: Argentina, Bolivia, Brasil, Paraguay y Uruguay. Se considerará que un Consultor tiene la nacionalidad de un país miembro si está constituido, incorporado o registrado y opera de conformidad con las disposiciones legales de ese país.</p> <p>6.2 Los Consultores originarios de un país miembro del Banco no serán elegibles si:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíben relaciones comerciales con ese país; o b. por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del prestatario prohíba cualquier pago a personas o entidades en ese país; o c. los consultores cuentan con sanciones impuestas según se define en la normativa local del Prestatario y en consecuencia se encuentran imposibilitados de formalizar contratos con el mismo por un tiempo determinado; d. los Consultores han sido declarados inelegibles para que se le adjudiquen Contratos financiados por FONPLATA por un periodo de tiempo determinado; o e. si él mismo o sus subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del Contrato (incluidos, en todos los casos, los respectivos directores, personal clave, accionistas principales, personal propuesto y agentes) son objeto de una suspensión temporal y/o inhabilitación impuesta por algún organismo y/o institución financiera multilateral; <p>6.3 En la Hoja de Datos se indican las listas de firmas e individuos sancionados.</p> <p>6.4 Las empresas o instituciones de propiedad del Gobierno en el país del Prestatario serán elegibles sólo si pueden demostrar que (i) son legal y económicamente autónomas, (ii) realizan operaciones de acuerdo con el derecho comercial, y (iii) no son agencias dependientes del Contratante.</p> <p>6.5 Como excepción a lo anterior, cuando los servicios de universidades o centros de investigación de propiedad del Gobierno en el país del Prestatario son de naturaleza única y excepcional y su participación es esencial para la ejecución del proyecto, FONPLATA podrá acordar la contratación de estas instituciones sobre base de caso por caso. Igualmente,</p>
---------------------------------------	--

	<p>profesores o científicos universitarios de institutos de investigación podrán ser contratados individualmente bajo financiamiento de FONPLATA.</p> <p>6.6 Ninguna agencia o empleados actuales del Contratante podrán trabajar como Consultores bajo sus propios ministerios, departamentos o agencias. Se acepta la contratación de ex – empleados oficiales del Contratante para que trabajen para sus anteriores ministerios, departamentos o agencias siempre y cuando no exista conflicto de interés. Cuando el Consultor nomine a algún empleado oficial como Experto en su propuesta técnica, dicho Experto deberá contar con la certificación escrita de su gobierno o empleador donde confirme que esa persona está en licencia de su cargo oficial sin remuneración y que se le permite trabajar tiempo completo fuera de su cargo oficial anterior. Esta certificación deberá ser entregada al Contratante por el Consultor como parte de su propuesta técnica.</p>
--	---

B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS	
7. Consideraciones generales	<p>7.1 Para la preparación de la Propuesta, se espera que el Consultor revise detalladamente la SP. Deficiencias materiales en suministrar la información solicitada en la SP podrá resultar en que la Propuesta sea rechazada.</p>
8. Costo y elaboración de la propuesta	<p>8.1 El Consultor asumirá todos los costos asociados con la preparación y entrega de la Propuesta, y el Contratante no será responsable por tales costos, independientemente de la forma en que se haga el proceso de selección o el resultado de la misma.</p> <p>8.2 El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta, y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento previo a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en ninguna obligación para con el Consultor.</p>
9. Idioma	<p>9.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados con la Propuesta, que sean intercambiados entre el Consultor y el Contratante serán escritos en el/los idiomas que se indica(n) en la Hoja de Datos.</p>
10. Documentos que componen la propuesta	<p>10.1 La Propuesta comprenderá los documentos y formularios que figuran en la Hoja de Datos.</p> <p>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 (<i>incluido soborno</i>) y prácticas prohibidas.</p> <p>10.3 El Consultor deberá entregar información sobre comisiones, gratificaciones y honorarios a que hubiere lugar, pagados o que vayan a ser pagados a agentes o a cualquier otra parte con respecto a esta Propuesta, y en caso de adjudicación, la ejecución del Contrato según se solicita en el formulario de entrega de la Propuesta Económica (<i>Sección 3</i>).</p>
11. Solamente una propuesta	<p>11.1 El Consultor (incluidos cada uno de los integrantes de cualquier Asociación en Participación), entregará solamente una Propuesta, bien sea a nombre propio o como parte de una Asociación en Participación en otra Propuesta. Si un Consultor, incluido un integrante de una Asociación en Participación, entrega o participa en más de una propuesta, todas estas propuestas serán descalificadas y rechazadas. Sin embargo, esto no impedirá que un Subconsultor o personal del Consultor participe como Experto Clave y Experto No Clave en más de una Propuesta cuando lo justifiquen las circunstancias y si así se indica en la Hoja de Datos.</p>

<p>12. Plazo de validez de las propuestas</p>	<p>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.</p> <p>12.2 Durante este periodo, el Consultor deberá mantener su Propuesta original sin ningún cambio, incluida la disponibilidad de Personal Profesional Clave, precios propuestos y el precio total.</p> <p>12.3 Si se establece que algún Experto Clave que sea nominado en la Propuesta del Consultor no estaba disponible en el momento de entregar la Propuesta o que se incluyó en la Propuesta sin antes obtener su confirmación, dicha Propuesta será descalificada y rechazada para evaluación posterior.</p> <p>12.4 El Contratante hará todo lo que esté a su alcance por concluir las negociaciones dentro del periodo de validez de la propuesta. Sin embargo, en caso de necesidad, el Contratante podrá solicitar, por escrito, a todos los Consultores que entregaron Propuestas antes de la fecha límite de entrega, que amplíen la validez de sus Propuestas.</p> <p>12.5 Si el Consultor acuerda ampliar la validez de la Propuesta, ello se hará sin ningún cambio en la Propuesta original y con la confirmación de la disponibilidad del Personal Profesional Clave.</p> <p>12.6 El Consultor podrá rechazar ampliar la validez de su Propuesta en cuyo caso, dicha Propuesta no se evaluará más.</p> <p>12.7 Si alguno de los Expertos Clave no está disponible por el periodo de validez ampliado, el Consultor deberá entregar una justificación adecuada escrita y prueba a satisfacción del Contratante, junto con la solicitud de sustitución. En tal caso, un Experto Clave de reemplazo deberá tener calificaciones y experiencia iguales o mejores que las del Experto Clave propuesto inicialmente. Sin embargo, la evaluación técnica seguirá basándose en la evaluación del CV del Experto Clave original.</p> <p>12.8 Si el Consultor no suministra un Experto Clave de reemplazo con calificaciones iguales o mejores, o si las razones expuestas para el reemplazo o justificación no son aceptables al Contratante, dicha Propuesta será rechazada con no objeción previa de FONPLATA.</p>
<p>13. Subcontratación</p>	<p>13.1 El Consultor no podrá subcontratar la totalidad de los Servicios, salvo indicación al contrario en la Hoja de Datos.</p>

<p>14. Solicitudes de aclaraciones y enmiendas de la SP</p>	<p>14.1 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.</p> <p>14.2 El Contratante publicará las respuestas emitidas en el sitio web indicado en la Hoja de Datos. En caso de que el Contratante estime necesario modificar la SP como resultado de una aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe más adelante.</p> <p>14.3 En cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta, el Contratante podrá modificar la SP por medio de una modificación escrita o medio electrónico normal. Las modificaciones serán publicadas en el sitio web indicado en la Hoja de Datos. Las modificaciones formarán parte integral de la SP y serán vinculantes para los Consultores.</p> <p>14.4 En caso de que una modificación sea sustancial, el Contratante podrá ampliar la fecha límite para la entrega de las Propuestas para dar a los Consultores interesados un tiempo razonable para tener en cuenta dicha modificación en sus Propuestas.</p> <p>14.5 El Consultor podrá entregar una propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de la misma en cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. Después de la fecha límite no se aceptarán modificaciones a la Propuesta Técnica o Económica.</p>
--	--

<p>15. Preparación de las propuestas – Consideraciones técnicas</p>	<p>15.1 Al preparar su Propuesta, los Consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.</p> <p>15.2 En la preparación de la Propuesta Técnica (PT), los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Si un Consultor considera que puede resaltar su experiencia para el trabajo si se asocia con otros consultores en forma de Asociación en Participación o como Subconsultores, lo podrá hacer si así lo permite la Hoja de Datos. b. 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. c. 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 Económica será ajustada con el propósito de comparar las propuestas y la decisión de adjudicación de acuerdo con el procedimiento en la Hoja de Datos. d. Para trabajos bajo el método de Selección Basada en el Presupuesto Fijo, no se divulga el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave. En la Hoja de Datos figura el presupuesto total disponible, excluyendo Impuestos, y la Propuesta Económica no podrá exceder este presupuesto.
<p>16. Formato y contenido de la Propuesta Técnica</p>	<p>16.1 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una PT que contenga información relacionada con la propuesta Económica será rechazada.</p> <p>16.2 Dependiendo de la naturaleza del trabajo, el Consultor deberá entregar una Propuesta Técnica Extensa (PTE) o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS) tal como se indica en la Hoja de Datos y utilizando los lineamientos sugeridos en los formularios estándares adjuntos (<i>Sección 2</i>).</p>

<p>17. Formato y contenido de la Propuesta Económica</p>	<p>17.1 Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar (Sección 3) adjuntos. La Propuesta deberá hacer una lista de todos los costos asociados con el trabajo, incluidos (a) remuneración de Expertos Clave y Expertos No Clave, (b) gastos operativos según se indica en la Hoja de Datos.</p> <p>17.2 Para trabajos con una duración de más de 18 meses, se aplicará una provisión de reajuste de precio por concepto de inflación extranjera y/o local por concepto de remuneración si así se indica en la Hoja de Datos.</p> <p>17.3 El Consultor y sus Subconsultores y Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que la Hoja de Datos indique otra cosa. La Hoja de Datos incluye información sobre impuestos en el país del Contratante.</p> <p>17.4 El Consultor podrá expresar el precio de sus Servicios en la moneda o monedas que se indican en la 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.</p> <p>17.5 Los pagos de acuerdo con el Contrato se harán en la moneda o monedas en las que se solicite el pago en la Propuesta.</p>
<p>C. ENTREGA, APERTURA Y EVALUACIÓN</p>	

<p>18. Entrega, sellamiento y marcación de las propuestas</p>	<p>18.1 El Consultor deberá entregar una Propuesta firmada y completa que comprenda los documentos y formularios de acuerdo con la Cláusula 10 (<i>Documentos que componen la Propuesta</i>). La entrega deberá hacerse, como se indica en la Hoja de Datos.</p> <p>18.2 Un representante autorizado del Consultor deberá firmar las cartas de entrega originales en el formulario requerido, tanto para la Propuesta Técnica como para la Propuesta Económica y <u>deberá rubricar todas las páginas de ambas</u>. La autorización será en forma de un poder escrito adjunto a la Propuesta Técnica.</p> <p>18.3 Toda modificación, revisión, interlineado, borradura o reemplazo será válida únicamente si es firmada o si tiene la rúbrica de la persona que firma la Propuesta.</p> <p>18.4 La Propuesta firmada será marcada “Original”, y sus copias como “Copia” según sea el caso. El número de copias se indica en la Hoja de Datos. Todas las copias se tomarán del original firmado. En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.</p> <p>18.5 El original y todas las copias de la Propuesta Técnica serán colocados dentro de un sobre sellado claramente marcado “Propuesta Técnica Supervisión Técnica, Ambiental y Social de la obra del Hotel N° 3 de la Unidad Turística Chapadmalal General Pueyrredón, Provincia de Buenos Aires, SP N° 02/23”, nombre y dirección del Consultor, y con la advertencia “No Abrir Hasta el jueves 3 de agosto de 2023 a las 16:30 hs.”</p> <p>18.6 Igualmente, la Propuesta Económica original 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.”</p> <p>18.7 Los sobres sellados que contengan las Propuestas Técnica y Propuesta 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 No Abrir Hasta el jueves 3 de agosto de 2023 a las 16:30 hs.”</p> <p>18.8 Si los sobres y paquetes que contengan las Propuestas no son sellados y marcados tal como se indica, el Contratante no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, pérdida o apertura prematura de la Propuesta. Si la propuesta económica no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente,</p>
--	--

	<p>esto constituirá motivo para declarar la propuesta como inadmisibile.</p> <p>18.9 La Propuesta o sus modificaciones deberán ser enviadas a la dirección que se indica en la Hoja de Datos y recibidas por el Contratante a más tardar en la fecha límite que se indica en la Hoja de Datos, o en cualquier ampliación de esta fecha límite. Toda Propuesta o su modificación que reciba el Contratante después de la fecha límite será declarada como recibida tarde y rechazada y devuelta sin abrir.</p>
--	---

<p>19. Confidencialidad</p>	<p>19.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de adjudicación del Contrato, el Consultor no podrá ponerse en contacto con el Contratante acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta Técnica y/o de Precio. La información relacionada con la evaluación de las Propuestas y recomendaciones de adjudicación no podrán ser reveladas a los Consultores que hayan entregado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no esté involucrada oficialmente con el proceso, hasta la publicación de la información de adjudicación del Contrato.</p> <p>19.2 Todo intento de los Consultores o de cualquier parte a nombre del Consultor de influenciar indebidamente al Contratante en la evaluación de las Propuestas o en las decisiones de adjudicación del Contrato podrán resultar en que se rechace la Propuesta y podrá estar sujeta a la aplicación de los procedimientos prevalecientes de sanciones aplicables por la legislación local del Prestatario.</p> <p>19.3 No obstante, las anteriores disposiciones, desde el momento de apertura de la Propuesta hasta el momento de la publicación de adjudicación del Contrato, si un Consultor desea contactar al Contratante sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito.</p>
<p>20. Apertura de las propuestas técnicas</p>	<p>20.1 El comité de evaluación del Contratante procederá a abrir las Propuestas Técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Consultores que opten por asistir (en persona, en línea si esta opción es ofrecida en la Hoja de Datos)¹. La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la Hoja de Datos. Los sobres con la Propuesta Económica permanecerán sellados y guardados bajo estricta seguridad con un auditor público reconocido o autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la Cláusula 23 y 24 de estas instrucciones.</p> <p>20.2 Cuando se abran las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente: (i) nombre y país del Consultor, o, en el caso de una Asociación en Participación, el nombre de ésta, el nombre del integrante representante del grupo y los nombres y países de todos los integrantes; (ii) la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Propuesta Económica; (iii) modificaciones a la Propuesta entregadas antes de la fecha límite para la entrega de propuestas; y (iv) cualquier otra información que se estime apropiada o según se indica en la Hoja de Datos.</p>

¹ [Solo para convocatoria nacional: El proceso de apertura de sobres se podrá iniciar solo cuando existan un mínimo de TRES (3) propuestas. En caso de no contar con la cantidad mínima de propuestas, los Consultores podrán retirar sus sobres o bien dejarlos cerrados en guarda bajo llave del Contratante, a fin de que en el término de SIETE (7) días el Contratante obtenga las propuestas necesarias para poder proceder con la evaluación. El Contratante comunicará de forma fehaciente la fecha y hora de la nueva apertura en caso de contar con las propuestas requeridas o la autorización para proceder de parte de FONPLATA. De no ser así, se notificará fehacientemente a los Consultores que retiren sus sobres que habían quedado cerrados y en guarda del Contratante.]

