Unidad de Financiamiento Internacional, Ministerio de Hacienda y Finanzas Provincia de Mendoza

Modernización del Sector Público Provincial: Actualización de datos del Catastro Rural-Programa de Apoyo al Desarrollo Tecnológico de la Provincia de Mendoza – Préstamo BID Nº 3169/OC-AR

República Argentina

SP No. SEPA PDTMZA-562-SBCC-CF

SELECCIÓN DE CONSULTORES PARA la

Actualización de Datos del Catastro Rural de la Provincia de Mendoza Junio de 2021

Prefacio

Esta Solicitud de Propuestas ("SP") ha sido elaborada por la Unidad de Financiamiento Internacional, Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia de Mendoza, agencia Subejecutora y se basa en la Solicitud Estándar de Propuestas ("SEP") expedida por el Banco Interamericano de Desarrollo ("el Banco"), en Noviembre de 2012.

La SEP refleja la estructura y las disposiciones del Documento Maestro de Solicitud Estándar de Propuestas ("Documento Maestro") elaborado por los Bancos Multilaterales de Desarrollo (BMDs), salvo cuando consideraciones específicas dentro de las respectivas instituciones hayan requerido un cambio.

Quienes deseen enviar comentarios o preguntas relacionadas a los Documentos de Licitación o para obtener mayor información sobre adquisiciones bajo proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo deben contactar la:

Oficina de Servicios de Gestión Financiera y Adquisiciones para Operaciones (VPC/FMP)

Banco Interamericano de Desarrollo
1300 New York Avenue, NW
Washington, D.C. 20577 U.S.A.
procurement@iadb.org

http://www.iadb.org/procurement

Tabla de Contenido

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

28	Negociaciones	22
29	Conclusión de las Negociaciones	22
30	Adjudicación del Contrato	23
Secci	2. Hoja de Datos	25
ANEX	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	31
RUBR	A. Enfoque Técnico de la Propuesta, Metodología y Plan de Trabajo	31
A1. C	ncepción general de la propuesta:	32
A2. los pl	Metodología para ejecutar los componentes del proyecto y asegurar su calidad y os previstos	•
A3.	Plan de Trabajo, cronograma y actividades críticas	33
RUBR	B. Personal Clave - Equipo de Trabajo Propuesto	34
B1.	Gerente de Proyecto	34
B2. carto	Especialista en Procesamiento de Imágenes Satelitales de alta resolución y elabor afía urbana y rural	
В3.	Especialista en Integración de Datos SIG	36
B4	Especialista en desarrollo de aplicativos informáticos con finalidad catastral	36
B5 urbar	Especialista en relevamiento de mejoras y cultivos e interpretación de imágenes par y rurales	
Secci	3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar	39
Fo	nulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica	40
Fo	nulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor	42
	nulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, per raparte e instalaciones a ser suministrados por el Cliente	
	nulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para res ninos de Referencia	•
	nulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para eje ajo	
Fo	nulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables	46
Fo	nulario TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave	47
Fo	nulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV)	49
Secci	4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar	51
Fo	nulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio	52
Fo	nulario FIN-2: Resumen de Precios	54
Fo	nulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables *	61
Secci	5. Países Elegibles	63
Secci	6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas	65

S	ecció	n 7. Términos de Referencia	69
	Den	ominación del Proyecto	. 69
	Justi	ificación del proyecto	. 69
	Obje	etivos del Proyecto	. 69
	0	bjetivo General	. 69
	Ben	eficiarios	. 70
	Ante	ecedentes y descripción de la DGC	. 71
	M	larco Legal de referencia	. 74
	P	ersonal: Técnico, administrativo y de apoyo, cantidad, nivel de capacitación y dedicación	. 74
	Fá	acilidades Físicas con las que cuenta el Organismo.	. 74
		ntecedentes de la DGC como Ejecutores, Supervisores, etc. en emprendimientos comparab relacionados a este Proyecto	
	Si	stema de Información Territorial — SIT	. 76
	R	ed geodésica	. 77
	D	igitalización de planos de mensura	. 77
	Diag	nóstico actual	. 78
	Com	ponentes y Actividades a realizar	. 78
	C	omponente 1: Tareas preparatorias	. 78
	C	omponente 2. Confección del Catastro Rural	. 81
	requ	uisitos de Composición y Calificación del Equipo para los Expertos Clave (y cualquier otro uisito que vaya a ser utilizado para evaluar a los Expertos Clave de acuerdo con la Hoja de os)	. 86
	Cror	nograma de Actividades – Hitos y Certificaciones	. 86
	Insu	mo del Cliente y Personal de la Contraparte	. 91
١.	Form	nulario de Contrato – Suma Global	94
II	. Con	diciones Generales de Contrato – Suma Global	97
	1.	Definiciones	. 97
	2.	Relaciones entre las Partes	. 98
	3.	Ley que Rige el Contrato	. 98
	4.	Idioma	. 98
	5.	Encabezados	. 98
	6.	Comunicaciones	. 98
	7.	Lugar	. 98
	8.	Autoridad del Integrante a Cargo	. 99
	9.	Representantes Autorizados	99

10.	Prácticas Prohibidas	99
11.	Entrada en Vigor del Contrato	99
12.	Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor	99
13.	Iniciación de los Servicios	99
14.	Vencimiento del Contrato	99
15.	Acuerdo Total	99
16.	Modificaciones o Variaciones	100
17.	Fuerza Mayor	100
18.	Suspensión	101
19.	Terminación	101
20.	General	103
21.	Conflicto de Interés	103
22.	Confidencialidad	104
23.	Responsabilidad del Consultor	104
24.	Seguros a ser tomados por el Consultor	104
25.	Contabilidad, Inspección y Auditoria	105
26.	Obligaciones para producir Reportes	105
27.	Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros	105
28.	Equipo, Vehículos y Materiales	105
29.	Descripción de Expertos Clave	106
30.	Reemplazo de Expertos Clave	106
31.	Remoción de Expertos o Subconsultores	106
32.	Asistencia y Exenciones	106
33.	Acceso a los Sitios del Proyecto	107
34.	Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos	107
35.	Servicios, Instalaciones y Bienes del Cliente	107
36.	Personal de la Contraparte	107
37.	Obligación de Pago	107
38.	Precio del Contrato	107
39.	Impuestos and Derechos	108
40.	Moneda de Pago	108
41.	Modo de Facturación y Pago	108
42.	Intereses sobre Pagos en Mora	109
43.	Buena Fe.	109

44.	Conciliación Amigable	109
45.	Resolución de Conflictos	109
46.	Elegibilidad	109
Anexo 1	: Política del Banco – Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas	111
III. Cond	iciones Especiales de Contrato	115
IV. Apén	dices	122
Apén	dices A – Términos de Referencia	122
Apén	dice B – Expertos Clave	122
Apén	dice C – Desglose del Precio del Contrato	122
Apén	dice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados	124

PARTE I

Sección 1. Carta de Invitación

SP N° SEPA PDTMZA-562-SBCC-CF - Préstamo No. 3169 OC/AR

Mendoza, 08 de Junio de 2021

Señor/Señora:

- 1. La Provincia de Mendoza (denominado en adelante el "Prestatario") ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (el "Banco") un financiamiento para el costo del Proyecto: Modernización del Sector Público Provincial, Actualización de Datos del Catastro Rural de la Provincia de Mendoza, Programa de Apoyo al Desarrollo Tecnológico de Mendoza Préstamo BID 3169/OC-AR. La Unidad de Financiamiento Internacional, Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia de Mendoza, una Agencia Subejecutora, se propone aplicar una porción del producto de este financiamiento a pagos elegibles bajo el contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuesta.
- 2. El Cliente invita a presentar las propuestas para suministrar los siguientes servicios de consultoría (referidos en adelante, los "Servicios"): Actualización de Datos del Catastro Rural de la Provincia de Mendoza. La Sección 7 de los Términos de Referencia incluye más información acerca de los Servicios.
- 3. Esta Solicitud de Propuestas (SP) ha sido dirigida a los siguientes Consultores de lista corta:

1.	AEROTERRA S.A.
2.	TELESPAZIO ARGENTINA S.A.
3.	GEOSYSTEMS S.A. Y GENMAP SA
4.	COOPROGETTI S.C.
5.	CONSORCIO SUR EMPRENDIMIENTOS TECNOLÓGICOS SRL (SPACESUR) Y
	G.M.V.
6.	AEROMAPA S.A.

- 4. No se permite transferir esta invitación a ninguna otra firma.
- 5. Se seleccionará una firma de acuerdo con los procedimientos de **Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)** y en un formato **Propuesta Técnica Extensa (PTE)** según se describe en esta SP y de acuerdo con las políticas para selección y contratación de servicios de consultoría financiados por el BID las cuales pueden encontrarse en la siguiente página web: www.iadb.org/procurement.
- 6. La SP incluye los siguientes documentos:
 - Sección 1 Carta de Invitación
 - Sección 2 Instrucciones a Consultores y Hoja de Datos
 - Sección 3 Propuesta Técnica Extensa (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 por Suma Global

- 7. Sírvase informarnos antes del 11/06/2021, por escrito a Av. Peltier № 351, Segundo Piso, Cuerpo Central, Casa de Gobierno, Ciudad de Mendoza, Provincia de Mendoza, República Argentina (CP M5500IDE), por facsímile 54 0261 4493078, o por e-mail: rdris@mendoza.gov.ar:
 - (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).
- 8. Detalles de la fecha, hora y dirección figuran en las Cláusulas 17.6 y 17.8 de las IAC.

Cordialmente.
Lic. Rosana Dris
Responsable Área Adquisiciones Unidad de Financiamiento Internacional, Ministerio de Hacienda y
Finanzas de la Provincia de Mendoza
Tel. 54 0261 4493076

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.
- (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.
- (I) "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.
- (u) "SEP" significa la Solicitud Estándar de Propuestas que deberá ser utilizada por el Cliente como base de la preparación de la SP.
- (v) "Subconsultor" significa una entidad a la que el Consultor se propone subcontratar cualquier parte de los Servicios mientras siga siendo responsable al Cliente durante el desempeño del Contrato.
- (w) "TDR" (esta Sección 7 de la SP) significa los Términos de Referencia que explican los objetivos, magnitud del trabajo, actividades y tareas a desempeñar, las responsabilidades respectivas del 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) <u>Conflicto entre trabajos de consultoría:</u> No se podrá contratar a un Consultor (incluidos sus Expertos y subcontratistas) ni a ninguna de sus afiliadas para un trabajo que, por su naturaleza, pueda estar en conflicto con otro trabajo del Consultor para el mismo 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) <u>Cualquier</u> 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.
- 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 agencies. 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

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.
- 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

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 la 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 Actualización de Datos del Catastro Rural de la Provincia de Mendoza", número de referencia, nombre y dirección del Consultor, y con la advertencia "No Abrir Hasta el 14/07/2021 a las 10.30 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 marcado claramente "Propuesta Económica" seguido por el nombre del trabajo, número de referencia, nombre y dirección del Consultor con la advertencia "No Abrir con la Propuesta Técnica."
- 17.8 Los sobres sellados que contengan las Propuestas Técnica y Económica serán colocados en un sobre exterior y sellado. Este sobre exterior deberá llevar la dirección de la entrega, el número de referencia SP, el nombre del trabajo, nombre y dirección del Consultor, y marcado claramente "No Abrir antes del 14/07/2021 a las 10:30 hs."
- 17.9 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.
- 17.10 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.
- 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 (FormularioFIN-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)	La legislación vigente de la República Argentina.	
IAC 2.1	Nombre del Cliente: Unidad de Financiamiento Internacional (UFI), Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia de Mendoza Método de selección: Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC) 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 X No El nombre del trabajo es: "Actualización de Datos del Catastro Rural de la Provincia de Mendoza".	
IAC 2.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí o No _X Fecha de la reunión previa a la presentación de las propuestas: NO APLICA Hora: NO APLICA Dirección: NO APLICA Teléfono: NO APLICA Facsímile: NO APLICA E-mail: NO APLICA Persona de contacto/coordinador de la reunión: NO APLICA	
IAC 2.4	El Cliente proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas. La Dirección General de Catastro (DGC), dependiente de la Administración Tributaria Mendoza – Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia de Mendoza: - Designará un Coordinador que actuará como contraparte operativa y tendrá la colaboración de un equipo de proyecto integrado por profesionales y técnicos del organismo; - Proveerá un espacio físico y acceso a Internet; - Autorizará el acceso a información y documentación; - Pondrá a disposición del Consultor toda la documentación existente en el organismo que resulte necesaria para poder llevar adelante las actividades previstas. - Podrá autorizar el acceso a consulta de sistemas informáticos siempre y cuando no contraríe disposiciones vigentes con relación a la seguridad de los mismos.	
IAC 3.2.1 (d)	No existen otro tipo de relaciones conflictivas.	
IAC 4.1	No existe una ventaja competitiva injusta.	

