



**MENDOZA
GOBIERNO**

Ministerio de Hacienda y Finanzas
UNIDAD DE FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL

Gobierno de Mendoza

**Ministerio de Hacienda y
Finanzas**

**Unidad de Financiamiento
Internacional**

**Programa de Desarrollo de
Áreas Metropolitanas
del Interior II (DAMI II)**

Préstamo BID Nº 3780/OC-AR

**Proyecto “Sistema Integrado
de Información y Gestión para
la Refuncionalización y
Recuperación del Arbolado
Urbano - Área Metropolitana
Mendoza – UNICIPIO”**

País: República Argentina

SP: DAMI II - 41 - SBCC - CF

**SELECCIÓN DE CONSULTORES
PARA “REALIZACIÓN DE UN
CENSO DE ARBOLADO URBANO
VIARIO DEL AMM”.**

Julio de 2019


Lic. MARIA CRISTINA BRIGGS
Directora
Unidad de Financiamiento Internacional
Gobierno de Mendoza

Tabla de Contenido

PARTE I	2
Sección 1. Carta de Invitación	2
Sección 2. Instrucciones a los Consultores	2
1. Definiciones	2
2. Introducción	3
3. Conflicto de Interés	3
4. Ventaja por Competencia Desleal	4
5. Prácticas Prohibidas	4
6. Elegibilidad	5
7. Consideraciones Generales	6
8. Costo de la Elaboración de la Propuesta	6
9. Idioma.....	6
10. Documentos que Comprenden la Propuesta	6
11. Solo una propuesta	6
12. Validez de la Propuesta	7
13. Aclaración y Corrección de la SP	7
14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas	8
15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica	8
16. Propuesta de Precio	8
17. Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas	9
18. Confidencialidad	10
19. Apertura de las Propuestas Técnicas	10
20. Evaluación de las Propuestas	11
21. Evaluación de Propuestas Técnicas.....	11
22. Propuesta de Precios para SBC	11
23. Apertura Pública de Propuesta Técnicas (para métodos SBCC, SBPF y SBMC).....	11
24. Corrección de Errores.....	12
25. Impuestos	12
26. Conversión a una Moneda	12
27. Evaluación Combinada de Calidad y Costos	12
28. Negociaciones	13
29. Conclusión de las Negociaciones.....	13



30. Adjudicación del Contrato.....	14
Sección 2. Hoja de Datos	15
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar	31
Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica	32
Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor	34
Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Cliente	35
Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia	36
Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo	37
Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables.....	38
Formulario TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave	39
Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV)	40
Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar	42
Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio	43
Formulario FIN-2: Resumen de Precios.....	44
Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*].....	45
Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables *	50
Sección 5. Países Elegibles	51
Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas	53
Sección 7. Términos de Referencia.....	54
PARTE II	79
Sección 8. Condiciones de Contrato	2
SERVICIOS DE CONSULTORÍA: SUMA GLOBAL	¡Error! Marcador no definido.
I. Formulario de Contrato – Suma Global.....	4
II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global	6
1. Definiciones	6
2. Relaciones entre las Partes	7
3. Ley que Rige el Contrato	7
4. Idioma.....	7
5. Encabezados.....	7
6. Comunicaciones	7
7. Lugar	7
8. Autoridad del Integrante a Cargo.....	8



9.	Representantes Autorizados	8
10.	Prácticas Prohibidas	8
11.	Entrada en Vigor del Contrato.....	8
12.	Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor.....	8
13.	Iniciación de los Servicios	8
14.	Vencimiento del Contrato	8
15.	Acuerdo Total	8
16.	Modificaciones o Variaciones.....	9
17.	Fuerza Mayor.....	9
18.	Suspensión.....	10
19.	Terminación.....	10
20.	General	12
21.	Conflicto de Interés	12
22.	Confidencialidad	13
23.	Responsabilidad del Consultor	13
24.	Seguros a ser tomados por el Consultor	13
25.	Contabilidad, Inspección y Auditoria.....	14
26.	Obligaciones para producir Reportes.....	14
27.	Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros	14
28.	Equipo, Vehículos y Materiales	14
29.	Descripción de Expertos Clave	15
30.	Reemplazo de Expertos Clave	15
31.	Remoción de Expertos o Subconsultores.....	15
32.	Asistencia y Exenciones	15
33.	Acceso a los Sitios del Proyecto	16
34.	Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos	16
35.	Servicios, Instalaciones y Bienes del Cliente	16
36.	Personal de la Contraparte.....	16
37.	Obligación de Pago	16
38.	Precio del Contrato.....	16
39.	Impuestos y Derechos	17
40.	Moneda de Pago	17
41.	Modo de Facturación y Pago.....	17
42.	Intereses sobre Pagos en Mora	17



43.	Buena Fe.....	18
44.	Conciliación Amigable	18
45.	Resolución de Conflictos	18
46.	Elegibilidad	18
Anexo 1: Política del Banco – Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas		20
III. Condiciones Especiales de Contrato		24
IV. Apéndices		30
Apéndices A – Términos de Referencia.....		30
Apéndice B – Expertos Clave		30
Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato		30
Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados.....		32

PARTE I

Sección 1. Carta de Invitación

SP DAMI II - 41 – SBCC - CF

Programa de Desarrollo de Áreas Metropolitanas del Interior II (DAMI II)

Préstamo BID N° 3780/OC-AR

Mendoza, **Mayo de 2019**

[Indicar: Nombre y Dirección del Consultor. En el caso de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), nombre completo de la APCA y los nombres de cada integrante que se utilizará en la Expresión de Interés entregada]

Señor/Señora:

1. La Nación Argentina (denominado en adelante el "Prestatario"), ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (el "Banco") un financiamiento parcial del costo del Programa de Desarrollo de Áreas Metropolitanas del Interior II (DAMI II), a cargo de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DGPyPSyE) del Ministerio de Interior, Obras Públicas y Vivienda. La UFI, una Agencia Ejecutora, se propone aplicar una porción del producto de este financiamiento a pagos elegibles bajo el contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuesta.

El Cliente invita a presentar las propuestas para suministrar los siguientes servicios de consultoría (referidos en adelante, los "Servicios"): **Servicios de consultoría para el censo y el desarrollo del sistema de información geográfico del arbolado público urbano viario del Área Metropolitana de Mendoza.** La Sección 7 de los Términos de Referencia incluye más información acerca de los Servicios.

2. Esta Solicitud de Propuestas (SP) ha sido dirigida a los siguientes Consultores de lista corta:

[Indique la lista de Consultores de lista corta. Si un Consultor es una APCA, se utilizará el nombre completo de la APCA, de la Expresión de Interés. Además, mencione todos los integrantes, comenzando con el nombre del integrante principal. Cuando se propongan subconsultores, éstos deberán nombrarse].

3. No se permite transferir esta invitación a ninguna otra firma.
4. Se seleccionará una firma de acuerdo con los procedimientos de *Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)* y en un formato de *Propuesta Técnica Extensa (PTE)* según se describe en esta SP y de acuerdo con las políticas para selección y contratación de servicios de consultoría financiados por el BID las cuales pueden encontrarse en la siguiente página web: www.iadb.org/procurement.

5. La SP incluye los siguientes documentos:

Sección 1 - Carta de Invitación

Sección 2 - Instrucciones a Consultores y Hoja de Datos

Sección 3 - Propuesta Técnica (PTE) - Formularios Estándar

Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios Estándar



Sección 5 – Países Elegibles

Sección 6 – Políticas del Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas

Sección 7 - Términos de Referencia

Sección 8 - Formularios Estándar de Contrato (*Suma Global*)

6. Sírvase informarnos antes de *[indique fecha]*, por escrito a *[indique dirección]* o por e-mail *[indique la dirección e-mail]*:
 - (a) que haya recibido la Carta de Invitación; y
 - (b) si desea presentar una propuesta o si desea resaltar su experiencia solicitando permiso para asociarse con otras firma(s) (si la Sección 2 lo permite, Instrucciones a Consultores (IAC), Hoja de Datos 14.1.1).
7. Detalles de la fecha, hora y dirección figuran en las Cláusulas 17.6 y 17.8 de la Hoja de Datos.

Cordialmente,

[Indique: Firma, nombre y cargo del representante autorizado de la Agencia Ejecutora]



Sección 2. Instrucciones a los Consultores

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

- (a) "Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)" 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 APCA, y donde los integrantes de la APCA son conjunta y solidariamente responsables por el cumplimiento del Contrato.
- (b) "Banco" significa el Banco Interamericano de Desarrollo.
- (c) "CI" (esta Sección 1 de la SP) significa la Carta de Invitación que el Cliente envía a los Consultores de lista corta.
- (d) "Consultor" significa una firma consultora profesional legalmente constituida que pueda prestar o que preste los Servicios al Cliente de acuerdo con el Contrato.
- (e) "Contrato" significa un acuerdo legalmente vinculante firmado entre el Cliente 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).
- (f) "Cliente" significa la Agencia Ejecutora que suscribe el Contrato con el Consultor seleccionado por concepto de los Servicios.
- (g) "Día" significa un día calendario.
- (h) "Políticas Aplicables" significa las políticas del Banco Interamericano de Desarrollo que rigen el proceso de selección y adjudicación de contrato según se estipula en esta SP, **Documento GN-2350-9**.
- (i) "Expertos" significa colectivamente, Personal Profesional Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor, Subconsultor o integrante(s) de la APCA.
- (j) "Experto(s) Clave" significa un profesional individual cuyas capacidades, calificaciones, conocimiento y experiencia son vitales para el desempeño de los Servicios conforme al Contrato y cuyo CV es tomado en cuenta en la evaluación técnica de la propuesta del Consultor.
- (k) "Expertos No Clave" significa un profesional individual suministrado por el Consultor o su Subconsultor y quien es asignado para desempeñar los Servicios o alguna parte de ellos conforme al Contrato, y cuyo CV no es evaluado de manera individual.
- (l) "Filial(es)" significa un individuo o una entidad que controle, directa o indirectamente, o que esté bajo control común con el Consultor.
- (m) "Gobierno" significa el gobierno del país del Cliente.
- (n) "Hoja de Datos" significa una parte integral de las Instrucciones al Consultor (IAC) Sección 2, que se utiliza para reflejar las condiciones específicas del país y de la contratación para suplementar más no para reemplazar las disposiciones de las IAC.
- (o) "IAC" (esta Sección 2 de la SP) significa las Instrucciones a Consultores que suministren a los Consultores de lista corta toda la información necesaria para la preparación de sus propuestas.



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

2. Introducción

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

3. Conflicto de Interés

- 3.1 La política del Banco exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.
- 3.2 El Consultor tiene la obligación de revelar al Cliente cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de atender los mejores intereses del Cliente. El hecho de no hacerlo puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación del Contrato y/o a las sanciones que imponga el Banco.



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

a. Actividades Conflictivas

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

b. Trabajos Conflictivos

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

c. Relaciones Conflictivas

- (c) Relaciones con el personal del Cliente: 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 Cliente o de la *Agencia Ejecutora* o de un Beneficiario de una parte del financiamiento del Banco que esté directa o indirectamente involucrado en cualquier parte de (i) la elaboración de los Términos de Referencia del trabajo, (ii) el proceso de selección del Contrato, o (iii) la supervisión del Contrato, salvo que el conflicto que se derive de esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de manera aceptable para el Banco.
- (d) Cualquier otro tipo de relaciones conflictivas según se indica en la **Hoja de Datos**.

4. Ventaja por Competencia Desleal

- 4.1 La equidad y la transparencia en el proceso de selección requieren que los Consultores o sus afiliadas que compitan para un trabajo específico no deriven una ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión. Para tal fin, el Cliente deberá indicar en la **Hoja de Datos** y poner a disposición de todos los Consultores de la lista corta junto con esta SP, toda la información que en tal respecto daría a dicho Consultor alguna ventaja competitiva injusta sobre otros Consultores competitivos.

5. Prácticas Prohibidas

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

6. Elegibilidad

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

a. Sanciones

- 6.3.1. Todo Consultor, empresa matriz o filial, u organización anterior constituida o integrada por cualquiera de los individuos designados como principales que el Banco declare inelegible de conformidad con lo dispuesto en los Procedimientos de Sanciones o que otra Institución Financiera Internacional (IFI) declare inelegible y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones y se encuentre bajo dicha declaración de inelegibilidad durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en la Sección 6.

b. Prohibiciones

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

c. Restricciones para empresas del Gobierno

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

d. Restricciones para empleados oficiales



6.3.5. Ninguna agencia o empleados actuales del Cliente podrán trabajar como Consultores bajo sus propios ministerios, departamentos o agencias. Se acepta la contratación de ex empleados oficiales del Cliente 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 Cliente por el Consultor como parte de su propuesta técnica.

B. Preparación de la Propuestas

7. Consideraciones Generales

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

8. Costo de la Elaboración de la Propuesta

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

9. Idioma

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

10. Documentos que Comprenden la Propuesta

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

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

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

11. Solo una propuesta

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

12. Validez de la Propuesta

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

a. Ampliación al Periodo de Validez

- 12.4 El Cliente 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 Cliente podrá solicitar, por escrito, a todos los Consultores que entregaron Propuestas antes de la fecha límite de entrega, que amplíen la validez de sus Propuestas.
- 12.5 Si el Consultor acuerda ampliar la validez de la Propuesta, ello se hará sin ningún cambio en la Propuesta original y con la confirmación de la disponibilidad de los Personal Profesional Clave.
- 12.6 El Consultor podrá rechazar ampliar la validez de su Propuesta en cuyo caso, dicha Propuesta no se evaluará más.

b. Sustitución de Personal Profesional Clave

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

c. Sub-Contratación

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

13. Aclaración y Corrección de la SP

- 13.1 El Consultor podrá solicitar una aclaración de cualquier parte de la SP durante el periodo que se indica en la **Hoja de Datos** antes de la fecha límite para la entrega de Propuestas. Toda solicitud de aclaración deberá ser enviada por escrito o por medios electrónicos normales, a la dirección del Cliente que se indica en la **Hoja de Datos**. El Cliente responderá por escrito o por medios electrónicos normales, y enviará copias escritas de la respuesta (incluida una explicación de la averiguación pero sin identificar su origen) a todos los Consultores de la lista corta. En caso de que el Cliente estime necesario modificar la SP como resultado de una aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:

- 13.1.1. En cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta, el Cliente podrá modificar la SP por medio de una modificación escrita o medio



electrónico normal. La modificación será enviada a todos los Consultores de la lista corta y la misma será vinculante para ellos. Los Consultores de la lista corta acusarán recibo por escrito de todas las modificaciones.

- 13.1.2. En caso de que una modificación sea de fondo, el Cliente podrá ampliar la fecha límite para la entrega de la propuesta para dar a los Consultores de la lista corta tiempo razonable para tener en cuenta dicha modificación en sus Propuestas.
- 13.2. El Consultor podrá entregar una propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de la misma en cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. Después de la fecha límite no se aceptarán modificaciones a la Propuesta Técnica o Económica.
- 14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas**
 - 14.1. En la preparación de la propuesta, el Consultor deberá prestar especial atención a lo siguiente:
 - 14.1.1. Si un Consultor de la lista corta considera que puede resaltar su experiencia para el trabajo si se asocia con otros consultores en forma de APCA o como Subconsultores, lo podrá hacer bien sea con (a) Consultor(es) que no estén en la lista corta, o (b) Consultores de la lista corta si así lo permite la **Hoja de Datos**. En todos los casos, un Consultor de la lista corta deberá obtener aprobación escrita del Cliente antes de entregar la propuesta. Cuando se asocie con firmas que no estén en la lista corta en forma de una APCA o una subconsultoría, el Consultor de la lista corta deberá ser un representante del grupo. Si Consultores de la lista corta se asocian entre sí, cualquiera de ellos podrá ser el representante del grupo.
 - 14.1.2. El Cliente 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 Cliente para la conclusión de la tarea, pero en ningún caso ambos. Este estimativo es indicativo y la Propuesta se basará en los estimativos del Consultor.
 - 14.1.3. Si así se indica en la **Hoja de Datos**, el Consultor deberá incluir en su Propuesta al menos el mismo insumo de tiempo (en la misma unidad que se indica en la **Hoja de Datos**) de Personal Profesional Clave y a falta de ello, la Propuesta de Precio será ajustada con el propósito de comparar las propuestas y la decisión de adjudicación de acuerdo con el procedimiento en la **Hoja de Datos**.
 - 14.1.4. Para trabajos bajo el método de Selección Basada en el Presupuesto Fijo, no se divulga el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave. En la **Hoja de Datos** figura el presupuesto total disponible, excluyendo Impuestos, y la Propuesta de Precio no podrá exceder este presupuesto.
- 15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica**
 - 15.1. La Propuesta Técnica no incluirá ninguna información financiera. Una Propuesta Técnica que contenga información financiera será rechazada.
 - 15.2. Dependiendo de la naturaleza del trabajo, el Consultor deberá entregar una Propuesta Técnica Extensa (PTE) o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS) tal como se indica en la **Hoja de Datos** y utilizando los Formularios Estándar de la Sección 3 de la SP.
- 16. Propuesta de Precio**
 - 16.1. La Propuesta de Precio será preparada utilizando los Formularios de la Sección 4 de la SP. La Propuesta deberá hacer una lista de todos los costos asociados con el trabajo, incluidos (a) remuneración de Expertos Clave y Expertos No Clave, (b) gastos reembolsables según se indica en la **Hoja de Datos**.

a. Ajustes de Precio

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

b. Impuestos

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

c. Moneda de la Propuesta

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

d. Moneda de Pago

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

C. Entrega, Apertura y Evaluación

17. Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas

- 17.1 El Consultor deberá entregar una Propuesta firmada y completa que comprenda los documentos y formularios de acuerdo con la Cláusula 10 (Documentos que Comprenden la Propuesta). La entrega podrá hacerse por correo o a mano. Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor tiene la opción de entregar sus Propuestas por medio electrónico.
- 17.2 Un representante autorizado del Consultor deberá firmar las cartas de entrega originales en el formulario requerido, tanto para la propuesta Técnica, y si fuere el caso, para la Propuesta de Precio y deberá rubricar todas las páginas de ambas. La autorización será en forma de un poder escrito adjunto a la Propuesta Técnica.
- 17.3 Una Propuesta entregada por una APCA deberá ir firmada por todos los integrantes para que sea legalmente obligatoria para todos ellos, o por un representante autorizado que tenga un poder escrito firmado por el representante autorizado de cada uno de los integrantes.
- 17.4 Toda modificación, revisión, interlineado, borradura o reemplazo será válida únicamente si es firmada o si tiene la rúbrica de la persona que firma la Propuesta.
- 17.5 La Propuesta firmada será marcada "Original", y sus copias como "Copia" según sea el caso. El número de copias se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias se tomarán del original firmado. En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.
- 17.6 El original y todas las copias de la Propuesta Técnica serán colocados dentro de un sobre sellado claramente marcado "**Propuesta Técnica**", "**Servicios de consultoría para el censo y el desarrollo del sistema de información geográfico del arbolado público urbano viario del Área Metropolitana de Mendoza**", número de referencia, nombre y dirección del Consultor, y con la advertencia "**No Abrir hasta el día "28 de agosto de 2019 a las 11:00 hs."**
- 17.7 Igualmente, la Propuesta de Precio original (si se requiere para el método de selección aplicable) será colocada dentro de un sobre sellado claramente "**Propuesta**

Económica” seguido por el nombre del trabajo, número de referencia, nombre y dirección del Consultor con la advertencia **“No Abrir con la Propuesta Técnica.”**

- 17.8 Los sobres sellados que contengan las Propuestas Técnica y Económica serán colocados en un sobre exterior y sellado. Este sobre exterior deberá llevar la dirección de la entrega, el número de referencia SP, el nombre del trabajo, nombre y dirección del Consultor, y marcado claramente **“No Abrir antes de “28 de agosto de 2019 a las 11:00 hs.”**. Si los sobres y paquetes que contengan las Propuestas no son sellados y marcados tal como se indica, el Cliente no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, pérdida o apertura prematura de la Propuesta.
- 17.9 La Propuesta o sus modificaciones deberán ser enviadas a la dirección que se indica en la **Hoja de Datos** y recibidas por el Cliente 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 Cliente después de la fecha límite será declarada como recibida tarde y rechazada y devuelta sin abrir.

18. Confidencialidad

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

19. Apertura de las Propuestas Técnicas

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



20. Evaluación de las Propuestas

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

21. Evaluación de Propuestas Técnicas

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

22. Propuesta de Precios para SBC

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

23. Apertura Pública de Propuestas de Precio (para métodos SBCC, SBPF y SBMC)

- 23.1 Una vez finalizada la evaluación técnica y el Banco haya emitido su no-objeción (si corresponde), el Cliente 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 Cliente notificará por escrito a los Consultores que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo y les informará la fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas Económicas. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para que hagan los arreglos necesarios para asistir a la apertura. La asistencia del Consultor a la apertura de las Propuestas Económicas (en persona, o en línea si esta opción se indica en la **Hoja de Datos**) es opcional y a elección del Consultor.
- 23.2 Las Propuestas de Precio serán abiertas por el comité de evaluación del Cliente en presencia de los representantes de los Consultores cuyas propuestas hayan obtenido el mínimo puntaje técnico. En el momento de la apertura se leerán en voz alta los nombres de los Consultores y los puntajes técnicos generales, incluido el desglose por criterio. Seguidamente, estas Propuestas Económicas serán leídas en voz alta y serán registradas. Las copias del registro serán enviadas a todos los Consultores que hayan entregado Propuestas y al Banco.



24. Corrección de Errores

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

a. Contratos sobre base de tiempo trabajado

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

b. Contratos de Suma Global

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

25. Impuestos

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

26. Conversión a una Moneda

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

27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo

a. Selección Basada en Calidad y Costos (SBCC)

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

b. Selección Basada en el Presupuesto Fijo (SBPF)

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

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

c. Selección Basada en el Menor Costo



- 27.4 En el caso de Selección basada en el Menor Costo (SBMC), el Cliente seleccionará el Consultor con el precio total evaluado más bajo entre los Consultores que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo, e invitará a dicho Consultor a negociar el Contrato.