<p>21. Evaluación de las Propuestas</p>	<p>21.1 Sujeto a lo que disponga la Cláusula 16 de estas instrucciones, los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas de Precio sino hasta que se concluya la evaluación técnica.</p> <p>21.2 El Consultor no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la entrega de propuestas salvo según se permite en la 12.7 de estas Instrucciones. Al evaluar las Propuestas, el Contratante hará la evaluación únicamente con base en las Propuestas Técnicas y de Precio presentadas.</p>
<p>22. Evaluación de las propuestas técnicas</p>	<p>22.1 El comité de evaluación del Contratante evaluará las Propuestas Técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y sub criterios de evaluación y el sistema de puntos que se indica en la 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 o no cumplimenta con los Aspectos Legales y/o con los Aspectos Económico Financieros indicados en la Hoja de Datos, será rechazada.</p> <p>22.2 Si una propuesta se ajusta sustancialmente a la SP, el Contratante podrá dispensar inconformidades que no constituyan una desviación, reserva u omisión significativa.</p> <p>22.3 Cuando la propuesta se ajuste sustancialmente a la SP, el Contratante podrá solicitar al Consultor que presente, dentro de un plazo que no excederá los 3 (tres) días calendario, la información o documentación necesaria para rectificar inconformidades no significativas en la Propuesta, relacionadas con requisitos referentes a la documentación histórica.</p> <p>22.4 La solicitud de información o documentación relativa a dichas inconformidades no podrá estar relacionada de ninguna manera con el precio de la Propuesta. Si el Consultor no cumple la solicitud, podrá rechazarse su Propuesta.</p>

<p>23. Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio para el método de Selección Basada en la Calidad (SBEC)</p>	<p>23.1 Luego de calificar las Propuestas Técnicas, cuando la selección se base únicamente en calidad en SBEC, el Consultor que obtenga el primer puesto será invitado a negociar el Contrato.</p> <p>23.2 Si se solicitan Propuestas de Precio junto con las Propuestas Técnicas, únicamente la Propuesta Económica del Consultor que obtenga el primer puesto en la Propuesta Técnica será abierta por el comité de evaluación del Contratante. Las demás Propuestas Económicas serán devueltas sin abrir una vez se concluyan con éxito las negociaciones del Contrato y se firme el Contrato.</p>
<p>24. Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio para los métodos de Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBECC) y Selección Basada en la Evaluación del Presupuesto Fijo (SBEPF)</p>	<p>24.1 Una vez finalizada la evaluación de la calidad (propuesta técnica) el Contratante notificará a los Consultores cuyas Propuestas hayan sido consideradas que no cumplieron con la SP y los TDR o que no obtuvieron el puntaje técnico mínimo de calificación (y suministrará información relacionada con el puntaje técnico general del Consultor, así como los puntajes obtenidos para cada criterio y subcriterio) que sus Propuestas de Precio serán devueltas sin abrir una vez termine el proceso de selección y firma del Contrato. Simultáneamente, el Contratante notificará por escrito a los Consultores que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo y les informará la fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas de Precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para que hagan los arreglos necesarios para asistir a la apertura. La asistencia del Consultor a la apertura de las Propuestas Económicas (en persona, o en línea si esta opción se indica en la Hoja de Datos) es opcional y a elección del Consultor.</p> <p>24.2 Las propuestas de precio serán abiertas por el comité de evaluación en acto público en presencia de los representantes de los Consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los Consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los Consultores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecido sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en alta voz y registrados. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores.</p>

<p>25. Corrección de errores</p>	<p>25.1 Se asumirá que las actividades y los aspectos que se describen en la Propuesta Técnica pero a los que no se les asigne precio en la Propuesta Económica estarán incluidos en los precios de otras actividades o aspectos y no se harán correcciones a la Propuesta Económica.</p> <p>a. <u>Contratos sobre base de tiempo trabajado:</u> 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 Económica el comité de evaluación del Contratante corregirá la cuantificación que se indique en la Propuesta Económica de manera que sea acorde con la que se indica en la Propuesta Técnica, será aplicable el respectivo precio unitario incluido en la Propuesta Económica a la cantidad corregida, y corregirá el costo total de la Propuesta.</p> <p>b. <u>Contratos sobre la base de una suma global:</u> si la SP incluye un contrato de Suma Global, se considerará que el Consultor ha incluido todos los precios en la Propuesta Económica, y por lo tanto, no se harán correcciones aritméticas ni reajustes de precio. El precio total, neto de impuestos entendido según la Cláusula IAC 26 siguiente, especificado en la Propuesta Económica (Formulario FIN-1) será considerado el precio ofrecido.</p>
<p>26. Impuestos</p>	<p>26.1 La evaluación de la Propuesta Económica del Consultor excluirá impuestos y derechos en el país del Contratante de acuerdo con las instrucciones en la Hoja de Datos.</p>
<p>27. Conversión monetaria</p>	<p>27.1 Para propósitos de evaluación, los precios serán convertidos a una sola moneda utilizando las tasas de cambio de venta, origen y fecha que se indica en la Hoja de Datos.</p>

28. Evaluación combinada	<p>28.1 En el caso de SBECC, el puntaje total es calculado ponderando los puntajes técnicos y económicos y agregándolos de acuerdo con la fórmula e instrucciones en la Hoja de Datos. El Consultor que obtenga el puntaje técnico y económico combinado más alto será invitado a las negociaciones.</p> <p>28.2 En caso de SBEPF, las Propuestas que excedan el presupuesto señalado en la IAC 15.2.d de la Hoja de Datos serán rechazadas.</p> <p>28.3 El Contratante seleccionará el Consultor que haya entregado la Propuesta Técnica que ocupe el primer puesto que no exceda el presupuesto señalado en la SP e invitará a ese Consultor a negociar el Contrato.</p>
D. NEGOCIACIÓN Y ADJUDICACIÓN	

29. Negociaciones

- 29.1 Las negociaciones se harán en la fecha y en la dirección que se indican en la **Hoja de Datos** con el/los representantes(s) del Consultor quienes deberán tener un poder escrito para negociar y firmar un Contrato en nombre del Consultor.
- 29.2 El Contratante elaborará el acta de las negociaciones la cual será firmada por el Contratante y por el representante autorizado del Consultor.
- 29.3 El Consultor invitado deberá confirmar la disponibilidad de todo el Personal Profesional Clave incluido en la Propuesta como prerequisite de las negociaciones, o, si fuere el caso, un reemplazo de acuerdo con la cláusula 12 de estas Instrucciones. El hecho de no confirmar la disponibilidad del Personal Profesional Clave podrá resultar en que la propuesta del Consultor sea rechazada y que el Contratante proceda a negociar el Contrato con el Consultor que obtenga el siguiente puntaje.
- 29.4 No obstante, lo anterior, la sustitución de Personal Profesional Clave en las negociaciones podrá considerarse si la misma se debe únicamente a circunstancias fuera del control razonable y no previsible del Consultor, incluida, más no limitada a muerte, incapacidad médica o retiro de del Personal de la firma. En tal caso, el Consultor deberá ofrecer un sustituto dentro del periodo que se indica en la carta de invitación para negociar el Contrato, quien deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que las del candidato original.
- 29.5 **Negociaciones técnicas:** 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.
- 29.6 **Negociaciones financieras:** 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.
- 29.7 Si el método de selección incluye costo como factor en la evaluación, no se negociará el precio total indicado en la Propuesta Económica para una Suma Global.
- 29.8 En el caso de un contrato sobre Base de Tiempo Trabajado, no se harán negociaciones de tarifas unitarias, salvo cuando las tarifas de remuneración de los Personal Profesional Clave y Expertos no Clave ofrecidos sean mucho más altas que las

	<p>tarifas que normalmente son cobradas por consultores en contratos similares. En tal caso, el Contratante podrá solicitar aclaraciones y, si los precios son muy altos, solicitar cambiar las tarifas</p>
<p>30. Conclusión de las negociaciones</p>	<p>30.1 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar, el cual será rubricado por el Contratante y por el representante autorizado del Consultor.</p> <p>30.2 Si las negociaciones fracasan, el Contratante informará al Consultor por escrito todos los aspectos pendientes y desacuerdos y dará al Consultor una oportunidad final para responder. Si el desacuerdo persiste, el Contratante terminará las negociaciones e informará al Consultor las razones para hacerlo, para luego invitar al Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto para negociar el Contrato. Una vez el Contratante comience negociaciones con este último Consultor, el Contratante no reabrirá las negociaciones anteriores.</p>
<p>31. Adjudicación del contrato</p>	<p>31.1 Al concluir las negociaciones, el Contratante deberá notificar prontamente a los demás Consultores, devolviendo las Propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no alcanzaron el puntaje técnico mínimo, inmediatamente después de transcurrido el plazo indicado en la cláusula 29.1.</p> <p>31.2 La determinación del régimen de impugnaciones que el Prestatario reciba contra las resoluciones que se indican en la Hoja de Datos serán resueltas mediante la aplicación de las respectivas previsiones de la Legislación Local del Prestatario sobre esta materia, conforme a los establecido en la Hoja de Datos.</p> <p>31.3 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar señalado en la Hoja de Datos.</p>

HOJA DE DATOS

Clausula	HOJA DE DATOS
A. DISPOSICIONES GENERALES	
IAC 1 (o)	El País es <i>La República Argentina</i>
IAC 2.1	El Contratante es: <i>Ministerio de Turismo y Deportes de la Nación</i> El Préstamo es: <i>ARG-57/2021</i> El método de selección es: <i>Selección Basada en la Evaluación de la Calidad y el Costo (SBECC)</i>
IAC 2.2	La Propuesta Económica deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Cada Propuesta deberá ser presentada en su propio sobre sellado. Los sobres sellados que contengan la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica serán colocados en un sobre exterior y sellado. El nombre del trabajo es: <i>“Supervisión Técnica Ambiental y Social de Obra del Hotel N°3 de la de la Unidad Turística Chapadmalal, General Pueyrredón, Provincia de Buenos Aires”</i>
IAC 2.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
IAC 2.4	El Contratante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: <i>Ver punto 8 de los TDR (Sección 4)</i>
IAC 3.3 c.2	No existe otro tipo de relaciones conflictivas.
IAC 6.3	La lista de tales firmas e individuos inelegibles podrá consultarse en: ✓ http://lnadbg4.adb.org/oai001p.nsf y ✓ https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/ y ✓ https://scsanctions.un.org/consolidated/ y ✓ https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT
B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS	
IAC 9.1	Tanto la presentación de las Propuestas de los Consultores, así como el intercambio de toda correspondencia entre el Contratante y los Consultores se realizará en idioma español .

Clausula	HOJA DE DATOS
IAC 10.1	<p>La forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse es: PTE ___ o PTS <u>X</u> ___</p> <p>Sobre 1: Propuesta Técnica compuesta por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia del Estatuto o documentación constitutiva de la sociedad. 2. Copia del Acta de Designación de autoridades vigente o Poder que autorice a firmar la propuesta. 3. Constancia de Inscripción a la AFIP. 4. Copia fiel del pasaporte o documento de identificación del país de origen en caso de no poseer pasaporte. 5. <i>TEC-1 – Formulario de presentación de Propuesta Técnica.</i> 6. <i>TEC-4 – Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo.</i> 7. <i>TEC-5 – Cronograma de los trabajos y planificación de entregables</i> 8. <i>TEC-6 – Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave</i> 9. <i>TEC-7 – Curriculum Vitae (CV)</i> 10. <i>TEC-8 – Capacidad Financiera</i> 11. <i>TEC-9 – Convenio de Integridad</i> 12. <i>TEC-10 – Declaración de Beneficiario Efectivo o Final</i> <p>Sobre 2: Propuesta Económica utilizando los Formularios Estándar de la Sección 3.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>FIN-1 – Formulario de presentación de la Propuesta Económica</i> 2. <i>FIN-2 – Formulario de Resumen de Precios</i> 3. <i>FIN-3 – Formulario de Desglose de la Remuneración</i> 4. <i>FIN-4 – Formulario de Desglose de gastos operativos</i> 5. <i>FIN-5 – Formulario de Costo Mensual de los Trabajos</i>
IAC 10.2	Sí, se exige Declaración de Compromiso incluida en la Sección 2, Formulario TEC-1 – Formulario de presentación de la Propuesta Técnica, Formulario TEC-9 Convenio de Integridad y TEC-10 Declaración de Beneficiario Efectivo o Final.
IAC 11.1	<i>Se permite la participación de Subconsultores, Personal Profesional Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta.</i>
IAC 12.1	Las propuestas deberán permanecer válidas durante CIENTO VEINTE (120) días corridos después de la fecha de presentación.

Clausula	HOJA DE DATOS
IAC 13.1	<p><i>El Consultor no podrá subcontratar trabajos si no cuenta con la aprobación escrita del Contratante. La subcontratación no altera las obligaciones del Consultor y éste será responsable de las acciones u omisiones de cualquier Subcontratista, sus agentes o empleados, como si fueran las suyas propias.</i></p> <p><i>El porcentaje máximo de subcontratación es el VEINTE POR CIENTO (20%) del monto original del contrato.</i></p>
IAC 14.1	<p>Pueden pedirse aclaraciones a más tardar diez (10) días hábiles antes de la fecha de presentación de las propuestas.</p> <p>Los pedidos de aclaración deberán realizarse por correo electrónico a: adquisiciones@turimso.gob.ar</p>
IAC 14.2	<p>El contratante publicará las respuestas a consultas realizadas y todas las modificaciones que se realizaren a esta SP en el sitio web del contratante https://www.argentina.gob.ar/turismoydeportes/financiamiento-externo/turismo-social-arg-572021</p> <p>Se enviarán mediante correo electrónico copias de la respuesta del contratante a todos los interesados en participar del proceso que así lo hayan manifestado.</p>
IAC 14.3	<p>El mismo procedimiento se aplicará para la notificación de las aclaraciones de oficio, y para la notificación de las enmiendas que pudiere emitir el Contratante con anterioridad a la fecha límite de presentación y apertura de propuestas.</p> <p>Asimismo, se destaca que la presentación de propuestas en el presente proceso implica la aceptación voluntaria por parte del Consultor de la obligación de mantenerse informado con relación al mismo mediante su consulta en el sitio web del contratante https://www.argentina.gob.ar/turismoydeportes/financiamiento-externo/turismo-social-arg-572021El contratante publicará todas las modificaciones que se realizaren a esta SP en el sitio web del contratante https://www.argentina.gob.ar/turismoydeportes/financiamiento-externo/turismo-social-arg-572021</p>
IAC 15.2.a	<p><i>Los Consultores se pueden asociar con otros Consultores:</i></p> <p><i>Si _____ No <input checked="" type="checkbox"/> X _____</i></p>
IAC 15.2. b	<p>El Presupuesto Estimado para la Contratación de los Servicios de Consultoría se ha estimado en CUARENTA Y NUEVE MILLONES, TRESCIENTOS DIECISIETE MIL, SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE (\$49.317.697) pesos argentinos, IVA incluido.</p>
IAC 15.2.c	<p><i>No corresponde</i></p>
IAC 15.2.d e IAC 28.2	<p><i>No corresponde</i></p>

Clausula	HOJA DE DATOS
IAC 16.2	<p>El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es: el indicado en el IAC 10.1 de la Hoja de Datos.</p> <p>La presentación de la Propuesta Técnica en un formato incorrecto podrá conducir a que la propuesta sea considerada como que no cumple con los requisitos de la SP.</p>
IAC 17.1	<p>Los Gastos operativos contendrán:</p> <p>(1) asignación de viáticos, incluidos gastos de hotel, para los expertos por cada día que el personal esté ausente de la oficina sede a causa de los servicios;</p> <p>(2) costo por concepto de viaje por el medio de transporte más apropiado y ruta más directa;</p> <p>(3) costo por concepto de espacio de oficinas, incluidos gastos administrativos y apoyo;</p> <p>(4) costo de comunicaciones;</p> <p>(5) costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios;</p> <p>(6) costo por concepto de elaboración de informes (incluida impresión) y entrega al Contratante;</p> <p>(7) otros trabajos según corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hubiere)</p>
IAC 17.2	<p>Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración: SÍ <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/></p> <p>El monto de contrato se ajustará mediante la siguiente fórmula: $C_i = h \cdot M + gg \cdot G$ Siendo: C_i monto ajustado h monto correspondiente a honorarios gg monto correspondiente a gastos generales M mi/mo G gi/go mi índice de Salarios y Coeficiente de Variación Salarial (CVS) del mes de ajuste mo índice de Salarios y Coeficiente de Variación Salarial (CVS) del mes de contrato gi índice de Gastos Generales según INDEC en el mes de ajuste, go índice de Gastos Generales según INDEC para el mes de contrato</p>
IAC 17.3	<p>La Propuesta Económica deberá incluir todos los impuestos que surjan del contrato. Incluyendo el IVA.</p> <p>La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Contratante puede encontrarse en www.afip.gob.ar</p>
IAC 17.4	<p>La Propuesta Económica será indicada en las siguientes monedas: <i>PESOS ARGENTINOS</i>.</p> <p>La Propuesta Económica debe indicar los costos locales en la moneda del país del Contratante (moneda nacional).</p>