B. Preparación de Propuestas
Esta SP ha sido expedida en español. Las Propuestas deberán ser presentadas en español. Todo intercambio de correspondencia se hará en español.
La Propuesta comprenderá lo siguiente:
Para PROPUESTA TÉCNICA EXTENSA (PTE):
Primer Sobre interior con la Propuesta Técnica:
(1) Poder para firmar la Propuesta
(2) TECH-1
(3) TECH-2
(4) TECH-3
(5) TECH-4
(6) TECH-5
(7) TECH-6
Se exige Declaración de Compromiso
Sí o NoX
Se permite la participación de Subconsultores, Personal Profesional Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta.
Sí o NoX
Las Propuestas deberán permanecer válidas durante ciento veinte (120) días calendario luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta (es decir, hasta: 11/11/2021.
El Consultor no podrá subcontratar la totalidad de los Servicios.
Podrán pedirse aclaraciones a más tardar quince (15) días antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta.
La información de contacto para solicitar aclaraciones es: Unidad de Financiamiento Internacional (UFI) - Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia de Mendoza - Adquisiciones Dirección: Av. Peltier № 351, Segundo Piso, Cuerpo Central, Casa de Gobierno Ciudad: Ciudad de Mendoza — Provincia de Mendoza Código postal: M5500IDE País: República Argentina Teléfono:54 0261 4493076 Facsímile: 54 0261 4493078 Dirección de correo electrónico: rdris@mendoza.gov.ar

IAC 14.1.1	Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar:
	(a) con otros Consultores que no pertenezcan a la Lista Corta: Sí <u>X</u> No
	(b) con otros Consultores de Lista Corta: Sí o NoX
IAC 14.1.2	El costo estimado total del trabajo es: dólares estadounidenses dos millones (U\$S 2.000.000). Incluye todos los tributos nacionales, provinciales y municipales que alcanzan el contrato.
IAC 14.1.3	No corresponde
IAC 14.1.4 y IAC 27.2	No aplica
IAC 15.2	El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es:
	PTEX 6 PTS
	La presentación de la Propuesta Técnica en un formato incorrecto podrá conducir a que la propuesta sea considerada como que no cumple con los requisitos de la SP.
IAC 16.1	No se reconocerán gastos reembolsables. No obstante, se deberá completar el Formulario FIN-4 para el caso de requerirse tareas adicionales.
IAC 16.2	Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración:
	SíX ó No
	Se aplicará un reajuste de precio sólo a las Propuestas de Precios cotizadas en la moneda del país del Cliente (Pesos Argentinos).
IAC 16.3	La Propuesta de Precio debe incluir todos los impuestos que surjan del Contrato. La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Cliente puede encontrarse en:
	www.atm.mendoza.gov.ar
	www.afip.gov.ar
IAC 16.4	La Propuesta de Precio será indicada en las siguientes monedas:
	El Consultor podrá expresar el precio por concepto de sus Servicios en cualquier moneda completamente convertible, sola o en combinación hasta de tres monedas.
	La Propuesta de Precio debe indicar los costos locales en la moneda del país del Cliente (moneda nacional): Sí ó NoX
	C. Entrega, Apertura y Evaluación
IAC 17.1	Los Consultores no tendrán la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.
IAC 17.5	El Consultor deberá presentar: (a) Propuesta Técnica: un (1) original y tres (3) copias (una (1) copia en papel y las

	restantes dos (2) copias en soporte digital –CD, DVD ó PenDrive). (b) Propuesta de Precio: un (1) original. La misma deberá presentarse en un sobre cerrado diferente de la propuesta técnica.							
	Los originales de la propuesta técnica y de precio deberán estar firmados y foliados en todas sus hojas por el representante legal del Consultor.							
IAC 17.6 y IAC	Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar:							
17.8	Fecha: el 14 de Julio de 2021							
	Hora: 10:30 hora local							
	El sobre exterior sellado debe contener la advertencia "No abrir antes del 14/07/2021"							
	La dirección para la entrega de Propuestas es:							
	Unidad de Financiamiento Internacional (UFI) - Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia de Mendoza - Adquisiciones Av. Peltier Nº 351, Segundo Piso, Cuerpo Central, Casa de Gobierno Ciudad de Mendoza — Provincia de Mendoza Código postal: M5500IDE							
IAC 19.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Síó NoX							
	La apertura tendrá lugar en: "la misma que la dirección para la entrega de Propuestas"							
	Fecha: la misma que la fecha límite para la entrega que se indica en el punto 17.6							
	Hora: 10:30 hora local							
IAC 19.2	No aplica							
IAC 21.1	Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son:							
	Los indicados en el Anexo Evaluación de las Propuestas .							
IAC 23.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Económicas:							
	Sío No X							
IAC 25.1	Para propósitos de la evaluación, el Cliente deberá excluir: (a) todos los impuestos locales indirectos identificables tales como impuesto de venta, impuestos de consumo, IVA o impuestos similares grabados sobre las facturas del contrato; y (b) todos los impuestos locales indirectos adicionales sobre la remuneración de servicios prestados por profesionales no residentes en el país del Cliente. En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, todos estos impuestos serán analizados, finalizados (utilizando la lista desglosada como guía pero sin limitarse a ella) y se agregarán al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también cuáles impuestos serán pagados por el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Cliente en nombre del Consultor.							
IAC 19.2 IAC 21.1 IAC 23.1	Código postal: M5500IDE República Argentina Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí No X La apertura tendrá lugar en: "la misma que la dirección para la entrega Propuestas" Fecha: la misma que la fecha límite para la entrega que se indica en el punto 1 Hora: 10:30 hora local No aplica Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son: Los indicados en el Anexo Evaluación de las Propuestas. Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Económicas: Sí o No X Para propósitos de la evaluación, el Cliente deberá excluir: (a) todos impuestos locales indirectos identificables tales como impuesto de ve impuestos de consumo, IVA o impuestos similares grabados sobre las facturas contrato; y (b) todos los impuestos locales indirectos adicionales sobre remuneración de servicios prestados por profesionales no residentes en el del Cliente. En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer negociaciones, todos estos impuestos serán analizados, finalizados (utilizand lista desglosada como guía pero sin limitarse a ella) y se agregarán al monto Contrato como un renglón separado, indicando también cuáles impuestos se pagados por el Cliente.							

La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias IAC 26.1 monedas en una sola es: Pesos de la República Argentina. La fuente oficial de la tasa de venta (cambio) es: Billete Tipo vendedor del Banco de la Nación Argentina. La fecha de la tasa de cambio es: la del cierre de operaciones correspondientes al último día hábil anterior a la fecha prevista para la 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 (Fp) de todas las demás Propuestas es la siguiente: Sf = 100 x 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 = 70% yP = 30%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 x T% + Sf x P%. D. Negociación y Adjudicación La fecha para las negociaciones del contrato será comunicada por el Contratante **IAC 28.1** a través de una invitación formal, una vez alcanzada la etapa pertinente del proceso que habilita la misma. En dicha notificación se indicará la dirección para dicho encuentro. Los Consultores que hayan formado una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA), para iniciar la etapa de negociación, deberán presentar copia de la documentación que acredite la representatividad legal del firmante, certificada por escribano público. **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 quince (15) días siguientes a la firma del

	contrato.
IAC 30.2	Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sea: Dentro de los diez (10) días de firmado el contrato en: Dirección General de Catastro de la Administración Tributaria de Mendoza: Av. Peltier 793, Ciudad de Mendoza.

ANEXO EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Comisión evaluará las Propuestas Técnicas, de acuerdo con la siguiente grilla y los criterios que a posteriori se indican.

RUBRO	CRITERIO	PUNTAJE	
Α	Enfoque Técnico de la Propuesta, Metodología y Plan de Trabajo		50
A1	Concepción general de la propuesta.	20	
A2	Metodología para ejecutar los componentes del proyecto y asegurar su calidad y entrega en los plazos previstos.	20	
А3	Plan de Trabajo, cronograma y actividades críticas	10	
В	Equipo de Trabajo propuesto - Personal Clave		50
B1	Un (1) Gerente de Contrato	18	
B2	Un (1) especialista en procesamiento de imágenes satelitales de alta resolución y elaboración de cartografía urbana y rural	8	
В3	Un (1) especialista en integración de datos SIG	8	
В4	Un (1) especialista en desarrollo de aplicativos informáticos con finalidad catastral	8	
B5	Un (1) especialista en relevamiento de mejoras y cultivos e interpretación de imágenes para zonas urbanas y rurales (fotointérprete)	8	
	TOTAL	100	100

El puntaje técnico (Pt) mínimo requerido total es de: Setenta puntos: 70

La Comisión utilizará los siguientes criterios para evaluar las propuestas técnicas presentadas por los consultores.

RUBRO A. Enfoque Técnico de la Propuesta, Metodología y Plan de Trabajo Puntaje máximo: Cincuenta puntos (50,00)

Para todos los subítems evaluados en donde se pondere el puntaje en función de los términos "muy adecuado", "adecuado", "poco adecuado" e "inadecuado", los mismos serán entendidos de la siguiente manera:

ESCALA	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
Muy adecuado	La propuesta es detallada, descriptiva. Permite relacionar lógicamente la información brindada con los requerimientos de los TDR. Presenta mejoras innovadoras a los requerimientos de los TDR	100 % del puntaje máximo

Adecuado	La propuesta cumple sustancialmente con los requerimientos mínimos señalados en cada ítem en los TDR	75% del puntaje máximo
Poco adecuado	La propuesta es poco descriptiva; la relación entre requerimientos de los TDR y la propuesta es poco clara; o requiere mejoras para su implementación	50% del puntaje máximo
Inadecuado/In suficiente	La propuesta es insuficiente; o no se especifica adecuadamente, o no cumple con los requerimientos de los TDR	0% del puntaje máximo

Este rubro se compone de los siguientes criterios:

A1. Concepción general de la propuesta:

Su correspondencia con los requerimientos en materia de productos y actividades establecidos en los Términos de Referencia (TDR) y las mejoras con relación a los mismos. Se ponderará la claridad y consistencia de la propuesta. Su viabilidad en relación a los objetivos del proyecto, a las funcionalidades y su integración con el resto de los componentes garantizando la ejecución del proyecto en el plazo previsto: **Veinte (20,00) puntos**

ESCALA	Puntaje máximo
1.1 Claridad, precisión y consistencia de la propuesta	Ocho (8,00) puntos
1.2 Correspondencia con los requerimientos en materia de productos y actividades establecidas en los Términos de Referencia y eventual mejora de los TDR.	Seis (6,00) puntos
1.3 Viabilidad de la propuesta en relación de los objetivos del proyecto definidos en los TDR. Articulación de los componentes.	Tres (3,00) puntos
1.4 Propuesta para asegurar de calidad de los datos y de las transacciones	Tres (3,00) puntos

El puntaje, en cada sub ítem se asignará según el siguiente criterio:

- Muy adecuado: el 100% del puntaje máximo.
- Adecuado: el 75% del puntaje máximo.
- Poco adecuado: el 50% del puntaje máximo.
- Inadecuado/Insuficiente: 0% del puntaje máximo.

A2. Metodología para ejecutar los componentes del proyecto y asegurar su calidad y entrega en los plazos previstos

La propuesta deberá precisar las metodologías que empleará para dar cumplimiento efectivo a los productos y actividades descriptos en los componentes indicados en los TDR. **Veinte (20) puntos**

Escala	Puntaje máximo
2.1 Metodología para dar cumplimiento a las tareas preparatorias (Componente 1), inicio y socialización del proyecto, relevamiento inicial, diagnóstico del equipamiento de hardware y software, plan de adquisiciones de las imágenes satelitales, esquema propuesto para las comunicaciones durante la ejecución del proyecto.	Tres (3,00) puntos
2.2 Metodología propuesta para la restitución digital mediante el uso de imágenes satelitales de alta resolución	Cinco (5,00) puntos
2.3 Metodología propuesta para determinar el estado parcelario de las zonas; si la parcela se encuentra productiva, improductiva o abandonada, e incluso, que tipo de cultivo tienen las propiedades productivas. Identificación de construcciones, represas, servidumbre de riego, red de riego, perforaciones.	Tres (3,00) puntos
2.4 Metodología para asegurar la obtención de un continuo cartográfico del parcelario rural de la Provincia. Puntos de Control/apoyo medidos en campo. Ajustes. Control y/o determinación de la georreferenciación total del área rural comprendida en el proyecto.	Tres (3,00) puntos
2.5 Metodología para_realizar una comparación/validación entre las bases de datos de la Dirección General de Catastro y la información restituida. Metodología para establecer el mecanismo de resolución de las inconsistencias que se encuentren y tratamiento de las mismas. Visitas a campo necesarias para determinar exactamente la dimensión y características de todas las mejoras.	Tres (3,00) puntos
2.6 Metodología para la incorporación de la información en el sistema de información territorial NSIT de la DGC	Tres (3,00) puntos

El puntaje, en cada sub ítem se asignará según el siguiente criterio:

- Muy adecuado: el 100% del puntaje máximo.
- Adecuado: el 75% del puntaje máximo.
- Poco adecuado: el 50% del puntaje máximo.
- Inadecuado/Insuficiente: 0% del puntaje máximo.

Observación: las metodologías descriptas son excluyentes. La omisión de alguna de ellas, será causal de rechazo de la propuesta.

A3. Plan de Trabajo, cronograma y actividades críticas

Se evaluará su detalle, coherencia y consistencia, herramientas a utilizar y asignación de recursos humanos, identificación de las actividades críticas, cronograma (su viabilidad y consistencia), puntos de control, oportunidad de la implementación, migraciones e integración de las distintas actividades: **Diez (10,00) puntos**

ESCALA	Puntaje máximo		
3.1 Coherencia, consistencia y viabilidad del plan de trabajo	Cuatro (4,00) puntos		
3.2 Identificación de actividades críticas, cronograma y plazo previsto (viabilidad y consistencia), puntos de control	Cuatro (4,00) puntos		

	3.3	Integración	de	las	distintas	actividades	у	oportunidad	de	su	Dos (2,00) puntos
implementación											

El puntaje, en cada sub ítem se asignará según el siguiente criterio:

- Muy adecuado: el 100% del puntaje máximo.
- Adecuado: el 75% del puntaje máximo.
- Poco adecuado: el 50% del puntaje máximo.
- Inadecuado/Insuficiente: 0% del puntaje máximo.