D. Negociaciones y Adjudicación

28. Negociaciones

- 28.1 Las negociaciones se harán en la fecha y en la dirección que se indican en la **Hoja de Datos** con el/los representante(s) del Consultor quienes deberán tener un poder escrito para negociar y firmar un Contrato en nombre del Consultor.
- 28.2 El Cliente elaborará el acta de las negociaciones la cual será firmada por el Cliente y por el representante autorizado del Consultor.

a. Disponibilidad de Personal Profesional Clave

- 28.3 El Consultor invitado deberá confirmar la disponibilidad de todos el Personal Profesional Clave incluido en la Propuesta como prerrequisito de las negociaciones, o, si fuere el caso, un reemplazo de acuerdo con la Cláusula 12 de las IAC. El hecho de no confirmar la disponibilidad del Personal Profesional Clave podrá resultar en que la propuesta del Consultor sea rechazada y que el Cliente proceda a negociar el Contrato con el Consultor que obtenga el siguiente puntaje.
- 28.4 No obstante lo anterior, la sustitución de Personal Profesional Clave en las negociaciones podrá considerarse si la misma se debe únicamente a circunstancias fuera del control razonable y no previsible del Consultor, incluida, más no limitada a muerte o incapacidad médica. En tal caso, el Consultor deberá ofrecer un Experto Clave sustituto dentro del periodo que se indica en la carta de invitación para negociar el Contrato, quien deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que las del candidato original.

b. Negociaciones Técnicas

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

c. Negociaciones Financieras

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

29. Conclusión de las Negociaciones

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

29.2 Si las negociaciones fracasan, el Cliente 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 Cliente terminará las negociaciones e informará al Consultor las razones para hacerlo. Una vez obtenga la no objeción del Banco, el Cliente invitará al Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto para negociar el Contrato. Una vez el Cliente comience negociaciones con este último Consultor, el Cliente no reabrirá las negociaciones anteriores.

30. Adjudicación del Contrato

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

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



Sección 2. Hoja de Datos	
A. Disposiciones Generales	
IAC 1(p)	República Argentina.
IAC 2.1	Nombre del Cliente: Unidad de Financiamiento Internacional – UFI. Método de selección: SBCC “Selección basada en Calidad y Costo de los Consultores” según Políticas aplicables: Políticas para la Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9.
IAC 2.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> El nombre del trabajo es: Servicios de consultoría para realización de un Censo de Arbolado Urbano Viario del AMM. NOTA: Las propuestas de precio y técnica, deberá presentarse en sobres cerrados y separados.
IAC 2.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/> <i>Fecha de la reunión previa a la presentación de las propuestas: Miércoles 31 de julio de 2019.</i> Hora: 10: 00 Hs. Dirección: Av. Peltier 351, 2º Piso, Cuerpo Central, Unidad de Financiamiento Internacional, Ministerio de Hacienda y Finanzas. Teléfono: 0261-4493076 E-mail: rdris@mendoza.gov.ar Persona de contacto de la reunión: Lic. Rosana Dris – Área de Adquisiciones - UFI El contratante preparará minutas con el registro de todas las aclaraciones transmitidas durante la reunión. Dichas minutas serán remitidas a todos los presentes durante la reunión, a más tardar, 15 días antes de la fecha límite para la recepción de las propuestas.
IAC 2.4	El Cliente proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas: <ul style="list-style-type: none"> - Plan de Ejecución Metropolitana para el Área Metropolitana de Mendoza – UNICIPIO. - Documento de Proyecto Sistema Integrado de Información y Gestión para la Refuncionalización y Recuperación del Arbolado Urbano - Área Metropolitana Mendoza – UNICIPIO. - Área de relevamiento de los siete municipios del Área Metropolitana Mendoza.
IAC 3.2.1	No aplica. No se incorpora otro tipo de relaciones conflictivas, solo se tendrá en cuenta



(d)	lo mencionado en las disposiciones generales.														
IAC 4.1	Ninguna de las firmas posee ventaja competitiva.														
IAC 6.3.1	En la página web externa del Banco http://www.iadb.org/integrity figura una lista de las firmas y personas inhabilitadas.														
	B. Preparación de Propuestas														
IAC 9.1	Esta SP ha sido expedida en español. Las Propuestas deberán ser presentadas en español. Todo intercambio de correspondencia se hará en español.														
IAC 10.1	La Propuesta comprenderá lo siguiente: Para PROPUESTA TÉCNICA EXTENSA (PTE): Primer Sobre interior con la Propuesta Técnica: <table style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>(1)</td> <td>Poder para firmar la Propuesta</td> </tr> <tr> <td>(2)</td> <td>TECH-1</td> </tr> <tr> <td>(3)</td> <td>TECH-2</td> </tr> <tr> <td>(4)</td> <td>TECH-3</td> </tr> <tr> <td>(5)</td> <td>TECH-4</td> </tr> <tr> <td>(6)</td> <td>TECH-5</td> </tr> <tr> <td>(7)</td> <td>TECH-6</td> </tr> </table>	(1)	Poder para firmar la Propuesta	(2)	TECH-1	(3)	TECH-2	(4)	TECH-3	(5)	TECH-4	(6)	TECH-5	(7)	TECH-6
(1)	Poder para firmar la Propuesta														
(2)	TECH-1														
(3)	TECH-2														
(4)	TECH-3														
(5)	TECH-4														
(6)	TECH-5														
(7)	TECH-6														
IAC 10.2	Se exige Declaración de Compromiso Sí _____ o No <input checked="" type="checkbox"/> _____														
IAC 11.1	Se permite la participación de Subconsultores, Personal Profesional Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta. Sí <input checked="" type="checkbox"/> _____ o No _____														
IAC 12.1	Las Propuestas deberán permanecer válidas durante 120 días calendario luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta (es decir, hasta: 26 de Diciembre de 2019).														
IAC 12.9	No se permite la subcontratación de la totalidad de los Servicios.														
IAC 13.1	Podrán pedirse aclaraciones a más tardar diez (10) días antes de la fecha límite para la presentación de las propuestas y el contratante responderá a más tardar 7 (siete) días anteriores a la recepción de las propuestas. La información de contacto para solicitar aclaraciones es: Lic. Rosana Dris – Área Adquisiciones - Unidad de Financiamiento Internacional. Teléfono: 0261-4493056/3115 E-mail: rdris@mendoza.gov.ar														



IAC 14.1.1	<p>Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar:</p> <p>(a) con otros Consultores que no pertenezcan a la Lista Corta: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p><i>“Se podrá asociar con firmas de la misma categoría, con capacidad y objetivos empresariales similares, de acuerdo a lo establecido en las políticas para la Selección y Contratación de Consultores (GN-2350-9) en su punto 2.8.”</i></p> <p>O</p> <p>(b) con otros Consultores de Lista Corta: Sí <input type="checkbox"/> o No <input checked="" type="checkbox"/></p>
IAC 14.1.2	Costo total estimado del trabajo: USD 750.000, incluidos todos los impuestos excepto IVA e Impuesto a los Créditos y Débitos.
IAC 14.1.3	No aplica.
IAC 14.1.4 y IAC 27.2	No aplica.
IAC 15.2	<p>El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es:</p> <p>PTE <input checked="" type="checkbox"/> o PTS <input type="checkbox"/></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 16.1	<p>El contratante no abonará gastos reembolsables. No obstante ello, se deberá completar el Formulario FIN-3: Desglose de la Remuneración, utilizando los siguientes ítems:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) asignación de viáticos, incluidos gastos de hotel, para los expertos por cada día que el personal esté ausente de la oficina sede a causa de los servicios; (2) costo por concepto de viaje por el medio de transporte más apropiado y ruta más directa; (3) costo por concepto de espacio de oficinas, incluidos gastos administrativos y apoyo; (4) costo por concepto de elaboración de informes (incluida impresión) y entrega al Cliente; (5) otros trabajos según corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hubiere)
IAC 16.2	<p>Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración:</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> o No <input checked="" type="checkbox"/></p>
IAC 16.3	<p>La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Cliente pueden encontrarse en:</p> <p>www.afip.gob.ar (para impuestos nacionales)</p> <p>www.atm.mendoza.gov.ar/portalatm/portalatm.jsp (para impuestos locales)</p>
IAC 16.4	<p>La Propuesta de Precio será indicada en las siguientes monedas:</p> <p>El Consultor podrá expresar el precio por concepto de sus Servicios en cualquier</p>



	<p>moneda completamente convertible, sola o en combinación hasta de tres monedas.</p> <p>La Propuesta de Precio debe indicar los costos locales en la moneda del país del Cliente (moneda nacional): Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/></p> <p>La indicación de los costos locales en la moneda del país del Cliente, por parte del consultor al estimar el precio de su propuesta, lo es a efectos de facilitar el trabajo de evaluación de dichos costos y la razonabilidad de la propuesta económica.</p> <p>No obstante lo cual, el Consultor, a fines de mantener la intangibilidad del precio de su propuesta, podrá expresar el precio total de la misma en cualquier moneda completamente convertible, sola o en combinación hasta de tres monedas.</p>
	C. Entrega, Apertura y Evaluación
IAC 17.1	Los Consultores no tendrán la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.
IAC 17.5	<p>El Consultor deberá presentar:</p> <p>(a) Propuesta Técnica: un (1) original, una (1) copia en papel y dos (2) copias en formato digital; y</p> <p>(b) Propuesta de Precio: una (1) original, una (1) copia en papel y dos (2) copias en formato digital.</p> <p>NOTA: El contenido de todos los ejemplares deberán ser exactos a su original.</p> <p>Adicionalmente el Consultor deberá presentar los siguientes documentos junto con su oferta:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Compromiso de constituir domicilio legal en la Provincia de Mendoza, en caso de resultar adjudicatario. b) Declaración jurada de no encontrarse con pedido o en estado de quiebra o convocatoria de acreedores. c) Compromiso formal de Inscripción en Registro de Proveedores de la Provincia, en caso de resultar adjudicatario. <p>Cada una de las empresas integrantes de una asociación en participación, consorcio o asociación deberá cumplir con los requisitos exigidos en los incisos a), b) y c).</p>
IAC 17.6 y IAC 17.8	<p>Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar:</p> <p>Fecha: [indique día/mes/año [por ejemplo, el 15 de enero de 2019]]</p> <p>Hora: [indique la hora en formato de 24 horas, por ejemplo, "16:00 hora local"]</p> <p>[Si corresponde, al sobre exterior sellado agregue una traducción de la advertencia ["No abrir..."] en el idioma local]</p> <p>La dirección para la entrega de Propuestas es: Av. Peltier 351, 2º Piso, Cuerpo Central, Unidad de Financiamiento Internacional, Ministerio de Hacienda y Finanzas.</p>
IAC 19.1	<p>Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas:</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> o No <input checked="" type="checkbox"/></p>



	<p>La apertura tendrá lugar en:</p> <p>Dirección: Av. Peltier 351, 2º Piso, Cuerpo Central, Unidad de Financiamiento Internacional, Ministerio de Hacienda y Finanzas.</p> <p>Ciudad: Mendoza</p> <p>País: Argentina</p> <p>Fecha: la misma que la fecha límite para la entrega que se indica en el punto 17.6</p> <p>Hora: [indique la hora en formato de 24 horas, por ejemplo - "16:00 hora local"] [La hora debe ser inmediatamente después de la hora de la fecha límite para la entrega de propuestas].</p>																																										
IAC 19.2	<p>No se leerá información adicional, solo se tendrá en cuenta lo mencionado en las disposiciones generales.</p>																																										
IAC 21.1	<p>Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son:</p> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; width: 70%;">Criterios y Subcriterios</th> <th style="text-align: center; width: 30%;">Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">(i) Experiencia específica de la Firma Consultora pertinente a las tareas descritas de este pliego</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Total de puntos para el criterio (i):</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(ii) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia:</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a) Enfoque técnico y metodología</td> <td style="text-align: center;">15</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b) Plan de trabajo</td> <td style="text-align: center;">15</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c) Organización y dotación de personal</td> <td style="text-align: center;">25</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Total de puntos para el criterio (ii):</td> <td style="text-align: center;">55</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(iii) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo:</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a) Director del Proyecto</td> <td style="text-align: center;">7</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b) Experto en desarrollo de aplicaciones SIG</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c) Experto en SIG y desarrollo de aplicaciones SIG</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">e) Experto en Ciencias Agrarias</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">e) Experto en programación de sistemas</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Total de puntos para el criterio (iii):</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>El número de puntos asignados a cada una de los cargos o disciplinas anteriores deberá ser establecido considerando los tres subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación:</p> <p>1) Calificaciones generales [Indicar ponderación entre 20 y 30%] 2) Competencia para el trabajo [Indicar ponderación entre 50 y 60%] 3) Experiencia en la región y dominio del idioma [Indicar ponderación entre 10 y 20%]</p> <p style="text-align: center;">Ponderación Total: 100%</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">(iv) Idoneidad del programa de transferencia de conocimientos (capacitación):</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a) Pertinencia del programa de capacitación</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b) Enfoque y metodología de la capacitación</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Total de puntos para el criterio (iv):</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es 70 Puntos. La especificación de</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Criterios y Subcriterios	Puntos	(i) Experiencia específica de la Firma Consultora pertinente a las tareas descritas de este pliego		Total de puntos para el criterio (i):	10	(ii) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia:		a) Enfoque técnico y metodología	15	b) Plan de trabajo	15	c) Organización y dotación de personal	25	Total de puntos para el criterio (ii):	55	(iii) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo:		a) Director del Proyecto	7	b) Experto en desarrollo de aplicaciones SIG	6	c) Experto en SIG y desarrollo de aplicaciones SIG	6	e) Experto en Ciencias Agrarias	6	e) Experto en programación de sistemas	5	Total de puntos para el criterio (iii):	30	<p>El número de puntos asignados a cada una de los cargos o disciplinas anteriores deberá ser establecido considerando los tres subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación:</p> <p>1) Calificaciones generales [Indicar ponderación entre 20 y 30%] 2) Competencia para el trabajo [Indicar ponderación entre 50 y 60%] 3) Experiencia en la región y dominio del idioma [Indicar ponderación entre 10 y 20%]</p> <p style="text-align: center;">Ponderación Total: 100%</p>		(iv) Idoneidad del programa de transferencia de conocimientos (capacitación):		a) Pertinencia del programa de capacitación	3	b) Enfoque y metodología de la capacitación	2	Total de puntos para el criterio (iv):	5	<p>El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es 70 Puntos. La especificación de</p>	
Criterios y Subcriterios	Puntos																																										
(i) Experiencia específica de la Firma Consultora pertinente a las tareas descritas de este pliego																																											
Total de puntos para el criterio (i):	10																																										
(ii) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia:																																											
a) Enfoque técnico y metodología	15																																										
b) Plan de trabajo	15																																										
c) Organización y dotación de personal	25																																										
Total de puntos para el criterio (ii):	55																																										
(iii) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo:																																											
a) Director del Proyecto	7																																										
b) Experto en desarrollo de aplicaciones SIG	6																																										
c) Experto en SIG y desarrollo de aplicaciones SIG	6																																										
e) Experto en Ciencias Agrarias	6																																										
e) Experto en programación de sistemas	5																																										
Total de puntos para el criterio (iii):	30																																										
<p>El número de puntos asignados a cada una de los cargos o disciplinas anteriores deberá ser establecido considerando los tres subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación:</p> <p>1) Calificaciones generales [Indicar ponderación entre 20 y 30%] 2) Competencia para el trabajo [Indicar ponderación entre 50 y 60%] 3) Experiencia en la región y dominio del idioma [Indicar ponderación entre 10 y 20%]</p> <p style="text-align: center;">Ponderación Total: 100%</p>																																											
(iv) Idoneidad del programa de transferencia de conocimientos (capacitación):																																											
a) Pertinencia del programa de capacitación	3																																										
b) Enfoque y metodología de la capacitación	2																																										
Total de puntos para el criterio (iv):	5																																										
<p>El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es 70 Puntos. La especificación de</p>																																											



	los Criterios y Subcriterios se encuentra como Anexo a la presente Sección.
IAC 23.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Económicas: Sí <input type="checkbox"/> o No <input checked="" type="checkbox"/>
IAC 25.1	Para propósitos de la evaluación, el monto de la propuesta financiera deberá expresarse neto del IVA e Impuesto a los Débitos y Créditos. Y durante la etapa de negociación, el importe de estos impuestos -únicamente- se agregará al precio del contrato, para determinar el monto total del mismo.
IAC 26.1	La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas en una sola es: Pesos de la República Argentina (RA). La fuente oficial del tipo de cambio es: vendedor del Banco de la Nación Argentina. La fecha de la tasa de cambio es la del cierre de operaciones correspondientes al quinto (5) día hábil anterior a la fecha de presentación de las propuestas.
IAO 27.1	La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100. La fórmula para determinar el puntaje financiero (Sf) de todas las demás Propuestas es la siguiente: $Sf = 100 \times Fm / F$, donde "Sf" es el puntaje financiero, "Fm" es el precio más bajo, y "F" es el precio de la propuesta bajo consideración. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (T) y de precio (P) son: T = 0,7 y P = 0,3 Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (T = el peso dado a la Propuesta Técnica; P = el peso dado a la Propuesta de Precio; T + P = 1) así: $S = St \times T\% + Sf \times P\%$.
	D. Negociación y Adjudicación
IAC 28.1	Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean: Fecha: 28 de agosto de 2019. Dirección: Av. Peltier 351, 2º Piso, Cuerpo Central, Unidad de Financiamiento Internacional, Ministerio de Hacienda y Finanzas.
IAC 30.1	La información de adjudicación del contrato siguiente a la conclusión de las negociaciones del contrato y firma del mismo será publicada en: UNDB en línea y en la única página Internet oficial del país del Cliente. La información de adjudicación incluirá la siguiente información: (a) los nombres de todos los consultores que hayan presentado las propuestas; (b) los puntos técnicos asignados a cada consultor; (c) los precios evaluados de cada consultor; (d) la calificación de puntos finales de los consultores; y (e) el nombre del consultor ganador y el precio, duración y resumen del alcance del

	contrato. La publicación se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato.
IAC 30.2	Fecha prevista para la iniciación de los Servicios: Fecha: dentro de los treinta (30) días de la firma del contrato.



ANEXO A LA HOJA DE DATOS

A continuación se define los elementos que se evalúan en los diferentes criterios y sub-criterios para la evaluación de las Propuestas Técnicas

CRITERIO I – Experiencia específica de la firma consultora, pertinente a las tareas descritas de este pliego (puntaje máximo 10 puntos).

- *La firma consultora presenta experiencia en relevamientos masivos de datos aplicando Sistemas de Información Geográfica (SIG), Teledetección (alta resolución) y análisis e interpretación de imágenes satelitales y/o fotografías aéreas, en los últimos 5 años (4 puntos).*
 - *La firma presenta 4 o más proyectos relevantes: 4 puntos.*
 - *La firma presenta entre 2 y 3 proyectos relevantes: 2 puntos.*
 - *La firma presenta 1 proyecto relevante: 1 punto.*
- *La firma consultora presenta experiencia en desarrollar e implementar sistemas de Información Geográfica (SIG) (3 puntos).*
 - *La firma presenta 3 o más proyectos relevantes: 3 puntos.*
 - *La firma presenta 2 proyectos relevantes: 2 puntos.*
 - *La firma presenta 1 proyecto relevante: 1 punto.*
- *La firma consultora presenta experiencia en tratamiento de material de teledetección y en procesamiento digital de imágenes PDI (3 puntos).*
 - *La firma presenta 3 o más proyectos relevantes: 3 puntos.*
 - *La firma presenta 2 proyectos relevantes: 2 puntos.*
 - *La firma presenta 1 proyecto relevante: 1 punto.*

CRITERIO II - Lógica de la Metodología y Plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia (puntaje máximo 55 puntos).

II.a. Enfoque técnico y metodología (puntaje máximo 15 puntos)

II.a.1. Concepción General de la Propuesta (puntaje máximo 5 puntos):

El enfoque técnico general de la propuesta en sus diversos aspectos, así como la arquitectura general de la solución propuesta, su orientación a los requerimientos, especificaciones técnicas de la Solicitud de Propuesta. El modelo integral propuesto, se ajusta a los Términos de Referencia o las mejoras con relación a los mismos. Propuestas para el control y seguimiento del proyecto, así como el aseguramiento de la calidad de los entregables.



Ninguna propuesta técnica será descartada, aunque haya sido calificada con 0 punto en algún sub-criterio del presente Anexo, si su calificación total alcanza el puntaje mínimo de 70 ptos., establecido en el numeral IAC 21.1, de la Sección 2 – Hoja de Datos.

- *La propuesta es globalmente pertinente considerando: i) su organización general, ii) la atención a los requerimientos, a la orientación general y las especificaciones técnicas solicitados (2 puntos).*
 - *Si la propuesta solo es pertinente en lo relativo a atención a los requerimientos, orientación general y especificaciones técnicas calificará con 1 punto.*
 - *Si la propuesta solo es pertinente en cuanto a la organización general, pero no resulta pertinente en la atención de las especificaciones técnicas, calificará con 0 punto.*
- *La propuesta es consistente en su conjunto, ateniéndose a los TDR y aún superándolos en tanto mejora o innovación de la solución planteada (3 puntos).*
 - *Si la propuesta en conjunto, no es consistente en atención a los TDR, calificará en este subcriterio con 0 punto.*

II.a.2. Adecuado desarrollo metodológico para el sistema de información geográfico (puntaje máximo 8 puntos):

Metodología de análisis, diseño, desarrollo e implementación de aplicaciones integradas a un SIG, su concepción global, su integridad con relación a la complejidad, a la diversidad de aspectos que abarca el funcionamiento de la organización, a los aspectos relativos a la facilidad de uso para los usuarios, a la seguridad y auditoría del sistema. El sistema planteado tiene un buen manejo para su gestión futura, en cuanto a la ampliación a otras áreas, a las visitas, inspecciones u otro barrido censal futuro; manteniendo los datos de base o base cero, indicando variaciones o evolución.