Clausula	HOJA DE DATOS
	El impuesto que se agregará durante las negociaciones será el Impuesto al Valor Agregado (IVA) pagadero sobre la parte cotizada en moneda local y todos los impuestos pagaderos en Argentina correspondientes a montos en moneda extranjera cotizados por firmas no radicadas en el país contratante.
C. ENTREGA, APERTURA Y EVALUACIÓN	
IAC 18.1	Los Consultores deberán presentar sus propuestas en papel. No tendrán la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.
IAC 18.4	<p>El Consultor deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Propuesta Técnica: 1 (uno) original en papel debidamente firmado en todas sus fojas y 1 (uno) copia del original, adicionalmente deberá presentarse una copia del original soporte digital (memoria flash / pen drive) b) Propuesta Económica: 1 (uno) original en papel debidamente firmado en todas sus fojas y 1 (uno) copia del original, adicionalmente deberá presentarse una copia del original soporte digital (memoria flash / pen drive). <p>La copia de la Propuesta Económica en formato digital deberá ser presentada, <i>dentro del sobre de la Propuesta Económica cerrada</i>, en un soporte físico inalterable, en formato PDF.</p>
IAC 18.9	<p>La dirección para presentar la propuesta es: <i>Libertad 1133 5to piso - CABA – Argentina</i></p> <p>Las propuestas deberán presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora: jueves 3 de agosto de 2023 a las 16:30 hs</p>
IAC 20.1	<p>La apertura tendrá lugar en: Libertad 1133 5to piso - CABA – Argentina</p> <p>Fecha: jueves 3 de agosto de 2023</p> <p>Hora: 16:30 hs, hora local</p>
IAC 20.2	<i>No corresponde</i>
IAC 22.1	<p>Las propuestas técnicas serán evaluadas y clasificadas tomando en cuenta los siguientes aspectos:</p> <p><u>Aspectos Legales:</u></p> <p>Se verificará (i) que la actividad a desarrollar concuerde con su Objeto Social; (ii) la designación y vigencia de sus autoridades; (iii) la vigencia de los mandatos; y (iv) las facultades de quien suscriba la oferta.</p> <p><u>Aspectos Económicos Financieros:</u></p>

Clausula	HOJA DE DATOS		
	<p>En base a los Estados Contables auditados, requeridos mediante el Formulario TEC-8 – Capacidad Financiera, correspondientes a los dos últimos ejercicios finalizados, se verificará que cumplan con los siguientes índices:</p> <p>a- Solvencia: Activo Total / Pasivo Total: Igual o Mayor que 1,20</p> <p>b- Endeudamiento Exigible: Pasivo Corriente / Patrimonio Neto: Inferior o Igual a 1</p> <p>c- Liquidez General: Activo Corriente / Pasivo Corriente: Igual o mayor que 1,20</p> <p>d- Promedio de ingresos demostrables de los últimos 2 (dos) años igual o Mayor a 2 veces el monto del presupuesto ofertado.</p> <p>Para los puntos a); b); y c) se evaluará el último ejercicio finalizado.</p> <p>PARA CALIFICAR LOS OFERENTES DEBERÁN CUMPLIR EL PUNTO d y AL MENOS DOS DE LOS RESTANTES TRES INDICADORES FINANCIEROS DESCRITOS.</p> <p><i>Nota: Los estados contables y la documentación legal de la empresa será entregada en copia simple certificada. En caso de corresponder y de acuerdo al artículo 15 se solicitará la documentación debidamente certificada y legalizada.</i></p>		
	A) Enfoque Técnico y Metodología, Plan de Trabajos y Organización del Personal		Máximo 50 puntos
	A.1) Enfoque Técnico y Metodología:	Máximo 20 puntos	
	Supera el desarrollo esperado	20 puntos	
	Cumple con el desarrollo esperado	15 puntos	
	Tiene un desarrollo inferior al esperado	0 puntos	
	A.2) Plan de Trabajos	Máximo 20 puntos	
	Los períodos de elaboración propuestos para cada actividad se exponen con claridad y garantizan la obtención de los productos solicitados en calidad, tiempo y forma	20 puntos	
	Los períodos de elaboración propuestos para cada actividad se exponen correctamente y permiten considerar que se obtendrán los productos solicitados en calidad, tiempo y forma	15 puntos	
	Los períodos de elaboración propuestos para cada actividad no logran exponerse de modo tal que permitan considerar que se obtendrán los productos solicitados en calidad, tiempo y forma	0 puntos	
	A.3) Organización y dotación de personal	Máximo 10 puntos	
	A.3. a) Organización	Máximo 5 puntos	
	La Organización del proponente se expone con claridad y con el detalle necesario y está totalmente en consonancia con el plan de trabajo y la metodología propuesta	5 puntos	
	La Organización del proponente está mayormente en consonancia con el plan de trabajo y la metodología propuesta	3 puntos	

Clausula	HOJA DE DATOS								
	La Organización del proponente tiene escasa consonancia con el plan de trabajo y la metodología propuesta	0 puntos							
	A.3. b) Dotación del Personal	Máximo 5 puntos							
	El equipo de trabajo propuesto es altamente compatible con el solicitado en los TDR y las actividades asignadas a cada integrante del equipo, son acordes a su experiencia profesional y al programa	5 puntos							
	El equipo de trabajo propuesto es medianamente compatible con el solicitado en los TDR y las actividades asignadas a cada integrante del equipo, son acordes a su experiencia profesional y al programa	3 puntos							
	El equipo de trabajo propuesto es escasamente compatible con el solicitado en los TDR y las actividades asignadas a cada integrante del equipo, son acordes a su experiencia profesional y al programa	0 puntos							
	B) Personal Profesional clave		Máximo 50 puntos						
	B.1) Coordinador	Máximo 6 puntos							
	Nivel Académico: Título en Arquitectura y/o Ingeniería Civil								
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Categoría Profesional</th> <th style="text-align: center;">Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Título de Grado</td> <td style="text-align: center;">1 puntos</td> </tr> <tr> <td>Título de Posgrado o superior</td> <td style="text-align: center;">2 puntos</td> </tr> </tbody> </table>		Categoría Profesional	Puntaje	Título de Grado	1 puntos	Título de Posgrado o superior	2 puntos	
Categoría Profesional	Puntaje								
Título de Grado	1 puntos								
Título de Posgrado o superior	2 puntos								
	Experiencia en dirección, supervisión y/o coordinación de proyectos y/u obras de Arquitectura								
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Cantidad de Proyectos</th> <th style="text-align: center;">Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 10 a 15 años</td> <td style="text-align: center;">2 puntos</td> </tr> <tr> <td>Más de 15 años</td> <td style="text-align: center;">4 puntos</td> </tr> </tbody> </table>		Cantidad de Proyectos	Puntaje	De 10 a 15 años	2 puntos	Más de 15 años	4 puntos	
Cantidad de Proyectos	Puntaje								
De 10 a 15 años	2 puntos								
Más de 15 años	4 puntos								
	B.2) Supervisor de obra civil	Máximo 10 puntos							
	Nivel Académico: Título en Arquitectura y/o Ingeniería Civil								
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Categoría Profesional</th> <th style="text-align: center;">Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Título de Grado</td> <td style="text-align: center;">1 puntos</td> </tr> <tr> <td>Título de Posgrado o superior</td> <td style="text-align: center;">2 puntos</td> </tr> </tbody> </table>		Categoría Profesional	Puntaje	Título de Grado	1 puntos	Título de Posgrado o superior	2 puntos	
Categoría Profesional	Puntaje								
Título de Grado	1 puntos								
Título de Posgrado o superior	2 puntos								
	Experiencia en supervisión de obras de arquitectura y/o Ingeniería								
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Cantidad</th> <th style="text-align: center;">Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 10 a 15 años</td> <td style="text-align: center;">2 puntos</td> </tr> <tr> <td>Más de 15 años</td> <td style="text-align: center;">4 puntos</td> </tr> </tbody> </table>		Cantidad	Puntaje	De 10 a 15 años	2 puntos	Más de 15 años	4 puntos	
Cantidad	Puntaje								
De 10 a 15 años	2 puntos								
Más de 15 años	4 puntos								
	Experiencia en supervisión de obras de arquitectura similares a la licitada								
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Cantidad</th> <th style="text-align: center;">Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 5 a 10 años</td> <td style="text-align: center;">1 puntos</td> </tr> <tr> <td>Más de 10 años</td> <td style="text-align: center;">4 puntos</td> </tr> </tbody> </table>		Cantidad	Puntaje	De 5 a 10 años	1 puntos	Más de 10 años	4 puntos	
Cantidad	Puntaje								
De 5 a 10 años	1 puntos								
Más de 10 años	4 puntos								
	B.3) Supervisor de instalaciones	Máximo 10 puntos							
	Nivel Académico: Título de Ingeniería civil y/o arquitectura								
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Categoría Profesional</th> <th style="text-align: center;">Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Título de Grado</td> <td style="text-align: center;">1 puntos</td> </tr> <tr> <td>Título de Posgrado o superior</td> <td style="text-align: center;">2 puntos</td> </tr> </tbody> </table>		Categoría Profesional	Puntaje	Título de Grado	1 puntos	Título de Posgrado o superior	2 puntos	
Categoría Profesional	Puntaje								
Título de Grado	1 puntos								
Título de Posgrado o superior	2 puntos								
	Experiencia en supervisión de obras de instalaciones sanitarias, de gas y electricidad								
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Cantidad</th> <th style="text-align: center;">Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 5 a 10 años</td> <td style="text-align: center;">2 puntos</td> </tr> <tr> <td>Más de 10 años</td> <td style="text-align: center;">4 puntos</td> </tr> </tbody> </table>		Cantidad	Puntaje	De 5 a 10 años	2 puntos	Más de 10 años	4 puntos	
Cantidad	Puntaje								
De 5 a 10 años	2 puntos								
Más de 10 años	4 puntos								

Clausula	HOJA DE DATOS		
	Experiencia en supervisión de obras de instalaciones sanitarias, de gas y electricidad similares a la licitada		
	Cantidad	Puntaje	
	De 2 a 5 años	1 puntos	
	Más de 5 años	4 puntos	
	B.4) Especialista en Patrimonio		Máximo 8 puntos
	Nivel Académico: Universitario carrera de arquitectura y especialista en Patrimonio		
	Categoría Profesional	Puntaje	
	Especialidad en Patrimonio	2 puntos	
	Experiencia en restauración y/o refacción de edificios y/o restauración de sitios, monumentos y lugares históricos		
	Cantidad	Puntaje	
	De 5 a 10 años	1 puntos	
	De 10 a 15 años	4 puntos	
	Más de 15 años	6 puntos	
	B.5) Especialista Seguridad e Higiene		Máximo 8 puntos
	Nivel Académico: Profesional con título de grado en Seguridad e Higiene u otro profesional con título de posgrado afín		
	Categoría Profesional	Puntaje	
	Título de Posgrado afín	1 puntos	
	Título de Grado en Seguridad e Higiene	2 puntos	
	Experiencia en inspecciones en Seguridad e Higiene		
	Cantidad	Puntaje	
	De 5 a 10 años	2 puntos	
	De 10 a 15 años	4 puntos	
	Más de 15 años	6 puntos	
	B.6) Especialista en Gestión Ambiental y Social		Máximo 8 puntos
	Nivel Académico: Profesional con título de grado afín a las ciencias Ambientales		
	Categoría Profesional	Puntaje	
	Título de Grado en Cs. Ambientales	1 puntos	
	Título de Grado y posgrado en Cs. Ambientales	2 puntos	
	Experiencia en supervisión, monitoreo, vigilancia y control ambiental y social de programas, proyectos y/u obras		
	Cantidad	Puntaje	
	De 5 a 8 años	2 puntos	
	De 8 a 12 años	4 puntos	
	Más de 12 años	6 puntos	
	El puntaje técnico (PT) mínimo requerido para calificar es 70 Puntos .		
IAC 24.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí ___ o No <u> X </u>		
IAC 26.1	Para el cálculo de la Propuesta Económica se aplicarán las siguientes disposiciones relativas a impuestos y tasas públicas en el país del Contratante. En caso de que el Consultor esté sujeto a impuestos y tasas públicas locales identificables directamente atribuibles al Contrato (p.e. el Impuesto al Valor Agregado - IVA) y su pago a		

Clausula	HOJA DE DATOS
	<p>las autoridades tributarias locales, será compensado por tales gastos por el Contratante que remunerará al Consultor previa presentación de justificantes.</p> <p>La Propuesta Económica deberá incluir una estimación aparte para tales impuestos y tasas públicas locales.</p> <p>En aras de la claridad, otros impuestos locales no atribuibles directamente al Contrato (por ejemplo: impuesto sobre beneficios, impuesto de sociedades, impuesto sobre la renta), así como obligaciones tributarias del Consultor, sus Subconsultores y sus Expertos fuera del país del Contratante, se incluirán en el cálculo del costo global y no estarán sujetos a ninguna remuneración aparte.</p>
IAC 27.1	<p>Para propósitos de evaluación:</p> <p>La moneda única de precio es <i>el peso moneda nacional (\$) de curso legal en la República Argentina.</i></p>
IAC 28.1	<p>La Propuesta Económica (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100.</p> <p>La fórmula para determinar el puntaje financiero (Fp) de todas las demás Propuestas es la siguiente:</p> <p>$Sf = 100 \times Fm / F$, donde “Sf” es el puntaje financiero, “Fm” es el precio más bajo, y “F” es el precio de la propuesta bajo consideración.</p> <p>Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (PT) y de precio (PP) son:</p> <p>PT = 70 y</p> <p>PP = 30.</p> <p>Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (T = el peso dado a la Propuesta Técnica; P = el peso dado a la Propuesta Económica; T + P = 1) así: $S = St \times T\% + Sf \times P\%$.</p>
D. NEGOCIACIÓN Y ADJUDICACIÓN	
IAC 29.1	<p>Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato le será notificada oportunamente a la firma mejor calificada.</p>
IAC 31.2	<p>El Dictamen de Evaluación de Ofertas y Acto Administrativo de Adjudicación del Contrato serán resueltas mediante la aplicación de las respectivas previsiones de la Legislación Local del Prestatario sobre esta materia.</p> <p>Dentro de los tres (3) días hábiles de notificado el Dictamen de Evaluación de Ofertas, el Oferente podrá recurrir la evaluación efectuada y presentar una protesta. La protesta deberá ser atendida por el Prestatario dentro de los diez días hábiles de recibida, y deberá ser notificada al Oferente. En caso del oferente persistir en su disconformidad, deberá justificar sus motivos y notificarlo al Prestatario, quien dentro de los cinco días hábiles deberá confirmar si acepta o no acepta la petición del Oferente. En caso negativo, el Prestatario continuará con el procedimiento de contratación.</p>

Clausula	HOJA DE DATOS
	Al Acto Administrativo de Adjudicación le podrán ser interpuestos todos los recursos previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo de la República Argentina (Ley Nro. 19.549 y su decreto reglamentario).
IAC 31.3	Fecha prevista para la iniciación de los Servicios: A los DIEZ (10) días corridos de la firma del acta de inicio.

SECCIÓN 2. PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR

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

Lista de verificación:

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

FORMULARIO TEC-1**Formulario de presentación de propuesta técnica**

[Lugar, Fecha]

A: *[Nombre y dirección del Contratante]*

Estimados Señores:

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

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

Por la presente declaramos que:

- (a) Toda la información y afirmaciones que se hacen en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o interpretación falsa que contenga la misma podrá conducir a nuestra descalificación por parte del Contratante y/o podrá ser sancionada por el Banco.
- (b) Nuestra Propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo que se indica en la IAC 12.1 de la Hoja de Datos.
- (c) No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con la Cláusula 3 de las IAC.
- (d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad según la Cláusula 6 de las IAC, y confirmamos nuestro entendimiento de nuestra obligación de someternos a la política de FONPLATA con respecto a prácticas prohibidas según la Cláusula 5 de las IAC.
- (e) Salvo según se indique en la Cláusula 12 de las IAC, nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Profesionales Clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Profesionales Clave por razones diferentes de las que se indican en la Cláusula 12 y Cláusula 29.4 de las IAC podrá conducir a la terminación de las negociaciones del Contrato.
- (f) Nuestra Propuesta tiene carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a cualquier modificación que resulte de las negociaciones del Contrato.
- (g) No tenemos ningunas sanciones pendientes de FONPLATA.
- (h) Haremos todo lo que esté a nuestro alcance por ayudar a FONPLATA en cualquier investigación.
- (i) *[Solo si se exige en la IAC 10.2 de la Hoja de Datos, incluya lo siguiente: Acordamos que para competir (y, si el contrato nos es adjudicado, ejecutar el Contrato), nos comprometemos observar las leyes contra fraude y corrupción y prácticas prohibidas, incluido soborno, vigentes en el país del Contratante.]*

Si nuestra Propuesta es aceptada y el Contrato es firmado, nos comprometemos a iniciar los Servicios relacionados con el trabajo a más tardar en la fecha que se indica en la IAC 31.3 de la Hoja de Datos.