RUBRO B. Personal Clave - Equipo de Trabajo Propuesto

Total: Cincuenta puntos (50,00)

El rubro se compone de los siguientes criterios:

- B1 Gerente de Contrato
- B2 Un especialista en procesamiento de imágenes satelitales de alta resolución y elaboración de cartografía urbana y rural
- B3 Un especialista en integración de datos SIG
- B4 Un especialista en desarrollo de aplicativos informáticos con finalidad catastral
- B5 Un especialista en relevamiento de mejoras y cultivos e interpretación de imágenes para zonas urbanas y rurales (fotointérprete).

Como requisito excluyente para todo el personal clave es el dominio del idioma español.

Sugerencia general para la presentación de antecedentes de todos los perfiles, en relación a cómo evaluar la Competencia para el cargo (magnitud de los proyectos o si son similares al presente): a) para evaluar la magnitud del proyecto presentado como antecedente, se deberá indicar la cantidad de parcelas relevadas y la superficie, en km2, que fue cubierta; b) para evaluar si el antecedente presentado es similar al del presente, se deberá indicar si el catastro realizado fue en el ámbito municipal, provincial, regional o nacional.

Los criterios de evaluación para cada uno son los siguientes:

B1. Gerente de Proyecto

El máximo puntaje a asignar es: Dieciocho (18) puntos

<u>Calificación General</u>: Tener título de grado relativo a las ciencias económicas, ingeniería en agrimensura o un título afín con la naturaleza de la función a desempeñar. Se evaluarán posgrados, especializaciones, cursos de actualización certificados, en temas afines al objeto de esta contratación. **Cinco (5,00) puntos**

Años de ejercicio profesional: Tres (3) puntos

Más de 15 años: Tres (3,00) puntos

Más de 10 y hasta 15 años: Dos (2,00) puntos

Entre 5 y 10 años: Un (1,00) punto Menos de 5 años: cero (0,00) punto

Formación de Posgrado: Dos (2,00) puntos

Maestría o doctorado afín al objeto de la contratación: Un (1,00) punto

Posgrado, especialización no universitaria o cursos de actualización, afín al objeto de la contratación: Un (1,00) punto

<u>Competencia para el cargo</u>: Se evaluará la experiencia en la dirección de equipos de trabajo multidisciplinarios, en proyectos que hayan significado procesos de cambio en administraciones catastrales nacionales o subnacionales. Se evaluará la experiencia como máximo responsable en, como mínimo, dos (2) proyectos de características similares o superiores al de esta contratación. **Trece (13,00) puntos**

 Cantidad de proyectos que se desempeñó en el cargo propuesto, de magnitud similar o mayor al presente proyecto:

El puntaje se asignará según el siguiente criterio:

Más de 5 proyectos: Trece (13,00) puntos Entre 4 y 5 proyectos: Diez (10,00) puntos Entre 2 y 3 proyectos: Seis (6,00) puntos

B2. Especialista en Procesamiento de Imágenes Satelitales de alta resolución y elaboración de cartografía urbana y rural

El máximo puntaje a asignar es: Ocho (8,00) puntos

<u>Calificación General</u>: Contar con un título de grado universitario en una disciplina relacionada con las ciencias de la tierra, que le haya permitido desarrollar actividades afines con la naturaleza de la función a desempeñar. **Dos (2,00) puntos**

• Años de ejercicio profesional: Uno y medio (1,50) puntos

Más de 15 años: Uno y medio (1,50) puntos Más 10 y hasta 15 años: Un (1,00) punto

Entre 5 y 10 años: Setenta y cinco centésimos (0,75) punto

Menos de 5 años: Medio (0,50) punto

• Formación de Posgrado: Medio (0,50) punto

Master o Maestría o Doctorado afín al objeto de la contratación: Cincuenta centésimos (0,50)

Posgrado o especialización no universitaria afín al objeto de la contratación: Veinte centésimos (0,20)

<u>Competencia para el cargo</u>: experiencia en procesamiento de imágenes de alta resolución y elaboración de cartografía urbana y rural, en al menos dos proyectos de obras catastrales similares a la solicitada en este llamado. **Seis (6,00) puntos**

 Cantidad de proyectos en que se desempeñó en el cargo propuesto, de magnitud similar o mayor al presente proyecto:

El puntaje se asignará según el siguiente criterio:

Más de 5 proyectos: Seis (6,00) puntos Entre 4 y 5 proyectos: Cinco (5,00) puntos Entre 2 y 3 proyectos: Cuatro (4,00) puntos

B3. Especialista en Integración de Datos SIG

El máximo puntaje a asignar es: Ocho (8,00) puntos

<u>Calificación General</u>: Contar con un título de grado universitario en una disciplina acorde con la naturaleza de las funciones a desempeñar, con posgrados, especializaciones y/o cursos certificados en especialidades afines al objeto de la contratación: **Dos (2,00) puntos**

• Años de ejercicio profesional: Uno y medio (1,50) puntos

Más de 15 años: Uno y medio (1,50) puntos Más 10 y hasta 15 años: Un (1,00) punto

Entre 5 y 10 años: Setenta y cinco centésimos (0,75)

Menos de 5 años: Medio (0,50) punto

• Formación de Posgrado: Medio (0,50) punto

Master o Maestría o Doctorado afín al objeto de la contratación: Cincuenta centésimos (0,50)

Posgrado, especialización no universitaria o curso de actualización, afín al objeto de la contratación: Veinte centésimos (0,20)

<u>Competencia para el cargo</u>: Se evaluará la experiencia y los antecedentes en materia de Sistemas de Información Geográfica (SIG) o manejo de software para tratamiento de cartografía digital en, al menos, dos proyectos relacionados con la gestión catastral en el sector público y de características similares o superiores al de esta contratación: **Seis (6) puntos**

Cantidad de proyectos en los que se desempeñó en el cargo propuesto o similar:

El puntaje se asignará según el siguiente criterio:

Más de 5 proyectos: Seis (6,00) puntos Entre 4 y 5 proyectos: Cinco (5,00) puntos Entre 2 y 3 proyectos: Cuatro (4,00) puntos

B4 Especialista en desarrollo de aplicativos informáticos con finalidad catastral El máximo puntaje a asignar es: Ocho (8,00) puntos

<u>Calificación General</u>: Contar con un título de grado universitario en una disciplina acorde con la naturaleza de las funciones a desempeñar y con posgrados, especializaciones y/o cursos certificados en especialidades afines al objeto de la contratación: **Dos (2,00) puntos**

Años de ejercicio profesional: Uno y medio (1,50) puntos

Más de 15 años: Uno y medio (1,50) puntos Más 10 y hasta 15 años: Un (1,00) punto

Entre 5 y 10 años: Setenta y cinco centésimos (0,75)

Menos de 5 años: Medio (0,50) punto

Formación de Posgrado: Medio (0,50) punto

Master o Maestría o Doctorado afín al objeto de la contratación: Cincuenta centésimos (0,50)

Posgrado, especialización no universitaria o curso de actualización, afín al objeto de la contratación: Veinte centésimos (0,20)

<u>Competencia para el cargo</u>: Será considerada su participación en, al menos, dos proyectos de sistemas de gestión catastral de envergadura similar o superior al de esta contratación, implementados con similares características técnicas a la del actual sistema NSIT de la DGC: **Seis (6,00) puntos**

• Cantidad de proyectos en los que se desempeñó en el cargo propuesto o similar:

El puntaje se asignará según el siguiente criterio:

Más de 5 proyectos: Seis (6,00) puntos Entre 4 y 5 proyectos: Cinco (5,00) puntos Entre 2 y 3 proyectos: Cuatro (4,00) puntos

B5 Especialista en relevamiento de mejoras y cultivos e interpretación de imágenes para zonas urbanas y rurales

El máximo puntaje a asignar es: Ocho (8,00) puntos

<u>Calificación General</u>: Contar con un título de grado universitario en una disciplina acorde con la naturaleza de las funciones a desempeñar y con posgrados, especializaciones y/o cursos certificados en especialidades afines al objeto de la contratación: **Dos (2,00) puntos**

Años de ejercicio profesional: Uno y medio (1,50) puntos

Más de 15 años: Uno y medio (1,50) puntos Más 10 y hasta 15 años: Un (1,00) punto

Entre 5 y 10 años: Setenta y cinco centésimos (0,75)

Menos de 5 años: Medio (0,50) punto

Formación de Posgrado: Medio (0,50) punto

Master o Maestría o Doctorado afín al objeto de la contratación: Cincuenta centésimos (0,50)

Posgrado, especialización no universitaria o curso de actualización, afín al objeto de la contratación: (0,20)

<u>Competencia para el cargo</u>: Será considerada su participación en, al menos, dos proyectos, en relevamiento de mejoras y cultivos e interpretación de imágenes para zonas urbanas y rurales (fotointérprete), de envergadura similar o superior al de esta contratación: **Seis (6,00) puntos**

Cantidad de proyectos en los que se desempeñó en el cargo propuesto o similar:

El puntaje se asignará según el siguiente criterio:

Más de 5 proyectos: Seis (6,00) puntos Entre 4 y 5 proyectos: Cinco (5,00) puntos Entre 2 y 3 proyectos: Cuatro (4,00) puntos Los currículums de los postulantes deberán contener toda la información necesaria para facilitar la comparación y puntuación de los mismos, respondiendo especialmente a las características requeridas para cada experto para una adecuada calificación.

La presentación de un perfil que no cumpla con los mínimos exigidos, tendrá una calificación igual a cero (0). Este hecho no dará lugar al rechazo de la oferta y la evaluación podrá continuar. En caso que el Consultor obtenga la mayor calificación, deberá presentar un perfil que responda a las exigencias de los términos de referencia y, especialmente, al Anexo de evaluación de las propuestas. Todo ello, antes de la adjudicación, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente de la notificación de la calificación obtenida.

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 FORMULARIO		FORMULARIO	DESCRIPCIÓN	Límite de página
para PTE o				
PTS[*], (√)				
PTE	PTS			
٧	٧	TECH-1	Formulario de Presentación de la Propuesta Técnica.	
"√ "	Si	Anexo	Si la Propuesta es entregada por una APCA, adjuntar	
corresp	onde		una carta de intención o copia de un acuerdo	
		TECH-1	existente.	
"√"	Si	Poder	No existe un formato/formulario predeterminado.	
corresp	onde		En el caso de una APCA se 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.	
٧		TECH-2	Organización y Experiencia del Consultor.	
٧		TECH-2A	A. Organización del Consultor	
٧		TECH-2B	B. Experiencia del Consultor	
٧		TECH-3	Comentarios o Sugerencias sobre los Términos de	
			Referencia y sobre Personal e Instalaciones de la	
			Contraparte a ser suministrados por el Cliente.	
٧		TECH-3A	A. Sobre los Términos de Referencia	
٧		TECH-3B	B. Sobre el Personal e Instalaciones de la Contraparte	
٧	٧	TECH-4	Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de	
			Trabajo para la Ejecución del Trabajo	
٧	٧	TECH-5	Cronograma de los Trabajos y Planeación de	
			Entregables	
٧	٧	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: Unidad de Financiamiento Internacional, Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia de Mendoza

Av. Peltier № 351, Segundo Piso, Cuerpo Central, Casa de Gobierno, Ciudad de Mendoza, Provincia de Mendoza, República Argentina (CP M5500IDE)

Estimados Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para la "Actualización de Datos del Catastro Rural de la Provincia de Mendoza" 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 e 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.

0

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.

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 como subconsultoría, el monto pagado al Consultor) y la función/participación del Consultor.

A - Organización del Consultor

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

B – Experiencia del Consultor

- 1. Hacer una lista únicamente de trabajo <u>similares</u> realizados con éxito en los últimos diez (10) años.
- 2. Hacer una lista únicamente de los trabajos para los que el Consultor haya sido contratado legalmente como compañía o si fue uno de los integrantes de la *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
[ej., ene.2009– abr.2010]	[ej., "Mejoramiento de calidad de": plan maestro diseñado para racionalización de;]	[ej., Ministerio de, país]	[jet, US\$1 mill/US\$0.5 mill]	[Ej. Integrante responsable en un APCA A&B&C]
[ej., ene- mayo 2008]	[ej., "apoyo al gobierno regional": regulaciones de nivel secundario sobre]	[ej., municipio de, país]	[ej., US\$0.2 mil/US\$0.2 mil]	[ej., único Consultor]

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.]
- [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) [<u>Organización y Personal.</u> 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				
	Littlegables (D)	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:}											
n												

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	Tota
EXPE	RTOS CLAVE	•			•			·		•		
K-1	{ej.: Mr. Abbbb}	[Líder del Grupo]	[Base] [Campo]	[2 meses] [0.5 m]	[1.0] [2.5]	[1.0]						
K-2												
K-3												
n												
	l		1					Subtotal				
EXPE	RTOS NO CLAVE											
N-1			[Base] [Campo]									
N-2												
n												
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.

Insumo tiempo completo ZZZZZZ Insumo tiempo parcial

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 &}quot;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.

Sección 3 – Propuesta Técnica – Formularios Estándar

Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV)

[Continuación]

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

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
[ej., Mayo 2005- presente]	[ej., Ministerio de, asesor/consultor de referencias: Tel/e-mail; Sr. Bbbbbb, vice ministro]		

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

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/n	nes/año)]
Nombre del Profesional	Firma	Fecha		
		[día/n	nes/año)]
Nombre del Representante	Firma		Fecha	a
Autorizado del Consultor				
(El mismo que firma la Propuesta)				
			Si	No
(i) Este CV describe correctamente	mis calificaciones y experiencia			
(ii) Soy empleado por la Agencia Eje	ecutora			
(iii) Formé parte del equipo que red de servicios de consultoría	dactó los términos de referencia	para este trabajo		
(iv) Actualmente no estoy inhabili respuesta es "Sí", identifique cuál)	itado por un Banco desarrollo	multilateral (Si la		

Certifico que he sido informado por la firma que ésta ha incluido mi CV en la Propuesta para [nombre del proyecto y contrato]. Confirmo 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.