- *La metodología planteada presenta una apropiada concepción general del SIG según los objetivos del proyecto y la atención a la complejidad y condiciones específicas del manejo del arbolado urbano en las diferentes áreas municipales y de la SAyOT (2 puntos).*
 - *Si la concepción general del SIG solo es parcialmente adecuada a la complejidad y condiciones específicas del manejo del arbolado urbano calificará con 1 punto.*
 - *Si la concepción general del SIG no es adecuada a la complejidad y condiciones específicas del manejo del arbolado urbano calificará con 0 punto.*
- *La metodología atiende a aspectos de seguridad y de auditoría del sistema (2 puntos).*
 - *Si la metodología solo atiende parcialmente a aspectos de seguridad y auditoría del sistema calificará con 1 punto.*
 - *Si la metodología no atiende a aspectos de seguridad y auditoría del sistema en este aspecto calificará con 0 punto.*



- *La metodología planteada conlleva la facilidad de uso y soporte del sistema, para los diferentes perfiles de usuarios (2 puntos).*
 - *Si la metodología planteada no conlleva facilidad de uso y soporte del sistema, para los diferentes perfiles de usuario, calificará en este aspecto con 0 punto.*
- *La estructura de las bases de datos y el sistema planteado tienen un buen manejo para la gestión del arbolado público. (2 puntos).*
 - *Si la estructura de base de datos y el sistema planteado no tienen un buen manejo para la gestión del arbolado público, calificará en este aspecto con 0 punto.*

II.a.3. Coherencia de la propuesta (puntaje máximo 2 puntos):

La consistencia y la solidez de la propuesta técnica. Consistencia entre lo que se propone a nivel general con relación al detalle de las soluciones propuestas para cada uno de los aspectos del proyecto.

- *La propuesta técnica es consistente considerando los aspectos más estructurales en los que se organiza (1 punto).*
 - *Si la propuesta es inconsistente considerando los aspectos más estructurales en los que se organiza, calificará en este apartado con 0 punto.*
- *La propuesta técnica mantiene consistencia desde sus enunciados más generales hasta las soluciones prácticas más específicas que plantea (1 punto).*
 - *Si la propuesta no es consistente en la relación de sus enunciados generales con las soluciones prácticas más específicas, calificará en este apartado con 0 punto.*

II.b Plan de trabajo (puntaje máximo 15 puntos)

II.b.1 Descripción del plan y su relación con las funcionalidades propuestas (puntaje máximo 5 puntos):

Desglose de las actividades que componen el plan de trabajo con relación a las solicitadas en la solicitud de propuesta para los diversos componentes del proyecto, los puntos de control existentes (Hitos), la especificación de los entregables y las mejoras que presentan respecto del TDR.

- *El plan de trabajo presenta un grado de detalle de las actividades adecuado y consistente en relación con otros aspectos de la propuesta (2 puntos).*
 - *El plan de trabajo presenta un grado de detalle de las actividades poco adecuado con relación a los demás aspectos de la propuesta (1 punto).*
 - *El plan de trabajo presenta un grado de detalle de las actividades inadecuado con relación a los demás aspectos de la propuesta (0 punto).*
- *Las actividades presentadas tienen clara y directa correspondencia con los resultados entregables considerados en los TDR e identifica hitos para su seguimiento (1 punto).*
 - *Las actividades presentadas no tienen clara y directa correspondencia con los resultados entregables considerados en los TDR, sin identificar hitos de seguimiento (0 punto).*



- *El Plan de Trabajo presenta alguna mejora o innovación respecto de los TDR, claramente identificable y en correspondencia con las condiciones, los objetivos y las metas del proyecto (2 puntos).*

II.b.2 Cronograma de actividades (puntaje máximo 5 puntos):

El plazo de ejecución de cada una de las actividades con relación a los tiempos previstos en el pedido de la propuesta y lo enunciado en la propuesta técnica. Se evaluará favorablemente el cumplimiento de los hitos y/o certificaciones en un plazo menor a las previstas en la solicitud de propuesta, siempre que estos presenten una mejoría a los tiempos globales del proyecto y no impliquen algún riesgo o deterioro de la calidad.

- *Los plazos identificados en la propuesta mantienen correspondencia con los señalados en los TDR y con el alcance de las actividades de la propuesta técnica presentada (5 puntos).*
 - *Los plazos identificados para la entrega de los resultados se corresponden parcialmente con los señalados en los TDR, si bien son viables en términos técnicos, organizacionales y de recursos humanos y materiales involucrados (3 puntos).*
 - *Los plazos identificados para la entrega de los resultados no se corresponden con los señalados en los TDR y no resultan viables en términos técnicos, organizacionales y de recursos humanos y materiales involucrados (0 punto).*

II.b.3 Consistencia del plan de trabajo (puntaje máximo 5 puntos):

Que el plan de trabajo incluya al menos todas y cada una de las actividades y/o certificaciones solicitadas en la solicitud de propuesta. Así como la consistencia entre cada una de las actividades que se realizarán en cada una de las etapas.

- *El plan de trabajo presentado está completo (en cuanto actividades y resultados) de acuerdo a lo establecido en los TDR, siendo consistente cada una de las actividades que se cumplirán en cada etapa (5 puntos).*
 - *El plan de trabajo carece de la previsión de alguna de las actividades o resultados esperados, no obstante mantener la coherencia de la propuesta, que en términos generales puede considerarse aceptable (2 puntos).*
 - *El plan de trabajo carece de actividades o resultados considerados esenciales para mantener la coherencia de la propuesta (0 punto).*

II.c Organización y dotación de personal (puntaje máximo 25 puntos)

II.c.1 Organización general (puntaje máximo 14 puntos):

Se evalúa la estructura organizacional propuesta por el oferente para el Personal Clave y el Equipo de Carga de datos (trabajo en gabinete). Se evalúa que la cantidad y dedicación del personal propuesto sea adecuado para cumplir en tiempo y forma con lo especificado en el pedido de propuesta. Se evalúa la formación académica y experiencia de los operadores de carga afines a la temática de manejo arbolado público. Debe presentarse el Curriculum de cada operador del Equipo de Carga, a modo de ser



evaluados.

- *La organización general del equipo de trabajo (personal clave y no clave, personal de carga de datos) guarda correspondencia con la propuesta metodológica y con el plan de trabajo (4 puntos).*
 - *La organización general del equipo de trabajo guarda parcial correspondencia con la propuesta metodológica y con el plan de trabajo (2 puntos).*
 - *La organización general del equipo de trabajo no guarda correspondencia con la propuesta metodológica o con el plan de trabajo (0 punto).*
- *Es totalmente consistente la relación entre la formación académica, la experiencia y las actividades asignadas a los diferentes integrantes del Equipo de Carga para alcanzar los resultados previstos (6 puntos).*
 - *Es parcialmente consistente la relación entre la formación académica, la experiencia y las actividades asignadas a los diferentes integrantes del Equipo de Carga para alcanzar los resultados previstos (3 puntos).*
 - *Es inconsistente la relación entre la formación académica, la experiencia y las actividades asignadas a los diferentes integrantes del Equipo de Carga para alcanzar los resultados previstos (0 punto).*
- *La cantidad de personal del Equipo de Carga guarda correspondencia para el cumplimiento de los resultados en los plazos previstos (4 puntos).*
 - *La cantidad de personal del Equipo de Carga guarda parcial correspondencia para el cumplimiento de los resultados en los plazos previstos (2 puntos).*
 - *La cantidad de personal del Equipo de Carga no guarda correspondencia para el cumplimiento de los resultados en los plazos previstos (0 punto).*

II.c.2 Dedicación y presencia del personal en el lugar del proyecto (puntaje máximo 11 puntos).

Se evalúa la efectiva presencia o disponibilidad del personal del oferente en el lugar donde tiene asiento el organismo beneficiario de las posiciones/especialidades que resulten necesarias.

- *La presencia o disponibilidad del personal del Equipo de Carga en el lugar del proyecto presenta consistencia para alcanzar los resultados en el plazo previsto (3 puntos).*
- *La presencia o disponibilidad del personal clave, en forma permanente, en el lugar del proyecto presenta consistencia para alcanzar los resultados en el plazo previsto (8 puntos).*

Criterio III - Calificaciones del personal profesional clave propuesto y competencia para el trabajo (puntaje máximo 30 puntos)

Requisitos mínimos excluyentes para todo el personal clave:

- Conocimiento del idioma español.
- Experiencia y formación en la especialidad y las tecnologías objeto del presente concurso.
- Experiencia en Gerenciamiento, Coordinación y Dirección de Proyectos (solo para el Jefe de Equipo).



Este criterio se compone de:

III.a. Director de proyecto: Ingeniero Agrónomo o carreras afines, con experiencia en arbolado público (puntaje máximo 7 puntos).

Criterio a Evaluar	Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo
Formación general y específica	Se evaluará la formación general así como la específica en la materia objeto del proyecto: <ul style="list-style-type: none"> - Profesional universitario. - Cursos específicos (0,50 ptos. por instancia de formación específica). 	2 2
Experiencia y competencias para el cargo	Se otorgará 1 punto por la experiencia específica en cada proyecto que incluya: <ul style="list-style-type: none"> - desarrollo de manejo de arbolado urbano en organismos públicos y/o privados. - y/o implementación de sistemas de información geográfica de gestión de arbolado urbano. - en posiciones de Dirección o Gerenciamiento del Proyectos de envergadura en gestión y/o relevamientos. 	3
SUBTOTAL		7

III. b. Experto en desarrollo de aplicaciones SIG: Ingeniero o Licenciado en Sistemas especializado en desarrollos de aplicaciones SIG (puntaje máximo 6 puntos).

Criterio a Evaluar	Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo
Formación general y específica	Se evaluará la formación general así como la específica en la materia objeto del proyecto: <ul style="list-style-type: none"> - Profesional universitario. - Cursos específicos (0,25 ptos. por instancia de formación específica). 	1 1
Experiencia y competencias para el cargo	Se evaluará la experiencia y los antecedentes en desarrollo de aplicaciones y su participación anterior en otros proyectos de envergadura similar o superior al de esta contratación. (Se otorgará un punto por la experiencia específica en cada proyecto similar o superior al de esta contratación).	4
SUBTOTAL		6

III.c. Experto en Sistemas de Información Geográfica y desarrollo de aplicaciones SIG (puntaje máximo 6 puntos).

Criterio a Evaluar	Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo
Formación general y específica	Se evaluará la formación general así como la específica en la materia objeto del proyecto: <ul style="list-style-type: none"> - Profesional universitario. - Cursos específicos (0,25 ptos. por instancia de formación específica). 	1 1
Experiencia y competencias para el cargo	Se evaluará la experiencia y los antecedentes en materia de relevamiento de geodatos y relevamiento de digital. También su participación anterior en otros proyectos de envergadura similar o superior al de esta contratación. (Se otorgará 1 punto por la experiencia específica en cada proyecto similar o superior al de esta contratación).	4
SUBTOTAL		6



III.d. Experto en Ciencias Agrarias: Ingeniero agrónomo o carreras a fines (puntaje máximo 6 puntos).

Criterio a Evaluar	Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo
Formación general y específica	Se evaluará la formación general así como la específica en la materia objeto del proyecto: <ul style="list-style-type: none"> - Profesional universitario. - Cursos específicos (0,25 ptos. por instancia de formación específica). 	1 1
Experiencia y competencias para el cargo	Se evaluará la experiencia y los antecedentes en materia de Arbolado Público, su participación activa en procesos de manejo y gestión del arbolado urbano. También será considerada en forma especial su participación anterior en otros proyectos de envergadura similar o superior al de esta contratación. (Se otorgará 1 punto por la experiencia específica en cada proyecto similar o superior al de esta contratación).	4
SUBTOTAL		6

III.e. Experto en programación de sistemas (puntaje máximo 5 puntos)

Criterio a Evaluar	Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo
Formación general y específica	Se evaluará la formación general así como la específica en la materia objeto del proyecto: <ul style="list-style-type: none"> - Profesional universitario. - Cursos específicos (0,25 ptos. por instancia de formación específica). 	1 1
Experiencia y competencias para el cargo	Se evaluará la experiencia y los antecedentes en materia de programación y desarrollo de aplicaciones, su participación anterior en otros proyectos de envergadura similar o superior al de esta contratación. (Se otorgará un punto por la experiencia específica en cada proyecto similar o superior al de esta contratación).	3
SUBTOTAL		5

Los currículos de los postulantes deberán estar elaborados a fin de facilitar la comparación entre los mismos y respondiendo especialmente a las características requeridas para cada experto a fin de una adecuada calificación.



Criterio IV - Idoneidad del programa de transferencia de conocimientos (capacitación) (puntaje máximo 5 puntos)

IV.a. Pertinencia del programa de capacitación (puntaje máximo 3 puntos):

Se evalúa la pertinencia del Programa de Capacitación con relación a lo solicitado. Amplitud del temario con respecto a lo especificado en el pedido de propuesta. Carga horaria. Los contenidos de los cursos (tópicos). El peso que se le da en la propuesta a las actividades de capacitación y transferencia tecnológica de los productos entregados, así como ampliar los conocimientos del personal de los organismos beneficiarios en aspectos conceptuales generales de las herramientas a utilizar.

- *La propuesta de capacitación es pertinente en relación con el temario, los contenidos específicos y la carga horaria prevista (2 puntos).*
- *Las actividades de capacitación y de transferencia son importantes en el conjunto de la propuesta, en la medida que son consideradas respecto de diferentes resultados, actividades, componentes, etc. (1 punto).*

IV.b. Enfoque y metodología de la capacitación (puntaje máximo 2 puntos):

Metodología y enfoque de la propuesta de capacitación. El desarrollo del programa de capacitación, sus objetivos, contenidos, técnicas, personal del organismo a capacitar, métodos para la evaluación del éxito de la transferencia de conocimientos, de su concreción efectiva y mecanismos de motivación.

- *La propuesta de capacitación considera un enfoque o metodología expresamente señalada, consistente con los resultados del proyecto (1 punto).*
- *La propuesta de capacitación tiene un enfoque consistente en relación con sus objetivos, contenidos, beneficiarios, duración, etc. (1 punto).*



Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

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

Lista de Verificación de los Formularios Requeridos

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

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

Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

[Lugar, Fecha]

A: [Nombre y dirección del Cliente]

Estimados Señores:

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

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

O

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

Por la presente declaramos que:

- (a) Toda la información y afirmaciones que se hacen en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o interpretación falsa que contenga la misma podrá conducir a nuestra descalificación por parte del Cliente 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 Cláusula 12.1 de la Hoja de Datos.
- (c) No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con IAC 3.
- (d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad según IAC 6, y confirmamos nuestro entendimiento de nuestra obligación de someternos a la política del Banco con respecto a prácticas prohibidas según IAC 5.
- (e) Salvo según se indique en la Cláusula 12.1 de Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Profesionales Clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Profesionales Clave por razones diferentes de las que se indican en la Cláusula 12 y Cláusula 28.4 de IAC podrá conducir a la terminación de las negociaciones del Contrato.
- (f) Nuestra Propuesta tiene carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a cualquier modificación que resulte de las negociaciones del Contrato.
- (g) No tenemos ningunas sanciones pendientes del Banco ni de ninguna otra Entidad Financiera Internacional.
- (h) Haremos todo lo que esté a nuestro alcance por ayudar al Banco en cualquier investigación.
- (i) [
Solo si se exige en IAC 10.2 (Hoja de Datos 10.2), 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 Cliente.]



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

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

Cordialmente,

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

Nombre y Cargo del Signatario: _____

Nombre del Consultor (nombre de la compañía o nombre del APCA):

En capacidad de: _____

Dirección: _____

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

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



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

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

A – Organización del Consultor

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

B – Experiencia del Consultor

- Hacer una lista únicamente de trabajo similares realizados con éxito en los últimos [.....] años.
- Hacer una lista únicamente de los trabajos para los que el Consultor haya sido contratado legalmente como compañía o si fue uno de los integrantes de la APCA. Los trabajos realizados por profesionales individuales del Consultor que trabajen de manera privada o mediante otras firmas consultoras no podrán ser incluidos como experiencia relevante del Consultor, ni de los miembros o subconsultores del Consultor, sino como Profesionales particulares en cada una de sus Hojas de Vida (CV). El Consultor deberá estar dispuesto a comprobar la experiencia mediante la presentación de copias de los respectivos documentos y referencias si así lo solicita el Cliente.

Duración	Nombre del trabajo/breve descripción de los principales entregables/resultados	Nombre del Cliente y País del Trabajo	Valor aproximado del Contrato (en US\$ o EURO)/ Monto pagado a su firma	Función en el Trabajo
<i>[ej., ene.2009–abr.2010]</i>	<i>[ej., “Mejoramiento de calidad de.....”: plan maestro diseñado para racionalización de.....;]</i>	<i>[ej., Ministerio de, país]</i>	<i>[jet, US\$1 mill/US\$0.5 mill]</i>	<i>[Ej. Integrante responsable en un APCA A&B&C]</i>
<i>[ej., ene-mayo 2008]</i>	<i>[ej., “apoyo al gobierno regional.....”: regulaciones de nivel secundario sobre.....]</i>	<i>[ej., municipio de....., país]</i>	<i>[ej., US\$0.2 mil/US\$0.2 mil]</i>	<i>[ej., único Consultor]</i>

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

[Solo para la Propuesta Técnica Extensa]

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

A – Sobre los Términos de Referencia

[Mejoras a los Términos de Referencia, si corresponde]

B – Sobre el Personal e Instalaciones de la Contraparte

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



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

[Sólo para la Propuesta Técnica Extensa]

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

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

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

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



Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo

[Sólo para Propuesta Técnica Simplificada]

Formulario TECH-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]

[Enfoque Técnico, Metodología y Organización del equipo del Consultor.] *[Explique lo que usted entiende por objetivos del trabajo según se indica en los Términos de Referencia (TDR), el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría en la ejecución de las tareas para entregar los resultados esperados, y el grado de detalle de dichos resultados. Por favor, no repetir/copiar aquí los TDR.]*

[Plan de Trabajo y Personal.] *[Describa el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas aprobaciones provisionales del Cliente) 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.]*

[Comentarios (a los TdR y al personal e instalaciones de la contraparte)]*[Sus sugerencias deben ser concisas y puntuales y deben ser incorporadas en su Propuesta. Incluya también comentarios, si corresponde, sobre el personal e instalaciones de la contraparte que el Cliente vaya a proporcionar. Por ejemplo, apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, informes de antecedentes, etc.]*

Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables
[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

N°	Entregables ¹ (D-..)	Meses														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	n	TOTAL			
.D-1	{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 Cliente}															
D-2	{ej., Entregable #2:.....}															

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



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

[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

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

- 1 Para Expertos Clave, el insumo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se requieren en la Hoja de Datos IAC21.1.
- 2 Los meses se cuentan desde el comienzo del trabajo/movilización. Un (1) mes equivale a 22 días laborales (facturables). Un día laboral (facturable) no podrá ser menos de ocho (8) horas laborales (facturables).
- 3 "Base" significa trabajo en la oficina del país de residencia del profesional. Trabajo de "Campo" significa trabajo realizado en el país del Cliente o en cualquier otro país fuera del país de residencia del profesional.

■ Insumo tiempo completo

▨ Insumo tiempo parcial

Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV)*[Continuación]*

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

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

Historia laboral relevante al trabajo: *[Comenzando con el cargo actual, haga una lista en orden inverso. Indique fechas, nombre de la organización empleadora, títulos de los cargos ocupados, tipos de actividades realizadas y lugar del trabajo e información de contacto de clientes 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 TECH- 5 en las que participará el Experto]</i>	

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

Certificación:

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

[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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(ii) Soy empleado por la Agencia Ejecutora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(iii) Formé parte del equipo que redactó los términos de referencia para este trabajo de servicios de consultoría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(iv) Actualmente no estoy inhabilitado por un Banco desarrollo multilateral (Si la respuesta es "Si", identifique cuál)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

O

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

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

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

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

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

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



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

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y Dirección del Cliente]

Señores:

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

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

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

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

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

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

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

Cordialmente,

Firma autorizada [nombre complete e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

En capacidad de: _____

Dirección: _____

E-mail: _____

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



Formulario FIN-2: Resumen de Precios

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

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

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 Cliente será responsable por la custodia de los fondos del gobierno y se espera que ejerza prudencia en el gasto de estos fondos.
- 1.4. Los detalles de las tarifas son los siguientes:
- (i) Salario es el salario bruto regular o comisión pagada a la persona en la oficina sede de la firma. No contiene ninguna prima por trabajo lejos de la sede, ni bonificación (salvo cuando estos rubros estén incluidos por ley o por regulaciones oficiales).
 - (ii) Bonificaciones, normalmente se pagan de las utilidades. Para evitar doble contabilidad, las bonificaciones no se incluyen en el "Salario" y deben figurar por separado. Cuando el sistema contable del Consultor es tal que los porcentajes de los costos sociales y gastos administrativos se basan en ingresos totales, incluidas bonificaciones, esos porcentajes serán ajustados hacia abajo de conformidad. Cuando las políticas locales exijan pagar 13 meses por 12 meses de trabajo, no se ajustará hacia abajo el elemento de utilidad. Todas las conversaciones/discusiones sobre bonificaciones deberán ser soportadas mediante documentación auditada, la cual será tratada como confidencial.
 - (iii) Prestaciones (costos) sociales son los costos de beneficios no monetarios y pueden incluir, entre otros, Seguridad social (incluidos costos de pensión, médico y seguro de vida) y el costo de incapacidad y/o licencia anual. A este respecto, una licencia remunerada durante días festivos oficiales o una licencia anual tomada durante un trabajo si no se ha suministrado un reemplazo del Profesional, no se considerará costo social.
 - (iv) Costo de Licencia. Los principios de calcular el costo de días totales de licencia anual como porcentaje del salario básico se calculan normalmente así:

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

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

Observar que la licencia podrá ser considerada como costo social solo si no se cobra al Cliente 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 Cliente no acepta margen adicional (*add-on*) por cargos sociales, gastos administrativos, etc. para Profesionales que no sean empleados permanentes del Consultor. En este caso, el Consultor tendrá derecho únicamente a costos administrativos y a una comisión sobre los pagos mensuales cobrados por concepto de Profesionales subcontratados.