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

Cordialmente,

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

Nombre y Cargo del Signatario: _____

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

En capacidad de: _____

Dirección: _____

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

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

FORMULARIO TEC-4

Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo

[Formulario TEC-4: una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para realizar el 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 PTS)]

- a) Enfoque técnico, metodología y organización del equipo del consultor. En este capítulo el Consultor deberá explicar lo que entiende por objetivos del trabajo según se indica en los Términos de Referencia (TDR), el enfoque técnico y la metodología que adoptaría en la ejecución de las tareas para entregar los resultados esperados, y el grado de detalle de dichos resultados. Por favor, no repetir/copiar aquí los TDR.
- b) Plan de trabajo. En este capítulo se desarrollarán con mayor detalle el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas aprobaciones provisionales del Contratante) y fechas de entrega tentativas de los informes. El Plan de trabajo deberá estar acorde con el enfoque técnico y la metodología, indicando su entendimiento de los TDR y la capacidad de traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales (incluidos informes) que vayan a ser entregados como resultado final. El plan de trabajo deberá estar acorde con el Formulario del Cronograma de Trabajo.
- c) Comentarios a los TDR y al personal e instalaciones de la contraparte. En este capítulo deberá proponer sugerencias concisas y puntuales y deben ser incorporadas en su Propuesta. Deberá incluir también comentarios, si corresponde, sobre el personal e instalaciones de la contraparte que el Contratante vaya a proporcionar. Por ejemplo, apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, informes de antecedentes, etc.

FORMULARIO TEC-5**Cronograma de trabajo y planificación de entregables**

N°	Entregables ¹ (D-..)	Meses												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	n	TOTAL	
D-1	{ej., Entregable #1: Reporte A													
	1) Recolección de información													
	2) Borrador													
	3) Informe inicial													
	4) Inclusión de comentarios													
	5)													
	6) entrega del informe final al Contratante }													
D-2	{ej., Entregable #2..... }													
n														

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

FORMULARIO TEC-6

Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave

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

1 Para Expertos Clave, el insumo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se requieren en la IAC 22.1 de la Hoja de Datos.

2 Los meses se cuentan desde el comienzo del trabajo/movilización. Un (1) mes equivale a 22 días laborales (facturables). Un día laboral (facturable) no podrá ser menos de ocho (8) horas laborales (facturables).

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

Insumo tiempo completo

Insumo tiempo parcial

FORMULARIO TEC-7

Hoja de Vida del personal profesional propuesto

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 puede trabajar: _____

Idoneidad para el Trabajo:

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

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

Certificación:

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

[día/mes/año]

Nombre del Profesional	Firma	Fecha
		[día/mes/año]

Nombre del Representante	Firma	Fecha
Autorizado del Consultor		
(El mismo que firma la Propuesta)		

		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 FONPLATA (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.

FORMULARIO TEC-8
Capacidad Financiera

Datos financieros	Dos años antes del año pasado² <especificar año> ARS \$	Año anterior al año pasado <especificar año> ARS \$	Año pasado <especificar año> ARS \$	Promedio³ ARS \$
Facturación anual ⁴				
Activo Corriente ⁵				
Pasivo Corriente ⁶				
Ratio de liquidez (activo corriente/pasivo corriente)				

Notas:

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

Fecha: *[Insertar el día, mes y año]*

² Año pasado = último ejercicio contable para el cual se hayan cerrado las cuentas de la entidad.

³ Las cantidades introducidas en la columna «Promedio» deben ser el promedio aritmético de las cantidades introducidas en las tres columnas precedentes de la misma fila.

⁴ La entrada bruta de beneficios económicos (efectivo, débitos, otros activos) generados por las actividades operativas ordinarias de la empresa (tales como venta de bienes, venta de Servicios, intereses, royalties y dividendos) durante el ejercicio.

⁵ Una cuenta de balance que representa el valor de todos los activos que se espera razonablemente convertir en efectivo en un plazo de un año en el curso normal del negocio. El capital circulante incluye efectivo, cuentas por cobrar, inventario, valores negociables, gastos pagados por anticipado y otros recursos líquidos que se puedan convertir rápidamente en efectivo.

⁶ Las deudas u obligaciones de una empresa que vencen en el plazo de un año. El pasivo circulante se refleja en el balance de la empresa e incluye la deuda a corto plazo, cuentas por pagar, pasivos acumulados y otras deudas.

FORMULARIO TEC-9
Convenio de Integridad

Fecha: [Insertar el día, mes y año]

razón social del Contratista o nombre del Consultor DECLARA:

"Ninguno de nuestros directores, empleados, agentes, accionistas, socios de empresas conjuntas o subcontratistas, si existen, que actúan en nuestro nombre con la debida autoridad o con nuestro conocimiento o consentimiento, o facilitados por nosotros, han participado o participarán, en ninguna Práctica Prohibida (según se define más adelante) en relación con el proceso de licitación o en la ejecución o suministro de cualquier obra, bien o servicio de [especificar el contrato o la invitación de licitación] (el "Contrato") y acordamos informar de cualquier Práctica Prohibida de cualquier persona en nuestra organización a quien tenga la responsabilidad de velar por el cumplimiento de este Convenio. Por la duración del proceso de licitación y, si tenemos éxito en nuestra oferta, durante la vigencia del Contrato, designaremos y mantendremos en la empresa un funcionario que deberá ser una persona razonablemente satisfactoria para usted y a quien usted tendrá acceso pleno e inmediato, teniendo el deber y las competencias necesarias para garantizar el cumplimiento del presente Convenio.

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

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

En el caso de que se nos adjudique el contrato, le concedemos al Propietario del proyecto, FONPLATA y los auditores designados por cualquiera de ellos, el derecho de inspección de los registros y los de todos nuestros sub-contratistas en virtud del Contrato. Aceptamos conservar estos registros generalmente de acuerdo con la legislación aplicable, pero en todo caso por al menos seis años a partir de la fecha de cumplimiento sustancial del contrato. "

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

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

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

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo]

Nombre completo del representante autorizado:

Fecha: _____

Día / Mes / Año

FORMULARIO TEC-10**Declaración de Beneficiario Efectivo o Final**

a) Nombre y cargo de los principales contactos:

Nombre: [indicar firma]

Cargo: [indicar el título u otra designación apropiada]

b) Nombre y dirección de la empresa

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

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

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

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

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

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo]

Nombre completo del representante autorizado:

 Fecha: _____

Día / Mes / Año

SECCIÓN 3. PROPUESTA ECONÓMICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR

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

Formulario FIN-1	Presentación de la propuesta Económica
Formulario FIN-2	Resumen de precios
Formulario FIN-3	Desglose de la remuneración
Formulario FIN-4	Desglose de gastos Operativos
Formulario FIN-5	Costo Mensual de los Trabajos

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

[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 Económica es por la suma de [Indique la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s) {Indique monto(s) en números y palabras}, [Indique "incluidos" o "excluidos"] todos los impuestos locales de acuerdo con la Cláusula 26.1 en la Hoja de Datos. El monto estimado de impuestos indirectos locales es [indique el monto] [en números y palabras] el cual será confirmado o reajustado, si se requiere, durante las negociaciones. [Observar que todos los montos deben ser los mismos que en el Formulario FIN-2].

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

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

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

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

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

Cordialmente,

Firma autorizada [nombre completo e iniciales]:

Nombre y cargo del signatario:

En capacidad de:

Dirección:

E-mail: _____

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

FORMULARIO FIN-2**Resumen de Precios**

Rubro	Precio	
	{El Consultor deberá indicar los costos propuestos de acuerdo con la Cláusula 17.4 de la Hoja de Datos ; suprima las columnas que no utilice }	
	<i>Indicar moneda extranjera, si se utiliza</i>	<i>Indicar moneda nacional, si se utiliza y/o requiere (17.4 Hoja de Datos)</i>
(1) Remuneración		
(2) Gastos Operativos		
(3)...		
<u>Precio de la Propuesta Económica:</u>		
Estimativos Impuestos Indirectos Locales – a ser revisados y finalizados en las negociaciones si el Contrato es adjudicado		
(i) IVA		
<u>Total Estimado de Impuesto Indirecto Local:</u>		
<u>Precio total de la Propuesta Económica:</u> <i>{debe concordar con el monto del Formulario FIN-1}</i>		

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

FORMULARIO FIN-3**Desglose de la Remuneración**

Cuando se utilice para un trabajo con contrato de Suma Global, la información a ser suministrada en este Formulario será utilizada únicamente para demostrar la base del cálculo del monto de tope del Contrato; para calcular impuestos aplicables cuando se hagan las negociaciones del contrato, y si se requiere, para establecer pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante. Este Formulario no será utilizado como base para pagos bajo contratos de Suma Global.

No.	Nombre	Cargo (como en TEC-6)	Tarifa remuneración persona-mes	Afectación Mensual %	Insumo tiempo en Persona/Mes (de TEC-6)	{Moneda # 1- como en FIN-2}	{Moneda nacional como en FIN-2}
Expertos Clave							
K-1			[Base] [Campo]	[Base] [Campo]	[Base] [Campo]		
K-2			[Base] [Campo]	[Base] [Campo]	[Base] [Campo]		
K-3			[Base] [Campo]	[Base] [Campo]	[Base] [Campo]		
Expertos No Clave							
N-1			[Base] [Campo]	[Base] [Campo]	[Base] [Campo]		
N-2			[Base] [Campo]	[Base] [Campo]	[Base] [Campo]		
						Costo Total	

Apéndice A.

Negociaciones Finales – Desglose de Tarifas de Remuneración

1. Revisión de Tarifas de Remuneración

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

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

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

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

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

Formulario de Muestra

Consultor:

País:

Trabajo:

Fecha:

Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos

Por el presente confirmamos que:

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

[Nombre del Consultor]

Firma del Representante Autorizado

Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

Declaraciones de la Consultora con respecto a Costos y Cargos
(Modelo Formulario I)
 (Expresado en [indique moneda*])

<i>Personal</i>		1	2	3	4	5	6	7	
<i>Nombre</i>	<i>Cargo</i>	<i>Tarifa de Remuneración Básica por Mes de trabajo</i>	<i>Cargos Sociales¹</i>	<i>Gastos Administrativos¹</i>	<i>Subtotal</i>	<i>Utilidad²</i>	<i>Viáticos fuera de Base</i>	<i>Tarifa Fija Propuesta por Mes de trabajo</i>	
<i>Base</i>									
<i>Campo</i>									

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

1. Expresado como porcentaje de 1

2. Expresado como porcentaje de 4

FORMULARIO FIN-4
Desglose de Gastos Operativos

Cuando la información utilizada para un trabajo de contrato de Suma Global se suministre en este Formulario, solo será utilizada para demostrar la base de cálculo del monto tope del Contrato, calcular impuestos aplicables en el momento de las negociaciones del contrato, y si se requiere, para establecer pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante. Este formulario no será utilizado como base para pagos bajo contratos de Suma Global.

N°	Tipo de Gasto	Unidad	Costo unitario	Cantidad	<i>[Moneda # 1- como en FIN-2]</i>	<i>[Moneda nacional – como en FIN-2]</i>
	<i>[ej.: Viáticos diarios]</i>	[Día]				
	<i>[ej.: Vuelos internacionales]</i>	[Tiquete]				
	<i>[ej.: Transporte A/de aeropuerto]</i>	[Viaje]				
	<i>[ej.: Costos de comunicación entre (indique lugar y lugar)]</i>	[cantidad]				
	<i>[ej.: reproducción de informes]</i>	[cantidad]				
	<i>[ej.: alquiler de oficina]</i>	[Mes]				
	<i>[ej.: varios/generales]</i>	[Global]				
Costos Totales						

Firma:

FORMULARIO FIN-5
Costo Mensual de los Trabajos

Rubro	Costo Mensual de los Trabajos	
	<i>Indicar moneda extranjera, si se utiliza</i>	<i>Indicar moneda nacional,</i>
	(1) Remuneración	
(2) Gastos Operativos		
(3)...		
Costo Mensual sin IVA		
Estimativos Impuestos Indirectos Locales – a ser revisados y finalizados en las negociaciones si el Contrato es adjudicado		
(i) IVA		
<u>Costo Mensual con IVA:</u> <i>{el costo Mensual multiplicado por 18 meses debe concordar con el monto del Formulario FIN-1}</i>		

SECCIÓN 4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

ÍNDICE

1. ANTECEDENTES.....	54
2. PRESTAMO ARG 57/2021.....	55
3. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA	55
4. DESCRIPCION DE LA OBRA.....	56
5. ALCANCE DE LOS SERVICIOS.....	56
6. PERFILES DEL EQUIPO DE CONSULTORES	59
7. PRESENTACION DE INFORMES, CRONOGRAMA DE ENTREGAS Y PAGOS.	60
8. EQUIPAMIENTO A DISPONER POR LA CONSULTORA	62
9. COTIZACION DE LA CONSULTORIA	62
10. INFORMACION ADICIONAL PROVISTA	63

1- ANTECEDENTES

1.1 Antecedentes históricos

Entre 1945 y 1955 surgen los Programas de Turismo Social que tenían como beneficiarios/as a la población de escasos recursos de todo el país. Su objetivo era brindar la posibilidad de disfrutar de un período de vacaciones. Dichos programas se llevaron adelante en las Unidades Turísticas de Embalse y Chapadmalal. En 1955 se contaba con las dos unidades en funcionamiento, la Unidad Turística de Chapadmalal con capacidad para casi 4.700 plazas, la Unidad Turística de Embalse con capacidad para 3.200 plazas.

Finalizados los años '70 y durante la década de los '80 el presupuesto designado para cubrir los subsidios otorgados y el mantenimiento básico de las unidades turísticas se redujo notablemente. De esta manera, en ambas unidades, se cerraron hoteles y se redujo el personal. Los períodos posteriores fueron caracterizados por los planes de ajustes, las privatizaciones y la convertibilidad, con la clausura de edificios conexos y hoteleros, permaneciendo operativos sólo cuatro de los siete hoteles de Embalse y cinco de los nueve de Chapadmalal.

Luego de un marcado período de inestabilidad económica, a partir del año 2007 se sucedió una fuerte apuesta a la reactivación del turismo en general que para entonces ya había superado los máximos niveles de la década del '90.

Es dable destacar que fue la unidad turística de Chapadmalal en 1995 una de las sedes de los Juegos Panamericanos que se disputaron en nuestro país, y que ambas unidades fueron sedes de los campeonatos deportivos Evita a partir del año 2000 cuando comenzaron a realizarse nuevamente luego de ser suspendidos en períodos anteriores. Entre 2007 y 2015 el crecimiento en el turismo social alcanzó los 200.000 turistas, debido no sólo al aumento de las plazas, sino también a las prestaciones en general de los complejos turísticos.

En el año 2016, la Universidad de San Martín realizó un informe técnico sobre las unidades turísticas, el cual propone un plan de mejoras y la apertura a inversiones con el fin de conseguir la puesta en valor y operación de los Hoteles de Chapadmalal (hoteles números 3, 4, 6, 7, 8 y 9) y de Embalse (hoteles números 1, 3, 5, y 6). Tales iniciativas pretendían dar continuidad a los programas, solucionando las patologías edilicias y obteniendo un “ahorro” del sistema vigente (secretaría de Turismo, 2018).

Sin embargo, dicho informe fue acompañado por una nueva desinversión del área, que acrecentó el estado de deterioro de las unidades. Hacia el año 2019 las unidades turísticas se encontraban en estado crítico en diferentes aspectos: cierre de hoteles, desfinanciamiento del área, caída de plazas y visitantes, disminución de empleados en las unidades, entre otras problemáticas. Este cierre durante más de tres años de los hoteles dio como resultado el deterioro de la infraestructura, haciendo que su acondicionamiento y reapertura sea mucho más costosa.

Se advierte entonces que las Unidades Turísticas se han convertido en reflejo de los diferentes momentos de la historia argentina, con periodos de alta valorización y otros de profundo desfinanciamiento.

El saldo de plazas en condiciones de uso hacia el año 2019 fue en la Unidad Turística Embalse 1.050 aproximadamente y en la Unidad Turística Chapadmalal 1.700, generando un total de 2.750 plazas hoteleras habilitadas entre ambas unidades. De esta cantidad de plazas se desprende que el 25% de plazas disponibles son de Categoría “A”, siendo insuficiente el servicio ofrecido para abastecer la demanda diaria que recibe la Dirección Nacional de Turismo Social.