0

[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: Unidad de Financiamiento Internacional, Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia de Mendoza

Av. Peltier Nº 351, Segundo Piso, Cuerpo Central, Casa de Gobierno, Ciudad de Mendoza, Provincia de Mendoza, República Argentina (CP M5500IDE)

Señores:

Nombre y Dirección de los

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para la "Actualización de Datos del Catastro Rural de la Provincia de Mendoza" 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:

Agentes / Otra Parte	Monto y Moneda	Propósito
	n obligados a aceptar ninguna de las pi	ropuestas que reciban.
Cordialmente,		
Firma autorizada [nombre comple	te 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

		Pro	ecio					
Rubro		{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}						
Rubro	{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 se	er revisados y finalizad	los en las negociacione	s si el Contrato es adju	dicado				
(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).

Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*]

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

r		T T	ı	Ī	î	Ĭ		
No.	Nombre	Cargo (como en TECH-6)	Tarifa remuneración persona-mes	Insumo tiempo en Persona/Mes (de TECH-6)	{Moneda # 1- como en FIN-2}	{Moneda # 2- como en FIN-2}	{Moneda # 3- como en FIN-2}	{Moneda nacional como en FIN 2}
	Expertos Clave							
<-1_			[Base]					
			[Campo]					
<-2								
	Expertos No Clave							
N-1_			[Base]					
N-2_			[Campo]					
- 1								

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) <u>Salario</u> 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) <u>Bonificaciones</u>, normalmente se pagan de las utilidades. Para evitar doble contabilidad, las bonificaciones no se incluyen en el "Salario" y deben figurar por separado. Cuando el sistema contable del Consultor es tal que los porcentajes de los costos sociales y gastos administrativos se basan en ingresos totales, incluidas bonificaciones, esos porcentajes serán ajustados hacia debajo de conformidad. Cuando las políticas locales exijan pagar 13 meses por 12 meses de trabajo, no se ajustará hacia abajo el elemento de utilidad. Todas las conversaciones/discusiones sobre bonificaciones deberán ser soportadas mediante documentación auditada, la cual será tratada como confidencial.
 - (iii) Prestaciones (costos) sociales son los costos de beneficios no monetarios y pueden incluir, entre otros, Seguridad social (incluidos costos de pensión, médico y seguro de vida) y el costo de incapacidad y/o licencia anual. A este respecto, una licencia remunerada durante días festivos oficiales o una licencia anual tomada durante un trabajo si no se ha suministrado un reemplazo del Profesional, no se considerará costo social.
 - (iv) <u>Costo de Licencia</u>. Los principios de calcular el costo de días totales de licencia anual como porcentaje del salario básico se calculan normalmente así:

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

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) <u>Utilidad</u> 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 res	pecto 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 nómin le la firma y reflejan las tarifas actuales de los Profesionales que figuran en la lista las cuales no se ha elevado salvo dentro de la política normal de incremento anual de pago aplicada a todos lo profesionales del Consultor;					
o) se adjuntan copias correctas de los últimos comprobantes de pago de los profesionales que guran en la lista;					
(c) los viáticos por encontrarse fuera de la base que acordado pagar por este trabajo a los Profesionales de la li	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
 (d) los factores que figuran en la tabla adjunta administrativos se basan en las experiencia de costo pre representados en los estados financieros de la firma; y 					
(e) dichos factores por concepto de gastos adm bonificaciones ni otros medios de distribución de utilidade					
[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*])

Pers	sonal	1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de Remuneración Básica por Mes/Día/Año de trabajo	Cargos Sociales ¹	Gastos Administr ativos 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
Ва	ase								
País de	l 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.

N°	Tipo de [Gastos Reembolsables]	Unidad	Costo unitario	Cantidad	[Moneda # 1- como en FIN- 2]	[Moneda # 2- 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 informes]							
	[ej.: alquiler de oficina]							
	[Capacitación del personal del Cliente – si se requiere en los TDR]							

Legenda:

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."

Sección 6. Fraude y Corrupción y 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 (<u>www.iadb.org/integrity</u>) 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;
 - 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),

_

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.

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.

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

- 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

Denominación del Proyecto

El presente es un proyecto de fortalecimiento institucional denominado Modernización del Sector Público - Parte II: "Gobierno Digital en el Ministerio de Economía y Energía", en el marco del Programa Apoyo al Desarrollo Tecnológico de Mendoza, Préstamo BID 3169 OC/AR, Subcomponente 2.3. Este proyecto tiene alcance provincial, con vinculación con otros organismos provinciales y con las administraciones municipales de la provincia.

Justificación del proyecto

La Dirección General de Catastro (DGC) de la Administración Tributaria de Mendoza (ATM) tiene establecida en su misión como uno de sus pilares, ser el soporte del Sistema Tributario en referencia al Impuesto Inmobiliario y generar una base de datos de actualización permanente que sea la base de un prorrateo equitativo y proporcional de las cargas impositivas por contribución territorial, llegando a abarcar 700.000 parcelas aproximadamente. De este total, el área rural de la Provincia de Mendoza a cartografiar y actualizar mediante este proyecto comprende una superficie aproximada de 13.947 km2.

En este mismo sentido, en su Ley de creación (Ley 8.521), se le confiere la facultad y competencia de tener el poder de policía inmobiliario catastral, que le da atribuciones para registrar actos de levantamiento territorial, otorgamiento de certificaciones valuatorias como catastrales, fijación del valor fiscal de los inmuebles, entre otros.

La DGC tiene desarrollado y en permanente práctica, desde hace muchos años, varias herramientas y métodos para el mantenimiento y conservación del catastro parcelario, en sus aspectos físico, jurídico y económico, que en la actualidad resultan insuficientes ante la gran dinámica del territorio.

También es conocido, que la mejor alternativa de actualización del catastro está basada en los métodos de relevamientos masivos periódicos de alta precisión, con utilización de tecnologías de última generación, que permitan mantener actualizados los datos en tiempo real, conforme lo demanda el movimiento inmobiliario.

Este proyecto permitirá al Ministerio de Economía y Energía contar con información elemental para todas las reparticiones de este organismo, y sobre la cual agregar la información que ellas mismas generan. Es decir, tener un parcelario rural actualizado permite al Ministerio contar con una base sólida como así también generar agregados de información complementaria útil para la toma de decisiones.

Para ello se requiere la contratación de los servicios de relevamiento por imágenes satelitales para llevar a cabo la restitución de todo el parcelario rural. En línea con la calidad de imágenes, se pretende determinar si la parcela se encuentra productiva, improductiva o abandonada, e incluso, qué tipo de cultivo tienen las propiedades productivas.

Objetivos del Proyecto

Objetivo General

El objetivo general del presente proyecto se encuentra enmarcado dentro del Programa, y consiste en actualizar los datos catastrales rurales de la Provincia de Mendoza. Se propone lograr que la Provincia cuente con un parcelario rural actualizado generando una base sólida y fácilmente actualizable, como así también, agregados de información complementaria útil para la toma de decisiones.

Objetivos Específicos

Los objetivos específicos son:

- Generar el Catastro Rural de la Provincia de Mendoza, a través de la confección y restitución digital mediante el uso de imágenes satelitales de alta resolución –ISAR-. El procesamiento de estas imágenes permitirá actualizar y restituir el registro gráfico parcelario de las áreas Rurales.
- 2. Visualización externa de los datos catastrales: se pretende determinar el estado parcelario de la zona; si la parcela se encuentra productiva, improductiva o abandonada, e incluso, qué tipo de cultivo tienen las propiedades productivas.

Beneficiarios

En términos numéricos los beneficiarios directos de la DGC serán los 78 empleados que componen su equipo, más 393 profesionales de la agrimensura, 1.165 escribanos y 1.000 abogados habilitados aproximadamente y demás profesionales como arquitectos, contadores y martilleros, que son usuarios de servicios del catastro, 18 municipios y 20 organismos provinciales y/o nacionales. El detalle de los beneficiarios puede encontrarse a continuación. Sin embargo, el mayor beneficiario será el ciudadano común al mejorarse de manera sustantiva los servicios que le brinda el estado provincial, en este caso a través del catastro; la optimización de la base tributaria para contar con datos actualizados de los 13.947 km2 rurales base del impuesto inmobiliario que es administrado por el Gobierno Provincial, pero es distribuido a los Gobiernos Municipales. Es decir, los beneficiarios indirectos serán los habitantes de la Provincia de Mendoza.

Cantidad de Usuarios
393
1.165
1.000
500
650
20
180
3.908

Organismos Públicos

Registro de la Propiedad Inmueble
Dirección Provincial de Vialidad
Departamento General de Irrigación
Instituto de Desarrollo Rural
Instituto Provincial de la Vivienda
Dirección de Agricultura y Prevención de Contingencias
Instituto Nacional de Vitivinicultura
Sistema de Identificación Nacional Tributario y Social (Sintys)
Poder Judicial de la Provincia de Mendoza (diferentes juzgados)

Estado Nacional Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) Dirección Nacional de Vialidad

Poder Judicial Federal

Otros entes

Colegio de Agrimensura de Mendoza
Colegio Corredores Públicos Inmobiliarios
Colegio de Ingenieros y Geólogos
Colegio de Arquitectos
Colegio de Escribanos y Abogados
Universidades públicas y privadas
Empresas público/privadas de servicios (Aysam)

Antecedentes y descripción de la DGC

El Programa BID 3169 OC/AR establece como objetivo general contribuir al aumento de la competitividad de la economía mendocina. Los objetivos específicos son: i) mejorar la calidad y los costos de los servicios logísticos, ii) aumentar la incorporación de innovación y tecnología en el sector productivo; y iii) mejorar la calidad y el alcance de los esfuerzos de promoción comercial.

En forma particular el componente ii) del Programa propone la mejora en los sistemas de gestión del Ministerio ejecutor y acciones específicas para mejorar la competitividad de producciones tradicionales, a través de diferentes acciones.

El Proyecto de Modernización del Sector Público - Parte II: "Gobierno Digital en el Ministerio de Economía y Energía" tiene por objetivos: la generación de información oportuna y de calidad para el diseño, gestión y evaluación de políticas de desarrollo productivo e innovación. Por otro lado, se propone aportar a una administración eficiente de programas y ofrecer contenidos, trámites y servicios a empresas y ciudadanos a través de internet, entre otros.

Al igual que el resto de las áreas de gobierno, desde el Ministerio de Economía y Energía se advierte la misma necesidad en la sistematización y análisis de la información que permita optimizar procesos, gestiones y sin lugar a dudas, la eficiencia en la asignación de recursos económicos. En este proceso

de pensar soluciones integrales que modernicen la gestión, resulta indispensable incorporar al esquema a socios claves de las políticas lideradas desde este Ministerio, como son el Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia y el Ministerio de Hacienda y Finanzas, que tienen repercusiones a nivel productivo y económico. Por lo expuesto, surge la necesidad de plantear una solución que permita la ejecución y puesta en marcha de un nuevo concepto enfocado en el desarrollo de un "Gobierno Digital", en pos de dirigirse hacia la sistematización de información e integración digital de diversos servicios y herramientas que el gobierno brinda a los ciudadanos y empresas de Mendoza, principalmente desde el órgano ejecutor del Programa, pero integrando a sus socios claves de acuerdo a lo descripto precedentemente.

La puesta en marcha de este tipo de proyectos significa dar un primer paso hacia el cambio de paradigma de la gestión pública, que genere una transformación digital del Estado. Fundamentalmente, se busca lograr eficiencia económica, tributaria y productiva en la relación del Estado con el sector privado. Esto implica conocer la situación de cada sector de la matriz productiva, sus necesidades reales basadas en datos e información de calidad y corregir desinteligencias que operan en dicha relación. Esto permitirá diseñar políticas públicas acordes a las necesidades de la demanda y asignar los correspondientes recursos económicos en forma inteligente, buscando la potenciación de los instrumentos de políticas económicas de alcance provincial disponibles. Sin lugar a dudas, estas herramientas redundan en mejoras de la productividad y competitividad de las empresas mendocinas, al proporcionar transparencia, una gestión eficaz de la información de los agentes económicos y agilidad en los trámites que éstas deben realizar.

Fundamentalmente, se busca lograr eficiencia económica, tributaria y productiva en la relación del Estado con el sector privado. Esto implica conocer la situación de cada sector de la matriz productiva, sus necesidades reales basadas en datos e información de calidad y corregir desinteligencias que operan en dicha relación.

Este proyecto constituye un cambio de paradigma a la hora de gestionar instrumentos de políticas públicas con el fin de mejorar cuatro (4) aspectos fundamentales de la relación del Estado con el sector privado:

- Mejorar la cantidad y calidad de información disponible
- Financiamiento de inversiones sustentables
- Apoyo a los sectores económicos altamente competitivos y sostenimiento inteligente de todas las actividades
- Precisión y eficiencia en la tributación

Es importante entender que la ciudadanía (individuos, empresas y organizaciones) presenta diferentes dimensiones que contienen información que la caracterizan y definen sus actividades económicas, que se relacionan con diversas áreas de gobierno, las cuales se sirven de esa información para gestionar procesos inherentes a sus funciones. Principalmente, podemos mencionar las siguientes cuatro dimensiones que componen a la ciudadanía:

- Dimensión laboral: empleo y condición de empleabilidad.
- Dimensión Fiscal-Tributaria: situación patrimonial y económica en materia tributaria.
- Dimensión Financiera: instrumentos de financiamiento y condiciones de acceso al mismo.
- Dimensión productiva-económica: actividad económica realizada y relación con la matriz productiva provincial.