- (vi) Utilidad se basa normalmente en la suma de salario, Costos Sociales y Gastos Administrativos. Si figuran bonificaciones pagadas sobre una base regular, se hará la correspondiente reducción en el monto de utilidad. No se permitirá utilidad en viajes ni en ningún gasto reembolsable.
- (vii) Viáticos por Encontrarse fuera de la Base o Viáticos de Prima o Subsistencia. Algunos consultores pagan viáticos a Profesionales Técnicos que trabajan lejos de la sede o fuera de la base. Estos viáticos son calculados como un porcentaje de salario (o comisión) y se deben sacar de gastos administrativos o utilidades. Ocasionalmente, por ley, dichos viáticos pueden sacarse de costos sociales. En este caso, el monto de este costo social debe aparecer bajo costos sociales e indicar por separado el viático neto.
- (viii) Se pueden usar como referencia las tarifas estándar de PNUD para el país en particular con el fin de determinar los viáticos de subsistencia.



Formulario de Muestra

Consultor:

País:

Trabajo:

Fecha:

Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos

Por el presente confirmamos que:

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

[Nombre del Consultor]

Firma del Representante Autorizado

Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____



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

(Expresado en [indique moneda*])

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

* 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 Reembolsables *

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

B. [Reembolsable]							
N°	Tipo de [Gastos Reembolsables]	Unidad	Costo unitario	Cantidad	[Moneda # 1- como en FIN-2]	[Moneda# 3- como en FIN-2]	[Moneda nacional – como en FIN-2]
	[ej.: Viáticos diarios**]	[Día]					
	[ej.: Vuelos internacionales]	[Tiquete]					
	[ej.: Transporte A/de aeropuerto]	[Viaje]					
	[ej.: Costos de comunicación entre (indique lugar y lugar)]						
	[ej.: reproducción de						
	[ej.: alquiler de oficina]						
						
	[Capacitación del personal del Cliente – si se requiere en los TDR]						
				Costos Totales			

Sección 5. Países Elegibles

Para los propósitos de IAC6.1,

“Países Elegibles: Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Colombia, Costa Rica, Chile, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, Ecuador, El Salvador, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Holanda, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad & Tobago, Uruguay y Venezuela.

Territorios elegibles

- a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.
- b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
- c) Aruba – por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.
- d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.”

Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios

Las disposiciones de política hacen necesario establecer criterios para determinar: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para proponer o participar en un contrato financiado por el banco, y b) el país de origen de bienes y servicios. Para ello, se utilizarán los siguientes criterios:

(A) Nacionalidad.

- a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos:
 - i. es ciudadano de un país miembro; o
 - ii. ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.
- b) **Una firma** es considerada que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple los siguientes dos requisitos:
 - i. está legalmente constituida o incorporada bajo las leyes de un país miembro del Banco; y
 - ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los integrantes de una APCA y todos los subcontratistas deben cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

(B) Origen de los Bienes.

Los bienes que tengan su origen en un país miembro del Banco, si han sido explotados, cultivados o producidos en un país miembro del Banco. Se considera que un producto ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble, resulte otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente en sus características básicas, función o propósito de la utilidad de sus partes o componentes.



Para que un producto que conste de varios componentes individuales que deban estar interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) sea funcional e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho producto es elegible para financiamiento si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el producto sea un conjunto de varios productos individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una unidad, se considera que ese producto se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador.

Para propósitos de origen, los productos rotulados "hechos en la Unión Europea" serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los productos o la nacionalidad de la firma que produce, ensambla, distribuye o vende los productos no determina el origen de los mismos.

(C) Origen de Servicios.

El país del origen de servicios es el del individuo o firma que suministre los servicios según se determine en los criterios de nacionalidad que se indican arriba. Estos criterios son aplicables a servicios secundarios para el suministro de bienes (tales como transporte, seguro, construcción, ensamble, etc.).



Sección 6. Prácticas Prohibidas

1. Prácticas Prohibidas

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco¹ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

(a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte; y
- (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
- (v) Una práctica obstructiva consiste en:
 - a.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 del Grupo del Banco 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.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.1 (e) de abajo.

¹ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- (i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
 - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
 - (iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
 - (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
 - (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado² subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
 - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
 - (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios,

² Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.
- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.2. Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:



- (i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- (v) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- (vi) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- (vii) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).



Sección 7. Términos de Referencia

1. Antecedentes

En la actualidad el bosque urbano de la Ciudad de Mendoza y de los departamentos que integran el denominado UNICIPIO se encuentra afectado respecto a su desarrollo vegetativo y sustentabilidad. Esto se debe a que los árboles vegetan bajo condiciones agroecológicas diferentes a las de su hábitat natural o a las que tenían inicialmente en el momento de su plantación y establecimiento (las cuales generan condiciones particulares de estrés al crecimiento) y a que, en las últimas décadas, se han registrado impactos debidos a condiciones de estrés bióticos y abióticos, de los cuales los más significativos se relacionan a: intensas tareas de podas severas (muchas veces en fases fenológicas no recomendadas); vandalismo; ataque de plagas y enfermedades; estrés por aumento de contaminantes ambientales y edáficos; estrés térmico y estrés hídrico.

En el año 2008 a través de la Ley N° 7873/08 la Provincia de Mendoza estableció la "Implementación de una política para la recuperación y mejoramiento del arbolado público". A tal efecto y entre otras consideraciones, se indicó la realización de un relevamiento para detallar especie, estado, tipo, cantidad y calidad de riego, tipo de suelo y cualquier otra información pertinente por departamento y oasis de riego. La realización del trabajo, se otorgó jurisdiccionalmente a las respectivas autoridades con competencia, la Dirección de Recursos Naturales Renovables (DRNR) y el Consejo Provincial de Defensa del Arbolado Público. El objetivo del relevamiento fue proveer en una primera etapa un conocimiento del estado de situación del arbolado, para que, en una segunda, se planifique y gestione la estrategia de intervención para la recuperación y mejoramiento del arbolado público.

La ejecución del relevamiento, contó con un importante apoyo logístico en la etapa de organización inicial, con una alta participación de integrantes de la DRNR y responsables departamentales del área de arbolado y bajo la conducción de integrantes del Consejo Provincial de Defensa del Arbolado Público. Se desarrolló la metodología para la operatoria del relevamiento, a través de talleres realizados en gabinete y en terreno, acordándose la realización de un censo integral con identificación del sitio de plantación como unidad de análisis y el diseño de dos productos: 1) un sistema de variables censales ajustado a las condiciones del medio y, 2) dos planillas censales para registrar los datos de la medición de las variables e informar sobre la necesidad de una actuación inmediata de un censo proactivo inmediato. Pero en términos generales, debido a la no disponibilidad de las partidas presupuestarias, el relevamiento se cumplimentó con aplicación de diferente metodología, sólo en cuatro departamentos, de los dieciocho que conforman el territorio mendocino.

Con posterioridad, dos municipios integrantes de UNICIPIO, avanzaron en la puesta en marcha de un censo georreferenciado y en instancias de ser actualizado:

- Capital (2010 - 2012): con carga de datos a través de un teléfono celular y migración de los mismos a una base de datos virtual en un sistema web. Los datos se encuentran desactualizados y tuvieron errores de precisión en la toma de datos.

- Godoy Cruz (2010 - 2011): con captura manual de datos. No se tomaron datos métricos, tales como altura del árbol, diámetro de altura del pecho y área de cobertura de copa.

Cabe destacar que estos municipios compartieron sus experiencias durante la etapa de redacción del Proyecto Sistema Integrado de Información y Gestión para la Refuncionalización y Recuperación del Arbolado Urbano del Área Metropolitana Mendoza. En esa instancia se recuperaron las lecciones aprendidas que fueron tomadas en cuenta para la elaboración de estos términos de referencia.



2. Breve descripción del Proyecto

La presente contratación forma parte del Proyecto Sistema Integrado de Información y Gestión para la Refuncionalización y Recuperación del Arbolado Urbano del Área Metropolitana Mendoza.

El proyecto propone la ejecución de un modelo de gestión metropolitano del arbolado urbano, que permita la integración entre los gobiernos locales y el gobierno provincial, a partir de la generación de capacidades tecnológicas e institucionales para el análisis de la información y la toma de decisiones para un adecuado manejo del arbolado. También busca mejorar la infraestructura de riego existente, imprescindible para la recuperación del arbolado urbano.

Para tal fin, el proyecto procura la implementación de los siguientes ejes: (i) Fortalecimiento institucional a través de la creación de la Mesa de Gestión del Arbolado Público (MeGAP); (ii) el Sistema de Información y Gestión del Arbolado Urbano; (iii) la Refuncionalización de los viveros provinciales y fortalecimiento institucional de los municipios; (iv) la adquisición de maquinarias y equipamientos para el manejo del arbolado; (v) mejora de la infraestructura de riego existente.

Con tales ejes se promueve un esquema de información y manejo del arbolado, que posibiliten planificar políticas de gobierno con visión metropolitana; acelerar los tiempos de respuesta de los organismos competentes; promover un esquema situacional de prioridades; y capacitar específicamente a efectores municipales y provinciales vinculados a la temática.

Diagnóstico y justificación

En la provincia de Mendoza, como en muchas ciudades de América Latina, en las últimas décadas ha tenido lugar un proceso de crecimiento demográfico muy acelerado, acompañado por un intenso proceso de urbanización deficientemente ordenado. El fenómeno ha provocado un fuerte impacto en la estabilidad territorial, la gobernanza y particularmente en la demanda y uso sustentable de recursos y servicios ambientales para que las ciudades tengan un desarrollo sostenible.

En el marco de UNICIPIO, se priorizó el tema del arbolado público urbano debido al estado de fragilidad que presenta y que de no tomarse acciones concretas y urgentes corre graves riesgos de colapsar.

En Mendoza, la presencia masiva de árboles, en los núcleos urbanos (relación árbol/habitante= 0.93 en 2011), ha hecho de una región desértica natural un lugar apto para el desarrollo de la vida humana. El bosque urbano cultivado, denominado arbolado público, es el resultado de la plantación de especies forestales a lo largo de los canales viales, calles y avenidas, y de espacios verdes en distintos períodos del desarrollo de la ciudad. Esta intensa arborización le confiere, a Mendoza, un carácter único en la región y en el mundo y, junto con la red de riego, es el recurso natural que sustenta el modelo urbanístico desarrollado.

El bosque urbano contribuye a mitigar el impacto negativo de la isla de calor urbana, fenómeno que en la Ciudad de Mendoza puede significar un aumento de la temperatura de los 4°C a los 10°C.

En la actualidad, el arbolado público se encuentra en franco deterioro debido a un manejo deficiente en la ejecución de tareas con falta de rigor técnico (elección de la especie, plantación, acompañamiento del crecimiento de la planta, poda, conducción, riego, control sanitario, etc.), afectando el estado, la función y la estética del arbolado. Además, la mala conducción de los árboles desde la edad temprana provoca, en pocos años, situaciones conflictivas con los servicios y las edificaciones que se resuelven mediante podas, muchas veces severas, que determinan un envejecimiento prematuro y erradicaciones.

Las calles de Mendoza se encuentran acompañadas, en toda su extensión, por acequias con el fin primordial de riego. Pero, además, cumplen, inevitablemente, con el rol del drenaje pluvial urbano,



evacuando los escurrimientos provenientes de las áreas impermeables de las propiedades frentistas que lo aportan a través de sus desagües conectados a las acequias y del escurrimiento de las calzadas de las calles, conectadas a las acequias a través de las bocas de tormenta, barbacanas, etc. Originalmente fueron construidas de tierra, luego se realizaron con piedras y cantos rodados ensamblados con tierra o arena y actualmente se llevan a cabo en hormigón armado, en contraposición a lo establecido por la Ley Provincial Nº 7874/2008, en el artículo 20º de su Decreto Reglamentario Nº 1099/99. Los municipios no han adecuado sus códigos de obra pública a la Ley Nº 7874 o no lo aplican adecuadamente ya que numerosas obras de refuncionalización urbana del sistema calzada-cordón-cuneta siguen construyendo las acequias con el fondo impermeable, influyendo en una deficitaria distribución del agua de riego.

La tendencia prolongada hacia el largo plazo, instalará el riesgo de volver a las condiciones originales de ciudades áridas. Urge el compromiso de todas las comunidades, para recuperar la cultura mendocina del árbol que un día logró hacer crecer un bosque, donde solo había arena y piedras.

La pertinencia de la iniciativa de abordaje de la problemática del deterioro del arbolado público del Área Metropolitana en el marco del DAMI II se sustenta en la fuerte evidencia respecto a que los efectos del cambio climático en un medio urbano pueden ser mitigados por la vegetación.

Una forestación planificada y acorde al perfil urbano de la ciudad permite mitigar fenómenos de impacto negativo como la contaminación ambiental y la producción de gases de efecto invernadero. Por esto, la dasonomía urbana permite el estudio, manejo y conservación del arbolado mediante censo e inventario, facilitando el reconocimiento de sus características, composición, densidad, estado físico y sanitario, a fin de determinar su situación actual, acciones necesarias de mantenimiento y la elaboración de su plan de manejo.

Este censo generará información, la cual deberá ser volcada a una "base de datos informatizada". Para ello se deberá, en forma simultánea, diseñar un sistema de información geográfica (SIG) que contenga los datos obtenidos del censo de arbolado urbano para su posterior procesamiento.

3. Objetivos

El objetivo consiste en fortalecer la capacidad de gestión del Arbolado Público Viario del Área Metropolitana de Mendoza.

Para dar cumplimiento al objetivo general se formulan los siguientes objetivos específicos:

- a) Realizar un censo de arbolado público viario del Área Metropolitana de Mendoza;
- b) Diseñar e implementar un Sistema de Información Geográfica que aporte información completa, actualizada, en forma instantánea y georreferenciada del arbolado público, para la Secretaría de Ambiente y Ordenamiento Territorial y los municipios metropolitanos;
- c) Transferir los conocimientos del Sistema de Información Geográfico del Arbolado Público a los agentes provinciales y municipales para realizar la actualización, mantenimiento, seguimiento y análisis de la base de datos obtenidos del censo.

4. Organización para el proyecto

El organismo ejecutor, responsable de este proyecto, es la Secretaría de Ambiente y Ordenamiento Territorial (SAyOT), a través de UNICIPIO, la Agencia Provincial de Ordenamiento Territorial (APOT) y la Dirección de Recursos Naturales Renovables, quienes deberán garantizar el cumplimiento de los objetivos del proyecto y tomar las medidas necesarias para la corrección de posibles problemas en la ejecución del contrato.



Para la supervisión de los trabajos/informes/hitos se formará un Equipo de Seguimiento que estará conformado por un profesional técnico informático y un profesional técnico en SIG de la Agencia Provincial de Ordenamiento Territorial (APOT), por un profesional técnico del Área de Forestación de la Dirección de Recursos Naturales Renovables (DRNR), por dos profesionales del equipo técnico de UNICIPIO y por el consultor individual contratado para el *apoyo, seguimiento y control del proyecto*. La Secretaría de Ambiente y Ordenamiento Territorial designará, previo a la firma del contrato, a los integrantes del mismo. Este equipo tendrá la responsabilidad del seguimiento, monitoreo, control y aprobación de los productos de este contrato

5. Normas para la aprobación de los informes

Presentación

Los informes emitidos por el Consultor, y que serán presentados al Equipo de Seguimiento, deberán contener como mínimo el detalle de los productos terminados (productos mínimos esperados) según lo estipulado en los Términos de Referencia y además, una descripción de los trabajos ejecutados para el desarrollo de las actividades, el personal que participó, el tiempo ocupado por cada uno y todo aspecto digno de destacarse, tales como ensayos, visitas a diversas dependencias u organismos, investigaciones, antecedentes recibidos, problemas detectados para el cumplimiento de las actividades y propuesta de solución.

Los informes de entregables serán presentados por la Consultora en concordancia con el cronograma de pagos establecido en la Cláusula 41.2 de las CEC.

Los informes correspondientes a las entregas de las actividades (Hitos) del Proyecto serán presentados escritos en español en soporte papel, un original y una (1) copia; y una (1) copia en soporte digital.

Se presentarán en hoja tamaño A4 (exceptuando los mapas, que deben presentarse de acuerdo a lo indicado en los Términos de Referencia).

Aprobación

El Equipo de Seguimiento emitirá un informe técnico de cada producto, otorgando la aprobación del mismo o formulando observaciones a su contenido, según sea el caso. El informe técnico que apruebe el producto, sin formular observaciones, será elevado para que la Vocal de la APOT en representación del Poder Ejecutivo, la Coordinadora de UNICIPIO, el Director de Recursos Naturales Renovables y el Secretario de Ambiente y Ordenamiento Territorial emitan la aprobación final del mismo.

El Equipo de Seguimiento contará con un plazo de quince (15) días hábiles para analizar los productos de la firma consultora y notificar observaciones.

Comunicación

Las comunicaciones entre el Equipo de Seguimiento y la firma consultora se formalizarán por escrito, debiendo ser notificadas a la dirección de correo electrónico que las partes incorporen en las Condiciones Especiales del Contrato.

La aprobación final de cada producto será notificada por el contratante a la firma consultora, a la dirección de correo electrónico indicada por la firma en las Condiciones Especiales del Contrato.

6. Infraestructura informática actual

Sistema de Información Ambiental Territorial

Estructura

El Sistema de Información Ambiental Territorial (SIAT) es el nodo principal de información de Ambiente y Ordenamiento Territorial de la Provincia de Mendoza y forma parte de la red distribuida de nodos de información geoespacial de la Infraestructura de Datos Espaciales Mendoza (IDE Mendoza) que suma a todos los organismos de gobierno, cada uno especializado en su temática. Cada organismo suma su información a través de servicios en la web (WMS, WFS y WCS). Además de tener áreas de proceso en los nodos más importantes o técnicos referentes en los que no lo tienen.

Esta plataforma ofrece a los usuarios una forma de visualizar datos geográficos e información asociada de manera integrada, siendo cada organización la que administra y brinda su información con distintas frecuencias de actualización.

Cada usuario tiene la opción de utilizar en la web el visualizador provincial (IDEMendoza), los visualizadores temáticos que algunas instituciones tienen, o bien trabajar con software de escritorio o aplicaciones vinculándose a los servicios o descargando los datos y trabajarlos localmente.

7. Alcance de los servicios

PRODUCTO 1: SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DEL ARBOLADO PÚBLICO VIARIO DEL ÁREA METROPOLITANA DE MENDOZA

La realización de un censo y el desarrollo e implementación de un sistema de información geográfica del arbolado público urbano viario busca conocer la cantidad y ubicación de los árboles que tienen cada municipio, especies que lo conforman, tratamientos que se realizaron, cantidad de árboles riesgosos, entre otros datos detallados en la **Ficha Censal (Anexo I)**.

En el marco de esta contratación se define censo del arbolado urbano viario como un procedimiento destinado a coleccionar, analizar y sistematizar información cuali – cuantitativa del arbolado público y de algunas características del lugar donde crecen.

El censo deberá realizarse en el área que cubre la **Área de relevamiento (Anexo II)** de los 7 (siete) municipios metropolitanos (Ciudad de Mendoza, Godoy Cruz, Guaymallén, Las Heras, Lavalle, Luján de Cuyo, Maipú).

A continuación se presentan las actividades del Producto 1:

ACTIVIDAD 1: ESTRATEGIA DE RELEVAMIENTO

El objetivo de esta actividad es contar con un documento técnico que contenga el detalle de la estrategia de relevamiento del censo, para conocer con precisión la estrategia que adoptará el recorrido teniendo en cuenta: tipo de vía de comunicación, sentido de las calles, horario pico y no pico, calles céntricas y otros aspectos que sean relevante durante el barrido censal. El informe, también presentará el tiempo estimado, por departamentos, para la realización del relevamiento y cantidad de frentes de trabajo que se adoptará para cumplimentar el plan de trabajo presentado.

En esta actividad también se contempla que la firma presente un mapa a escala apropiada y los correspondientes archivos SIG, que muestre las calles a censar (actualizado a 2018 o 2019), que será consensado con el Equipo de Seguimiento y será la base para comenzar la Actividad 3.

Las variables presentadas en la Ficha Censal son las mínimas requeridas para llevar a cabo el censo, sin embargo se espera que la firma consultora realice sugerencias sobre la misma.

Asimismo, una vez que UNCIPIO tome conocimiento del cronograma de trabajo, realizará las gestiones necesarias ante los Municipios y/o entidades públicas o privadas para garantizar el trabajo en campo de la firma consultora. La firma deberá considerar e informar todas las situaciones que puedan requerir intervención y gestión de la SAyOT para garantizar el cumplimiento del censo.



La firma consultora se hará cargo de todos los costos que sean necesarios para cubrir la seguridad al momento del relevamiento, en aquellas zonas que lo requieran.