1.2. Actualidad de la Unidad Turística Chapadmalal

La política de turismo social en nuestro país está definida por la Ley Nacional de Turismo N° 25.997 comprendiendo “todos aquellos instrumentos y medios que otorguen facilidades para que todos los sectores de la sociedad puedan acceder al ocio turístico en todas sus formas, en condiciones adecuadas de economía, seguridad y comodidad” (art. 38°). En este sentido, la gestión de las Unidades Turísticas depende del Ministerio de Turismo y Deportes de la Nación, a través de la Dirección Nacional de Turismo Social.

Para cumplir con este objetivo se lleva adelante un plan de mejora y recuperación de infraestructura de los hoteles. Además, las Unidades Turísticas en el año 2013 han sido declaradas Monumentos Históricos, según lo establece el Decreto 784/2013.

En lo que va de los años 2020 y 2021, los hoteles 5, 7 y 8 de UTCH que habían sido cedidos a distintos organismos nacionales fueron devueltos al organismo de turismo. Se estuvo trabajando en la refacción de Hoteles 7, 8 y 9, y hoy está trabajando en la del 4 de Chapadmalal, entre otros proyectos.

1.3 Situación del Hotel N°3

A pesar de haberse iniciado dicho proceso, todavía el Hotel N°3 se encuentra inhabilitado hace varias décadas y además de contar con las limitaciones edilicias propias de sus setenta años de antigüedad, cuentan con el agravamiento de décadas sin estar en funcionamiento y sin ningún tipo de mantenimiento.

El estado constructivo y estructural, entre sus deterioros, presenta: faltantes y roturas de tejas que favorecen el ingreso de agua mediante filtraciones y provoca goteras y humedad en sus muros; lo mismo sucede en las galerías exteriores con pudrición en el machimbre y estructura de madera; debido a la falta de mantenimiento y los factores meteorológicos, el deterioro de la madera se agravó y redujo al 50% su capacidad portante con riesgo de colapso de las columnas que sostienen la estructura. En cuanto a los muros exteriores, se ven desprendimientos de revoques, los paños de ladrillo visto están afectados totalmente por intervenciones inadecuadas de mantenimiento por capas de pintura incompatibles con material cerámico que acelera su degradación. Se han perdido muchas de sus carpinterías de forma parcial o total.

2- PRÉSTAMO ARG 57/2021:

A fin de poder implementar una solución a la problemática planteada se ha gestionado y obtenido un préstamo para poner en marcha el Programa de Puesta en Valor del Hotel N° 3 de la Unidad Turística Chapadmalal y del Hotel N° 5 de la Unidad Turística de Embalse - Préstamo FONPLATA ARG-57/2021 es financiado por el Banco de Desarrollo (FONPLATA) y el Prestatario es la República Argentina, quien ejecutará el programa a través del Ministerio de Turismo y Deportes de la Nación, siendo la Subsecretaría de Calidad, Accesibilidad y Sustentabilidad del Turismo Nacional (SSCAS) responsable del área sustantiva con responsabilidad primaria en la materia y la Dirección de Ejecución de Préstamos Internacionales (DEPI) dependiente de la Subsecretaría de Gestión Administrativa que será la responsable del área de coordinación administrativa.

3- OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

3.1- Objetivo general

Supervisar técnica, ambiental y socialmente la ejecución de la obra “Hotel N°3 de la Unidad Turística Chapadmalal” en el partido de General Pueyrredón, Provincia de Buenos Aires, de acuerdo a lo estipulado en las Especificaciones Técnicas y en las Cláusulas Generales, Particulares y Circulares, que forman parte del contrato con la contratista de Obra, hasta la Recepción Provisoria de la Obra.

3.2- Objetivos Específicos

Los Objetivos Específicos de la Consultoría son los siguientes:

- Asegurar el Control de la Calidad de la obra, en base a lo estipulado en el Pliego de Bases y Condiciones de la Contratista.
- Evaluar la documentación técnica presentada por los contratistas, para que cumpla con los requisitos estipulados en el Pliego de Bases y Condiciones de la Contratista.
- Verificar los Planes de Gestión de Higiene y Seguridad y su normal cumplimiento
- Controlar el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAS) del Estudio de Impacto Ambiental (si lo hubiera) y del Plan de Gestión Ambiental (PGA) presentado por la Contratista.
- Supervisar las tareas relacionadas a la restauración, recuperación y/o reparación del valor patrimonial tanto del edificio como de su entorno.
- Informar, documentar y consultar cuando el asunto lo amerite, todo lo concerniente a la Obra a la Coordinación Técnica de la DEPI, acatando las resoluciones tomadas por la DEPI, las cuales serán consensuadas con dicha supervisión.

4- DESCRIPCIÓN DE LA OBRA

Licitación Pública Internacional N° 02/23 – Puesta en valor del Hotel N.º 3 de la Unidad Turística Chapadmalal – Partido De General Pueyrredón – Provincia De Buenos Aires

Plazo de ejecución: Dieciocho (18) meses.

Componentes de la obra: refacción integral y puesta en valor del hotel N°3 de la Unidad Turística Chapadmalal.

5- ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El oferente deberá brindar los servicios descritos en los presentes términos de referencia en lo inherente a la supervisión de obra, ambiental y social. Las prestaciones vinculadas a la inspección de las obras son esencialmente las que se realizarán para que los trabajos se ejecuten, de acuerdo a los términos establecidos en los documentos que forman parte del contrato a suscribir entre el Comitente y el Contratista y en conformidad con las prácticas habituales y la normativa vigente de construcción, de seguridad e higiene y ambiental y social.

La supervisión, medición, certificación y aprobación de las obras realizadas se delega mediante la presente contratación a una firma Consultora.

A efectos de dar una mayor precisión a los servicios requeridos en la consultoría se han conformado los siguientes Programas, dentro de los cuales se enumera un listado de tareas enunciativas y no limitativas.

5.1.1- Subprograma de Control de Calidad

- Asegurar que en las obras sólo se manipulen documentos aprobados en su última revisión.
- Evaluación y aprobación de documentos complementarios (planos; planillas) necesarios para una correcta ejecución de las obras.
- Control de cumplimiento de los Planes de Trabajo vigentes, respecto a los avances parciales y finales.
- Verificar que los Contratistas hayan introducido en los planos las modificaciones que surjan durante el transcurso de las obras a fin de obtener la versión Conforme a Obra de estos.
- Verificar que todos los materiales que se utilicen respondan a las especificaciones técnicas contractuales.
- Supervisar que la mano de obra utilizada sea suficientemente capacitada y en las cantidades requeridas para el cumplimiento de cada contrato.
- Control de los estudios de suelos y otros indicados en los pliegos, revisión y aprobación de los informes relacionados presentados por los Contratistas.
- Seguimiento de los protocolos de toma de muestras y ensayos previstos.

5.1.2- Subprograma de Control y Seguimiento de Obra

- Evaluación de la documentación técnica presentada por los contratistas.
- Control del Replanteo de las obras.
- Control y conformación de la Medición mensual de avance de obra.
- Evalúa y conforma las certificaciones mensuales.
- Seguimiento y control de las obras en ejecución.
- Autorización de inicio de subetapas y remisión a la DEPI.
- Elaboración de reportes mensuales a la DEPI.
- Verificación del cumplimiento de los planes de obra.
- Verificación de cumplimiento de aspectos previsionales y seguros de personal en obra.
- Comunicar a través del Libro de Ordenes de Servicio las observaciones e instrucciones necesarias para la ejecución de las obras de acuerdo a su fin.
- Recepción de pedidos de la Contratista, y elevación a la Coordinación Técnica de la DEPI.
- Recepción de etapas parciales de obra ejecutada, y elevación a la Coordinación Técnica de la DEPI.
- Coordinación de las inspecciones diarias a las obras.
- Verificación de partes diarios
- Participación en la elaboración de Actas de entrega del Predio, Inicio de Obra y de Recepción Provisoria, en conjunto con la Coordinación técnica de la DEPI
- Evaluación de solicitudes de adicionales
- Evaluación de solicitudes de redeterminación de precios de las obras.
- Participación en la elaboración del Acta de Recepción Provisoria, en conjunto con la Coordinación Técnica de la DEPI.
- Asistir a reuniones informativas en la DEPI

5.1.3- Subprograma de Higiene y Seguridad

- Verificación de los Planes de Gestión de Higiene y Seguridad.
- Control del Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Seguimiento y control de la documentación obligatoria

5.2- Programa de Supervisión Ambiental y Social

A su vez este Programa se divide en los siguientes Subprogramas:

5.2.1- Subprograma de Control del Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAS) y del Plan de Gestión Ambiental (PGA)

El Inspector Ambiental y Social es quien supervisará el cumplimiento del PMAS de la contratista y el PGAS incluido en el Estudio Ambiental y Social del Proyecto (con sus respectivos planes anexos como Plan de Pueblos Originarios, Plan de comunicación), las condiciones que pudiese establecer el permiso ambiental, como así también el cumplimiento de la legislación ambiental nacional y provincial y cualquier otra medida no prevista que él indique.

5.2.2- Subprograma de Seguimiento Ambiental y Social

Los informes deberán reflejar lo surgido de las inspecciones realizadas incluyendo relevamiento fotográfico, videos, documentos audiovisuales y toda herramienta que verifique el trabajo de campo realizado. Las funciones que se describen a continuación no son restrictivas, pudiendo ampliarlas en el Plan de Trabajo:

- Realizar las inspecciones a la obra a fin de verificar el cumplimiento del PMAS y elaborará informes mensuales ambientales y sociales con el detalle de las actividades y los resultados de monitoreo y seguimiento de la Obra.
- Hacer seguimiento sobre el cumplimiento de la legislación (ambiental, social, seguridad e higiene, etc.) aplicable al proyecto y de los condicionados de la Licencia Ambiental.
- Verificar el cumplimiento de la obtención de los permisos/autorizaciones ambientales y sociales necesarios para la ejecución de la obra (DIA, forestales, residuos, extracción de material, etc.). Llevar un registro de las mismas a incluir en los informes.
- Plantear medidas adicionales (preventivas, correctoras o compensatorias) si fuera necesario.
- Verificar si se generaron reclamos o quejas por parte de la comunidad, y si la contratista los ha documentado y resuelto, según un mecanismo de quejas. En el caso de que no se esté aplicando el mecanismo de quejas, lo documentará en su informe.
- Verificar si el Contratista está implementando el Plan de Capacitaciones establecido.
- Verificar si el Contratista y/o Autoridades Locales están implementando actividades de seguimiento con la comunidad en caso de que sea necesario realizarlos. En caso de que falta, determinar acciones para el Contratista y/o Autoridades Locales (tales como entrevistas o grupos focales con miembros de la comunidad, o proponer medidas de monitoreo participativo comunitario para la comunidad o comunidades aledañas a la obra, en caso de que se determine que hay conflictos o problemas).
- Verificar que el Contratista cumpla con el procedimiento establecido para hallazgo fortuito de interés, verificando la manera en la cual se documenta y se maneja.

- Verificar que el Contratista está realizando una debida investigación de los incidentes ambientales y sociales que pudieran producirse (derrames, incendios, manifestaciones, etc.), y realizando el seguimiento de los mismos hasta su resolución. Recomendar medidas correctivas adicionales y documentar lo sucedido y actuado en el informe.
- Verificar que el Contratista está realizando el seguimiento de los forestales a extraer y su reposición durante la ejecución de la obra.
- Verificar que el Contratista está implementando la correcta gestión de residuos, efluentes, y sustancias especiales. Verificar los manifiestos de retiro de los residuos.
- Verificar que el Contratista está implementando la correcta gestión de residuos peligrosos, su acopio temporario y el transporte de los mismos por transportista habilitado. Verificar los manifiestos de retiro de los residuos.
- Verificar que el Contratista está controlando las tareas de restauración y recuperación del terreno afectado por la obra, en cumplimiento con el procedimiento establecido.
- Informar al Responsable Ambiental y Social y al Jefe de Obra de la Contratista las no conformidades encontradas, las cuales serán asentadas en una planilla de control que será firmada por el Responsable Ambiental y Social, el Jefe de Obra y el Especialista Ambiental y Social. Asimismo, de corresponder solicitará que elabore una orden de servicio.

5.3- Programa de Supervisión de Patrimonio Arquitectónico

Por el Decreto 784/2013, la Comisión Nacional de Monumentos, de Lugares y de Bienes Históricos declaró Monumento Histórico Nacional al Complejo Unidad Turística de Chapadmalal, por lo que durante las obras se deberá cumplir con los lineamientos que establecen tanto las Cartas como los Documentos de Organismos Internacionales especializados en la materia (ICOMOS, CICOP, UNESCO, etc.).

El Especialista en Patrimonio es quien supervisará las tareas del Responsable en Patrimonio de la Contratista, incluyendo relevamiento fotográfico, videos, documentos audiovisuales y toda herramienta que verifique los trabajos. Las funciones que se describen a continuación no son restrictivas, pudiendo ampliarlas en el Plan de Trabajo:

- Registrar, mediante fotos, planos y memoria descriptiva, todas las acciones que modifiquen en alguna medida el aspecto original de la construcción.
- Controlar las acciones que, en la medida de lo posible, tengan carácter de reversibilidad, es decir, podrá ser alterada o removida, sin perjuicio de la obra original.
- Verificar que se identifiquen las diferencias entre intervención y la obra original en aquellas piezas de valor, sea mediante rótulo en lugares ocultos que puedan percibirse al desmontarse la pieza o mediante fichaje riguroso, con el objetivo de que sirva de base a posibles reparaciones posteriores.
- Controlar que se realicen los estudios correspondientes para realizar acciones claves, a fin de devolverle al edificio su imagen y una conformación similar o equivalente a la original.
- Realizar inspecciones a fin de verificar que materiales nuevos, acabados, etc. tengan un nivel de calidad similar o equivalente a los empleados en el bien original.
- Verificar la calidad de los materiales utilizados para restauración, reparación o reemplazo, que sean duraderos, que necesiten un escaso mantenimiento y que puedan reutilizarse, reciclarse o recuperarse.

- Verificar que el Contratista esté controlando las tareas de restauración y recuperación de los elementos de valor patrimonial arquitectónicos, así como ejecutando las acciones indispensables para la consolidación del bien protegido sin que alteren la naturaleza original o histórica del conjunto, en cumplimiento con el procedimiento establecido.
- Informar al Responsable en Patrimonio de la Contratista y al Jefe de Obra las no conformidades encontradas, las cuales serán asentadas en una planilla de control que será firmada por el Responsable en Patrimonio, el Jefe de obra y el Especialista en Patrimonio de la Supervisión. Asimismo, de corresponder solicitará que elabore una orden de servicio.

Los oferentes deberán presentar una Propuesta metodológica y un Plan de trabajo, de acuerdo a los programas detallados, que serán evaluados por un Comité *ad hoc* designado a tal fin.

6- PERFILES DEL EQUIPO DE CONSULTORES

El equipo requerido para esta consultoría deberá al menos cubrir los siguientes Perfiles Clave y cumplir los tiempos de obra que se detallan:

Personal Clave

- **Coordinador/a:** Arquitecto/a y/o Ingeniero/a Civil con experiencia de al menos 10 años en direcciones, supervisiones y/o coordinación de proyectos y/u obras de arquitectura y/o ingeniería y de equipos técnicos. Deberá concurrir a la obra al menos una vez al mes.
- **Supervisor/a de obra civil:** Arquitecto/a y/o Ingeniero/a Civil con experiencia de al menos 10 años en supervisiones de obras de arquitectura y/o ingeniería, y al menos 5 años en obras de características similares a la licitada. El Supervisor/a de las obras deberá concurrir al menos cuatro (4) horas al día a la obra, durante veintidós (22) días al mes.
- **Supervisor/a de instalaciones:** Ingeniero/a Civil y/o Arquitecto/a con experiencia de al menos 5 años en supervisiones de obras y proyectos de instalaciones sanitarias, de gas y electricidad y al menos 2 años de estos en obras de características similares a la licitada. El Supervisor/a de instalaciones deberá concurrir a la obra toda vez que sea requerido por el Coordinador o Supervisor y al menos dos veces por semana durante las tareas de su especialidad.
- **Especialista en Patrimonio:** Arquitecto/a con título de especialización en Conservación y Rehabilitación del Patrimonio Arquitectónico o afín, y experiencia de al menos 5 años en restauración y/o refacción de edificios y/o restauración de sitios, monumentos y lugares históricos. Deberá concurrir a la obra toda vez que sea requerido por el Coordinador/a o Supervisor/a y al menos una vez por semana durante las tareas de su especialidad.
- **Especialista en Seguridad e Higiene:** Profesional/a con formación de grado en Seguridad e Higiene u otro profesional con título de posgrado en Seguridad e Higiene y experiencia de al menos 5 años en inspecciones de Higiene y Seguridad en obras de similar envergadura. Deberá concurrir a la obra al menos una vez por semana.
- **Especialista en Gestión Ambiental y Social:** Profesional con título de grado afín a las ciencias ambientales, con experiencia de al menos 5 años en supervisión, monitoreo, vigilancia y control ambiental y social de programas, proyectos y/u obras, y con experiencia sólida en trabajo con comunidades y/o metodologías participativas de monitoreo. Deberá concurrir a la obra al menos una vez por semana.