Las estrategias a implementar relacionadas a la dimensión fiscal- Tributaria, se trabajarán en forma conjunta con la Administración Tributaria de Mendoza (ATM). Por un lado, se busca llevar adelante

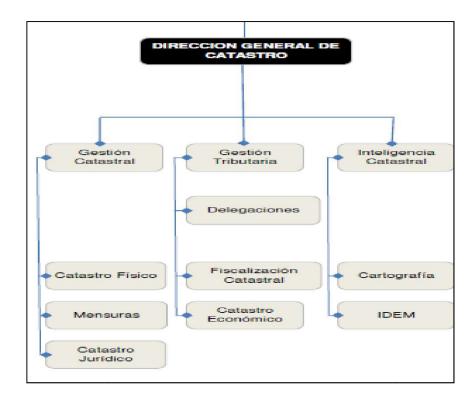
una mejora integral de la calidad de datos que gestiona este organismo, mediante una revisión del estado actual de los mismos y la implementación de procesos, procedimientos, reglas y buenas prácticas en el análisis, gestión y control de las bases de datos y su seguridad. Concretamente se busca avanzar hacia bases de datos depuradas e integradas, disminuyendo las fuentes de error en la captación, procesamiento y almacenamiento de los datos, profundizando y eficientizando la herramienta de Cuenta Única Tributaria que permite visualizar íntegramente la capacidad contributiva de los contribuyentes. La mejora en la calidad del dato y su análisis con herramientas de Business Intelligence, redundará en una administración más eficiente y permitirá basar el diseño de políticas públicas en información completa y precisa.

En línea con lo expuesto precedentemente, en estos términos de referencia se prevé la actualización de la base de datos de las parcelas rurales de la Provincia, que administra la Dirección General de Catastro.

La Dirección General de Catastro que depende de la Administración Tributaria Mendoza (ATM), ente autárquico bajo la órbita del Ministerio de Hacienda y Finanzas, tiene por principales funciones:

- La correcta registración catastral territorial con referencia a los títulos jurídicos invocados,
- Controlar y regular el desarrollo parcelario,
- Ejercer el poder de policía inmobiliario catastral,
- Elaborar los datos económicos y estadísticos de base para la legislación tributaria y el planeamiento de los poderes públicos, y
- Confección de la cartografía oficial de la Provincia de Mendoza.

Seguidamente se muestra el organigrama de la DGC y del ATM:



Marco Legal de referencia

- Ley Nacional de Catastro № 26.209
- Ley de Creación del Catastro Provincial N° 4.131.
- Ley Nº 8.521 (Ley de creación de A.T.M.)
- Resolución General ATM N°86/2016.
- Resolución Interna ATM Nº 51/2014, Anexo I (Unidad Autónoma de Vuelo).

Personal: Técnico, administrativo y de apoyo, cantidad, nivel de capacitación y dedicación.

El personal de la DGC se compone de 78 personas agrupadas de la siguiente manera:

Subdirección	Departamento	Agentes 00		
Subdirección de Gestión Catastral	Subdirección			
	D. de Mensura	15		
	D. de Catastro Físico	05		
	D. de Catastro Jurídico	09		
Subdirección de Gestión Tributaria	Subdirección	01		
	D. Económico	17		
	D. de Fiscalización	07		
Subdirección de Inteligencia Catastral	Subdirección	01		
	D. de Cartografía	05		
	Infraestructura de Datos Espaciales	01		
Delegación Zona Este		06		
Delegación Zona Sur		11		
		78		

Facilidades Físicas con las que cuenta el Organismo.

La DGC cuenta con un edificio compartido con la Dirección General de Rentas, Dirección General de Regalías y demás direcciones dependientes directamente del Administrador General (Dirección de Asuntos Técnicos y Jurídicos, Dirección de Administración, Dirección de Tecnología de la Información y Dirección de Relaciones Institucionales), de la ATM en la calle Peltier 793 de la Ciudad de Mendoza.

La DGC utiliza para el desarrollo normal de todas sus actividades el segundo piso (2°) y parte de la planta baja. La DGC no cuenta con vehículos exclusivamente destinados a trabajos catastrales, sino que depende de la disponibilidad fijada por la Dirección de Administración de la Administración Tributaria Mendoza y como equipamiento específico para tareas geodésicas, cuenta con equipos GPS doble frecuencia y una unidad autónoma de vuelo (dron) marca "e-Bee", que data del año 2014, con su desgaste natural por el uso aplicado.

Antecedentes de la DGC como Ejecutores, Supervisores, etc. en emprendimientos comparables o relacionados a este Proyecto.

La Dirección General de Catastro cuenta con experiencia en la implementación de proyectos de características similares al que se está presentando.

Asimismo, será asistida por la Unidad de Financiamiento Internacional (UFI) de la Provincia, quien ha desarrollado una gran experiencia en el gerenciamiento financiero y asistencia técnica para la ejecución de este tipo de proyectos.

A continuación, se describen aquellos proyectos ejecutados o en ejecución por la DGC y que han permitido perfeccionar la funcionalidad del Sistema de Información Territorial (SIT), y la vinculación inmediata con la cuenta tributaria de la Dirección General de Rentas.

La institución acredita una sólida capacidad técnica y experiencia en trabajos similares al presente proyecto, a saber:

- En el año 1976, por Ley N° 4.131, se crea en jurisdicción del Ministerio de Hacienda, la Dirección Provincial de Catastro, que asume la responsabilidad de practicar un catastro parcelario que sirva, entre otros objetivos, para la actualización de los avalúos con que se tributará el impuesto inmobiliario.
- A fin de permitir una continuidad de funcionamiento en relación con la Dirección de Geodesia y Catastro, dependiente del Ministerio de Obras y Servicios Públicos, se dispone que la Dirección Provincial de Catastro la sustituya en el cumplimiento de las obligaciones que emergen del Decreto-Ley № 507/1963 y sus decretos reglamentarios.
- La Dirección de Geodesia y Catastro tuvo activa participación en el Catastro Aerofotogramétrico que el Gobierno Provincial contrató en el año 1963, para servir de base al catastro parcelario.
- Las tareas que realizó la empresa contratista fueron: un vuelo fotogramétrico del área rural a escala 1:20.000, el amojonamiento y medición de la red catastral, en Sistema Inchauspe (CAI´69), que además sirvió de apoyo para dicho vuelo.
- Las hojas de restitución fueron realizadas a escala 1:5000 y confeccionadas en papel cronaflex. La cartografía de consulta llamada "láminas rurales", fueron confeccionados sus originales en tela inglesa y las copias, en papel heliográfico, a escala 1:10000.

- La información alfanumérica del parcelario rural se encontraba plasmada en las denominadas: Cédulas Catastrales, confeccionadas en cartulina. En estas cédulas podíamos encontrar el nombre de titular, la nomenclatura catastral, el padrón de rentas, la ubicación de la propiedad, la inscripción del inmueble en el registro de la propiedad raíz, la superficie de título, la superficie de mensura, el número de mensura visada y archivada en la repartición, las superficies cubiertas, superficies cultivadas, tipos de cultivos, datos de riego, pozos, etc.
- Para la confección de la cartografía del secano se contó con planos escala 1:100.000 de la Dirección de Minería, las láminas del Instituto Geográfico Militar, YPF y del Centro Regional de Agua Subterráneas (CRAS).
- Por Decreto 1765/79 se incorpora, a partir del año 1980, a toda la Provincia bajo Régimen Catastral. De esta forma las parcelas urbanas y de secano también pasan a formar parte de este régimen, ya que hasta el dictado de este Decreto sólo estaban comprendidas las áreas rurales.
- Con el avance de la informática, en el año 1980, la Dirección Provincial de Catastro procedió a informatizar los datos alfanuméricos de las parcelas urbanas, rurales y de secano generando el Banco de Información Catastral.
- Este Banco de Información Catastral contenía la información literal del parcelario de la provincia. En él se combinaban distintas bases de datos que contenían las nomenclaturas catastrales, los padrones de rentas, los datos de inscripción en el Registro de la Propiedad Raíz, el nombre de los propietarios, ubicación de la parcela, domicilio fiscal, mejoras edilicias, superficies de mensuras y título, superficie y tipo de cultivo, tipo y capacidad de vasijas vinarias, datos de riego y pozos, etc.

Sistema de Información Territorial - SIT-

La Provincia de Mendoza, a través de la Dirección Provincial de Catastro, inició a partir del año 1990, el Proyecto: SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL válido y compatible para ser utilizado por Organismos y Reparticiones Nacionales, Provinciales y Municipales y es además susceptible de ser aplicado también a nivel nacional.

En nuestra provincia el SIT fue concebido como tres subsistemas perfectamente delimitados por la forma, dimensiones y usos de las parcelas que lo conforman: urbano, rural y secano. Esta división es también producto de las actividades económicas, políticas y sociales que se realizan en la Provincia.

Sistema de Información Territorial Rural (SITr)

En el Sistema de Información Territorial rural nos encontramos que, por el uso permanente y el tiempo transcurrido desde su confección, año 1960 – 1966, se produjo un deterioro de las láminas rurales en formato papel y tela inglesa.

En el año 1999, la Dirección Provincial de Catastro, en conjunto con el Departamento General de Irrigación, encararon la digitalizaron de las láminas rurales.

El traspaso de la cartografía en soporte papel a soporte magnético, se realizó sin ningún tipo de apoyo topográfico y/o geodésico, sólo a los efectos de preservar la obra catastral existente, impidiendo un mayor deterioro de la cartografía en soporte papel.

Red geodésica

En el año 2001 la Dirección Provincial de Catastro inició el Proyecto Medición de la Red Geodésica Oficial de la Provincia de Mendoza y el Proyecto Red Activa de Estaciones Permanentes.

En el año 2002, el Decreto acuerdo 696/2002 designa a la Dirección Provincial de Catastro como el productor primario de la cartografía oficial de la provincia, utilizando el sistema de referencia POSGAR.

Entre los años 2003 – 2004, se densificó la Red Geodésica Oficial en los Departamentos de la Zona Sur. Se amojonaron y midieron cincuenta puntos con tecnología GPS, que se agregaron a los ya existentes en los Departamentos de San Rafael y General Alvear.

Desde el año 2002, la Provincia de Mendoza a través de la DGC posee convenios con el Ministerio de Defensa de la Nación, quien a su vez y a través del Instituto Geográfico Nacional, han instalado en la provincia hasta la fecha siete (7) Estaciones Permanentes GPS vinculadas a la Red Nacional de Estaciones GPS Continuas RAMSAC, ubicadas en los departamentos de Capital (MZAC), Lavalle (MZAL), Santa Rosa (MZAE), Rivadavia (MZAR), San Carlos (MZAU), San Rafael (MZSR) y General Alvear (MZGA), todas en pleno funcionamiento.

Tanto la Red Geodésica de la provincia como las Estaciones Permanentes han sido oficializadas por el Instituto Geográfico Nacional y forman parte de la Red POSGAR del país. Existiendo en la DGC la Oficina Provincial del IGN.

Digitalización de planos de mensura

Se realizó la digitalización del archivo histórico de la Dirección General de Catastro que comprende aproximadamente 650.000 planos de mensura, urbanos, rurales y secano, de los 18 departamentos, los cuales se encuentran actualmente en el archivo físico de la D.G.C., hoy en proceso de envío a custodia con una empresa dedicada a la protección de documentación, existiendo también un archivo histórico (telas originales) en la D.G.C. en San Rafael que se encuentra bajo la custodia de una empresa dedicada a este fin. Esta digitalización se realizó mediante la captura de imágenes de dichos planos.

Esta actividad ha permitido conformar una biblioteca digital de imágenes de planos que facilita su consulta, a través de la web de ATM en forma remota sin necesidad de que los profesionales tengan que concurrir a las oficinas de la DGC, brindando a la vez un resguardo a la información y eliminando la manipulación del plano papel al mismo tiempo que posibilita su búsqueda e indexación.

Capacitación efectuada en la DGC

La Dirección General de Catastro viene realizando desde 2006 diversos cursos de capacitación para su personal referidos a las herramientas específicas de GIS que se detallan a continuación: ArcGis Introducción, ArcGis II Avanzado, Erdas Imagine Introducción, Creación del Modelo de Geo Database, Conceptos de Diseño del Modelo de datos Geo Database, ArcGis Engine, ArcIMS.

Unidad Autónoma de Vuelo – Drone –

La DGC adquirió en el año 2014 una Unidad Autónoma de Vuelo, lo que ha permitido la realización de aproximadamente 300 vuelos, realizando un cubrimiento aproximado de 50.000 hectáreas urbanas, que han posibilitado la actualización cartográfica y detección de superficies cubiertas y

piscinas, lo que ha representado un importante incremento en la facturación del Impuesto Inmobiliario.

Diagnóstico actual

La información catastral es uno de los componentes principales que constituye la información territorial básica de la Provincia de Mendoza y del país. Aunque se ha aceptado su importancia y necesidad, la creación de catastros se ha encontrado a lo largo de la historia con dificultades. En los últimos tiempos, el avance de la tecnología ha sido uno de los hechos que ha contribuido de forma importante a mejorar esta situación. Concretamente en la provincia de Mendoza la obtención, registro y actualización de la información catastral se ha desenvuelto en un proceso de fuerte evolución y modernización.

La Dirección General de Catastro ejecutó un proyecto que ha permitido poner en marcha un nuevo sistema denominado "Nuevo Sistema de Información Territorial – NSIT" el cual permite integrar en un mismo modelo de base de datos la información alfanumérica y gráfica existente, e implementar funcionalidades telemáticas vía Web, para que distintos organismos y usuarios, puedan acceder a la información territorial y para que profesionales puedan realizar la presentación de las solicitudes de las actuaciones principales que gestiona el organismo catastral, principalmente mensuras, verificación de subsistencia de estado parcelario, certificados catastrales, entre otros. Por esa razón actualmente la DGC dispone de uno de los sistemas de utilidad provincial más importantes.