Las tareas previstas para esta actividad son:

- Análisis y formulación de sugerencias de la ficha censal.
- Diseñar estrategia de relevamiento.
- Elaborar documento cartográfico de las calles a censar dentro del polígono de la Área de relevamiento.
- Conocer las vías de comunicación en el área de estudio, calcular distancias y estimar tiempos de recorrido;

Para esta actividad se han formulado los siguientes Hitos:

Hito I: Estrategia de relevamiento

Se deberá presentar un informe que contenga como mínimo:

- Estrategia de relevamiento.
- Cartografía con las calles que se relevarán dentro de la Área de relevamiento. Se debe entregar en formato vectorial y en versión PDF, formato A3, a escala departamental (1:25000 aproximadamente), digital e impresa.
- Propuesta de un mecanismo de seguimiento que permita verificar las vías relevadas.

ACTIVIDAD 2: ANÁLISIS Y DISEÑO

En esta actividad la firma consultora deberá realizar el análisis del sistema teniendo en cuenta la Ficha Censal y las áreas de gestión involucradas en el manejo de arbolado público urbano, tales como los municipios metropolitanos, la Dirección de Recursos Naturales Renovables y la APOT. De este modo se busca lograr un sistema de gestión eficiente, intuitivo y unificado para todas estas áreas de gestión. Esta actividad deberá estar debidamente consensuada y documentada.

Las tareas previstas para esta actividad son:

- a. Diseñar y elaborar el modelo de datos y diagrama relacional.
- b. Elaborar los diagramas de flujos.
- c. Diseñar el diagrama de la arquitectura y tecnología.
- d. Describir la tecnología propuesta de los servicios, optimización de rendimiento, almacenamiento y caché.
- e. Analizar el equipamiento donde se alojará el sistema en relación a los requerimientos del sistema propuesto y la estimación de volúmenes de información del mismo, en cuanto a servidor, almacenamientos activos, sistema de backup, etc.. Además evaluar el equipamiento destinado al análisis SIG avanzado con incorporación de PDI (Procesamiento Digital de Imágenes), previendo un funcionamiento óptimo del mismo.
- f. Proponer las mejoras necesarias del equipamiento actual para lograr un óptimo rendimiento, previendo un crecimiento de la información en no menos 2 veces el volumen del relevamiento, de igual manera para los equipos de análisis SIG y PDI.
- g. Proponer tecnologías para las aplicaciones.
- h. Presentar una demo o simulación de las funcionalidades del sistema y las aplicaciones o de un sistema similar.

Para esta actividad se han formulado los siguientes Hitos:



Hito II: Informe de análisis y diseño

Se deberá entregar un informe que contenga como mínimo:

- Modelo de datos, diagrama relacional.
- Diagrama de la estructura del sistema, arquitectura y tecnologías.
- Tecnología de los servicios, optimización de rendimiento, almacenamiento.
- Funcionalidades y tecnologías de las aplicaciones.
- Definición de las tecnologías de servicios, optimización de rendimiento, almacenamiento.
- Propuesta de mejoras del equipamiento de servidor, almacenamientos activos y respaldo. Igualmente proponer las mejoras sobre las capacidades instaladas en las áreas de gobierno provincial y municipal que serán vinculadas directamente con este sistema, en cuanto a la relación entre las necesidades del sistema y el equipamiento.
- Especificaciones Técnicas Particulares de toda la infraestructura de hardware necesaria para el funcionamiento de la solución a desarrollar en el marco de la consultoría, teniendo en consideración disponibilidad, contingencias y buenas prácticas.

ACTIVIDAD 3: CENSO ARBOLADO PÚBLICO VIARIO

El objetivo de esta actividad es realizar el Censo del Arbolado Público Urbano Viario del Área Metropolitana de Mendoza, identificando la ubicación exacta de cada sitio de plantación y los datos contemplados en la Ficha Censal, para la mejora en el manejo del arbolado público.

Para alcanzar este objetivo, la firma consultora debe realizar un censo que abarque la totalidad de la Área de relevamiento (universo de estudio) según polígono de relevamiento y que arroje como resultado la ubicación georreferenciada, con precisión sub-métrica de la posición x,y de cada sitio de plantación presente en la vía pública y establecer un identificador único para el mismo.

El área a censar (aproximadamente de 3700 km de calles) se presenta en el **Anexo II** (formato impreso y digital) y además se podrá descargar accediendo a la aplicación web del SIAT (Sistema de Información Ambiental Territorial) de la APOT, www.siat.mendoza.gov.ar. La firma consultora debe relevar la totalidad de los kilómetros de la infraestructura viaria que se encuentra dentro del área definida para este censo, incluso si esta cantidad de kilómetros fuese mayor a la estimación mencionada.

Se estudiarán los sitios de plantación (unidad de observación), entendiéndose como tal al conjunto de acequia, nicho, árbol, donde el conjunto puede estar compuesto por los tres componentes, algunos o ninguno.

Se debe tener en cuenta que sólo serán considerados para el censo aquellos sitios de plantación que puedan identificarse desde el borde de la calzada hasta la línea municipal. Se deberá considerar todas las vías de comunicación públicas (rutas, calles, pasajes, peatonales, boulevard, avenidas, callejones, etc. exceptuando red ferroviaria). En el caso de espacios verdes (parques, plazas, plazoletas, etc.), se considerarán los árboles del perímetro, pero quedarán excluidos los sitios de su interior. También quedarán excluidos los sitios de urbanizaciones privadas.

Con respecto a la medición, las variables continuas que no estén dentro del margen de precisión definido en la Ficha Censal serán consideradas como dato no válido. Las variables cualitativas contempladas en la Ficha Censal si no corresponden al valor observado en el momento del censo, se considerarán no válidas.

Previo al censo, el personal responsable de llevarlo a cabo, deberá asistir a una capacitación que el Equipo de Seguimiento brindará sobre interpretación de términos agronómicos de las variables de



la Ficha Censal (y su instructivo para el llenado), que aseguren la unificación de criterios durante el relevamiento y carga de datos de la Ficha. Deberá asistir a la capacitación todo el personal afectado al censo.

Trabajo de campo

Durante el relevamiento, la firma consultora deberá realizar un barrido de información multimedia, tomando posteriormente al menos tres fotografías para incorporar al sistema, para cada sitio de plantación que permitan visualizar el estado general del árbol, su inclinación, altura total y entorno.

También deben fotografiarse los espacios entre árboles mayores a 10 metros para detectar la posibilidad de incorporar un nuevo sitio de plantación, este debe codificarse como posible sitio de plantación. El material multimedia deberá permitir visualizar detalladamente las características del sitio y su entorno, de tal manera que se puedan verificar y validar cada uno de los parámetros con la precisión requerida de las variables de la Ficha Censal. Excepto para el caso del fondo de acequias, que podrá adoptarse otra metodología que garantice el dato, sin necesidad del barrido fotográfico y/o de material multimedia. Para esto será condición necesaria que el barrido fotográfico y/o de material multimedia permita observar el entorno del sitio de plantación, es decir, hacia arriba, hacia abajo, por delante y por detrás, facilitando el relevamiento de los datos de la ficha.

Respecto de las mediciones del sitio, del árbol y su entorno, este material multimedia y la tecnología utilizada debe contar con parámetros y/o referencias que permitan la extracción de las medidas conforme a los requerimientos de precisión establecidos para cada variable en la Ficha Censal.

Las fotografías y/o material multimedia deberán estar relacionadas por un identificador único para cada sitio de plantación y al árbol en particular. Además se deberá incorporar el nombre de calle con una numeración geométrica del tramo a modo normalizado para toda el área de estudio y la numeración del frentista.

El apoyo fotográfico del sitio debe realizarse en época de expresión vegetativa del arbolado, durante el período 1 de Noviembre de 2019 al 29 de febrero de 2020.

Trabajo en gabinete

Luego del relevamiento a campo y de la toma de datos correspondientes, la firma debe avanzar con la carga de datos de la Ficha Censal para cada sitio de plantación.

Para la carga de datos el Consultor conformará un Equipo de Carga, constituido por profesionales especializados en la materia de arbolado público y con un mínimo de 10 operadores de carga, debiendo contar con la infraestructura informática necesaria para realizar sus tareas de acuerdo a los plazos estipulados en el cronograma de actividades.

En los casos que la visión de las fotografías y/ o material multimedia se vea afectada por algún obstáculo en terreno (auto estacionado, publicidad, etc.) y que impida la carga de los datos, la firma deberá realizar una nueva captura fotográfica que permita obtener la vista clara y total del sitio.

La firma consultora debe poner a disposición el avance de los recorridos realizados y datos relevados que deben presentarse quincenalmente en reuniones con el Equipo de Seguimiento. El avance deberá presentarse en un informe en formato papel con mapas a nivel global indicando las calles relevadas. Estos mapas en formato papel A3 estarán a una escala departamental, aproximadamente 1:25000. Además presentará mapas A3 en formato PDF, a escala de detalle (no mayor a 1:2000), con fondo de imagen; en estos debe permitirse observar los objetos relevados. Se debe presentar: base de datos SIG de todos los objetos geográficos relevados con los datos descriptos en la Ficha Censal (SHP y bases relacionadas en DBF) y fotografías y/o material multimedia vinculado al SIG del área de estudio.



Durante el relevamiento, el Equipo de Seguimiento realizará validaciones sobre la calidad de los datos censados. Se realizará un muestreo con el objeto de validar la información entregada por el Consultor. Cuando la medición arroje valores no válidos mayores al 2% en alguna variable, se rechazará la entrega de esa variable, debiendo corregir y verificar la totalidad de la entrega. Además, se prevé para las validaciones del muestreo la provisión temporal de dos equipos conformados por GPS, forcípula, clinómetro y 2 tablets, con el fin de permitir las mediciones acordes con las precisiones establecidas en la Ficha Censal. Serán propiedad de la firma y estarán a disposición del Equipo de Seguimiento de la Secretaría de Ambiente y Ordenamiento Territorial (SAyOT), quien será responsable de su custodia durante la ejecución del contrato.

Dado que el censo es una herramienta estadística para recolectar datos, mediante un relevamiento en un territorio definido, deben ser cumplidas las siguientes consideraciones:

- a) Registro individual: cada sitio de plantación se mide por separado.
- b) Universalidad: barrido completo de las unidades poblacionales (todos los sitios de plantación que componen el arbolado público urbano viario).
- c) Simultaneidad: toda la población debe ser medida dentro del mismo período temporal, el cual debe ser lo suficientemente breve de modo que la población no se modifique.
- d) Periodicidad: asocia el censo con una fotografía instantánea, que pierde validez cuando la realidad se modifica y entonces la imagen solo resulta útil para comparar con la imagen de un nuevo relevamiento, a fin de conocer la tendencia vigente.

En la entrega final del relevamiento, la base de datos resultante del censo se entregará como producto con todas sus funcionalidades instaladas en el servidor correspondiente. También se proveerá de una versión en formato vectorial Shapefile (SHP) con bases asociadas DBF y archivos multimedia. Además, se deberá entregar en formato GeoPackage y bases de datos espaciales.

La base de datos deberá estar completa, integrada y actualizada, tanto en los objetos geográficos como en los datos alfanuméricos y la información multimedia digital.

Los objetos geográficos a relevar deben tener las siguientes topologías:

- Puntual: para los sitios de plantación y puntos de referencia de mayor precisión y/u objetos que ocupan el espacio que debería corresponder a un sitio de plantación. Además se puede optar por incorporar los objetos puntuales como puentes, paradas de colectivo, transformadores, postes, cartelería, etc.
- Lineal: para las acequias y calles. Además se puede optar por incorporar los objetos lineales como líneas de edificación, tendido de cables y todos aquellos objetos que afectan al arbolado.
- Areal: para el área de cobertura de la copa de los árboles.

Cada una de estas capas de información deberá contener la totalidad de los datos establecidos en la Ficha Censal y estarán georreferenciados (Marco de referencia: POSGAR 07) con precisión sub-métrica.

Los datos de entorno pueden además incorporarse como objetos geográficos pero siempre deben estar vinculados en las bases de datos con los sitios de plantación a modo de caracterizarlos.

Previo al inicio de esta actividad, UNICIPIO entregará a la firma consultora los permisos, habilitaciones y/o autorizaciones pertinentes para llevar a cabo el censo en aquellas zonas que por sus características así lo requieran.



El relevamiento solo se considerará completo cuando abarque la totalidad de sitios pedidos en el presente documento licitatorio.

Las tareas previstas para esta actividad son:

- Asistir a la capacitación que brindará el Equipo de Seguimiento sobre Ficha Censal.
- Realizar el relevamiento de acuerdo al cronograma.
- Realizar una reunión quincenal con el Equipo de Seguimiento, para informar los avances del censo presentando un informe de los recorridos realizados y datos relevados.
- Cargar los datos de cada sitio de plantación según lo requerido en la Ficha Censal.
- Generar los informes de relevamiento.

Para esta actividad se han formulado los siguientes Hitos:

HITO III: INFORME DE RELEVAMIENTO – MAIPÚ Y GODOY CRUZ

Se deberá entregar como mínimo:

- Un informe en formato papel con mapas a nivel global indicando las calles relevadas. Estos mapas A3 a escala departamental, aproximadamente 1:25000.
- Mapas A3 en PDF a escala de detalle (no mayor a 1:2000), con fondo de imagen, en estos debe permitirse observar los objetos relevados.
- Base de datos SIG de todos los objetos geográficos relevados con los datos descriptos en la Ficha Censal (SHP y bases relacionadas en DBF) para estas áreas.
- Fotografías y/o material multimedia vinculado al SIG del área de estudio.

Deberá proveerse la siguiente información en formato digital en un dispositivo de almacenamiento tipo storage³:

- Informes y estadísticas del censo.
- Base de datos SIG de todos los objetos geográficos relevados, vectoriales (SHP y bases relacionadas en DBF) para estas áreas.
- Fotografías y/o material multimedia vinculado al SIG del área.

HITO IV: INFORME DE RELEVAMIENTO – GUAYMALLÉN, LAS HERAS Y LAVALLE

Se deberá entregar como mínimo:

- Un informe en formato papel con mapas a nivel global indicando las calles relevadas. Estos mapas A3 a escala departamental, aproximadamente 1:25000.
- Mapas A3 en PDF a escala de detalle (no mayor a 1:2000), con fondo de imagen, en estos debe permitirse observar los objetos relevados.
- Base de datos SIG de todos los objetos geográficos relevados con los datos descriptos en la ficha censal (SHP y bases relacionadas en DBF) para estas áreas.
- Fotografías y/o material multimedia vinculado al SIG del área de estudio.

³ Storage: Este dispositivo de almacenamiento debe contar, al menos, con una capacidad de almacenamiento equivalente a 2 veces el volumen de información de toda la contratación, a modo de garantizar el acceso en forma local para su control y validación, además de los respaldos correspondientes.

Además, deberá entregarse la siguiente información digital incorporándola al storage mencionado anteriormente.

- Informes y estadísticas del censo.
- Base de datos SIG de todos los objetos geográficos relevados, vectoriales (SHP y bases relacionadas en DBF) para estas áreas.
- Fotografías y/o material multimedia vinculado al SIG del área.

HITO V: INFORME DE RELEVAMIENTO LUJÁN DE CUYO Y CIUDAD DE MENDOZA E INFORME INTEGRADO FINAL

Se deberá entregar un primer informe respecto del área que contenga como mínimo:

- Un informe en formato papel con mapas a nivel global indicando las calles relevadas. Estos mapas A3 a escala departamental, aproximadamente 1:25000.
- Mapas A3 en PDF a escala de detalle (no mayor a 1:2000), con fondo de imagen, en estos debe permitirse observar los objetos relevados.
- Base de datos SIG de todos los objetos geográficos relevados con los datos descriptos en la ficha censal (SHP y bases relacionadas en DBF) para estas áreas.
- Fotografías y/o material multimedia vinculado al SIG del área de estudio.

Se deberá entregar un segundo informe integrando todo el relevamiento, que contenga como mínimo:

- Consideraciones generales, metodología utilizada para llevar a cabo el censo y conclusiones finales.
- Relevamiento en formato papel con mapas a nivel global indicando las calles relevadas y las no relevadas (en este último caso estableciendo el motivo). Estos mapas A3 a escala departamental, aproximadamente 1:25000.
- Mapas A3 en PDF a escala de detalle (no mayor a 1:2000), con fondo de imagen, en estos debe permitirse observar los objetos relevados.
- Base de datos SIG de todos los departamentos integrando todos los objetos geográficos relevados con los datos descriptos en la ficha censal (SHP y bases relacionadas en DBF).
- Fotografías y/o material multimedia vinculado al SIG de estas áreas. Se debe poder acceder a la totalidad del material de forma sistemática por tramos de calle y desde el sitio.
- Estadísticas globales y por departamento indicando cantidad de sitios, árboles, sitios sin árboles, estado sanitario, etc. Situaciones con objetos que afectan al arbolado. Mapeo a nivel global y/o por departamento conforme a escala. Situaciones de entorno y de acequias, como por ejemplo fondo de acequia.

Además, deberá entregarse la siguiente información digital incorporándola al storage mencionado anteriormente.

- Informes y estadísticas del censo.
- Base de datos SIG de todos los objetos geográficos relevados, vectoriales (SHP y bases relacionadas en DBF) para estas áreas.
- Fotografías y/o material multimedia vinculado al SIG del área.



ACTIVIDAD 4: DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SIG del ARBOLADO PÚBLICO

Esta actividad consiste en el desarrollo e implementación de un Sistema de Información Geográfica del arbolado público que permita la gestión eficiente del arbolado público. El sistema debe contemplar la incorporación, a futuro, del arbolado público urbano no viario de espacios verdes (parques, plazas, plazoletas, etc.), aunque el relevamiento en este proyecto sea solo viario.

Este sistema deberá incorporarse, como un subsistema, al Sistema de Información Ambiental Territorial (SIAT) de la APOT, complementando las capacidades de análisis del SIAT y manteniendo una independencia funcional.

La firma consultora deberá instalar, en el servidor aportado por la SAYOT, el sistema de gestión de arbolado que permita la totalidad de las funcionalidades y también los aplicativos para móviles implementadas.

El software de sistema operativo, gestores de bases de datos espaciales y demás aplicaciones que den soporte a los servicios de este sistema, deben ser de software libre y abierto, y en caso de optar por algún componente licenciado se debe garantizar la provisión de su licencia y actualización sin costos adicionales, siempre dentro de los estándares Open Geospatial Consortium (OGC) conforme a lo dictado por la Infraestructura de Datos Espaciales Mendoza (IDEM) y la Infraestructura de Datos Espaciales de la República Argentina (IDERA).

La propiedad intelectual como el código fuente será propiedad de la Secretaría de Ambiente y Ordenamiento Territorial, además se debe documentar detalladamente cada aplicación, módulos, interfaces, etc., garantizando, con el aporte de la capacitación, la continuidad, crecimiento, actualización y sustentabilidad del sistema.

Funcionalidades mínimas del sistema

Para el desarrollo e implementación del sistema se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos mínimos, sin perjuicio de aquellos que, de acuerdo al avance del trabajo resulten necesarios para el logro de los objetivos planteados:

- Las aplicaciones a desarrollar deberán prever mínimamente procedimientos que aseguren: Carga de datos, consulta, edición, impresión, generación de vistas, generación de reportes, composición de SIG/data/fotos/imágenes, exportación, generación de formularios, alarmas y avisos. Parametrización, mantenimiento de base de datos.
- Diseñar una estructura y crear una base de datos, teniendo en cuenta la definición de datos establecidos en la Ficha Censal. En cuanto a la estructuración de la misma, ésta responderá a los códigos y relaciones necesarias para dar respuesta al análisis del sistema y los requerimientos mínimos establecidos.
- Este sistema deberá integrar la gestión alfanumérica con la cartográfica y gráfica debiendo permitir asociar a los elementos cartográficos: n-imágenes escaneadas, n-fotografías, documentos, PDF, etc.
- Los datos del censo establecen un estado cero, el cual no será modificado, sino mediante actualizaciones en registros de cambios con usuario y fecha, manteniendo así un historial de cambios de los objetos geográficos y operadores del sistema.
- Todos los datos, formularios, procedimientos, reportes y demás configuración de la plataforma, deben ser autoadministrables y sin dependencia de los desarrolladores de software.
- Contar con una interfaz (API) con todos los inputs y outputs del sistema, para poder compatibilizarse con aplicaciones de terceros.



- Permitir un sistema de consultas y reportes personalizados, configurables por el usuario y almacenables, a modo de poder ir incorporando filtros específicos para consulta y/o gestión, para obtener cualquier condición sobre los datos alfanuméricos. Este filtrado en la base de datos además podrá corresponder a un espacio geográfico particular indicado por un vector o por un trazado sobre la pantalla. Pudiendo almacenar áreas de consulta. Asimismo, se definen como mínimo los avisos y alertas por poda, extracción, replante y manejo sanitario.
- Facilitar al usuario, búsqueda de un objeto individual, para poder entrar a su edición o reporte. En esta ficha debe integrarse los datos de los objetos relacionados y la información multimedia, el último dato y acceso al historial. En este punto se debe permitir la salida y creación de reportes, cartografía y gráficos asociados. Con opción a imprimir o exportar informe en PDF, JPG y formato editable.
- Tanto en el caso anterior de datos desde una consulta como todo el sistema, debe permitir exportar los datos en formatos estándares SHP, KML/KMZ, CVS, etc.
- Las ventanas de consulta, ingreso y reporte permitirán una operación similar desde equipos pc y dispositivos móviles, las mismas deberán ser dinámicas, accesibles e intuitivas.
- El sistema debe ser multiusuario, permitir acceso concurrente, flexible y configurable para asignar el acceso a la información de acuerdo al perfil de usuario, existiendo al menos perfil de superusuario que posea la capacidad de acceso a todos los módulos del sistema, usuarios de gestión, usuarios de validación, usuario público, los que serán definidos oportunamente una vez implementado el sistema; además de mantener una correspondencia con el área de gestión a la que pertenece cada usuario. Además, el sistema debe permitir la limitación de usuarios a un área determinada.
- El sistema debe permitir que los usuarios puedan acceder a una única base de datos integrada y actualizada.
- Contar con un tablero de comando ajustado a los requerimientos de la Secretaría de Ambiente y los municipios, para visualizar rápidamente el estado global de los datos, de las tareas en ejecución y los objetos con características de riesgo, en sus distintas modalidades. Asimismo, se establecerán estadísticas que evalúan el estado y actualización del sistema.
- El sistema además pondrá las capas de información del Modelo de Datos por medio de los geoservicios WMS/WFS/WCS de modo independiente, además de su aplicación web. Asimismo, se servirá la información para que la Secretaría de Ambiente y Ordenamiento Territorial la integre con la información provincial, realice análisis y publicaciones. Debe contemplarse la posibilidad de cálculo y edición múltiple desde acceso de administración.
- El sistema deberá permitir la posibilidad de conexión a servicios externos WMS o WFS para ser visualizados conjuntamente con la Geobase del arbolado.
- La cobertura de imágenes provista como base para el cálculo de la copa de los arboles (archivo raster) deberá estar disponible tanto dentro de la plataforma como también servida con un servicio WCS y en forma local para el equipo de análisis SIG.
- Las aplicaciones específicas deben facilitar los procesos de consulta, análisis de datos y generación de productos cartográficos, los cuales servirán de soporte a distintos procesos vinculados con el repositorio de datos y a la gestión online con dispositivos móviles.
- Se contemplará en el sistema las automatizaciones de los backup. La información será incremental, la misma registrará la fecha de modificaciones y el área y usuario. Se debe entregar la documentación del sistema, que incluya la de cada módulo en particular y las tecnologías de las aplicaciones e instructivo para vincular al sistema con nuevas aplicaciones.