Para determinar que estas obras son de características similares a la licitada se tendrán en cuenta aquellas construcciones civiles de arquitectura de refuncionalización, readecuación, restauración y/o refacción de edificios públicos o privados de valor patrimonial con un metraje mínimo de TRES MIL METROS CUADRADOS (3.000 m²) cubiertos.

Adicionalmente, la consultora deberá proponer al menos un personal de cada uno de los detallados a continuación:

Personal NO Clave

- Personal técnico de apoyo: El perfil lo deberá proponer la consultora.
- Personal administrativo de apoyo: El perfil lo deberá proponer la consultora.

Las Consultoras deberán presentar los CV firmados de cada uno de los **profesionales** propuestos como Personal Clave para cubrir los perfiles descriptos. Todo personal clave deberá estar inscripto en el Consejo Profesional correspondiente, con la matrícula habilitante al día, que deberán adjuntar a la documentación. En todos los casos se recomienda incluir los antecedentes que pueden aportar a la calificación de cada integrante del equipo, teniendo en cuenta los criterios y subcriterios fijados en la cláusula IAC 22.1, Sección 1.

7- PRESENTACIÓN DE INFORMES, CRONOGRAMA DE ENTREGAS Y PAGOS

7.1- Estructura de los informes a presentar

La firma consultora deberá presentar mensualmente el denominado **“Informe Mensual de Supervisión” (IMS)**. Deberá incluir toda la información relacionada con los Subprogramas descritos en el punto 5.

Cada consultora deberá presentar un “MODELO DE INFORME” en su propuesta que será considerado al calificar su Metodología de Trabajo.

El “Modelo” deberá como mínimo incluir los siguientes aspectos:

- Análisis del estado de avance de la obra
- Evaluación del cumplimiento del Plan de Trabajos vigente
- Estado de certificación de la obra
- Registro fotográfico y fílmico del avance de los trabajos
- Informes de todas las reuniones realizadas con la Contratista, adjuntando las respectivas Ayuda Memoria
- Evaluación del equipamiento de la Contratista
- Evaluación de cambios de materiales, detalles constructivos, solicitud de adicionales, ampliaciones de plazo de obra, etc.
- Recomendaciones del Consultor sobre las acciones que deben realizarse para asegurar la ejecución de la obra en los plazos previstos
- Los aspectos que cada consultora quiera proponer y que luego el contratante valorará en la calificación en caso de considerarlos significativos

7.2- Cronograma de entregas y pagos

7.2.1- Duración del contrato

El plazo de ejecución tendrá una duración de **dieciocho (18) meses**

Por lo tanto, las firmas consultoras deberán cotizar bajo este supuesto (Ver punto 9).

El plazo mencionado precedentemente se encuentra conformado por un periodo equivalente a la suma de:

a) Plazo de Ejecución de la Obra.

b) Plazo hasta la Recepción Provisoria de la Obra, destinado a cumplir con los procedimientos de dicha Recepción Provisoria.

Para el caso de que el Plazo de Ejecución de la Obra se acorte o se extienda en el tiempo, la duración del Contrato de Supervisión de Obra se acortará o extenderá por igual periodo, de pleno derecho.

Este ajuste de plazo dará motivo a la confección de las correspondientes Adendas al Contrato, debiendo el Consultor presentar un nuevo esquema de certificación de sus servicios, ajustando la carga laboral para esa nueva condición, en función de las tareas a desarrollar durante el plazo adendado teniendo en cuenta los motivos que originaron la ampliación de plazos y el plan de trabajos presentado por la Contratista para dicho período.

En el caso de que se produjera una paralización de la obra que no estuviera originalmente prevista como la paralización por veda climática y esta paralización no fuera imputable al Consultor, el Contratante podrá suspender el Contrato de los servicios de consultoría en todos sus efectos a partir de los TREINTA (30) días corridos de notificar al Consultor esta suspensión, sin que el Consultor tenga derecho al cobro de las cuotas convenidas desde la fecha expresada hasta la reanudación de los trabajos.

Si la suspensión se prolongase más de CIENTO VEINTE (120) días corridos cualquiera de las partes podrá dar por rescindido el contrato de pleno derecho. En el caso de que por razones no imputables al Consultor se demorase la Recepción Provisoria de la obra más allá del Plazo originalmente previsto, el Contratante podrá extender el Contrato o podrá dar por finalizado el mismo de pleno derecho a partir de los TREINTA (30) días corridos de notificar al Consultor esta finalización.

7.2.2- Cronograma de entrega de Informes

7.2.2.1- La consultora presentará un “Informe Inicial” a los quince (15) días corridos de firmada el Acta de Inicio de la Obra. Además, al final de la obra deberá presentar un Informe con el Acta de Recepción Provisoria.

7.2.2.2- Durante los meses de ejecución de la obra la consultora presentará el **IMS** descrito en el punto 7.1., que contendrá la información de la obra y el estado de ejecución durante ese mes. El IMS deberá ser presentado ante la Coordinación Técnica de la DEPI antes del día diez (10) del mes siguiente al período de inspección para análisis y, de corresponder, su posterior aprobación.

7.2.2.3- La Firma Consultora deberá presentar, de cada uno de los Informes descritos, dos (2) juegos completos impresos debidamente firmados y anillados y sus correspondientes archivos electrónicos. Los informes de texto deberán entregarse en Word (soporte magnético) impresos y anillados en hojas A4. Las planillas de cálculo en Excel y en hojas A4. Los planos en Acrobat y en hojas tamaño A3.

7.3- Pagos

7.3.1- Los pagos serán efectuados contra la aprobación de los Informes descritos en el punto 7.2.2, de la siguiente manera: durante los dieciocho (18) meses de duración de la obra se abonará el valor obtenido en el punto 9.4 (Precio total de la Supervisión), al que se le restará, el quince por ciento (15%) del monto del contrato contra presentación y aprobación del Informe Inicial, y ese resultado se dividirá en dieciocho (18) pagos mensuales contra aprobación de los **IMS**.

8- EQUIPAMIENTO A DISPONER POR LA CONSULTORA

En las cláusulas del Pliego de licitación de la obra, está estipulado que la Contratista deberá proveer a la Supervisión de obra, una oficina equipada con computadora portátil, impresora, mobiliario básico y conexión a internet.

Por su parte la Supervisión de Obra deberá disponer de:

- Movilidad para traslado de los consultores.
- Equipo de topografía, drones para relevamientos aéreos, GPS, cámaras fotográficas de al menos 20 megapíxeles.
- Telefonía celular.

La Consultora en su presentación deberá detallar las características del equipamiento disponible.

9- COTIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA

A efectos de precisar el valor de la consultoría, los oferentes deberán presentar su cotización acorde a los Formularios FIN 1, FIN2, FIN3, FIN4 y FIN5.

En relación a los costos y cargos deberán completar el Formulario I.

9.1 Personal por mes afectado a la supervisión de la obra

Consignando honorario mensual, afectación mensual a la obra (en porcentaje) y el honorario mensual efectivo correspondiente al formulario FIN3.

9.2 Gastos Operativos de la supervisión de la obra

Detalle de gastos tales como aéreos, alojamiento y comida, alquiler de vehículos y presentación de informes, etc, consignando unidad, costo unitario, cantidad y total correspondiente al formulario FIN4.

9.3 Costo Mensual de los Trabajos

Consignando los costos mensuales del personal (9.1), los gastos operativos (9.2) y otros gastos.

A los fines de conocer el detalle del Costo Mensual de los Trabajos deberán completar el Formulario FIN5, el cual multiplicado por los meses totales de la consultoría (18 meses) deberá coincidir con el formulario FIN1.

En caso de extenderse el período previsto para ejecución de la obra a supervisar, se abonará por cada mes adicional el valor obtenido (FIN5) pudiendo actualizarse dicho monto tomando como referencia los métodos de redeterminación definidos en la IAC 17.2.

9.4 Precio total de la Supervisión

El precio total de la propuesta será el resultado de multiplicar el costo mensual de los trabajos por los meses totales que dure la consultoría, que deberá coincidir con el formulario FIN1 y FIN2, en este último se desglosarán los rubros, como ejemplo: remuneración del personal, gastos operativos, impuestos, etc.

10- INFORMACIÓN ADICIONAL PROVISTA

La firma consultora seleccionada para realizar el trabajo recibirá la siguiente documentación que será considerada como Anexos del Contrato:

- 1- Una copia de los documentos licitatorios (incluidos planos)
- 2- Una copia de todas las circulares aclaratorias con y sin consulta
- 3- Una copia de las ofertas contratadas
- 4- Una copia de las Contratas

SECCIÓN 5. MODELO DE CONTRATO ESTÁNDAR - 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]* (referido en adelante el “Contratante”) y, de otra parte, *[Nombre del Consultor]* (referido en adelante, el “Consultor”).

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

POR CUANTO

- a) el Contratante ha solicitado al Consultor que preste ciertos servicios de consultoría según se define en este Contrato (referidos en adelante, los “Servicios”);
- b) el Consultor, habiendo manifestado al Contratante que cuenta con las capacidades profesionales, experiencia y recursos técnicos, ha acordado prestar los Servicios de acuerdo con los términos y condiciones que se indican en este Contrato;
- c) el Contratante ha recibido *[o ha solicitado]* un préstamo de FONPLATA para cubrir el costo de los Servicios y se propone aplicar una porción del producto de este préstamo para pagos elegibles en virtud de este Contrato, entendiéndose que (i) los pagos por FONPLATA se harán solo a solicitud del Contratante y mediante aprobación de FONPLATA; (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del contrato de préstamo, incluidas las prohibiciones de desembolso de la cuenta de préstamo para propósitos de cualquier pago a personas o entidades, o para la importación de bienes, si dicho pago o importación, hasta donde FONPLATA tenga conocimiento, está prohibido por la decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas; y (iii) ninguna Parte, diferente del Contratante, podrá derivar ningún derecho del contrato de préstamo ni podrá reclamar el producto del préstamo;

POR CONSIGUIENTE, las Partes acuerdan lo siguiente:

1. Los siguientes documentos adjuntos se considerarán que forman parte integral de este Contrato:

- a) Las Condiciones Generales de Contrato
- b) Las Condiciones Especiales de Contrato;
- c) Apéndices:

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

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

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

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

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

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

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

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

[Representante Autorizado del Consultor – Nombre y firma]

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

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

[Nombre del integrante principal]

[Representante Autorizado en nombre de una Asociación en Participación]

A. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO POR SUMA GLOBAL	
1. Definiciones	<p>1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. “Asociación en Participación” significa una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus integrantes, de más de una entidad, donde un integrante tiene la autoridad para realizar todos los negocios para y en nombre de cualesquiera y todos los integrantes de la Asociación en Participación, y donde -sus integrantes son responsables conjunta y solidariamente para con el Contratante por la ejecución del Contrato. b. “FONPLATA” significa el FONPLATA, Banco de Desarrollo. c. “CEC” significa las Condiciones Especiales del 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 parágrafo 1 del Formato del Contrato (las Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices. h. “Día” significa un día laboral salvo indicación, al contrario. i. “Experto” significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Un Subconsultor o integrantes de una Asociación en Participación asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato. j. “Experto Clave” significa un profesional individual cuyas competencias, calificaciones, conocimiento y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios según el Contrato y cuya Hoja de Vida (CV) fue tomada en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor. k. “Experto No Clave” significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su subconsultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato. l. “Fecha Efectiva” significa la fecha en que este Contrato entre en vigor de acuerdo con la Cláusula CGC 12. m. “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante.

	<p>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</p> <p>o. “Moneda Extranjera” significa cualquier moneda diferente de la Moneda del país del Contratante.</p> <p>p. “Moneda Nacional” significa la Moneda del país del Contratante.</p> <p>q. “Parte” significa el Contratante o el Consultor, según sea el caso, y “Partes” significa ambos.</p> <p>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.</p> <p>s. “Prestatario” significa el Gobierno, agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Fondo.</p> <p>t. “Servicios” significa el trabajo a realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, según se describe en el Apéndice a adjunto.</p> <p>u. “Subconsultores” significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.</p> <p>v. “Tercero” significa cualquier persona o entidad, excepto el Gobierno, el Contratante, el Consultor o un Subconsultor.</p>
<p>2. Relaciones entre las partes</p>	<p>2.1 Nada de lo que aquí se incluye se interpretará como que se establece una relación de señor y servidor ni de principal y agente entre el Contratante y el Consultor. Sujeto a este Contrato, el Consultor se encarga completamente de los Expertos y Subconsultores, si corresponde, que presten los Servicios y será totalmente responsable por los Servicios que ellos presten en su nombre de acuerdo con este Contrato.</p>
<p>3. Ley del contrato</p>	<p>3.1 Este Contrato, su significado e interpretación y la relación entre las Partes se regirá por la Ley Aplicable.</p>
<p>4. Idioma</p>	<p>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.</p>
<p>5. Encabezados</p>	<p>5.1 Los encabezamientos no limitarán, alterarán o afectarán el significado de este Contrato.</p>

<p>6. Comunicaciones</p>	<p>6.1 Toda comunicación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito en el idioma que se indica en la Cláusula CGC 4. Toda notificación, solicitud o consentimiento se considerará dado o hecho cuando el mismo sea entregado personalmente a un representante autorizado de la Parte a la que se dirige la comunicación, o cuando sea enviado a esa parte a la dirección que se indica en las CEC.</p> <p>6.2 Una parte podrá cambiar su dirección de notificaciones mediante información escrita a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección que se indica en las CEC.</p>
<p>7. Lugar</p>	<p>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.</p>
<p>8. Autoridad del Integrante a cargo</p>	<p>8.1 En caso de que el Consultor sea una Asociación en Participación, los integrantes autorizan al integrante que se indica en las 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.</p>
<p>9. Representantes autorizados</p>	<p>9.1 Toda medida que se deba o pueda adoptar, y cualquier documento que el Contratante o el Consultor deba o pueda expedir de acuerdo con este Contrato podrá tomarse o expedirse por los funcionarios que se indican en las CEC.</p>
<p>10. Prácticas Prohibidas</p>	<p>10.1 FONPLATA exigirá a los Prestatarios, Beneficiarios, OE's y a todas las personas que participan en la preparación, ejecución y evaluación de proyectos financiados con recursos del mismo, observar los más altos niveles éticos y denunciar cualquier acto sospechoso de constituir una práctica prohibida de la cual tenga conocimiento.</p> <p>10.2 Las prácticas prohibidas comprenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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,

	<p>incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.</p> <p>e. Prácticas obstructivas: consiste en (a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación; o (b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección de FONPLATA y los derechos de auditoría.</p> <p>f. Delitos graves: que incluye el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.</p>
11. Comisiones y honorarios	<p>11.1 El Contratante exige al Consultor revelar todas las comisiones, gratificaciones u honorarios que puedan haberse pagado o que se vayan a pagar a los agentes o a cualquier otra parte con respecto al proceso de selección o ejecución del Contrato. Esta información deberá incluir al menos el nombre y la dirección del agente o de la otra parte, el monto y la moneda y el propósito de la comisión, gratificación u honorario. La falta en revelar dichas comisiones, gratificaciones u honorarios podrá resultar en la terminación y/o sanciones por parte de FONPLATA.</p>
B. INICIACIÓN, FINALIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO	
12. Entrada en vigor del contrato	<p>12.1 Este Contrato entrará en vigor en la fecha (la “Fecha Efectiva”) de la notificación del Contratante al Consultor con instrucciones a éste para que comience la prestación de los Servicios. Esta notificación confirmará que se han cumplido las condiciones de puesta en vigor que figuran en las CEC.</p>
13. Terminación del contrato por no entrada en vigor	<p>13.1 Si este Contrato no ha entrado en vigor dentro del periodo siguiente a la firma del mismo que se indica en las CEC, cualquiera de las partes podrá, con un aviso de no menos de 22 días a la otra parte, declarar este Contrato nulo e inválido, y en caso de tal declaración por cualquiera de las partes, ninguna de las partes podrá reclamar contra la otra parte con respecto a lo mismo.</p>
14. Iniciativa de los servicios	<p>14.1 El Consultor deberá confirmar la disponibilidad de Expertos Clave y comenzará a prestar los Servicios no más tarde que el número de días siguientes a la fecha efectiva que se indica en las CEC.</p>
15. Vencimiento del contrato	<p>15.1 Salvo terminación anticipada de acuerdo con la Cláusula CGC 20, este Contrato vencerá al final del periodo siguiente a la fecha efectiva que se indica en las CEC.</p>
16. Acuerdo total	<p>16.1 Este Contrato contiene todos los convenios, estipulaciones y disposiciones acordados por las Partes. Ningún agente o representante de</p>