Componentes y Actividades a realizar

Para poder cumplir con los objetivos planteados precedentemente, se propone la realización de una serie de actividades por componente que será objeto de los presentes servicios de consultoría.

Componente 1: Tareas preparatorias

Este componente reúne todas las actividades que definen la metodología de trabajo, los tiempos de ejecución, hitos y tiempos de entrega, el relevamiento inicial y el diagnóstico y conocimiento del estado actual y real del organismo, el sistema y la información disponible.

A continuación, se detallan las actividades y productos mínimos requeridos:

Inicio y socialización del proyecto

Las tareas de inducción y socialización del proyecto van a permitir entre otras cosas:

- 1. Reconocer a los involucrados del proyecto con quienes el Consultor realizará reuniones de socialización del proyecto, entrevistas posteriores del proyecto a nivel técnico y de gestión.
- Conocer y construir los canales de comunicación a nivel gerencial, técnico y administrativo con quienes se realizarán las presentaciones periódicas del estado del proyecto y su avance en el tiempo.
- 3. Realizar los primeros acercamientos a los equipos técnicos del Consultor y la DGC, quienes serán los referentes a lo largo del proyecto.

El Consultor tomará conocimiento de los procesos, datos y recursos de la organización mediante reuniones con los encargados de sector. Deberán entregarse las minutas de reuniones que comprueben las actividades realizadas por el Consultor compiladas en un informe.

Luego de esto presentará la manera de efectuar la difusión del Proyecto en todos los ámbitos del organismo.

Relevamiento inicial

Este relevamiento inicial busca lograr un adecuado diagnóstico teniendo en cuenta los diferentes puntos de vista que puede tener la DGC y el Consultor (Tecnología disponible, Metodologías de trabajo, Procedimientos utilizados por la organización).

- 1. Corroborar el alcance de los productos esperados,
- 2. Validar las necesidades descritas en el presente pliego,
- 3. Establecer el estado de situación inicial de la DGC desde los siguientes puntos de vista:
 - Misiones y funciones asignadas al organismo
 - Recursos humanos del sector y su organización
 - Información disponible para el inicio.
 - Datos en formato digital
 - Datos en formato análogo
 - o Procedimientos internos (flujos de trabajo y actores que intervienen)
 - Infraestructura informática interna y de comunicaciones con otros sectores de gobierno.
 - o Equipamiento de hardware y software.
 - Capacitación de los recursos humanos.

Relevamiento de equipamiento de hardware y software

Debe contener como mínimo los siguientes temas desarrollados:

Descripción detallada que muestre:

- Diagnóstico de la infraestructura de comunicaciones interna de la DGC, conectividad con otros organismos a través de la Red Provincial.
- o Infraestructura de servicios de hosting de aplicaciones web.
- Relevamiento de Hardware de base, servidores de bases de datos, aplicaciones y otros servicios en las instancias de producción, pruebas operativas y preproducción.
- o Relevamiento de puestos de trabajo (equipos PC) por sector.
- o Licencias de software utilizadas por la DGC
- o Recursos humanos especializados en la Administración de Sistemas.

Plan de Adquisiciones de Imágenes Satelitales

El Consultor entregará, al inicio del contrato, la Planificación de Adquisiciones de las imágenes satelitales que realizará para la ejecución del contrato. El mismo deberá contener el método utilizado para cada área de proyecto incluyendo todas las especificaciones técnicas, cronograma de relevamiento por zona, entre otros, conforme al cronograma de actividades acordado con el Cliente.

Comunicaciones en el ámbito del proyecto

Mientras transcurre el ciclo de vida del proyecto se debe verificar una gran producción de documentos (informes, reportes, etc.) que implica la necesidad de su correcta disposición para su utilización, motivo por el cual se requiere contar con minuciosa organización de los referidos documentos.

Es necesario entonces, que tal documentación sea de fácil acceso, que respete un orden y que forme parte de una estructura motivo por el cual es imprescindible la aplicación de una metodología para que cada involucrado en el proyecto tenga a su disposición de manera sencilla todas las herramientas para su trabajo.

Por lo expuesto se propone la creación de un repositorio de documentos que ponga a disposición todo el material producido a través de un sitio o portal web o almacenamiento en cloud, que facilite el acceso en todo momento desde cualquier dispositivo (computadoras, tablets, dispositivos móviles, etc.), a los usuarios del proyecto.

Sitio, Portal Web o almacenamiento en cloud

Se trata de un único repositorio donde se almacene toda la documentación generada en cada etapa del proyecto permitiendo que registre todos y cada uno de las versiones de los documentos, logrando de esta forma un acceso para consulta y/o modificación de los documentos de manera centralizada.

Esta biblioteca deberá ser de alta disponibilidad, permitir el acceso concurrente de los usuarios involucrados en el proyecto, con registro de todas las versiones y con tolerancia a fallas.

La organización del proyecto podrá así contar con un lugar para que los productores de informes, reportes, etc., tengan una herramienta esencial para clasificar toda la documentación que se va produciendo y evitar de esa forma los clásicos medios soporte (DVD, papeles impresos, etc.) que ocupan tanto volumen y hacen más dificultosa su administración, manipulación, acceso y consulta.

Asimismo, este repositorio único permite el acceso permanente a través de internet donde todos los involucrados en el proyecto que requieran de estos informes, puedan contar con ellos en forma rápida y eficiente.

Este sitio web podrá alojar todo tipo de documentación tanto técnica como administrativa (documentos de relevamiento, minutas, diagramas, pruebas, notas de pedido, órdenes de servicio, etc.). En efecto, los manuales, que se produzcan en el marco del proyecto, tendrán un espacio para su alojamiento.

El sitio de almacenamiento o cloud generado será de propiedad del Cliente.

Componente 2. Confección del Catastro Rural

Objetivo

Actualizar el estado parcelario rural en las zonas Norte Centro, Norte Este, Centro y Sur de la provincia.

Actividades

La metodología de trabajo para la ejecución de las actividades en este componente, debe describir el proceso de trabajo y establecer el plan de acción para la construcción del registro gráfico parcelario, su revisión, aprobación e inserción en el nuevo sistema de información territorial – NSIT- de la DGC.

El proceso de trabajo deberá ajustarse posteriormente al relevamiento que realice el Consultor sobre los antecedentes obrantes en la DGC, permitiendo profundizar la descripción de las tareas y su cronograma.

La metodología deberá incluir propuesta de:

- Puntos de Control/apoyo medidos en campo post-imagen y como su metodología de captura medición con GPS (RTK) vinculados/procesados con las Estaciones Permanente de la Provincia de Mendoza.
- Generar procedimientos para acordar ajustes metodológicos y definiciones técnicas para el despliegue de tareas.
- Definir el esquema de comunicación del proyecto para la resolución de inconsistencias y referentes de esas decisiones por ambas partes.
- Ajuste para Asegurar la Continuidad Geográfica: el Consultor deberá presentar una metodología para asegurar la obtención de un continuo cartográfico del parcelario rural de la Provincia.

Esta metodología podrá basarse en la inclusión de medición en campos de puntos de control, en la utilización de imágenes satelitales para realizar el ajuste o en una combinación de ambos. La metodología a utilizar deberá reducir a su mínima expresión posible la incertidumbre en la posición, orientación y tamaño de los inmuebles dentro del continuo parcelario.

El continuo parcelario rural se conformará por bloques generados a partir de las mensuras georreferenciadas y sus linderos.

Se debe establecer el mecanismo de resolución de las inconsistencias que se encuentren y la metodología de tratamiento de las mismas, los puntos de inspección y control de calidad tanto internos como externos al Consultor, el mecanismo de aprobación y rechazo de los lotes de información a entregar (tamaño y condiciones de la entrega).

Finalmente incluirá la metodología para la incorporación de la información en el sistema de información territorial - NSIT de la DGC.

Inventario de fuentes de información

La información básica a utilizarse para la confección del continuo parcelario Rural serán las ortoimágenes de alta resolución de toda la Provincia generadas en la fase anterior.

Antes de comenzar con la digitalización, el Consultor deberá relevar los antecedentes y otras fuentes de información digitales obrante en la DGC.

La DGC pondrá a disposición las siguientes fuentes de información referidas al parcelario rural, conforme se indica:

- División política (Departamento, Distritos)
- Localidades
- Ejidos urbanos
- Cartografía básica
- Red vial
- Red Ferroviaria
- Hidrografía y accidentes geográficos
- Red Geodésica de la Provincia (incluyendo monografías de puntos GPS densificados)
- Mensuras rurales registradas
- Ídem anterior digitalizadas (vectoriales)

Definición de zonas de interés

Para la zona Norte Centro (Gran Mendoza), la DGC posee la Cartografía Rural ajustada con georreferenciación, faltando actualización del estado parcelario e incorporación de polígonos de superficies de cultivos y sus tipologías, con excepción de las zonas de Uspallata y Potrerillos - Zonas de Montaña, las que se encuentran sin georreferenciación.

En los departamentos de la Zonas Norte Este, Centro (Valle de Uco) y Sur no se cuenta con cartografía ajustada.

El total de superficie rural es 13.947 km2, distribuidas de la siguiente manera:

Oasis	Lugar	Superficie (km²)
Norte	Capital, Godoy Cruz, Guaymallén, Las Heras, Maipú, Luján de	2.154
Centro	Cuyo, Carrizal	
	Uspallata (sin georreferenciación)	188
	Potrerillos (sin georreferenciación)	
Norte	San Martin, Junín, Rivadavia, Santa Rosa, La Paz, Lavalle	4.768
Este		
Centro	San Carlos, La Consulta, Eugenio Bustos, Chilecito, Pareditas, Tunuyán, Colonia Las Rosas, Los Sauces, EL Manzano, Vista Flores, Tupungato, Villa Bastías	2.598

Sur	San Rafael, General Alvear (Carmensa - Bowen)	3.574
	Los Reyunos	100
	Valle Grande	100
	EL Nihuil	100
	Malargüe	365
Total		13.947

De acuerdo a esto, las actividades se realizarán según las zonas.

<u>Para la Zona Norte Centro (Gran Mendoza)</u>: Deberá realizarse un control de georreferenciación y del parcelario, el que será actualizado en base a:

- a) Cartografía digital existente.
- b) Planos de mensura digitalizados en formato shape en posgar '07 faja 2, que proveerá la DGC e
- c) Identificar construcciones, represas, servidumbre de riego, red de riego, perforaciones y tipo de cultivos. Estos últimos deberán considerarse por tipo (vid, frutales, cultivos anuales, otros).

<u>Para las Zonas Norte Este, Centro (Valle de Uco) y Sur</u>: el Consultor deberá realizar la georreferenciación y la restitución del parcelario, con ayuda de la cartografía existente que se proveerá. Deberá identificar construcciones, represas, servidumbres de riego, red de riego, perforaciones y cultivos, este último especificado por tipo (viñedos, frutales, cultivos anuales, otros).

Adquisición y procesamiento de imágenes de satélite de alta resolución

Para esta actividad se prevé la adquisición por el Consultor de imágenes de alta resolución —ISAR-para las áreas rurales de la Provincia, que serán cedidas al Cliente.

- Para el relevamiento se deben adquirir ISAR de 30 cm de resolución espacial o mejor resolución, modo estereoscópico (si se requiere) y tipo multiespectral.
- El porcentaje de cubrimiento por nubes deberá ser menor al 5% para zonas rurales. Se deberá tener presente que se dará prioridad a aquellas imágenes cuyo cubrimiento por nubes no afecte las zonas de mayor interés fiscal, es decir, aquellas donde el cubrimiento por nubes no afecte las áreas de mayor densidad de construcciones.
- De cada entrega, el Cliente inspeccionará el 100% de las imágenes satelitales y se controlará que cumplan con los estándares mínimos de calidad, los que deberán ser incluidos por el Consultor en su propuesta.

El procesamiento de las imágenes incluye la georreferenciación, ortorrectificación y generación de mosaicos y MDT (modelo digital de terreno), los cuales serán insumos de trabajo para la actualización de registro gráfico parcelario.

- Se realizará sobre el total de la cobertura mencionada en las actividades anteriores, del cual se deben presentar la propuesta metodológica y controles de calidad.
- Se elaborará el Modelo Digital de Terreno (MDT), a partir de las imágenes obtenidas para el proyecto.
- Se elaborarán ortoimágenes y mosaicos digitales a partir de las imágenes satelitales, que permitan disponer de una base georreferenciada para efectuar las tareas posteriores de identificación de cambios y/o mejoras respecto de la información de las bases de datos Catastrales, disponibles en la Dirección General de Catastro y Cartografía.
- Se deberá incluir en la propuesta una descripción de la metodología de trabajo que se prevé utilizar para la elaboración de ortofotos y mosaico.

Actualización de la base de datos gráfica y alfanumérica

El objetivo de esta tarea es la identificación de los cambios/mejoras a partir de los productos obtenidos respecto de la información disponible en las bases de datos del Cliente.

De los ortofotomosaicos obtenidos en la fase anterior se obtendrán datos geográficos que permitirán actualizar el registro del estado de hecho de la propiedad inmueble, lo que se traduce en la incorporación a la base de datos catastral de mejoras no declaradas.

El Consultor deberá incluir en su propuesta una descripción de la metodología que propone utilizar, la identificación y caracterización de los cambios/mejoras.