- Se debe entregar la documentación del sistema, que incluya la de cada módulo en particular y las tecnologías de las aplicaciones e instructivo para vincular al sistema con nuevas aplicaciones.
- Este Sistema debe permitir consulta y/o edición desde software avanzado SIG, al menos QGIS y ARCGIS, a través de servicios y mediante clave autorizada de nivel administración y análisis en forma directa.

Funcionalidades mínimas de las interfaces:

- Búsqueda individual de objeto: forma de búsqueda de sitio, árbol, calle, etc. Mediante el cual se llega al objeto y a la ficha principal del mismo. Posteriormente y en función del tipo de usuario se habilitan las opciones de consulta, edición, reporte impreso y/o formato digital (PDF, JPG, etc.).
- Construcción de búsquedas: la interfaz debe permitir la construcción de filtros optimizados, jugando con las variables y sus atributos en variables discretas y continuas. Estas búsquedas se guardarán y ofrecerán para ser usadas conforme también al tipo de usuario que puede hacer uso de las mismas. En esta instancia debe permitirse un cuadro de diálogo que haga explícito el código definido y permitir su edición.
- Construcción de áreas de análisis: se podrán incorporar vectores sobre la interfaz geográfica o importando vectores georreferenciados, estos se almacenarán como una lista de áreas de análisis.
- Búsquedas grupales de objetos: a partir de la construcción de búsquedas en un área de análisis definida se podrán realizar reportes individuales y grupales; y estadísticas del grupo seleccionado.
- Estadísticas: se debe generar un cuadro que permita la definición de las estadísticas del grupo seleccionado. Se ofrecerá un conjunto básico y se permitirá pre programar nuevos análisis. Como mínimo se espera: que sobre este grupo se pueda tener gráficos con: cantidad de sitios, árboles, sitios sin árboles, estado sanitario, etc.; situaciones con objetos que afectan al arbolado, situaciones de entorno y de acequias, como por ejemplo fondo de sitio, material de acequias.

Características mínimas de la plataforma:

Opensource y OpenGis, dentro de esto se prefiere:

- Geoserver como motor de webmapping para publicar servicios cartográficos WMS, WFS y WCS.
- PostGis sobre Posgress como motor de la GeoBase.
- Lenguajes de desarrollo JavaScript o PHP o ambos.
- Almacenamiento/Base de Datos Espacial: (PostgreSQL/PostGIS).
- Tecnología de Servidor: (Geoserver).
- Servidor de Aplicaciones WEB: (Apache/Tomcat).
- WebGIS: (OpenLayers).
- GeoExt.
- WebGIS Desktop y Mobile: (LeafletJS, OpenLayers 3).



Las tareas previstas para esta actividad son:

- Diseñar una estructura y crear una base de datos.
- Desarrollar e implementar un Sistema de Información Geográfica.
- Desarrollar funcionalidades, interfaces y aplicaciones base de la funcionalidad del sistema.
- Desarrollar el módulo de tablero de comando.
- Desarrollar funcionalidades, interfaces y aplicaciones avanzadas para búsquedas, filtros, estadísticas y reportes.
- Instalar, en el servidor, el sistema de gestión de arbolado.
- Generar y activar los geoservicios WMS/WFS/WCS.
- Documentar detalladamente cada aplicación, módulos, interfaces, formularios, reportes etc.

Los Hitos formulados para esta actividad son los siguientes:

Hito VI: Desarrollo del SIG (versión prototipo)

Corresponde a la programación y prueba de los servicios. El producto final es la presentación de prototipo de las aplicaciones utilizables, para su testeo y aceptación por parte del Equipo de Seguimiento.

Se deberá entregar un informe que contenga como mínimo:

- Descripción de cada interface.
- Diagramas de proceso y diagramas de relación de las bases de datos geoespaciales.
- Diccionario de datos.
- Prototipo del SIG y aplicativos. Presentación y demo.

Hito VII: Instalación y pruebas operativas

En esta etapa se instalará el sistema desarrollado en modo prueba en el servidor de la APOT (o en su defecto si este no está disponible aun, en uno de prueba) y se ejecutarán instancias de los distintos procesos, sobre un set de datos reales para verificar el funcionamiento en forma real.

Se deberá entregar un informe que contenga como mínimo:

- Detalle de tareas realizadas en el servidor, en lo referente a instalación del sistema operativo, en caso que esto sea necesario, o detalle del alojamiento en servidor asignado.
- Detalle del sistema informático instalado para su testeo, con las funcionalidades requeridas, con bases de datos de prueba.
- Documentación y codificación completa del sistema de forma detallada.
- Documentación detallada de cada aplicación, módulos, interfaces, formularios, reportes etc.
- Documentación y pruebas de casos de uso.
- Documentación y configuración del repositorio de desarrollo.
- Documentación y configuración del ambiente de desarrollo y prueba.
- Informes de pruebas con datos reales.

Hito VIII: Puesta en producción



Esta etapa comprende la puesta en operación del sistema en el entorno definitivo de producción, con la correspondiente recepción operacional y la entrega definitiva de la documentación ajustada.

En esta etapa se debe realizar la migración de los datos a las bases de datos del sistema.

Se deberá entregar un informe que contenga como mínimo:

- Instalación definitiva de servidor, sistema operativo y el conjunto de software y aplicaciones que conforman el sistema de arbolado público.
- Migración de los datos a la geodatabase del sistema e informe de la misma.
- Entrega de Manuales y documentación final del sistema.
- Documentación detallada de cada aplicación, módulos, interfaces, formularios, reportes, etc., con codificación completa del sistema de forma detallada. Deberá incluir los manuales de usuario, operador, administración y mantenimiento, auditoría y seguridad, etc.
- Entrega de códigos fuentes, librerías y documentación de procedimientos. Esquema físico de base de datos, scripts, etc.
- Definición de procedimientos de backup, recovery, etc., para garantizar la más alta disponibilidad posible del sistema.

Licenciamiento

El licenciamiento por uso del software previsto será sin ninguna restricción de tiempo, número de usuarios, área geográfica o de cualquier otra índole. Es decir, una licencia a perpetuidad, para uso de todos los usuarios, actuales y futuros, de la SAyOT.

El licenciamiento deberá permitir la modificación (corrección y agregado de funcionalidades), así también como la posibilidad de cesión por parte de la SAyOT a otros organismos que así lo soliciten.

El Consultor no podrá utilizar estos programas de computación (software) para fines ajenos a este contrato sin el consentimiento previo y por escrito de la SAyOT.

Normas de desarrollo del Sistema

El código fuente deberá ser gestionado en un sistema de control de versión durante el desarrollo de todo el proyecto, con las políticas necesarias para garantizar la seguridad del código.

La consultora deberá proveer los programas fuentes a la SAyOT, garantizando la correspondencia con los ejecutables instalados en producción. La entrega de la versión definitiva de los programas deberá efectuarse una vez finalizada la implementación del sistema. Junto con esto deberá dejar totalmente implementados y operativos un ambiente de desarrollo y otro de testing, ambos con dichos fuentes.

Estado de funcionamiento del software

La consultora está obligada a dejar en perfecto estado de funcionamiento productivo todos los componentes y sus productos asociados. Deberá realizar, sin costo adicional alguno, todas las tareas necesarias para que ello ocurra. Se deberá entender que dejar en estado de funcionamiento productivo, significa que la SAyOT hará uso de todo lo entregado por la consultora sin inconveniente alguno de cualquier índole y las tareas que deba realizar (ej. puesta a punto de los distintos módulos



del sistema, puesta a punto del sistema operativo, puesta a punto de la base de datos, etc.) serán de exclusiva responsabilidad de la consultora.

Garantía y soporte técnico

Deberá contemplarse un soporte adaptativo de 24 meses a partir de la puesta en producción y entrega del mismo.

Soporte técnico

El Proveedor podrá brindar los servicios para el soporte técnico, en forma local/remota según las necesidades, debiendo presentar la información acerca de los incidentes en cada una de ellas. En caso de que el servicio sea en forma remota, la consultora deberá acceder a un servidor alternativo, servidor de desarrollo o Test (de prueba) para realizar las correcciones y una vez realizadas comunicar a la APOT las transacciones, para replicarlo en producción.

El servicio comprende las tareas de soporte técnico y administración del sistema instalados por la firma, bajo su exclusiva responsabilidad, e incluye todas las tareas lógicas (se excluyen las físicas), para mantener el sistema instalado y en correcto funcionamiento. La realización de estas tareas debe incluir el período comprendido desde la instalación hasta que se emita la recepción operacional cumplido el período de garantía y soporte técnico. Los días y horarios de atención son los días hábiles de 8:00 hs a 13.00 hs.

En las tareas se dará intensa participación al personal de la APOT, que estarán en el futuro a cargo de las mismas, a fin de contribuir a su adecuado entrenamiento.

Hasta que se emita la aceptación final operacional, la firma deberá ejecutar el soporte técnico y administración de todos los elementos del sistema por él instalados, bajo su exclusiva responsabilidad. Los niveles de exigencia para el tiempo de respuesta y la solución del problema serán de acuerdo a lo estipulado en 24-48 hs, desde el momento de la recepción de la novedad. Este servicio comprende, como mínimo, las siguientes actividades:

Evaluación permanente de rendimiento y calidad

Durante el período de garantía, el Equipo de Seguimiento realizará el monitoreo del rendimiento y eficacia del sistema, adoptándose las medidas correctivas necesarias que permitan alcanzar el normal y correcto funcionamiento del sistema, en cuanto a rendimiento y calidad. Se comprobará el grado de satisfacción de los usuarios, tanto finales como técnicos, y de los usuarios externos.

Atención de problemas

Se deberá organizar y atender una mesa de ayuda con asistencia telefónica/mail inmediata a los usuarios en los siguientes días y horarios: días hábiles de 8:00 hs a 13:00 hs.

Se deberán registrar las solicitudes de servicios y problemas resueltas a fin de presentar los informes correspondientes a requerimiento de la APOT.

La actividad de la mesa de ayuda es coordinar y atender problemas o consultas de usuarios, actuando como vínculo entre éstos y los expertos informáticos.

La firma deberá brindar asistencia técnica con el objeto de aclarar dudas y/o problemas operacionales y de administración que surjan de la utilización del Sistema, la que se realizará vía telefónica, correo electrónico y/o in situ si fuera necesario, a criterio de la APOT.

Mantenimiento (Correctivo, Mandatario y Perfectivo)

Se realizarán las modificaciones o cambios que resulten necesarios durante el cumplimiento del contrato y el período de garantía (seis meses), consecuencia de la puesta en régimen del sistema.



Las modificaciones se realizarán con la participación de personal de la APOT que estará luego a cargo del mantenimiento.

Se deberá llevar registro de las solicitudes y propuestas de modificaciones efectuadas y pendientes, a fin de presentar los informes correspondientes a requerimiento del Comprador.

Se deberá entregar un informe con los avances mensuales.

PRODUCTO 2: IMÁGENES Y ÁREA DE COBERTURA ARBÓREA

El censo de arbolado público se complementa además con el análisis del dosel arbóreo o canopia, que es la capa que comprende a las hojas, ramas, brotes de los árboles, etc. El dosel arbóreo es observado desde lo alto y cubre el suelo de la luz del sol, intercepta el agua de lluvia, capta las partículas contaminantes de la atmósfera y reduce la temperatura del aire en función de la isla de calor urbana. De allí la importancia en el contexto general del proyecto de arbolado público y su manejo y gestión. El aporte de datos concretos sobre el impacto de las coberturas del bosque urbano viario del AMM proporciona información relevante para la toma de decisiones, permitiendo la incorporación de nuevas y mejores áreas verdes que puedan impactar favorablemente la calidad de vida de los habitantes de la Metrópoli.

La firma consultora deberá entregar como producto la cobertura de las copas de árboles georreferenciadas con una precisión sub-métrica, la misma debe ser vinculada al árbol correspondiente en las bases de datos. Debe digitalizar el área de cobertura de las copas de los árboles, mediante la digitalización desde imágenes satelitales y/o fotografías aéreas correspondientes al periodo vegetativo del año censado. Las mismas deben ser provistas como imágenes fuente, pero además deben ser ortorectificadas y ajustadas, posteriormente entregadas como un mosaico ortorectificado continuo, ajustado a modo de permitir la validación de los datos. La resolución espacial de este material no debe ser mayor a 40 cm. Estas deberán ser entregadas dentro del marco de referencia estipulado en el proyecto. Además deberá ser publicada como un servicio para consulta por parte del usuario final. El producto deberá permitir determinar la superficie de masa arbórea del arbolado público de alineación o viario, asociado a los sitios de plantación, generando una capa de información dentro del SIG, la cual será tomada como información de base cero, sobre la cual sean factibles posteriores estudios de evolución de dicha masa arbórea. Para ello la firma consultora debe informar sobre la metodología y procedimientos realizados que permitan replicarlos posteriormente. Este material de teledetección debe corresponder a un área de 2000 km² de relevamiento, a modo de poder contar con el material que nos permita caracterizar el entorno. La firma opcionalmente podrá proveer un servicio de imágenes para futuras actualizaciones. Las imágenes ráster y/o ortofotos, o cualquier producto de teledetección que sea utilizado y/o adquirido para este proyecto debe ser provisto con las licencias necesarias para ser utilizadas, consultadas o procesadas por los organismos de gobierno y poder proveer servicios de consulta al público en general.

ACTIVIDAD 5: PROVISIÓN Y TRATAMIENTO DEL MATERIAL DE TELEDETECCIÓN

Durante esta actividad la firma consultora debe justificar las características del material de teledetección (resolución espacial, espectral y temporal) y la metodología ajustada de análisis a realizar para garantizar la determinación del área de cobertura arbórea.

En esta etapa se debe describir las características técnicas de las imágenes satelitales, fotografías aéreas, productos radar, etc., que se utilizarán. También la metodología para la determinación de la copa de los árboles.

Es parte de esta actividad la recepción y el tratamiento del material de teledetección adquirido, de tal manera que quede disponible para la determinación de las copas de árboles e instaladas

brindando un servicio de fondo de imagen y también disponibles para procesos de análisis PDI. Corresponden las siguientes tareas:

- Proveer el material de teledetección.
- Ajustar y ortorectificar (en caso de que las mismas no tengan un origen con ortorectificación). Para esta tarea se utilizarán puntos de control de precisión centimétrica provistos desde la cartografía oficial u otras fuentes y los modelos digitales más apropiados. Igualmente la firma debe arbitrar los medios para garantizar el ajuste de las imágenes.
- Generar mosaico ortorectificado continuo, ajustado.
- Publicar mosaico de imágenes como servicio WCS.

Hito IX: Provisión y Procesamiento digital de imágenes (PDI)

Se deberá entregar un informe que contenga como mínimo:

- Metadatos de la información vectorial y raster.
- Documentación y metodología del PDI, mapas impresos de información SIG, fichas de los puntos de control en pdf.

Además, deberá entregarse la siguiente información digital incorporándola al storage mencionado anteriormente.

- Metadatos de la información vectorial y raster en formato pdf.
- Documentación y metodología del PDI, mapas de información SIG en formato pdf.
- Imágenes fuente.
- Imágenes ortorectificadas y ajustadas.
- Mosaico ortorectificado continuo.
- Fichas de los puntos de control en formato pdf.

ACTIVIDAD 6: DETERMINACIÓN DEL ÁREA DE COBERTURA ARBÓREA

En esta actividad se debe realizar la vectorización con topología de polígonos de la superficie arbórea y asignación al arbolado con el objetivo de contar con el área correspondiente a cada árbol y el cálculo de esa superficie.

Para esta actividad corresponden las siguientes tareas:

- Vectorizar la superficie arbórea.
- Definir criterios de asignación de superficie para situaciones de área de contacto de canopia.
- Asignar polígonos al vectorial de árboles.

El Hito previsto para esta actividad es el siguiente:

Hito X: Vectorización de la superficie arbórea

En esta etapa se realiza digitalización manual y/o automática de la copa del arbolado. Además, se debe vincular este objeto con su árbol correspondiente.

Se deberá entregar un informe que contenga como mínimo:

- Entrega de vectorial de copa del arbolado y vinculación a cada árbol.



- Informe detallado de la metodología adoptada a modo de poder replicarla como monitoreo o evolución de la copa de los árboles.

PRODUCTO 3: CAPACITACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

El objetivo de este producto es brindar conocimientos y habilidades orientadas a la operación de las aplicaciones desarrolladas y funciones, como también de la conceptualización SIG que definen el sistema.

ACTIVIDAD 7: CAPACITACIÓN ACORDE AL NIVEL DE USUARIOS

La firma consultora deberá garantizar la capacitación a representantes de los siguientes organismos: Municipalidades del Área Metropolitana, Dirección de Vialidad, Departamento General de Irrigación, APOT, Dirección de Recursos Naturales Renovables, Consejo del Arbolado Público y UNICIPIO.

La firma consultora deberá dictar el curso asegurando que la cantidad mínima de destinatarios establecida haya sido capacitada.

Se debe generar una capacitación para la operación del sistema, sobre todas las funcionalidades del mismo acordes al nivel de usuario:

Introdutoria a coordinadores de la MEGAP: esta capacitación tendrá como objetivo el involucramiento de los integrantes de la MEGAP, procurando la atención en los beneficios y los objetivos del Sistema y su aprovechamiento en la toma de decisiones. Además ésta estará dirigida a evaluar el estado de funcionamiento, actualización, gestiones en curso sobre el arbolado, etc. a través de un Tablero de Comando. La cantidad mínima de personas a capacitar: 11.

Operadores del Sistema: específica en los aspectos relacionados con la operación del Sistema. En la cual los contenidos de la misma se referirán a:

- Carga de datos: carga de datos nuevos (sitio, árbol, etc.). Agregar información de entorno y asociar información de entorno al sitio y/o árbol. Edición de información y corrección de datos.
- Actualización de datos por visita y/o acciones nuevas como replante, eliminación, etc.
- Búsquedas, filtros, impresiones y reportes individuales o agrupados.

La capacitación estará destinada a 3 operarios por municipios, 4 de la Dirección de Recursos Naturales Renovables (de las áreas de Forestación y de viveros), 2 operario por Vialidad, 2 operarios por el Departamento de Irrigación y 2 por la APOT.

Analistas SIG: específica para los analistas del Sistema, para quienes se encuentran en la función de realizar análisis sobre el Sistema de arbolado público y su relación con otras variables ambientales.

Serán destinatarios personal de la Dirección de Recursos Naturales y el SIAT. Máximo 8 personas.

Administración y Análisis SIG: dirigida a la gestión informática y SIG del Sistema. Esta capacitación y el soporte técnico están apuntados a darle continuidad, sostenibilidad y actualización al Sistema; por lo tanto la capacitación a la que se alude en este párrafo corresponde a la de mayor transferencia tecnológica; permitiendo conocimientos plenos en la edición de datos y sistema. Serán destinatarios personal de la Dirección de Recursos Naturales y el SIAT. Máximo 4 personas.

Los contenidos mínimos de la capacitación son:

- Introducción a la arquitectura y diferentes partes que componen un Sistema.
- Instalación y configuración.



- Gestión de la base de datos especial del Sistema.
- Publicación de capas geográficas.
- Barra de Herramientas.
- Panel de listado de capas.
- Panel de resultados.
- Administración del panel de búsqueda.
- Controles de escala y visualizando las capas.
- Utilización de herramientas básicas.
- Consultas y análisis SIG avanzado, generación de nuevos filtros, impresiones, reportes individuales o agrupados y acercamiento al trabajo en código para la generación de filtros, búsquedas, ampliación de variables, generación de una nueva vista o interface.
- Importación de datos espaciales, actualizaciones masivas de datos.
- Se deben establecer los métodos y características para una posible migración y/o actualización de software.
- Programación de nuevas estadísticas, búsquedas y análisis; acorde a las herramientas y aplicaciones incorporadas.

En todos los niveles se deberán desarrollar, como mínimo, lo siguiente:

- Los cursos deberán prever una parte teórica y otra práctica.
- Se deberá confeccionar y entregar a cada asistente manuales de operación y/o resúmenes del contenido de las clases teóricas y documentación en formato digital.
- Se deberá entregar certificación de asistencia y evaluación (esta última en el caso que corresponda).
- Toda la información de capacitación del personal y toda la documentación relacionada con las herramientas y aplicaciones desarrolladas, deberá entregarse en formato apropiado para su incorporación en una plataforma web.