	<p>ninguna de las Partes está autorizado para hacer, y las Partes no estarán obligadas ni serán responsables por ninguna declaración, afirmación, promesa o acuerdo que no se contemple aquí.</p>
<p>17. Modificaciones o variaciones</p>	<p>17.1 Toda modificación o variación a los términos y condiciones de este Contrato, incluida cualquier modificación o variación del alcance de los Servicios, sólo podrá hacerse mediante acuerdo escrito entre las Partes. Sin embargo, cada una de las Partes considerará debidamente cualquier propuesta de modificación o variación que haga la otra Parte.</p> <p>17.2 En casos de modificaciones o variaciones sustanciales se requerirá el previo consentimiento de FONPLATA.</p>
<p>18. Fuerza mayor</p>	<p>18.1 Para los propósitos de este Contrato, “Fuerza Mayor” significa un evento fuera del control razonable de una Parte y que no sea previsible, sea inevitable y haga el cumplimiento de las obligaciones de una Parte imposibles o tan imprácticas como se considere razonablemente según las circunstancias, y sujeto a dichos requisitos, incluyen, más no se limitan a guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción de la industria, confiscación o cualquier otra acción por parte de agencias del Gobierno.</p> <p>18.2 Fuerza Mayor no incluirá (i) ningún evento que sea ocasionado por negligencia o acción intencional de una Parte o de los Expertos, Subconsultores o agentes o empleados de esa Parte, ni (ii) ningún evento que una parte diligente podría haber previsto de manera razonable tanto para tener en cuenta en el momento de la Conclusión de este Contrato, como para evitar o superar el desempeño y cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato.</p> <p>18.3 Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos ni incumplimiento en hacer ningún pago requerido.</p> <p>18.4 El incumplimiento de una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones no será considerado una violación o incumplimiento según este Contrato, en la medida que dicha incapacidad surja de un evento de Fuerza Mayor, siempre y cuando la Parte afectada por dicho evento haya tomado todas las precauciones razonables, debido cuidado y medidas alternativas razonables, todo con el objetivo de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato.</p> <p>18.5 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor continuará cumpliendo con sus obligaciones según el Contrato en la medida que ello sea razonablemente práctico, y tomará todas las medidas razonables para minimizar las consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor.</p> <p>18.6 Una parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y, en cualquier caso, no después de 14 días calendario siguientes al suceso, suministrará las pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente dará aviso escrito de la restauración de las condiciones normales tan pronto como lo sea posible.</p>

	<p>18.7 Cualquier periodo dentro del cual una Parte, según este Contrato, finalice alguna acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar tal acción como resultado de la Fuerza Mayor.</p> <p>18.8 Durante el periodo de su incapacidad en prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del Contratante deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>18.9 En caso de desacuerdo entre las partes en cuanto a la existencia o alcance de la Fuerza Mayor, el asunto será transado de acuerdo con las Cláusulas CGC 44, 45 y 46.</p>
<p>19. Suspensión</p>	<p>19.1 Mediante notificación escrita de suspensión al Consultor, el Contratante podrá suspender todos los pagos bajo este Contrato si el Consultor no cumple con cualquiera de sus obligaciones bajo el mismo, incluida la prestación de los Servicios, siempre y cuando dicha notificación de suspensión (i) especifique la naturaleza del incumplimiento, y (ii) solicite al Consultor remediar dicho incumplimiento dentro de un periodo que no exceda 30 días calendario siguientes a que éste reciba dicha notificación.</p>
<p>20. Terminación</p>	<p>20.1 Este Contrato podrá ser terminado por cualquiera de las partes de acuerdo con las disposiciones que se contemplan a continuación:</p> <p>a. <u>Por el Contratante</u></p> <p>El Contratante podrá terminar este Contrato en caso de que suceda cualquiera de los eventos que se indican en los párrafos (a) a (f) de esta Cláusula. En tal caso, el Contratante deberá dar al Consultor aviso escrito con al menos 30 días de antelación en caso de los eventos referidos en los literales (a) a (d); aviso escrito con al menos 60 días calendario de antelación en caso del evento referido en el literal (e); y aviso escrito con al menos 5 días calendario en caso del evento referido en el literal (f):</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Si el Consultor no subsana un incumplimiento de sus obligaciones según se indica en una notificación de suspensión de acuerdo con la Cláusula CGC 19; (b) Si el Consultor queda (o, si el Consultor consiste en 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 46.1;
- (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 14.

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

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 parágrafos (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 44, 45 y 46 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 46.
- (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

Una vez termine este Contrato de acuerdo con las Cláusulas CGC 13 o CGC 20 del mismo, o cuando venza este Contrato de acuerdo con la Cláusula CGC 15, cesarán todos los derechos y obligaciones de las Partes, (excepto) (i) los derechos y obligaciones que puedan haberse causado en la fecha de terminación o expiración, (ii) la obligación de

	<p>confidencialidad que se indica en la Cláusula CGC 23, (iii) la obligación del Consultor de permitir inspección, copia y auditoría de sus cuentas y registros según se indica en la Cláusula CGC 26, y (iv) cualquier derecho que una Parte pueda tener según la Ley Aplicable.</p> <p>d. <u>Cesación de Servicios</u></p> <p>Mediante terminación de este Contrato por notificación de cualquiera de las Partes a la otra, conforme a las Cláusulas CGC 20.a. o CGC 20.b., el Consultor, inmediatamente despache o reciba dicha notificación, deberá tomar todas las medidas necesarias para cerrar los Servicios en forma pronta y ordenada y hará todo lo que esté a su alcance por mantener a un mínimo los gastos para este propósito. Con respecto a documentos elaborados por el Consultor y equipo y materiales entregados por el Contratante, el Consultor, procederá según se estipula, respectivamente, por las Cláusulas CGC 28 o CGC 29.</p> <p>e. <u>Pago a la Terminación</u></p> <p>Una vez termine este Contrato, el Contratante hará los siguientes pagos al Consultor:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) pago por concepto de los servicios prestados a satisfacción antes de la fecha efectiva de la terminación; (b) en el caso de terminación de acuerdo con los párrafos (d) y (e) de la Cláusula CGC 20.1a., el reembolso de cualquier costo razonable incidental a la terminación pronta y ordenada de este Contrato, incluido el costo de viaje de regreso de los Expertos.
<p>C. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR</p>	
<p>21. Generalidades</p>	<p>a. <u>Estándar de cumplimiento</u></p> <p>21.1 El Consultor prestará los Servicios y los desempeñará con toda la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptables, y observará prácticas de gestión sólidas y empleará una tecnología apropiada y equipo, maquinaria, materiales y métodos seguros y efectivos. Con respecto a cualquier asunto relacionado con este Contrato los servicios, el Consultor actuará siempre como un asesor leal al Contratante y apoyará y protegerá en todo momento los intereses legítimos del Contratante en tratos con terceros.</p> <p>21.2 El Consultor empleará y suministrará los Expertos y Subcontratistas con experiencia que se requieran para la prestación de los Servicios.</p> <p>21.3 El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios hasta un grado y con los Expertos Clave y subcontratistas que el Contratante pueda aprobar previamente. No obstante, dicha aprobación, el Consultor conservará la plena responsabilidad de los Servicios.</p> <p>b. <u>Lev aplicable a los servicios:</u></p>

	<p>21.4 El Consultor prestará los Servicios de acuerdo con el Contrato y la Ley Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que cualquiera de sus Expertos y subconsultores cumplan con la Ley Aplicable.</p> <p>21.5 Durante la ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las leyes sobre prohibición de importación de bienes y servicios en el país del Contratante cuando:</p> <p>(a) como materia de ley o normas oficiales, el país del prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país; o</p> <p>(b) por un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada según el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del Prestatario prohíba la importación de bienes de ese país o pagos a cualquier país, persona o entidad en ese país.</p> <p>21.6 El Contratante notificará por escrito al Consultor las costumbres habituales relevantes, y el Consultor, luego de dicha notificación, deberá respetar dichas costumbres.</p>
<p>22. Conflicto de interés</p>	<p>22.1 El Consultor deberá mantener los intereses del Contratante como de suprema importancia, sin ninguna consideración por trabajos futuros, y evitará estrictamente conflicto con otros trabajos o con sus intereses corporativos.</p> <p>a. <u>El Consultor no se sacará provecho de comisiones, descuentos, etc.</u></p> <p>El pago del Consultor de acuerdo con las Cláusulas CGC 39 a 43 constituirá el único pago del Consultor en relación con este Contrato, y sujeto a la Cláusula de CGC 22.1.b., el Consultor no aceptará para su provecho, ninguna comisión, descuento o pago similar en relación con las actividades según este Contrato, ni en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el mismo, y el Consultor hará todo lo que esté a su alcance por garantizar que los Subconsultores, así como los Expertos y los agentes de cualquiera de ellos, igualmente no reciban ningún dicho pago adicional.</p> <p>Además, si el Consultor, como parte de los Servicios, es responsable de asesorar al Contratante sobre la adquisición de bienes, trabajos o servicios, el Consultor deberá cumplir con las Políticas Aplicables de FONPLATA y en todo momento ejercerá dicha responsabilidad en los mejores intereses del Contratante. Cualquier descuento o comisión que el Consultor obtenga en ejercicio de dicha responsabilidad será por cuenta del Contratante.</p> <p>b. <u>El Consultor y sus afiliadas no se podrán ocupar en Ciertas actividades</u></p> <p>El Consultor acuerda que, durante la vigencia de este Contrato y luego de su terminación, él y cualquier entidad afiliada al mismo, así como cualquier Subconsultor y cualquier afiliada a éste, será descalificado de proveer bienes, trabajo o servicios que no sean de consultoría, que</p>

	<p>resulten de o que tengan relación directa con los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto, salvo las CEC indiquen otra cosa.</p> <p>c. <u>Prohibición de Actividades Conflictivas</u></p> <p>El Consultor no se podrá ocupar, y hará que sus Expertos y sus Subconsultores no se ocupen, bien sea directa o indirectamente, en ninguna actividad comercial o profesional que pueda entrar en conflicto con las actividades que le sean asignadas según este Contrato.</p> <p>d. <u>Estricto deber de Divulgar actividades Conflictivas</u></p> <p>El Consultor tiene una obligación y garantizará que sus Expertos y Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de servir en los mejores intereses de su Contratante, o que razonablemente pueda percibirse como que tenga este efecto. El no revelar dichas situaciones podrá llevar a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.</p>
<p>23. Confidencialidad</p>	<p>23.1 Salvo con el previo consentimiento escrito del Contratante, el Consultor y los Expertos no podrán comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial que adquiera en el curso de los Servicios, ni el Consultor y los Expertos podrán hacer públicas las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de los Servicios.</p>
<p>24. Responsabilidad del Consultor</p>	<p>24.1 Sujeto a las disposiciones adicionales a que haya lugar señaladas en las CEC, la responsabilidad del Consultor conforme a este Contrato será la que contemple la Ley Aplicable.</p>
<p>25. Seguros a ser tomados por el Consultor</p>	<p>25.1 El Consultor (i) deberá tomar y mantener, y hará que los Subconsultores tomen y mantengan por su cuenta (o por cuenta de los Subconsultores, según corresponda) pero de acuerdo con los términos y condiciones que apruebe el Contratante, pólizas de seguro contra los riesgos y para los amparos que se especifiquen en las CEC, y (ii) a solicitud del Contratante, deberá entregar evidencia de que se ha tomado y mantenido dicho seguro y de que se han pagado las respectivas primas. El Consultor garantizará que se haya tomado dicho seguro antes de iniciar los Servicios según se indica en la Cláusula CGC 14.</p>

<p>26. Contabilidad, Inspección y Auditoría</p>	<p>26.1 El Consultor deberá mantener y hará todo lo que esté a su alcance por hacer que sus Subconsultores mantengan cuentas y registros fieles y sistemáticos, y en la forma y detalle que identifiquen claramente las variaciones de tiempo y costos.</p> <p>26.2 El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan a FONPLATA y/o a las personas que él nombre, inspeccionar el Lugar y/o las cuentas y registros relacionados con el cumplimiento del Contrato y la presentación de la Propuesta para la prestación de los Servicios, y hará que dichas cuentas y registros sean auditados por auditores nombrados por FONPLATA, si así lo solicita. Se solicita atención del Consultor a la Cláusula CGC 10 la cual contempla, entre otras cosas, que acciones cuya intención sea impedir materialmente el ejercicio de los derechos de inspección y auditoría de FONPLATA de acuerdo con esta Cláusula CGC 26.2 constituye una práctica prohibida sujeto a terminación del Contrato (así como a una decisión de no ELEGIBILIDAD de acuerdo con los procedimientos vigentes de sanciones de FONPLATA).</p>
<p>27. Obligación para producir reportes</p>	<p>27.1 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.</p>
<p>28. Derechos de propiedad del Contratante en Reportes y Registros</p>	<p>28.1 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 quedarán de propiedad absoluta del Contratante. A más tardar cuando este Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar al Contratante todos dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software, pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.</p> <p>28.2 Si para propósitos de desarrollo de los planos, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y software son necesarios o indicados contratos de licencia entre el Consultor y terceros, el Consultor deberá obtener la previa aprobación escrita del Contratante en dichos contratos y el Contratante podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los respectivo(s) programa(s). En las CEC se especificarán otras restricciones acerca del futuro uso de estos documentos y software a que hubiere lugar.</p>
<p>29. Equipo, Vehículos y Materiales</p>	<p>29.1 El equipo, vehículos y materiales que el Contratante ponga a disposición del Consultor, total o parcialmente con recursos suministrados por el Contratante serán de propiedad del Contratante y serán identificados como tales. Cuando este Contrato termine o expire, el Consultor pondrá a disposición del Contratante un inventario de dicho equipo, vehículos y materiales y dispondrá de tal equipo, vehículos y materiales de acuerdo con instrucciones del Contratante. Mientras que dicho equipo, vehículos y materiales estén en poder del Consultor, y salvo instrucciones al</p>

	<p>contrario por parte del Contratante, los asegurará a cargo del Contratante por un monto equivalente a su valor de reemplazo total.</p> <p>29.2 Todo equipo o materiales que el Consultor o sus Expertos ingresen al país del Contratante para ser utilizados bien sea para el proyecto o para uso personal serán de propiedad del Consultor o de los Expertos, según corresponda.</p>
D. EXPERTOS Y SUBCONSULTORES DEL CONSULTOR	
30. Descripción de expertos clave	<p>30.1 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.</p>
31. Reemplazo de Expertos Clave	<p>31.1 Salvo según el Contratante acuerde otra cosa por escrito, no se harán cambios en los Expertos Clave.</p> <p>31.2 No obstante lo anterior, la sustitución de Expertos Clave durante la ejecución del Contrato podrá considerarse únicamente con base en la solicitud escrita del Consultor y debido a circunstancias fuera del control razonable del Consultor, incluida, más no limitada a la muerte o incapacidad física de este. En tal caso, el Consultor deberá proveer de inmediato como reemplazo, a una persona de calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y por la misma tarifa de remuneración</p>
32. Remoción de Expertos Clave o Subconsultores	<p>32.1 Si el Contratante encuentra que alguno de los Expertos o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber una acción criminal, o si el Contratante determina que el Experto o Subconsultor del Contratante ha estado implicado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias u obstructivas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Contratante, el Consultor deberá proveer un reemplazo.</p> <p>32.2 En caso de que el Contratante encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que les hayan sido asignados, indicando las bases para ello, el Contratante podrá solicitar al Consultor que provea un reemplazo.</p> <p>32.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores removidos deberá poseer mejores calificaciones y experiencia y deberá ser aceptable al Contratante.</p> <p>32.4 El Consultor deberá asumir los costos que resulten o que sean incidentales a la remoción y/o reemplazo de dichos Expertos.</p>
E. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	
33. Asistencia y exenciones	<p>33.1 Salvo que las CEC indiquen otra cosa, el Contratante hará todo lo posible con el fin de lograr que el Gobierno o sus agencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Otorgue al Consultor los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios.