Los elementos mínimos a ser relevados son:

- Perímetro de manzana en zonas de expansión no cartografiadas.
- Límites parcelarios materializados mediante muros, alambrados, etc.; en zonas de expansión no cartografiadas.
- Polígonos de construcciones cubiertas no cartografiados.
 - o Cálculo de superficie edificada a nivel de parcela.
- Piletas de natación, represas, no cartografiadas.
- Identificación de zonas cultivadas o no y tipo de cultivos
- Red de riego, perforaciones
- Ejes de calles en zonas de expansión no cartografiadas (codificados conforme la codificación que maneja la Administración Tributaria Mendoza).
 - Nombre de calles, conforme el registro de base municipal.

El diccionario de datos, especificaciones, estructura y simbología de los elementos a sectorizar serán provistos por la DGC.

Los productos generados deben ser compatibles para la posterior actividad de integración al **NSIT** versión vigente a la fecha de aplicación de la información relevada y aprobada.

Además, el Consultor deberá persistir la misma información en el Almacén de Datos de la Provincia, en el formato que oportunamente se le indicará.

Integración a la base de datos geográfica y alfanumérica del NSIT VERSIÓN VIGENTE

Una vez se tenga la información geográfica y alfanumérica actualizada el Consultor tendrá que actualizar las DB geográfica y alfanumérica del NSIT, respetando su actual estructura.

Se deberán tener en cuenta los Protocolos definidos por el Instituto Geográfico Nacional (IGN) a fin de que la información catastral pueda generarse en formato WMS y WFS para ser publicada en IDERA.

Sistema Operativo: Red Hat Enterprise Linux Server release 7.5 (Maipo)

Base de Datos: Oracle Release 11.2.0.4.0 R2 64bits

ArcSDE 10.0 for Oracle11g Build 2063 Tue May 22 14:45:23 2012

<u>Determinación de superficies</u>: El Consultor determinará las superficies cubiertas de las mejoras por restitución y completamiento de campo y las transferirá a la Base de Datos.

A tales fines deberá incluir la metodología de trabajo y equipamiento que se propone utilizar para la identificación de las mejoras y cultivos a partir de la información disponible y la resultante de la obtenida por la digitalización.

<u>Cotejo de superficies</u>: El Consultor realizará el cotejo de superficies existentes en la base de datos catastral y las obtenidas por la restitución.

<u>Realizar una comparación/validación</u> entre las bases de datos de la Dirección General de Catastro de la Administración Tributaria Mendoza y la información restituida.

- Actualización de las bases de datos con los datos relevados en la fase anterior.
- Armado de una estructura de información sobre la propiedad que sirva de base para su valuación y posterior vinculación al observatorio de valores.
- Análisis de identificación de inconsistencias.
- Saneamiento de gabinete.
- Integrar la nueva información en las Geodatabase del NSIT versión vigente a la fecha de aplicación de la información relevada y aprobada. El Consultor podrá relevar en la DGC el modelo de datos, si fuese necesario su relevamiento para la presentación de la solicitud de propuestas.

Requisitos de Composición y Calificación del Equipo para los Expertos Clave (y cualquier otro requisito que vaya a ser utilizado para evaluar a los Expertos Clave de acuerdo con la Hoja de Datos)

El personal clave debe dominar el idioma español.

El personal clave que el Consultor deberá presentar en su propuesta debe incluir como mínimo los siguientes especialistas, además del Gerente del Contrato:

- 1 Un (01) especialista en procesamiento de imágenes satelitales de alta resolución y elaboración de cartografía urbana y rural, con experiencia en al menos dos proyectos de obras catastrales similares a la solicitada en este llamado.
- 2 Un (01) especialista en trabajos de integración de datos SIG con experiencia al menos en dos proyectos catastrales similares a la solicitada en este llamado.
- 3 Un (01) especialista en desarrollo de aplicativos informáticos con finalidad catastral, con experiencia al menos en dos proyectos catastrales similares a la solicitada en el llamado.
- 4 Un (01) especialista en relevamiento de mejoras y cultivos e interpretación de imágenes para zonas urbanas y rurales (fotointérprete), con experiencia al menos en dos proyectos catastrales similares a la solicitada en este llamado.

Cronograma de Actividades – Hitos y Certificaciones

El cronograma de actividades enunciado es tentativo. El Consultor, en función de su experiencia y conocimientos y/o estrategia de ejecución, podrá proponer un cronograma de actividades diferente. Se podrá proponer un cambio en el orden de entrega de los hitos (informes 2 á 5) y en los plazos de entrega. En ese caso, cada Hito mantendrá su porcentual en el total del proyecto y en consecuencia se deberá adecuarse el cronograma de pagos en función de la nueva secuencia de actividades propuestas.

Cronograma de Actividades

Hito	TAREAS	MES							Total % por	
Hito	IAREAS	1	2	3	4	5	6	7	8	componente
1	Componente 1: Tareas preparatorias									10,00%
1.1	Informe de inicio y socialización (presentación del proyecto)									
1,2	Relevamiento inicial (Informe de equipamiento en H/S, diseño y análisis general)									
1.3	Planificación de adquisiciones de imágenes satelitales									
2	Componente 2. Confección del Catastro Rural									85,00%
2.1	Región Norte Centro									14%
2.1.1	Inventario de fuentes de información									
2.1.2	Adquisición y procesamiento de imágenes de satélite de alta resolución									
2.1.3	Actualización de la base de datos gráfica y alfanumérica									
2.1.4	Integración a la base de datos geográfica y alfanumérica del NSIT VERSIÓN VIGENTE									
2.2	Región Norte Este									29%
2.2.1	Inventario de fuentes de información									
2.2.2	Adquisición y procesamiento de imágenes de satélite de alta resolución									
2.2.3	Actualización de la base de datos gráfica y alfanumérica									

2.2.4	Integración a la base de datos geográfica y alfanumérica del NSIT VERSIÓN VIGENTE					
2.3	Región Sur	•			•	26%
2.3.1	Inventario de fuentes de información					
2.3.2	Adquisición y procesamiento de imágenes de satélite de alta resolución					
2.3.3	Actualización de la base de datos gráfica y alfanumérica					
2.3.4	Integración a la base de datos geográfica y alfanumérica del NSIT VERSIÓN VIGENTE					
2.4	Región Centro-Valle de Uco					16%
2.4.1	Inventario de fuentes de información					
2.4.2	Adquisición y procesamiento de imágenes de satélite de alta resolución					
2.4.3	Actualización de la base de datos gráfica y alfanumérica					
2.4.4	Integración a la base de datos geográfica y alfanumérica del NSIT VERSIÓN VIGENTE					
3	Elaboración de Informe Final					5,00%

El Consultor deberá emitir informes con los siguientes productos entregables que den cuenta del cumplimiento de las actividades especificadas en el cronograma de actividades, aprobado en la negociación del Contrato y que forma parte del mismo.

Estos informes deberán contener los entregables o productos mínimos esperados conforme a lo descripto en estos Términos de Referencia.

Contenido y plazos

Contenido y plazos: El Consultor deberá presentar seis (6) informes de acuerdo al siguiente detalle:

- Informe N° 1: Corresponde al inicio y sociabilización del proyecto: El mismo deberá contener una compilación de las minutas de las reuniones efectuadas con motivo de la sociabilización, el relevamiento inicial desarrollado y el plan de adquisiciones de las imágenes satelitales. Deberá ser presentado dentro de los treinta (30) días contados a partir del inicio de ejecución del Contrato.
- Informes N°2 al N°5: Continuo parcelario Rural: El Consultor, en función del cronograma de actividades establecido en el Contrato, deberá presentar cuatro (4) informes que contengan los siguientes Entregables o Productos vinculados al continuo parcelario establecido en el Alcance de la Actividad, a partir de las fuentes de información relevadas y aplicando la metodología propuesta. La entrega de los cuatro informes del Componente 2 deberá cartografiar y actualizar una superficie aproximada de 13.947 km².

Las entregas del producto serán por región completa, de acuerdo al siguiente detalle:

- Informe N° 2: Región Norte Centro: Gran Mendoza: Municipios de Ciudad, Las Heras, Guaymallén, Godoy Cruz, Luján y Maipú. Deberán presentarlo dentro de los 90 días del inicio de ejecución del Contrato.
- <u>Informe N° 3: Región Norte Este</u>: Municipios de San Martín, Junín, Rivadavia, Santa Rosa, La Paz y Lavalle. Deberán presentarlo dentro de los 150 días del inicio de ejecución del Contrato.
- <u>Informe N° 4: Región Sur</u>: Municipios de San Rafael, General Alvear y Malargüe. Deberán presentarlo dentro de los 180 días del inicio de ejecución del Contrato.
- <u>Informe N° 5: Región Centro Valle de Uco</u>: Municipios de Tunuyán, Tupungato y San Carlos. Deberán presentarlo dentro de los 240 días del inicio de ejecución del Contrato.

Las condiciones de aprobación de cada Informe entregado serán las acordadas en el Informe de Metodología de esta Actividad (completitud, calidad y consistencia de la información).

Cada uno de los informes aprobados se integrará a la Base de Datos del **NSIT** versión vigente a la fecha de aplicación de la información relevada y aprobada.

Los productos mínimos para cada región son:

- Metodología de trabajo previamente aprobada por DGC.
- Inventario de fuentes de información.
- Medición de puntos de control en campo y/ó ajuste mediante imágenes satelitales.
- Diseño de la base de datos de producción y herramientas de producción masiva.
- Imágenes satelitales para las áreas rurales de la provincia, de alta resolución.

- Mosaicos orto corregidos y georreferenciadas.
- Archivos vectoriales (gráficos y alfanuméricos) del continuo parcelario final y aprobado.
- Confección de Cartografía Digital: generación de un continuo cartográfico del estado parcelario rural de la Provincia. Este producto deberá tener las siguientes características:
 - Polígonos cerrados
 - o Identificados por nomenclatura catastral
 - O Asociados al plano de mensura que le dio origen
 - Establecido su "linaje" en función de las categorías:
 - ✓ Parcela Georreferenciada
 - ✓ Parcela sin Georreferenciación con planilla de compensación del polígono
 - ✓ Parcela cerrada por operador GIS: parcela sin Georreferenciación y sin planilla de compensación
 - Otras características que surjan en tiempo de Proyecto
 - ✓ cadena de códigos que reflejen las inconsistencias resueltas durante la conformación del continuo parcelario. Los códigos de las inconsistencias se acordarán en la Metodología de Trabajo.
- Captura de otros datos geográficos, incluyendo:
 - Contorno urbanos y secano.
 - Mejoras Parcelarias (superficies cubiertas, viviendas, galpón, bodega, industrias, represas, piletas de natación, cultivos y su tipología, red de riego, perforaciones, etc.)
 - Cálculo de superficie edificada a nivel parcelario
- **El Informe N° 6:** Informe Final contendrá el detalle de actividades realizadas y productos obtenidos, con sugerencias y recomendaciones y deberá ser presentado a los 240 días a contar desde el inicio de ejecución del contrato.

Todos los plazos indicados son días corridos.

Lugar de Presentación y características

La versión final de cada informe debe presentarse de manera oficial, mediante nota formal dirigida a la Directora General de Catastro, para su proceso de aprobación y posterior pago. Los informes aprobados por las partes, deberán ser incluidos en el portal documental que se propone realizar, escritos en español, debidamente firmados y escaneados en formato pdf.

Aprobación

Todos los Informes serán revisados y aprobados por el Coordinador del Equipo de Contraparte, el Director de la Dirección General de Catastro, por el Coordinador del Programa de Apoyo al Desarrollo Tecnológico de Mendoza y por el Coordinador General de la Unidad de Financiamiento Internacional, Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia de Mendoza, quienes tendrán un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, para expedirse. Las objeciones que pudieran formularse por parte del CLIENTE deberán ser satisfechas por EL CONSULTOR dentro de los quince (15) días corridos de

realizadas. Si pasados los tiempos descritos, luego de la presentación no se formularan objeciones, se consideran aprobadas.

Es necesario entonces, que la documentación a entregar, sea de fácil acceso, que respete un orden y que forme parte de una estructura, motivo por el cual es imprescindible la aplicación de una metodología, debidamente documentada y acordada entre las partes, para que cada involucrado en el proyecto tenga a su disposición de manera sencilla todas las herramientas para su trabajo.

Insumo del Cliente y Personal de la Contraparte

- a. Servicios, instalaciones y bienes que el Cliente pondrá a disposición del Consultor: Se pone a disposición del Consultor Instalaciones dentro del Edificio de ATM, escritorio y computadora conectada a Internet, conforme las necesidades que se expresen para el desarrollo de las tareas.
 - Según los requerimientos se dejará a disposición acceso a máquinas virtuales en los servidores pertenecientes a ATM con recursos disponibles que se detallen.
- b. Personal profesional y de apoyo de la contraparte a ser asignado por el Cliente para el equipo del Consultor:

Ing. Agrimensor Walter Luconi – Subdirector de la Dirección General de Catastro– Ingeniero Agrimensor - ATM

Dra. Luzuriaga Sammartino Laura Jimena – Directora General de Catastro – Abogada - ATM

Ing. Fernando Melossi – Dirección de Modernización e Innovación – Ingeniero en Sistemas – ATM

CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA Suma Global

Nombre del Proyecto: Modernización del Sector Público Provincial -
Actualización de datos del Catastro Rural, Programa de Apoyo al
Desarrollo Tecnológico de la Provincia de Mendoza

Préstamo BID Nº 3169/OC-AR

Contrato No SEPA PDTMZA-562-SBCC-CF

Entre

Unidad de Financiamiento Internacional – Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia de Mendoza

[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, la Unidad de Financiamiento Internacional, Ministerio de Hacienda de la Provincia de Mendoza (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");
- 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 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 la Unidad de Financiamiento Internacional, Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia de Mendoza

[Panrasantanta Autorizado dal Clianta Nambra carao y firma]

[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.
 - (I) "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 <u>las Políticas de Selección y Contratación de Servicios de</u> Consultoría financiados por el BID.
- (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 Expertos y Subconsultores, si corresponde, que presten los Servicios y será totalmente responsable por los Servicios que ellos presten en su nombre de acuerdo con este Contrato.