Se deberá adjuntar currículum de los docentes a cargo de la capacitación. Los mismos deberán tener pleno conocimiento del proyecto, a fin de conectar la capacitación con la realidad del arbolado urbano.

La firma consultora deberá especificar en un cronograma de actividades, con una carga horaria mínima de 20 hs adaptada a cada tipo de usuario.

La firma consultora deberá entregar a cada persona capacitada un Manual de Operación en formato digital con los contenidos de la capacitación.

Las tareas mínimas previstas para esta actividad son:

- Elaborar un Manual de Operación para usuarios con el detalle de las funciones del Sistema y el contenido del programa de la capacitación.
- Elaborar un programa de la Capacitación para cada grupo de usuario, el cual deberá estar consensuado con el equipo técnico de la APOT.
- Elaborar un cronograma de la Capacitación para cada grupo de usuario, el cual deberá estar consensuado con el equipo técnico de la APOT.
- Elaborar la propuesta de evaluación que deberá estar consensuada con el equipo técnico de la SAYOT.



HITO XI: Informe de Capacitación

Se deberá entregar un informe que contenga como mínimo:

- Manual de Capacitación que incluya: programa de capacitación para cada grupo de usuarios, contenidos del curso, planilla de asistencia, planilla de la aprobación, conclusiones.

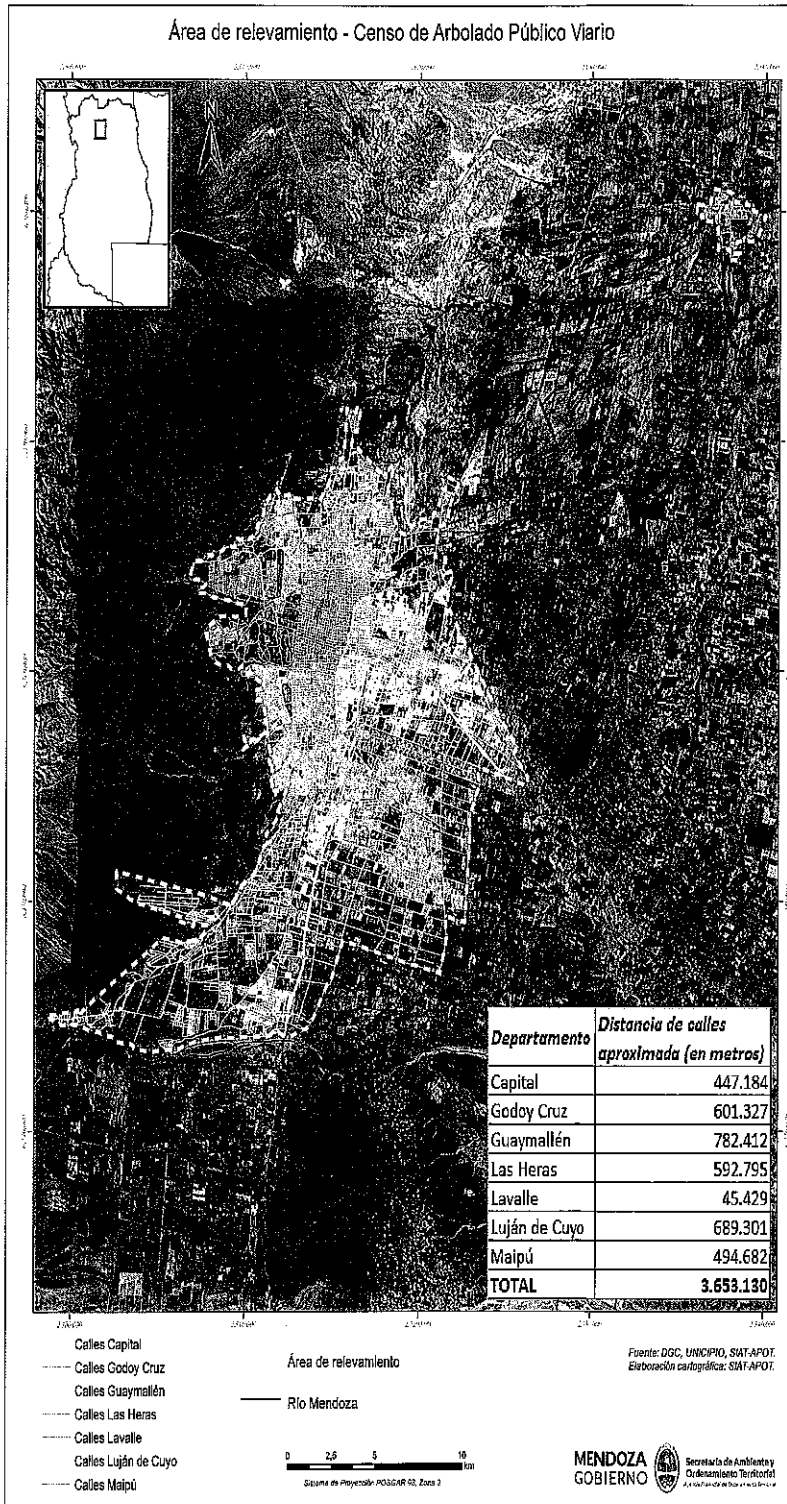


ANEXO I: FICHA CENSAL

Bloque de datos	Grupo Identificación	Nombre del Atributo	Formato Método	Valores posibles	Observación	Unidades	precisión		
BLOQUE I. IDENTIFICACIÓN DEL SITIO	Censo	Fecha	texto no normalizado						
		Censista	texto no normalizado						
	Dirección	Departamento	texto no normalizado		{Lista de Departamentos}				
		Calle	texto no normalizado		{Lista de Diferencias}				
		N.° de plantitas	99999	Observ. Directa		Se prioriza la dirección por: a) Mens- casar; b) Barrido- Bloque; d) Otros. De obtener el primero no es necesario copiar el otro formato			
		Altura_Implante	99999	Observ. Directa					
		Altura_Tronco	99999	Observ. Directa					
		Altura_Cable	99999	Observ. Directa					
		Altura_Luminaria	99999	Observ. Directa					
		Altura_Vegeta	99999	Observ. Directa					
BLOQUE II. SITIO Y MICROENTORNO	Calle	Altura	99	Observ. Directa		m	submétrica		
		Altura_Implante	99	Observ. Directa		m	submétrica		
	Acacia	Altura	99	Observ. Directa					
		Altura_Implante	99	Observ. Directa					
	Vereda	Altura	99	Observ. Directa					
		Altura_Implante	99	Observ. Directa					
	BLOQUE III. CARACTERÍSTICAS DE LOS ARBOLES	Taxonomía	Altura	99	Observ. Directa		m	submétrica	
			Altura_Implante	99	Observ. Directa		m	submétrica	
		Dendrometría	Altura	99	Observ. Directa				
			Altura_Implante	99	Observ. Directa				
Canopia		Altura	99	Observ. Directa					
		Altura_Implante	99	Observ. Directa					
Conflictos		Altura	99	Observ. Directa					
		Altura_Implante	99	Observ. Directa					

Corresponde a un dato misceláneo
Proviene de la observación directa y/o del material multimedial
Dato calculado en gabinete en base a otras fuentes
Proviene de la observación directa y/o del material multimedial. Pero también usa información de gabinete u otras fuentes.
Esta característica es derivada de la información censada y podrá también incorporar datos externos de entorno

ANEXO II: ÁREA DE RELEVAMIENTO



ANEXO III: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES E HITOS

Hitos	Productos/Actividades	Meses												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PRODUCTO 1: SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DEL ARBOLADO PÚBLICO VIARIO DEL ÁREA METROPOLITANA DE MENDOZA														
	ACTIVIDAD 1: ESTRATEGIA DE RELEVAMIENTO													
Hito I	Estrategia de relevamiento	H												
	ACTIVIDAD 2: ANÁLISIS Y DISEÑO													
Hito II	Informe de análisis y diseño		H											
	ACTIVIDAD 3: CENSO ARBOLADO PÚBLICO VIARIO													
Hito III	Informe de relevamiento - Maipú y Godoy Cruz					H								
Hito IV	Informe de relevamiento - Guaymallén, Las Heras y Lavalle								H					
Hito V	Informe de relevamiento – Luján de Cuyo, Ciudad de Mendoza e Informe integrado final											H		
	ACTIVIDAD 4: DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SIG DEL ARBOLADO PÚBLICO													
Hito VI	Desarrollo del SIG (versión prototipo)				H									
Hito VII	Instalación y pruebas operativas							H						
Hito VIII	Puesta en producción												H	
PRODUCTO 2: IMÁGENES Y ÁREA DE COBERTURA ARBÓREA														
	ACTIVIDAD 5: PROVISIÓN Y TRATAMIENTO DEL MATERIAL DE TELEDETECCIÓN													
Hito IX	Provisión y procesamiento digital de imágenes (PDI)							H						
	ACTIVIDAD 6: DETERMINACIÓN DEL ÁREA DE COBERTURA ARBÓREA													
Hito X	Vectorización de la superficie arbórea											H		
PRODUCTO 3: CAPACITACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA														
	ACTIVIDAD 7: CAPACITACIÓN ACORDE AL NIVEL DE USUARIOS													
Hito XI	Informe de Capacitación													H

Desembolsos por Hito (en porcentaje)		
Hitos	Productos/Actividades	%
PRODUCTO 1: SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DEL ARBOLADO PÚBLICO DEL ÁREA METROPOLITANA DE MENDOZA		
ACTIVIDAD 1: ESTRATEGIA DE RELEVAMIENTO		
Hito I	Estrategia de relevamiento	1%
ACTIVIDAD 2: ANÁLISIS Y DISEÑO		
Hito II	Informe de análisis y diseño	3%
ACTIVIDAD 3: CENSO ARBOLADO PÚBLICO VIARIO		
Hito III	Informe de relevamiento Maipú y Godoy Cruz	12%
Hito IV	Informe de relevamiento Guaymallén, Las Heras y Lavalle	17%
Hito V	Informe de relevamiento Luján de Cuyo, Ciudad de Mendoza e Informe Integrador	18%
ACTIVIDAD 4: DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SIG		
Hito VI	Desarrollo del SIG (version prototipo)	4%
Hito VII	Instalación y pruebas operativas	5%
Hito VIII	Puesta en producción	10%
PRODUCTO 2: IMÁGENES y ÁREA DE COBERTURA ARBÓREA		
ACTIVIDAD 5: PROVISIÓN Y TRATAMIENTO DEL MATERIAL DE TELEDETECCIÓN		
Hito IX	Provisión y procesamiento digital de imágenes (PDI)	15%
ACTIVIDAD 6: DETERMINACIÓN DEL ÁREA DE COBERTURA ARBÓREA		
Hito X	Vectorización de la superficie arbórea	12%
PRODUCTO 3: CAPACITACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA		
ACTIVIDAD 7: CAPACITACIÓN ACORDE AL NIVEL DE USUARIOS		
Hito XI	Informe de Capacitación	3%
Total		100%

PARTE II

Sección 8. Condiciones de Contrato

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script.

**CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA
Suma Global**

**Programa de Desarrollo de Áreas Metropolitanas
del Interior II (DAMI II)**

Préstamo BID No. 3780/OC-AR

Entre

[Nombre del Cliente o Agencia Ejecutora]

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 Cliente o Receptor o Beneficiario] (referido en adelante el “Cliente”) 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 “Cliente”) y, de otra parte, una APCA[Nombre de la APCA] consistente de las siguientes entidades, cada integrante de la cual será conjunta y solidariamente responsable para con el Cliente 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 Cliente 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 Cliente 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 Cliente ha recibido [o ha solicitado] un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo para cubrir el costo de los Servicios y se propone aplicar una porción del producto de este préstamo para pagos elegibles en virtud de este Contrato, entendiéndose que (i) los pagos por el Banco se harán solo a solicitud del Cliente y mediante aprobación del Banco; (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del contrato de préstamo, incluidas las prohibiciones de desembolso de la cuenta de préstamo para propósitos de cualquier pago a personas o entidades, o para la importación de bienes, si dicho pago o importación, hasta donde el Banco 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 Cliente, podrá derivar ningún derecho del contrato de préstamo ni podrá reclamar el producto del préstamo;

POR CONSIGUIENTE, las Partes acuerdan lo siguiente:

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

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

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

incluido el Anexo 1; Apéndice A; Apéndice B; Apéndice C y el Apéndice D. Cualquier referencia a este Contrato incluirá, donde el contexto lo permita, una referencia a sus Apéndices.

2. Los derechos y obligaciones mutuas del Cliente 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 Cliente 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 Cliente]*

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

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

[Representante Autorizado del Consultor – Nombre y firma]

[Nota: Para una APCA, 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 APCA]*

[Nombre del integrante responsable]

[Representante Autorizado en nombre de una APCA]

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



II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

- (a) “Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)” 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 APCA, y donde los integrantes del APCA son responsables conjunta y solidariamente para con el Cliente por la ejecución del Contrato.
- (b) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo
- (c) “CEC” significa las Condiciones Especiales de Contrato por las cuales el CGC podrá ser modificado o adicionado pero no reemplazado.
- (d) “CGC” significa estas Condiciones Generales de Contrato.
- (e) “Cliente” 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 Cliente para prestar los Servicios de acuerdo con el Contrato firmado.
- (g) “Contrato” significa el contrato legalmente obligatoria suscrito entre el Cliente 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) “Expertos” significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Un Subconsultor o integrantes de la APCA asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato.
- (j) “Experto Clave” significa un profesional individual cuyas competencias, calificaciones, conocimiento y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios según el Contrato y cuya Hoja de Vida (CV) fue tomada en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.
- (k) “Experto No Clave” significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su subconsultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato.
- (l) “Fecha Efectiva” significa la fecha en que este Contrato entre en vigor de acuerdo con la Cláusula CGC 11.
- (m) “Gobierno” significa el gobierno del país del Cliente.
- (n) “Ley Aplicable” significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que se especifique en las **Condiciones**

Especiales del Contrato (CEC) y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia.

- (o) "Moneda Extranjera" significa cualquier moneda diferente de la Moneda del país del Cliente.
- (p) "Moneda nacional" significa la Moneda del país del Cliente.
- (q) "Parte" significa el Cliente o el Consultor, según sea el caso, y "Partes" significa ambos.
- (r) "Políticas Aplicables" significa las Políticas de Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiados por el BID, Documento GN-2350-9.
- (s) "Prestatario" significa el Gobierno, agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Banco.
- (t) "Servicios" significa el trabajo a realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, según se describe en el Apéndice a adjunto.
- (u) "Subconsultores" significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.
- (v) "Tercero" significa cualquier persona o entidad, excepto el Gobierno, el Cliente, el Consultor o un Subconsultor.

2. Relaciones entre las Partes

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

3. Ley que Rige el Contrato

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

4. Idioma

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

5. Encabezados

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

6. Comunicaciones

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

7. Lugar



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

8. Autoridad del Integrante a Cargo

8.1 En caso de que el Consultor sea una APCA, 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 Cliente de acuerdo con este Contrato, incluido sin limitación, recibir instrucciones y pagos del Cliente.

9. Representantes Autorizados

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

10. Prácticas Prohibidas

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

a. Comisiones y Honorarios

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

B. Iniciación, Ejecución, Modificación y Terminación del Contrato

11. Entrada en Vigor del Contrato

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

12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor

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

13. Iniciación de los Servicios

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

14. Vencimiento del Contrato

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

15. Acuerdo Total



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

16. Modificaciones o Variaciones

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

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

17. Fuerza Mayor

a. Definición

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

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

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

b. Ninguna violación del Contrato

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

c. Medidas a Tomar

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

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

- 17.7 Cualquier periodo dentro del cual una Parte, según este Contrato, termine cualquier acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar tal acción como resultado de la Fuerza Mayor.
- 17.8 Durante el periodo de su incapacidad en prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del Cliente deberá:
- (a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsará al Consultor por concepto de costos adicionales en que razonable y necesariamente haya incurrido, y si así lo exige el Cliente, en reactivar los Servicios; o
 - (b) continuar con los Servicios en la medida razonablemente posible, en cuyo caso, se continuará pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsaran los costos en que razonable necesariamente haya incurrido.
- 17.9 En caso de desacuerdo entre las Partes en cuanto a la existencia o alcance de la Fuerza Mayor, el asunto será transado de acuerdo con las Cláusulas CGC 44 y 45.

18. Suspensión

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

19. Terminación

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

a. Por el Cliente

19.1.1. El Cliente 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 Cliente deberá dar al Consultor aviso escrito con al menos 30 días de antelación en caso de los eventos referidos en los literales (a) a (d); aviso escrito con al menos 60 días calendario de antelación en caso del evento referido en el literal (e); y aviso escrito con al menos 5 días calendario en caso del evento referido en el literal (f):

- (a) Si el Consultor no subsana un incumplimiento de sus obligaciones según se indica en una notificación de suspensión de acuerdo con la Cláusula CGC 18;
- (b) Si el Consultor queda (o, si el Consultor consiste de más de una entidad, si alguno de sus miembros queda) insolvente o en quiebra, o celebra acuerdos con sus acreedores para el alivio de deudas, o si aprovecha alguna ley en beneficio de deudores o si entra en liquidación o custodia, bien sea obligatoria o voluntaria;
- (c) Si el Consultor incumple con cualquier decisión final que se llegue como resultado de una acción de arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1;
- (d) Si, como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede cumplir con una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario;
- (e) Si el Cliente, a su exclusiva discreción y por cualquier motive, decide terminar este Contrato;

(f) Si el Consultor no confirma disponibilidad de los Expertos Clave de acuerdo con la Cláusula CGC 13.

19.1.2. Además, si el Cliente establece que el Consultor ha cometido prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para realizar o ejecutar el Contrato, entonces el Cliente, mediante notificación escrita con 14 días de antelación al Consultor, podrá terminar la contratación del Consultor bajo ese Contrato.

b. Por el Consultor

19.1.3. El Consultor podrá terminar este Contrato mediante notificación escrita al Cliente con no menos de 30 días calendario, en caso de que suceda alguno de los eventos señalados en los párrafos (a) a (d) de esta Cláusula.

(a) Si el Cliente no paga alguna suma adeudada al Consultor de acuerdo con este Contrato y que no sea objeto de discrepancia de acuerdo con las Cláusulas CGC 45.1 dentro de 45 días calendario siguientes a que reciba la notificación escrita del Consultor de que dicho pago está vencido.

(b) Si como resultado del evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede proporcionar una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario.

(c) Si el Cliente no cumple con alguna decisión final como resultado del arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1.

(d) Si el Cliente 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 Cliente reciba notificación del Consultor donde indique dicha violación.

c. Cesación de Derechos y Obligaciones

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

d. Cesación de Servicios

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

e. Pago a la Terminación

19.1.6. Cuando termine este Contrato, el Cliente deberá hacer los siguientes pagos al Consultor:



- (a) pago por concepto de servicios prestados a satisfacción antes de la fecha efectiva de la terminación; y
- (b) en el caso de terminación de acuerdo con los parágrafos (d) y (e) de la Cláusula CGC 19.1.1, el reembolso de cualquier costo razonable incidental a la terminación pronta y ordenada de este Contrato, incluido el costo de viaje de regreso de los Expertos.

C. Obligaciones del Consultor

20. General

a. Estándar de Cumplimiento

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

b. Ley Aplicable a los Servicios

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

21. Conflicto de Interés

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

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

- 21.1.1. El pago del Consultor de acuerdo con CGC F (Cláusulas CGC 38 a 42) constituirá el único pago del Consultor en relación con este Contrato, y sujeto a la Cláusula de CGC 21.1.3, el Consultor no aceptará para su provecho, ninguna comisión, descuento o pago similar en relación con las actividades según este Contrato, ni en

el cumplimiento de sus obligaciones bajo el mismo, y el Consultor hará todo lo que esté a su alcance por garantizar que los Subconsultores, así como los Expertos y los agentes de cualquiera de ellos, igualmente no reciban ningún dicho pago adicional.

21.1.2. Además, si el Consultor, como parte de los Servicios, es responsable de asesorar al Cliente sobre la adquisición de bienes, trabajos o servicios, el Consultor deberá cumplir con las Políticas Aplicables del Banco y en todo momento ejercerá dicha responsabilidad en los mejores intereses del Cliente. Cualquier descuento o comisión que el Consultor obtenga en ejercicio de dicha responsabilidad será por cuenta del Cliente.

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

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

c. Prohibición de Actividades Conflictivas

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

d. Estricto deber de Divulgar actividades Conflictivas

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

22. Confidencialidad

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

23. Responsabilidad del Consultor

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

24. Seguros a ser tomados por el Consultor

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

25. Contabilidad, Inspección y Auditoría

- 25.1 El Consultor deberá mantener y hará todo lo que esté a su alcance por hacer que sus Subconsultores mantengan cuentas y registros fieles y sistemáticos, y en la forma y detalle que identifiquen claramente las variaciones de tiempo y costos.
- 25.2 El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan al Banco y/o a las personas que el Banco nombre, inspeccionar el Lugar y/o las cuentas y registros relacionados con el cumplimiento del Contrato y la presentación de la Propuesta para la prestación de los Servicios, y hará que dichas cuentas y registros sean auditados por auditores nombrados por el Banco, si así lo solicita el Banco. Se solicita atención del Consultor a la Cláusula CGC 10 la cual contempla, entre otras cosas, que acciones cuya intención sea impedir materialmente el ejercicio de los derechos de inspección y auditoría del Banco de acuerdo con esta Cláusula CGC25.2 constituye una práctica prohibida sujeto a terminación del Contrato (así como a una decisión de no elegibilidad de acuerdo con los procedimientos vigentes de sanciones del Banco)

26. Obligaciones para producir Reportes

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

27. Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros

- 27.1 Salvo que las **CEC** dispongan otra cosa, todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros/archivos de soporte o material recopilado o elaborado por el Consultor en el curso de los Servicios serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta del Cliente. A más tardar cuando este Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar al Cliente 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 Cliente.
- 27.2 Si para propósitos de desarrollo de los planos, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y software son necesarios o indicados contratos de licencia entre el Consultor y terceros, el Consultor deberá obtener la previa aprobación escrita del Cliente en dichos contratos y el Cliente podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los respectivo(s) programa(s). En las **CEC** se especificarán otras restricciones acerca del futuro uso de estos documentos y software a que hubiere lugar.