	<ul style="list-style-type: none"> b. Facilite prontamente a los Expertos, y si corresponde, a sus familiares a cargos elegibles, la provisión de visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda y demás documentos requeridos para su permanencia en el país del Contratante durante el tiempo que dure la prestación de los Servicios. c. Facilite el pronto despacho de aduana de todos los bienes que se requieran para la prestación de los Servicios y de los efectos personales de los Expertos y de sus familiares a cargo elegibles. d. Imparta a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno todas las instrucciones necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios e. Colabore con el Consultor y a los Expertos y a los Subconsultores por concepto de los Servicios que emplee el Consultor a conseguir que se les exima de cualquier requisito de registro o de obtención de cualquier permiso para ejercer su profesión o para establecerse bien sea en forma independiente o como entidad corporativa de acuerdo con la Ley Aplicable del país del Contratante. f. Autorice, conforme a la Ley Aplicable, al Consultor, cualquier Subconsultor y a los Expertos de cualquiera de ellos el privilegio de ingresar al país del Contratante, sumas razonables de moneda extranjera para propósitos de los Servicios o para uso personal de los Expertos, así como de retirar de dicho país las sumas que los Expertos puedan haber devengado allí por concepto de la prestación de los Servicios. g. Proporcione al Consultor cualquier otra asistencia según se indique en las CEC.
<p>34. Acceso a los Sitios del Proyecto</p>	<p>34.1 El Contratante garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito al sitio del proyecto con respecto al cual se requiera acceso para la prestación de los Servicios. El Contratante será responsable por los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al sitio del proyecto o a cualquier bien del mismo, e indemnizará al Consultor y a cada uno de los Expertos con respecto a la responsabilidad de cualquier dicho daño, salvo que el mismo sea causado por falta voluntaria o negligencia del Consultor o de cualquiera de los Subconsultores o los Expertos de cualquiera de ellos.</p>
<p>35. Cambio en la Ley Aplicable con respecto a Impuestos y Derechos</p>	<p>35.1 Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produce algún cambio en la Ley Aplicable en el país del Contratante con respecto a impuestos y derechos que aumente o reduzca el costo incurrido por el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y gastos operativos que de otra forma serían pagaderos al Consultor bajo este Contrato será aumentada o reducida de conformidad mediante acuerdo entre las Partes, y se harán los correspondientes ajustes a los montos topes que se indican en la Cláusula CGC 39.1.</p>

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

	<p>a. <u>Pago Anticipado:</u> 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.</p> <p>b. <u>Pagos de Suma Global.</u> El Contratante pagará al Consultor dentro de sesenta (60) siguientes a que el Contratante reciba los entregables y la facture por concepto del respectivo pago de suma global. El pago podrá retenerse si el Contratante no aprueba el/los entregable(s) como satisfactorios, en cuyo caso, el Contratante deberá enviar comentarios al Consultor dentro del mismo periodo de sesenta (60) días, luego de lo cual, el Consultor deberá hacer las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso.</p> <p>c. <u>Pago Final</u> 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.</p> <p>d. Excepto el pago final según 42.2.c. anterior, los pagos no constituyen aceptación de los Servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este Contrato.</p>
<p>43. Intereses sobre pagos en mora</p>	<p>43.1 Si el Contratante ha demorado pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la Cláusula CGC 42.2 b, se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha de vencimiento por cada día de mora, a la tasa anual que se indica en las CEC.</p>
<p>G. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS</p>	
<p>44. Equidad y buena fé</p>	<p>44.1 Las Partes se comprometen a actuar de buena en cuanto a los derechos de ambas Partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para garantizar el cumplimiento con los objetivos del mismo.</p>
<p>45. Resolución amigable</p>	<p>45.1 Las Partes buscarán resolver cualquier controversia en forma amigable mediante consultas mutuas.</p>

	<p>45.2 Si alguna de las Partes objeta a alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Discrepancia escrita a la otra Parte, donde haga un resumen detallado de la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación la considerará y responderá por escrito dentro de catorce (14) días siguientes al recibo. Si esa Parte no responde dentro de catorce (14) días, o si la controversia no puede arreglarse en forma amigable dentro de catorce (14) días siguientes a la respuesta de esa Parte, se aplicará la Cláusula CGC 46.1</p>
<p>46. Resolución de conflictos</p>	<p>46.1 Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan o que tengan relación con este Contrato que no pueda arreglarse en forma amigable podrá ser referida a adjudicación/arbitramento por cualquiera de las Partes de acuerdo con lo dispuesto en las CEC.</p>

II. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

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

Número de Cláusula CGC	Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales de Contrato
CEC 1.1(n)	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de <i>La República Argentina</i>
CEC 3.1	La ley que regirá el Contrato será la ley de La república Argentina
CEC 4.1	El Idioma es: <i>español</i>
CEC 6.1 y 6.2	Las direcciones son: Contratante: Suipacha N° 1111 – piso 28 - _____ _____ Atención: _____ Teléfono: _____ E-mail: _____ Consultor: _____ _____ Atención: _____ Teléfono: _____ E-mail: _____
CEC 8.1	N/A
CEC 9.1	Los Representantes Autorizados son: Por el Contratante: [Nombre, cargo] Por el Consultor: [Nombre, cargo]

CEC 12.1	Este Contrato tendrá validez desde la fecha de firma del presente instrumento, asimismo, su entrada en vigor se computará desde la fecha de firma del Acta de Inicio de los servicios.
CEC 13.1	Terminación del Contrato por no entrada en vigor: El plazo será: <i>CIENTO VEINTE (120) días corridos</i>
CEC 14.1	Iniciación de los Servicios: El número de días será DIEZ (10) días corridos contados desde la firma del Acta de Inicio. La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave para comenzar los Trabajos deberá presentarse al Contratante por escrito en forma de declaración escrita firmada por cada Experto Clave.
CEC 15.1	Vencimiento del Contrato: El plazo será <i>DIECIOCHO (18) meses.</i>
CEC 22.1. b.	El Contratante se reserva el derecho de determinar caso a caso si el Consultor debe ser descalificado de suministrar bienes, obras o servicios que no sean de consultoría debido a un conflicto de la naturaleza que se describe en la CGC 22.1.b. Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
CEC 24.1	<i>Ningunas disposiciones adicionales.</i>
CEC 25.1	Los seguros deberán ser presentados en Pesos Argentinos y de acuerdo con la Ley Aplicable en el país del Contratante, conforme lo siguiente: 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 el país del Contratante; c) Seguro de terceros. d) Seguro patronal y de accidentes de trabajo con respecto a todo el personal abocado a la prestación del Servicio del presente Contrato, de acuerdo con las disposiciones relevantes de la Ley Aplicable en el país del Contratante, así como el seguro de vida, salud, accidentes, viaje u otros seguros según sea apropiado; y

	e) seguro contra pérdida o daño a (i) equipo comprador total o parcialmente con recursos provistos bajo este Contrato, (ii) bienes del Consultor utilizados en la prestación de los Servicios y (iii) documentos que sean preparados por el Consultor en la prestación de los Servicios.]
CEC 28.1	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. 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.
CEC 28.2	El Consultor no utilizará ninguno de los documentos resultantes de la presente Consultoría para propósitos diferentes a este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.
CEC 33.1 de (a) a (e)	No corresponde
CEC 33.1(g)	No corresponde
CEC 39.1	El Precio del Contrato es: [xxxxxxxx] pesos argentinos IVA incluido.
CEC 40.1 y CEC 40.2	El Contratante pagará al Consultor el Impuesto al Valor Agregado (IVA), y actuará como agente de retención sobre impuestos nacionales que apliquen sobre el contrato,
CEC 41.1	La moneda de pago será la siguiente: PESOS ARGENTINOS
CEC 42.2	Cronograma de pagos: El cronograma de pagos será el especificado en la Sección 4 ítem 7.3 de los Términos de Referencia, a saber: El quince (15) por ciento contra presentación y aprobación del Informe Inicial a los quince (15) días de la firma del Acta de Inicio, El ochenta y cinco (85) por ciento restante se dividirá en 18 pagos mensuales, contra aprobación de los Informes mensuales.

<p>CEC 42.2 a.</p>	<p>No corresponde</p>
<p>CEC 42.2 c.</p>	<p>La/s cuenta/s del Consultor donde se realizarán los pagos en moneda nacional es/son: [indique la cuenta].</p>
<p>CEC 43.1</p>	<p>La tasa de interés es: [indicar tasa y fuente].</p>
<p>CEC 46.1</p>	<p>(a) Contrato con un Proveedor extranjero: Cualquier disputa, controversia o reclamo generado por o en relación con este Contrato, o por incumplimiento, cesación, o anulación del mismo, deberá ser resuelto mediante arbitraje de conformidad con los procedimientos de arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje vigente de la CNUDMI.</p> <p>(b) Contratos con Proveedores ciudadanos del país del Contratante: En el caso de alguna controversia entre el Contratante y el Consultor que es un ciudadano del país del Contratante, la controversia deberá ser sometida a juicio o arbitraje de acuerdo con procedimientos realizados de acuerdo con las leyes del país del Contratante.</p>

III. APÉNDICES

Apéndices A – Términos de Referencia

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

Introducir el texto basado en la Sección 4 (Términos de Referencia) de IAC en la SP y modificado con base en los Formularios TEC-1 a TEC-5 en la Propuesta del Consultor. Resaltar los cambios a la Sección 4 de la SP]

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

Apéndice B – Expertos Clave

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

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

Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato

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

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 Formulario FIN-3 de las Declaraciones de los “Consultores en relación con Costos y Cargos” presentadas al Contratante por el Consultor en el momento de las negociaciones del Contrato.

En caso de que el Contratante encuentre (bien sea mediante inspecciones o auditorias de acuerdo con la Cláusula CGC 26.2 o por otro medio) que estas declaraciones son materialmente incompletas o imprecisas, el Contratante podrá introducir las modificaciones apropiadas en las tarifas de remuneración afectadas por dichas declaraciones materialmente incompletas o imprecisas. Las modificaciones a que haya lugar tendrán efecto retroactivo y, en caso de que la remuneración ya haya sido pagada por el Contratante antes de la modificación (i) el Contratante tendrá derecho a compensación cualquier pago sobrante contra el próximo pago mensual a los Consultores, o (ii) si

no hay más pagos que el Contratante deba hacer a los Consultores, estos deberán rembolsar al Contratante cualquier pago sobrante dentro de treinta (30) días siguientes al recibo de una reclamación escrita del Contratante.

Declaraciones de la Consultora con respecto a Costos y Cargos
(Modelo Formulario I)
 (Expresado en [indique moneda*])

<i>Personal</i>		<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	
<i>Nombre</i>	<i>Cargo</i>	<i>Tarifa de Remuneración Básica por Mes de trabajo</i>	<i>Cargos Sociales¹</i>	<i>Gastos Administrativos¹</i>	<i>Subtotal</i>	<i>Utilidad²</i>	<i>Viáticos fuera de Base</i>	<i>Tarifa Fija Propuesta por Mes de trabajo</i>	
<i>Base</i>									
<i>Campo</i>									

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

1. Expresado como porcentaje de 1

2. Expresado como porcentaje de 4

LLAMADO A LICITACIÓN

República Argentina

Programa de Puesta en valor del Hotel N°3 de la Unidad Turística Chapadmalal y del Hotel N°5 de la Unidad Turística Embalse

Ministerio de Turismo y Deportes de la Nación

La República Argentina (en lo sucesivo, denominado el “Prestatario”), a través Ministerio de Turismo y Deportes de la Nación, ha recibido un préstamo de FONPLATA, Banco de Desarrollo (en lo sucesivo, denominado “FONPLATA”) – para sufragar el coste del Programa de Puesta en valor del Hotel N°3 de la Unidad Turística Chapadmalal y del Hotel N°5 de la Unidad Turística Embalse.

Esta Solicitud de Propuestas hace referencia al contrato para la Contratación de Servicios de Consultoría para la “Supervisión Técnica Ambiental y Social de Obra del Hotel N°3 de la de la Unidad Turística Chapadmalal, General Pueyrredón, Provincia de Buenos Aires”, SP N° 02/23.

Este contrato incluirá las siguientes tareas:

- Asegurar el Control de la Calidad de la obra, en base a lo estipulado en el Pliego de Bases y Condiciones de la Contratista.
- Evaluar la documentación técnica presentada por los contratistas, para que cumpla con los requisitos estipulados en el Pliego de Bases y Condiciones de la Contratista.
- Verificar los Planes de Gestión de Higiene y Seguridad y su normal cumplimiento.
- Controlar el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAS) del Estudio de Impacto Ambiental (si lo hubiera) y del Plan de Gestión Ambiental (PGA) presentado por la Contratista.
- Informar, documentar y consultar cuando el asunto lo amerite, todo lo concerniente a la Obra a la Coordinación Técnica de la DEPI, acatando las resoluciones tomadas por la DEPI, las cuales serán consensuadas con dicha supervisión.

Una firma consultora será seleccionada mediante el método de Selección Basado en la Evaluación de la Calidad y el Costo (SBECC), de acuerdo con los lineamientos detallados en la Política para la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios en Operaciones financiadas por FONPLATA (Resolución RD N° 1394/2017), la cual puede consultarse en el siguiente link:

https://www.fonplata.org/sites/default/files/paginas-fonplata/archivos/PoliticaZparaZlaZAdquisicinZdeZBienesZObrasZyZServiciosZenZOperacionesZFinanciadasZporZFonplata_0.pdf

La SBECC se realizará en dos etapas mediante la presentación de dos sobres, procediéndose a analizar primeramente la propuesta técnica y luego se abrirá el segundo sobre con la propuesta económica de todas las firmas cuya propuesta técnica califique positivamente frente a las exigencias del pliego de bases y condiciones. Los segundos sobres de firmas que no califiquen técnicamente continuarán cerrados y serán devueltos a las mismas. La adjudicación de la contratación se hará a la firma que obtenga el mayor puntaje una vez evaluadas las propuestas técnica y económica.

La Propuesta Económica deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica. Cada Propuesta deberá ser presentada en su propio sobre sellado. Los sobres sellados que contengan la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica serán colocados en un sobre exterior y sellado.

Los criterios que se utilizarán para evaluar las propuestas incluyen requisitos técnicos, económicos, de experiencia, de elegibilidad y legales. Mayores detalles se proporcionan en la Hoja de Datos del Documento de Solicitud de Propuestas.

Los Consultores elegibles interesados podrán obtener información adicional y consultar el Documento

de Solicitud de Propuestas en: <https://www.argentina.gob.ar/turismoydeportes/financiamiento-externo/convocatorias-y-circulares-1>

Asimismo, los interesados podrán obtener información adicional de la Dirección de Ejecución de Préstamos Internacionales de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTES solicitándola al correo electrónico adquisiciones@turismo.gob.ar e indicando el en asunto del correo electrónico “Supervisión Técnica Ambiental y Social de Obra del Hotel N°3 de la de la Unidad Turística Chapadmalal, General Pueyrredón, Provincia de Buenos Aires”, SP N° 02/23”.

Todas las propuestas deberán entregarse en sobres cerrados en los que figurará la siguiente leyenda: “Propuesta para Supervisión Técnica Ambiental y Social de Obra del Hotel N°3 de la de la Unidad Turística Chapadmalal, General Pueyrredón, Provincia de Buenos Aires”, SP N° 02/23, Préstamo FONPLATA ARG-57/2021” antes de jueves 3 de agosto de 2023 a las 16:30 hs en la dirección siguiente: Libertad 1133 5to piso - CABA – Argentina

Las propuestas serán abiertas inmediatamente en presencia de los representantes de los Consultores que deseen asistir.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Hoja Adicional de Firmas
Pliego

Número:

Referencia: SOLICITUD DE PROPUESTA SP N° 02/23 - SUPERVISIÓN TÉCNICA, AMBIENTAL Y SOCIAL DE LA OBRA DEL HOTEL N° 3 DE LA UNIDAD TURÍSTICA CHAPADMALAL – GENERAL PUEYRREDÓN – PROVINCIA DE BUENOS AIRES - PRÉSTAMO FONPLATA ARG 57/2021

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 96 pagina/s.