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 parágrafos (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 parágrafos (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 Auditoria

- 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 auditoria 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.

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

39. Impuestos and Derechos

- 39.1 El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que las **CEC** indiquen otra cosa.
- 39.2 Como excepción a lo anterior y según se indica en las **CEC**, todos los impuestos indirectos identificables (detallados y finalizados en las Negociaciones del Contrato) serán reembolsados al Consultor o pagados por el 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. <u>Pago Anticipado:</u> 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. <u>Pagos de Suma Global.</u> 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. <u>Pago Final</u> El pago final que se dispone en esta Cláusula se hará solamente después de que el Consultor haya entregado el informe definitivo y una factura final, identificada como tal, y aprobada a satisfacción del 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 cumplimento 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 – Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

1. Prácticas Prohibidas

- 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 Banco³ 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.
- i. 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.

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.

- ii. 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 designado⁴ 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.
- iii. 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.
- iv. La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- v. 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,

⁴ 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.

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.

- El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, vi. 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.
- vii. 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 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

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

Númer o de Cláusul a 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	Las direcciones son: Cliente: Unidad de Financiamiento Internacional, Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia de Mendoza. Av. Peltier № 351, Segundo Piso, Cuerpo Central, Casa de Gobierno, Ciudad de Mendoza, Provincia de Mendoza, República Argentina (CP M5500IDE) Atención: Facsímile: 54 0261 4493078 E-mail (cuando corresponda): rdris@mendoza.gov.ar Consultor:				
	Atención : Facsímile : E-mail (cuando corresponda) :				
CEC 8.1	[Nota: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indique "N/A"; O 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] El Integrante Principal en nombre del APCA es [indique aquí el nombre del integrante]				

CEC	Los Representantes Autorizados son:						
9.1	Por el Cliente: [Nombre, cargo]						
	Por el Consultor: [Nombre, cargo]						
CEC 11.1	Las condiciones de vigencia son las siguientes: NO aplica						
CEC 12.1	Terminación del Contrato por no entrada en vigor:						
12.1	El plazo será sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de su suscripción.						
CEC	Iniciación de los Servicios:						
13.1	Dentro de los diez (10) días de firmado el contrato.						
	La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave para comenzar los Trabajos deberá presentarse al Cliente por escrito en forma de declaración escrita firmada por cada Experto Clave.						
CEC	Vencimiento del Contrato:						
14.1	La finalización del contrato se producirá con la aprobación del último informe, según el cronograma de actividades contemplado en los Términos de Referencia.						
	El plazo para la ejecución es de doscientos cuarenta (240) días.						
CEC 21 (b)	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 Sí NoX						
CEC 23.1	Ninguna disposición adicional.						
CEC	El seguro contra los riesgos será el siguiente:						
24.1	a) Seguro de responsabilidad civil profesional, con una cobertura mínima equivalente al monto total del contrato y en la misma moneda del Contrato.						
	b) Seguro patronal y de accidentes de trabajo con respecto a los Expertos del Consultor (y Subconsultores en caso de corresponder) de acuerdo con las disposiciones relevantes de la Ley Aplicable en el país del Cliente, así como con respecto a dichos Expertos, el seguro de vida, salud, accidentes, viaje u otros seguros según sea apropiado.						
	b.1) Para el <u>personal Experto en relación de dependencia</u> del Consultor: se cubrirán los infortunios de muerte, incapacidad definitiva (parcial y total), incapacidad						

temporaria (parcial y total) conforme a lo establecido por la Ley de Riesgos de Trabajo vigente al momento del desarrollo del Contrato: El Consultor, previo a la iniciación de los trabajos, deberá presentar la póliza y/o el comprobante de afiliación correspondiente en alguna de las ART/Cías de Seguro, con el listado de personal Experto amparado que trabajará en la consultoría. Adicionalmente, se deberá presentar junto con la documentación que acompaña cada informe, listado actualizado del personal Experto amparado como así también los comprobantes que acrediten el pago de dicha póliza, y libre deuda, del mes inmediato anterior a la fecha de emisión del informe. (ii) Seguro de Vida Obligatorio – Decreto N° 1567/1974: Previo al inicio de los trabajos, el Consultor deberá presentar la póliza con la nómina del personal Experto asegurado. Adicionalmente, se deberá presentar junto con la documentación que acompaña cada Informe, listado actualizado del personal Experto amparado como así también los comprobantes que acrediten el pago de dicha póliza, o libre deuda, del mes inmediato anterior a la fecha de emisión del informe. b.2) Para el personal Experto sin relación de dependencia del Consultor: previo a la iniciación de los trabajos deberá presentar, para cada uno de ellos, póliza de Accidentes Personales, con cobertura básica (Accidentes en el Lugar de Trabajo e In Itinere) o por un monto de pesos seis millones novecientos mil (\$6.900.000), el mayor. Monto máximo de la franquicia: 0 %. En todos los casos debe acreditarse, previo al inicio de los trabajos, el pago total o parcial del seguro. En el último caso acreditar el pago, oportunamente con la entrega de cada informe, como condición para el pago de los mismos. CEC Los Servicios serán confidenciales y quedarán de propiedad absoluta del Cliente 27.1 CEC El Consultor no utilizará estos [indique los documentos y software que correspondan] para 27.2 propósitos diferentes a este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente. CEC El Precio del Contrato es: [indique el monto y la moneda para cada moneda aplicable], e 38.1 incluye todos los impuestos que corresponda abonar al Consultor por este Contrato. CEC Todos los impuestos indirectos contemplados en la etapa de negociación del Contrato, se 39.1 y encuentran incluidos en el precio total del contrato. Los mismos serán pagados al CEC Consultor y se retendrán del pago los impuestos en los que el Cliente es Agente de 39.2 Retención de acuerdo a la legislación vigente. CEC Las monedas de pago serán las siguientes: Aquella moneda convertible en la cual se haya 40.1 formulado la propuesta de precio.

CEC 41.2

Cronograma de Pagos:

[Nota: El pago de las cuotas estará ligado a los entregables que **se especifican en el Apéndice A de los Términos de Referencia. Las siguientes cuotas son indicativas solamente].**

- (a) El diez por ciento (10%) del monto del Contrato se pagará previa presentación de una Garantía Bancaria ó Póliza de Seguro de Caución por Anticipo.
- (b) El noventa por ciento (90%) del monto del Contrato se pagará, previa aprobación de los mismos conforme a lo establecido en los TDR, de acuerdo al siguiente detalle:
 - (b.1) Contra aprobación del **Informe 1**: 10% del Total del Contrato menos el Anticipo Financiero en la misma proporción
 - (b.2) Contra aprobación del **Informe 2**: 14% del Total del Contrato menos el Anticipo Financiero en la misma proporción
 - (b.3) Contra aprobación del **Informe 3**: 29% del Total del Contrato menos el Anticipo Financiero en la misma proporción
 - (b.4) Contra presentación del **Informe 4**: 26 % del Total del Contrato menos el Anticipo Financiero en la misma proporción
 - (b.5) Contra presentación del **Informe 5**: 16 % del Total del Contrato menos el Anticipo Financiero en la misma proporción
 - (b.6) Contra presentación del **Informe Final**: 5 % del Total del Contrato menos el Anticipo Financiero en la misma proporción

El pago se efectuará en la/s moneda/s de la Propuesta de Precio. El tipo de cambio a utilizar para el pago de la moneda extranjera, en Pesos Argentinos, es el tipo de cambio vendedor Banco de la Nación Argentina (BNA), Cotización Billetes, fecha del día anterior a la liquidación del pago. El pago de la parte en moneda nacional se efectuará en Pesos Argentinos.

Las facturas por los servicios suministrado se emitirán contra el Anticipo (en caso de corresponder) y por cada Informe de acuerdo a la normativa vigente.

En todos los casos, las facturas deben estar conformadas por el Director de la Dirección General de Catastro, Administración Tributaria Mendoza; por el Coordinador del Programa de Apoyo al Desarrollo Tecnológico de la Provincia de Mendoza y por el Director General de la Unidad de Financiamiento Internacional, Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia de Mendoza (o por las personas que cada uno de ellos designe por escrito).

Junto con la primera solicitud de pago del Contrato, el Consultor debe acreditar la cancelación del Impuesto de Sellos sobre el Contrato, determinado por la Administración Tributaria Mendoza (ATM).

En cada uno de los pagos debe presentarse la Constancia de Cumplimiento Fiscal vigente, emitida por la Administración Tributaria Mendoza (ATM).

Ajuste de precios

En el caso de ofertas presentadas en Pesos Argentinos (AR\$), el Precio del Contrato estará sujeto a reajuste a fin de poder reflejar las variaciones surgidas en el costo de los diversos componentes.

Los pagos se ajustarán bajo la siguiente fórmula y condiciones:

P1 = P0 (a (L1 / L0) + b (M1 / M0)) - P0

Donde:

P1 = ajuste pagadero al Consultor

P0 = Saldo no pagado del contrato

a = porcentaje estimado del Precio del Contrato correspondiente a las remuneraciones.

b = porcentaje estimado del Precio del Contrato correspondiente a materiales y gastos

LO, L1 = Índice de Salarios para el Sector Privado Registrado, publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INDEC), en la fecha básica y en la fecha del ajuste, respectivamente.

M0, M1 = Índice de precios mayoristas (IPIM): Productos importados (Código I), publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INDEC), en la fecha básica y en la fecha de ajuste, respectivamente.

Los coeficientes a y b según los establece el Contratante son como sigue:

a = 0,80 (ochenta centésimos)

b = 0,20 (veinte centésimos)

En todos los casos debe verificarse que:

a + b = 1

Los índices a utilizar serán los publicados por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INDEC).

Fecha base = Mes previo a la fecha límite para la presentación de la propuesta de precio.

Fecha del ajuste = Mes previo a la fecha de la factura del Informe correspondiente.

La aplicabilidad de la fórmula de ajuste de precio anterior estará condicionada por las siguientes circunstancias:

- (a) No se permitirá ningún reajuste de precios por períodos de retraso por los cuales el Consultor es totalmente responsable.
- (b) No se efectuará ningún reajuste de precio a la porción del Precio del Contrato pagado al Proveedor como Anticipo (si hubiere).

CEC 41.2.1

Las siguientes disposiciones serán aplicables al anticipo y a la garantía bancaria ó póliza de seguro de caución del anticipo:

 Se hará un anticipo de hasta el diez por ciento (10%) del monto del Contrato, en la misma moneda de la propuesta de precio. El anticipo, a solicitud del Consultor, se pagará a la fecha de inicio de las actividades contra presentación de la garantía bancaria ó póliza de seguro de caución, otorgada por una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros de la Nación Argentina. El anticipo será cancelado por el Cliente en el mismo porcentaje de cada uno de los Informes.

- La garantía bancaria ó póliza de seguro de caución del anticipo será por el monto definido en el punto 1. inmediato anterior (hasta el 10% del monto contractual) y en la moneda de pago del Contrato.
- 3. La garantía bancaria ó póliza de seguro de caución será liberada cuando se haya cancelado totalmente el anticipo.

CEC 41.2.3

Las cuentas son:

Para moneda extranjera: [indique cuenta].

Para moneda nacional: [indique cuenta].

CEC 42.1

La tasa de interés para pagos atrasados surge de las Series de Tasas de Interés del Banco Central de la República Argentina, Comunicación "A" 1828, Punto 4 (y/o la normativa que la complemente o reemplace):

http://www.bcra.gov.ar/PublicacionesEstadisticas/Cuadros_estandarizados_series_estadisticas.asp

Tasas de interés y montos operados

Tasas de interés y coeficientes de ajuste establecidos por el BCRA

Series de tasas de interés - Tasas de interés establecidas por la Com. "A" 1828 y por el Comunicado N° 14.290 (para uso de la Justicia), series diarias

PENÚLTIMA COLUMNA PUNTO 4. RESTANTES OPERACIONES BASE 1.4.91

CEC 45.1

Los conflictos serán resueltos por arbitramento de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- 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:
 - (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 la Federation Internationale des Ingenieurs-Conseil (FIDIC) of Lausana, Suiza para 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.
- (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 al Secretario General del Centro Internacional para la Resolución de Disputas sobre Inversiones, Washington 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.
- 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. <u>Árbitros Sustitutos</u>. 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 [Nota: Si el Consultor consiste de más de una entidad, agregar: 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 [Nota: si el Consultor consta de más de una entidad, agregar: o de cualquiera de sus integrantes o Partes]; 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 discrepancia involucre un subcontrato
- 5. <u>Varios.</u> En cualquier proceso de arbitramento:
 - (a) salvo que las Partes acuerden otra cosa, el juicio arbitral tendrá lugar en [seleccione un país que no sea el país del Cliente ni el país del Consultor];
 - (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 ejecutorio 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 ejecutorio.

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.]

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])⁵

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

Firma	Fecha
Nombre y Cargo:	_

⁵ Si hay más de una moneda, agregue una tabla

⁶ Expresado como porcentaje de 1

⁷ Expresado como porcentaje de 1

⁸ Expresado como porcentaje de 4

⁹ 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]

GARANTÍA 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.

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 parágrafo: "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.]



Hoja Adicional de Firmas Pliego

Número:

Mendoza,

Referencia: Pliego SP No. SEPA PDTMZA-562-SBCC-CF (Actualización DATOS CATASTRO RURAL)

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 126 pagina/s.