28. Equipo, Vehículos y Materiales

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

D. Expertos y Subconsultores del Consultor

29. Descripción de Expertos Clave

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

30. Reemplazo de Expertos Clave

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

30.2 No obstante lo anterior, la sustitución de Expertos Clave durante la ejecución del Contrato podrá considerarse únicamente con base en la solicitud escrita del Consultor y debido a circunstancias fuera del control razonable del Consultor, incluida, más no limitada a la muerte o incapacidad física de este. En tal caso, el Consultor deberá proveer de inmediato como reemplazo, a una persona de calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y por la misma tarifa de remuneración.

31. Remoción de Expertos o Subconsultores

31.1 Si el Cliente 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 Cliente determina que el Experto o Subconsultor del Cliente ha estado implicado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias u obstructivas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Cliente, el Consultor deberá proveer un reemplazo.

31.2 En caso de que el Cliente 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 Cliente podrá solicitar al Consultor que provea un reemplazo.

31.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores removidos deberá poseer mejores calificaciones y experiencia y deberá ser aceptable al Cliente.

31.4 El Consultor deberá asumir los costos que resulten o que sean incidentales a la remoción y/o reemplazo de dichos Expertos.

E. Obligaciones del Cliente

32. Asistencia y Exenciones

32.1 Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, el Cliente hará todo lo que posible con el fin de lograr que el Gobierno o sus agencias:

- (a) Otorgue al Consultor los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios.
- (b) Facilite prontamente a los Expertos, y si corresponde, a sus familiares a cargo elegibles, la provisión de visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda y demás documentos requeridos para su permanencia en el país del Cliente durante el tiempo que dure la prestación de los Servicios.
- (c) Facilite el pronto despacho de aduana de todos los bienes que se requieran para la prestación de los Servicios y de los efectos personales de los Expertos y de sus familiares a cargo elegibles.
- (d) Imparta a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno todas las instrucciones necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios.
- (e) Exima al Consultor y a los Expertos y a los Subconsultores que emplee el Consultor por concepto de los Servicios de cualquier requisito de registro o de obtención de cualquier permiso para ejercer su profesión o para establecerse bien sea en forma independiente o como entidad corporativa de acuerdo con la Ley Aplicable del país del Cliente.

- (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 Cliente, sumas razonables de moneda extranjera para propósitos de los Servicios o para uso personal de los Expertos, así como de retirar de dicho país las sumas que los Expertos puedan haber devengado allí por concepto de la prestación de los Servicios.
- (g) Proporcione al Consultor cualquier otra asistencia según se indique en las CEC.

33. Acceso a los Sitios del Proyecto

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

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

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

35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Cliente

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

36. Personal de la Contraparte

- 36.1 El Cliente pondrá a disposición del Consultor sin costo alguno el personal profesional y de apoyo de la Contraparte, a ser nombrado por el Cliente con la asesoría del Consultor, si así se dispone en el **Apéndice A**.
- 36.2 El personal profesional y de apoyo de la Contraparte, excluido el personal de coordinación del Cliente, 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 Cliente no podrá negarse sin razón, a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

37. Obligación de Pago

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

F. Pagos al Consultor

38. Precio del Contrato

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

39. Impuestos y Derechos

- 39.1 El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que las **CEC** indiquen otra cosa.
- 39.2 Como excepción a lo anterior y según se indica en las **CEC**, todos los impuestos indirectos identificables (detallados y finalizados en las Negociaciones del Contrato) serán reembolsados al Consultor o pagados por el Cliente en nombre del Consultor.

40. Moneda de Pago

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

41. Modo de Facturación y Pago

- 41.1 Los pagos totales bajo este Contrato no podrán exceder el Precio del Contrato que se indica en la Cláusula CGC 38.1.
- 41.2 Los pagos bajo este Contrato se harán en pagos de suma global contra los entregables que se indican en el **Apéndice A**. Los pagos se harán de acuerdo con el cronograma de pagos que figura en las **CEC**.

41.2.1. Paqo Anticipado: Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, un anticipo se hará contra una garantía bancaria de pago anticipado aceptable al Cliente 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 Cliente haya aprobado por escrito. Los anticipos serán compensados por el Cliente en porciones iguales contra los pagos de suma global que se indican en las **CEC** hasta que dichos pagos anticipados sean compensados en su totalidad.

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

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

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

42. Intereses sobre Pagos en Mora

- 42.1 Si el Cliente ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la Cláusula CGC 41.2.2, se pagarán intereses al Consultor sobre

cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha de vencimiento por cada día de mora, a la tasa anual que se indica en las **CEC**.

G. Equidad y Buena Fe

43. Buena Fe

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

H. Resolución de Conflictos

44. Conciliación Amigable

44.1 Las Partes buscarán resolver cualquier conflicto en forma amigable mediante consultas mutuas.

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

45. Resolución de Conflictos

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

I. Elegibilidad

46. Elegibilidad

46.1 Los Consultores y sus Subcontratistas cumplen con los criterios de elegibilidad en los siguientes casos:

(a) **Una persona natural** se considera nacional de un país miembro del Banco si cumple con cualquiera de los siguientes requisitos:

(i) si es ciudadano de un país miembro; o

(ii) si ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "*bona fide*" y está legalmente facultado para trabajar en el país de domicilio.

(b) **A Una persona jurídica** se considera que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple con los dos siguientes requisitos:

(i) si está legalmente constituida o incorporada de acuerdo con las leyes de un país miembro del Banco; y

(ii) si más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de personas o firmas de países miembro del Banco.

46.2 Todos los integrantes de una APCA y todos los Subcontratistas deberán cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

46.3 En caso de que el Contrato de Servicios de Consultoría incluya el suministro de bienes y servicios afines, todos dichos bienes y servicios afines tendrán como origen cualquier país miembro del Banco. Los bienes tienen origen en un país miembro del Banco, si han sido

concebidos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble resulta otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente sus características básicas, función o propósito de utilidad de sus partes o componentes. Para un bien que conste de varios componentes que requieran ser interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) para que sea operativo e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para financiar si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el bien sea un conjunto de varios bienes individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una sola unidad, se considera que el bien se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador. Para propósitos de origen, los bienes rotulados "hecho en la Unión Europea" serán elegibles sin necesidad de identificar el país específico correspondiente de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma que produzca, ensamble, distribuya o venda los bienes no determina el origen de los mismos.

Anexo 1: Política del Banco – Prácticas Prohibidas

1. Prácticas Prohibidas

1.2. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco⁴ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

- (a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:
- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
 - (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
 - (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte; y
 - (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
 - (v) Una práctica obstructiva consiste en:
 - a.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 del Grupo del Banco 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

⁴ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

- b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.1 (e) de abajo.
- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- (i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
 - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
 - (iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
 - (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
 - (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado⁵ subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
 - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
 - (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

⁵ Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.
- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de



firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.3. Los Consultores declaran y garantizan:

- (i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- (v) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- (vi) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- (vii) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

III. Condiciones Especiales de Contrato

Número de Cláusula CGC	Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales de Contrato
CEC 1.1(n) y CEC 3.1	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de la República Argentina.
CEC 4.1	El Idioma es: Español
CEC 6.1 y 6.2	<p>Las direcciones son:</p> <p>Cliente : Unidad de Financiamiento Internacional – Ministerio de Hacienda y Finanzas – Gobierno de Mendoza</p> <p>Atención: Lic. Rosana Dris – Área adquisiciones</p> <p>Teléfono: 0261-4493076</p> <p>E-mail: rdris@mendoza.gov.ar</p> <p>Consultor : _____</p> <p>_____</p> <p>Atención : _____</p> <p>Facsímile : _____</p> <p>E-mail (cuando corresponda) : _____</p>
CEC 8.1	<p><i>[Nota: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indique "N/A";</i></p> <p><i>O</i></p> <p><i>Si el Consultor es una APCA consistente de más de una entidad, aquí se debe indicar el nombre del integrante del APCA cuya dirección figure en la Cláusula CEC 6.1]</i></p> <p>El Integrante Principal en nombre del APCA es <i>[indique aquí el nombre del integrante]</i></p>
CEC 9.1	<p>Los Representantes Autorizados son:</p> <p>Por el Cliente:</p> <p>Administrador General de la Agencia de Financiamiento para el Desarrollo – Ministerio de Hacienda y Finanzas, Gobierno de Mendoza.</p> <p>Secretario de Ambiente y Ordenamiento Territorial del Gobierno de Mendoza, en su carácter de autoridad superior del Organismo Ejecutor del</p>

	<p>Proyecto.</p> <p>Por el Consultor: <i>[Nombre, cargo]</i></p>
CEC 11.1	<p>A efectos de formalizar la notificación el Cliente y el Consultor suscribirán un Acta de Inicio.</p>
CEC 12.1	<p>Terminación del Contrato por no entrada en vigor:</p> <p>El plazo será de 120 días, contados a partir de la fecha de suscripción.</p>
CEC 13.1	<p>Iniciación de los Servicios:</p> <p>Fecha: dentro de los treinta (30) días de la firma del contrato.</p>
CEC 14.1	<p>Vencimiento del Contrato:</p> <p>El plazo será de 13 meses contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio del numeral CEC 11.1.</p>
CEC 21 (b)	<p>El Cliente se reserva el derecho de determinar sobre base caso por caso si el Consultor debe ser descalificado de suministrar bienes, obras o servicios que no sean de consultoría debido a un conflicto de la naturaleza que se describe en la CGC 21.1.3</p> <p>Sí <u> X </u> No</p>
CEC 23.1	<p>No se admite ningún tipo de exclusión o limitación de responsabilidad del Consultor para con el Cliente.</p>
CEC 24.1	<p>El seguro contra los riesgos será el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Seguro de responsabilidad profesional, con un amparo igual o superior al monto total del contrato; (b) Seguro de vehículos automotores de terceros con respecto a vehículos automotores que el Consultor o sus Expertos o Subcontratistas operen en el país del Contratante, de acuerdo con la Ley Aplicable en el país del Contratante; (c) Seguro de terceros, por los montos mínimos establecidos en la Ley Aplicable en el país del Contratante; (d) Seguro patronal y de accidentes de trabajo con respecto a los Expertos y Subconsultores de acuerdo con las disposiciones relevantes de la Ley Aplicable en el país del Contratante; así como con respecto a dichos Expertos, el seguro de vida, salud, accidentes, viaje u otros seguros según sea apropiado.

CEC 27.1	No aplica. Sólo se tendrá en cuenta lo mencionado en las disposiciones generales.
CEC 27.2	No aplica.
CEC 38.1	El Precio del Contrato es: pesos argentinos y/o dólares____, IVA incluido.
CEC 39.1 y CEC 39.2	El contratante no abonará gastos reembolsables.
CEC 40.1	<p>La moneda de pago será la siguiente: pesos de la República Argentina. Cualquiera fuese la moneda en que se exprese el contrato, el pago al Consultor se hará en Pesos Argentinos.</p> <p>Para los pagos correspondientes a contratos en moneda extranjera se aplicará la tasa de cambio del Banco Nación de la República Argentina, tipo vendedor, correspondiente al día hábil anterior al de la fecha de emisión de la factura correspondiente.</p>
CEC 41.2	<p>El pago de las cuotas estará ligado a los entregables que se especifican en el Anexo III de los Términos de Referencia.</p> <p><i>Primer pago:</i> Hito I – Estrategia de relevamiento, se abonará el uno (1%) por ciento del monto total del contrato de la consultoría, en contraprestación al documento entregable correspondiente.</p> <p><i>Segundo pago:</i> Hito II – Informe de análisis y diseño, se abonará el tres (3%) por ciento del monto total del contrato de la consultoría, en contraprestación al documento entregable correspondiente.</p> <p><i>Tercer pago:</i> Hito III – Informe de relevamiento Maipú y Godoy Cruz, se abonará el doce (12%) por ciento del monto total del contrato de la consultoría, en contraprestación al documento entregable correspondiente.</p> <p><i>Cuarto pago:</i> Hito IV – Informe de relevamiento Guaymallén, Las Heras y Lavalle, se abonará el diecisiete (17%) por ciento del monto total del contrato de la consultoría, en contraprestación al documento entregable correspondiente.</p> <p><i>Quinto pago:</i> Hito V – Informe de relevamiento Luján de Cuyo, Ciudad de Mendoza e Informe Integrador, se abonará el dieciocho (18%) por ciento del monto total del contrato de la consultoría, en contraprestación al documento entregable correspondiente.</p> <p><i>Sexto pago:</i> Hito VI – Desarrollo del SIG (versión prototipo), se abonará el cuatro (4%) por ciento del monto total del contrato de la consultoría, en contraprestación al documento entregable correspondiente.</p> <p><i>Séptimo pago:</i> Hito VII – Instalación y pruebas operativas, se abonará el cinco (5%) por ciento del monto total del contrato de la consultoría, en contraprestación al documento entregable correspondiente.</p>

	<p><i>Octavo pago:</i> Hito VIII – Puesta en producción, se abonará el diez (10%) por ciento del monto total del contrato de la consultoría, en contraprestación al documento entregable correspondiente.</p> <p><i>Noveno pago:</i> Hito IX – Provisión y PDI, se abonará el quince (15%) por ciento del monto total del contrato de la consultoría, en contraprestación al documento entregable correspondiente.</p> <p><i>Décimo pago:</i> Hito X – Vectorización de la superficie arbórea, se abonará el doce (12%) por ciento del monto total del contrato de la consultoría, en contraprestación al documento entregable correspondiente.</p> <p><i>Décimo primer pago:</i> Hito XI – Informe de capacitación, se abonará el tres (3%) por ciento del monto total del contrato de la consultoría, en contraprestación al documento entregable correspondiente.</p> <p>De la suma correspondiente a cada Hito de Pago, se deducirá un 10% proporcional al porcentaje de pago del Hito respectivo, en concepto de deducción de Anticipo, en el supuesto en que el mismo haya sido solicitado por la consultora.</p>
<p>CEC 41.2.1</p>	<p>El Pago de Anticipo, será por un monto máximo del 10 % (diez por ciento) del Precio del Contrato. Para la procedencia del pago, la firma consultora deberá presentar una póliza de seguro de caución por un monto equivalente, otorgada por una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros de la Nación Argentina.</p>
<p>CEC 41.2.3</p>	<p>La cuenta es:</p> <p>Para moneda nacional: <i>[indique cuenta]</i>.</p>
<p>CEC 42.1</p>	<p>La tasa de interés es: es la tasa pasiva del Banco de la Nación Argentina para depósitos a plazo fijo por treinta (30) días, vigente al día en que el pago entró en mora.</p>
<p>CEC 45.1</p>	<p>Los conflictos serán resueltos por arbitramento de acuerdo con las siguientes disposiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Selección de Árbitros.</u> Toda discrepancia que una Parte someta a arbitramento será conocida por un solo árbitro o por un panel de arbitramento compuesto por tres (3) árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones: <ol style="list-style-type: none"> (a) Cuando las Partes acuerden que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, las Partes podrán acordar nombrar a un solo árbitro, o si no llegan a un acuerdo sobre la identidad de dicho árbitro en un término de 30 días siguientes a que la otra Parte reciba la propuesta de un nombre para tal cargo por la Parte que inició las diligencias, cualquiera de las Partes podrá solicitar a <i>la Federación Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC) de Lausana, Suiza</i> una lista no menor de cinco (5) nominados, y cuando



reciba dicha lista, las Partes suprimirán alternadamente los nombres, y el nominado que quede de último en la lista será el único árbitro quien dirimirá la discrepancia. Si en un plazo de sesenta (60) días siguientes a la fecha de la lista no se ha determinado el último nominado, el FIDIC, deberá nombrar, a solicitud de cualquiera de las Partes y tomado de dicha lista o de otra forma, a un solo árbitro para que dirima la discrepancia.

- (b) Cuando las Partes no estén de acuerdo que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, el Cliente y el Consultor nombrará cada uno a un (1) árbitro, y estos dos árbitros nombrarán conjuntamente a un tercer árbitro, quien presidirá el panel. Si los árbitros nombrados por las Partes no logran ponerse de acuerdo para nombrar a un tercer árbitro dentro de un plazo de treinta (30) día siguientes a que se haya nombrado el último de los dos (2) árbitros, el tercer árbitro, a solicitud de cualquiera de las Partes, será nombrado por el Secretario General del Centro Internacional para la Resolución de Disputas sobre Inversiones, Washington, D.C.
- (c) Si, en una discrepancia sujeta al parágrafo (b) anterior, una de las Partes no nombra a su árbitro dentro de treinta (30) días siguientes a que la otra Parte haya nombrado a su árbitro, la Parte que haya nombrado un árbitro podrá solicitar a el Secretario General del Centro Internacional para la Resolución de Disputas sobre Inversiones, Washington, D.C. que nombre un solo árbitro para el asunto en disputa, y el árbitro nombrado de acuerdo a dicha solicitud será el solo árbitro para la discrepancia.

2. Reglas de Procedimiento. Salvo según se indique otra cosa, los procedimientos del arbitraje serán realizados de acuerdo con las reglas de procedimiento para arbitramento de la Comisión de las Naciones Unidas sobre Derecho Comercial Internacional (UNCITRAL) vigentes en la fecha de este Contrato.

3. Árbitros Sustitutos. Si por alguna razón un árbitro no puede desempeñar su función, se nombrará un sustituto de la misma manera que el árbitro original.

4. Nacionalidad y Calificaciones de los Árbitros. El único árbitro o el tercer árbitro nombrado de acuerdo con los parágrafos 1(a) a 1(c) anteriores deberá ser un perito técnico o legal reconocido internacionalmente con vasta experiencia en relación con el asunto en disputa y no podrá ser un connacional del país de origen del Consultor (o del país base de cualquiera de sus integrantes o de las Partes) o del país del Gobierno. Para los propósitos de esta Cláusula, "país base" significa cualquiera de:

- (a) el país de constitución del Consultor, o
- (b) el país donde está situado el lugar principal de negocios del Consultor (o de cualquiera de sus integrantes o partes); o
- (c) el país de nacionalidad de una mayoría de los accionistas del Consultor (o de cualquiera de los integrantes o partes); o
- (d) el país de nacionalidad de los Subconsultores del caso, donde la

	<p>discrepancia involucre un subcontrato</p> <p>5. <u>Varios</u>. En cualquier proceso de arbitramento:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) salvo que las Partes acuerden otra cosa, el juicio arbitral tendrá lugar en <i>[seleccione un país que no sea el país del Cliente ni el país del Consultor]</i>;(b) el español será el idioma oficial para todos los propósitos; y(c) la decisión del único árbitro o de una mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro si no hay tal mayoría) será definitiva y obligatoria y tendrá mérito ejecutivo en cualquier tribunal de jurisdicción competente, y por el presente, las Partes renuncian a cualquier objeción o reclamación de inmunidad con respecto a dicho mérito ejecutivo. <p>6. Para los conflictos con firmas consultoras nacionales, se aplicarán las reglas del procedimiento arbitral de la Bolsa de Comercio de Mendoza.</p>
--	--

IV. Apéndices

Apéndices A – Términos de Referencia

[Nota: Este Apéndice incluye los Términos de Referencia (TDR) definitivos elaborados por el Cliente 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 Cliente, incluido personal de la contraparte asignado por el Cliente para trabajar en el equipo del Consultor; tareas específicas que requieren la previa aprobación del Cliente.]

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

Apéndice B – Expertos Clave

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

Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato

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

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

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

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



Modelo Formulario I

Desglose de las Tarifas Fijas Acordadas en el Contrato del Consultor

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

(Expresado en [indique el nombre de la moneda])⁶

Expertos		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de Remuneración Básica por Mes/Día/Año Laborable	Prestaciones Sociales ⁷	Gastos Administrativos ⁸	Subtotal	Utilidad ⁹	Viáticos fuera de la Oficina Base	Tarifa Final Acordada por Mes/Día/Hora Laborable	Tarifa Fina Acordada por Mes/Día/Hora Laborable ¹⁰
Oficina Base									
Trabajo en el país del Cliente									

Firma _____

Fecha _____

Nombre y Cargo: _____

⁶ Si hay más de una moneda, agregue una tabla

⁷ Expresado como porcentaje de 1

⁸ Expresado como porcentaje de 1

⁹ Expresado como porcentaje de 4

¹⁰ Expresado como porcentaje de 1



Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados

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

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

Garantía de Pago Anticipado

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

Beneficiario: [indique el nombre y la dirección del Cliente]

Date: [indique la fecha]

GARANTIA POR ANTICIPO No.: [indique número]

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

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

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

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

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

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

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

² Insertar la fecha de vencimiento prevista. En caso de prórroga para la finalización del Contrato, el Cliente tendrá que solicitar al Garante una prórroga de esta garantía. Dicha solicitud deberá hacerse por escrito antes de la fecha de vencimiento que figure en la garantía. Para la elaboración de esta garantía, el Cliente podrá considerar agregar el siguiente texto al formulario al final del penúltimo párrafo: "El Garante acuerda una prórroga por una vez de esta garantía por un periodo que no exceda [seis meses] [un año], en respuesta a la solicitud escrita del Cliente para dicha prórroga, la cual deberá ser presentada al Garante antes del vencimiento de la garantía."

solicitud de pago de acuerdo con esta garantía deberá ser recibida por esta entidad en o antes de dicha fecha.

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

[Firma(s)]

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



Lic. MARÍA CRISTINA BRIGGS
Director
Unidad de Financiamiento Internacional
Gobierno de Mendoza