

Solicitud de Ofertas

Servicios de No Consultoría

Contratante: GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES

Proyecto: ASISTENCIA A LA GESTION DEL RIESGO DE INUNDACIONES PARA LA CABA

Título del contrato: Implementación de la estrategia de comunicación social Etapa 2

País: Argentina

N.º de préstamo 8628 AR

SDO n.º: AR-UFOMC-100333-NC-RFB

Emitida el: 18 de marzo de 2019.

1. *El Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ha recibido financiamiento del Banco Mundial para financiar parcialmente el costo de la Asistencia a la Gestión del Riesgo de inundaciones para la CABA, y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en el contrato¹ de “Implementación de la estrategia de comunicación social Etapa 2”. El proceso de licitación se regirá por las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial”.*
2. *La unidad de Proyectos Especiales Plan Hidráulico invita a los Licitantes elegibles a presentar Ofertas en sobres cerrados para la “Implementación de la estrategia de comunicación social Etapa 2”. El objetivo de desarrollo del Proyecto de Asistencia a la Gestión del Riesgo de Inundaciones para la Ciudad de Buenos Aires consiste en incrementar la capacidad de resiliencia a las inundaciones de la Ciudad de Buenos Aires (CABA). Particularmente, las actividades del Proyecto están destinadas a lograr la reducción de riesgos e impactos de las inundaciones generadas por las cuencas de los arroyos Maldonado, Vega y Cildáñez de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, siendo importante que la planificación a mediano y largo contemplé la articulación con los municipios del área metropolitana bonaerense en virtud de que las cuencas atraviesan los límites jurisdiccionales. Los beneficiarios directos del Proyecto se pueden dividir en dos subgrupos: (a) la población que vive en proximidades de las cuencas de los arroyos Vega, Maldonado y Cildáñez; (b) las personas que desarrollan actividades y/o que atraviesan diariamente las zonas de influencia de las cuencas. El proyecto se enmarca dentro de una estrategia integral de comunicación social, en la que están codificadas y sistematizadas las dimensiones, actores, acciones, canales e indicadores principales. Los productos a contratar están destinados a la Comunicación Social, Capacitación, Concientización y Educación vinculados a la Gestión Territorial y la Participación Comunitaria; Productos y Servicios vinculados a emergencias, contratación de expertos para talleres y coloquios, de personal de apoyo para la atención del Centro Vivencial y la organización de talleres participativos.*

¹ Reemplace por “los contratos” cuando se llame a licitación de manera simultánea para varios lotes. Agregue un párrafo 3 nuevo y modifique la numeración de los párrafos 3 a 8 de la siguiente manera: “Los Licitantes podrán presentar Ofertas para uno o más contratos, según se defina en mayor detalle en el Documento de Licitación. Los Licitantes que deseen ofrecer descuentos en caso de recibir la adjudicación de más de un contrato podrán hacerlo, siempre que tales descuentos se consignen en la Carta de la Oferta”.

La duración de la contratación es de 9 (nueve) meses desde el 15 de abril de 2019 al 14 de enero de 2020.

El adjudicatario deberá proveer los servicios necesarios para la producción de eventos para la comunicación social, capacitación y educación de la comunidad respecto a temas vinculados a la gestión de riesgo hídrico, el agua y las problemáticas de inundaciones.

3. La licitación se llevará a cabo por medio de adquisiciones competitivas nacionales en las que se utilice el método de Solicitud de Ofertas (SDO), conforme a lo previsto en las *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión* del Banco Mundial 2011 y sus actualizaciones (“Regulaciones de Adquisiciones”), y se encuentra abierta a todos los Licitantes elegibles, según se define en las Regulaciones de Adquisiciones.
4. Los Licitantes elegibles interesados podrán solicitar más información a Unidad de Proyectos Plan Hidráulico At. Eduardo Cohen m-giorgi@buenosaires.gob.ar y consultar el Documento de Licitación en la página web de licitaciones del Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte https://www.buenosaires.gob.ar/areas/planeamiento_obra/licitations/web/frontend_dev.php
5. Las Ofertas deberán dirigirse a la dirección que se indica más abajo a más tardar el día 1º de abril de 2019 a las 12hs. No está permitida la presentación electrónica de Ofertas. Las Ofertas recibidas fuera del plazo establecido serán rechazadas. La apertura pública de las Ofertas se llevará a cabo ante la presencia de los representantes designados por los Licitantes y de cualquier otra persona que decida asistir a la dirección que figura más abajo el día 6 de abril de 2019 a las 12hs.
6. Todas las Ofertas deben ir acompañadas de una “*declaración de mantenimiento de la oferta*”.
7. La dirección o las direcciones a las que se hace referencia más arriba son las siguientes:

UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES PLAN HIDRAULICO - UPEPH

Ing. Eduardo Cohen
Av. Martín García 346 5º piso CABA – Sala naranja
5030-9400 Int 5210
m-giorgi@buenosaires.gob.ar

Solicitud de Ofertas Servicios de No Consultoría

**Contratación de:
“Implementación de la estrategia de comunicación social
Etapa 2”**

SDO n.º AR-UFOMC-100333-NC-RFB

Proyecto: Asistencia a la Gestión del Riesgo de inundaciones para la CABA

Contratante: *Unidad de Proyectos Especiales Plan Hidráulico*

País: Argentina

EX-2019-08803663-GCABA-UPEPH

Emitida el: 20 de marzo de 2019

Índice

| | |
|---|------------|
| Parte 1: Procedimientos de Licitación | 1 |
| Sección I. Instrucciones a los Licitantes (IAL)..... | 4 |
| Sección II. Datos de la Licitación (DDL) | 32 |
| Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación..... | 36 |
| Sección IV. Formularios de la Oferta | 41 |
| Sección V. Países Elegibles | 64 |
| Sección VI. Fraude y Corrupción | 66 |
| Parte 2: Requisitos del Contratante | 69 |
| Sección VII. Programa de Actividades | 70 |
| Parte 3: Condiciones del Contrato y Formularios del Contrato | 105 |
| Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato | 107 |
| Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato | 129 |
| Sección X. Formularios del Contrato..... | 136 |

Parte 1: Procedimientos de Licitación

Sección I. Instrucciones a los Licitantes (IAL)

Índice

| | |
|--|-----------|
| A. Aspectos generales..... | 4 |
| 1. Alcance de la Oferta..... | 4 |
| 2. Fuente del Financiamiento | 4 |
| 3. Fraude y Corrupción | 5 |
| 4. Licitantes Elegibles | 5 |
| 5. Calificación del Licitante | 8 |
| B. Contenido del Documento de Licitación | 8 |
| 6. Secciones del Documento de Licitación | 8 |
| 7. Visitas a los Emplazamientos | 9 |
| 8. Aclaraciones sobre el Documento de Licitación..... | 10 |
| 9. Enmienda del Documento de Licitación..... | 10 |
| C. Preparación de las Ofertas | 10 |
| 10. Costo de la Licitación | 10 |
| 11. Idioma de la Oferta | 10 |
| 12. Documentos que componen la Oferta | 12 |
| 13. Carta de la Oferta y Programa de Actividades..... | 13 |
| 14. Ofertas Alternativas | 13 |
| 15. Precios de la Oferta y Descuentos..... | 13 |
| 16. Monedas de la Oferta y de Pago | 14 |
| 17. Documentos que Establecen la Conformidad de los Servicios..... | 14 |
| 18. Documentos que Establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Licitante | 15 |
| 19. Período de Validez de las Ofertas | 15 |
| 20. Garantía de Mantenimiento de la Oferta..... | 16 |
| 21. Formato y Firma de la Oferta..... | 18 |
| D. Presentación y Apertura de las Ofertas | 19 |
| 22. Cierre e Identificación de las Ofertas..... | 19 |
| 23. Plazo para Presentar las Ofertas..... | 20 |

| | | |
|---|--|-----------|
| 24. | Ofertas Tardías | 20 |
| 25. | Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas | 20 |
| 26. | Apertura de las Ofertas | 21 |
| E. Evaluación y Comparación de las Ofertas | | 23 |
| 27. | Confidencialidad | 23 |
| 28. | Aclaraciones sobre las Ofertas | 23 |
| 29. | Desviaciones, Reservas y Omisiones | 23 |
| 30. | Cumplimiento de las Ofertas | 24 |
| 31. | Falta de Conformidad, Errores y Omisiones | 24 |
| 32. | Corrección de Errores Aritméticos | 25 |
| 33. | Conversión a una sola Moneda | 25 |
| 34. | Margen de Preferencia | 25 |
| 35. | Evaluación de las Ofertas | 26 |
| 36. | Comparación de las Ofertas | 27 |
| 37. | Ofertas Excesivamente Bajas | 27 |
| 38. | Calificación del Licitante | 27 |
| 39. | Derecho del Contratante a Aceptar Cualquier Oferta y a Rechazar Cualquiera o Todas las Ofertas | 27 |
| 40. | Plazo Suspensivo | 28 |
| 41. | Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato | 28 |
| F. Adjudicación del Contrato | | 28 |
| 42. | Criterios de Adjudicación | 28 |
| 43. | Notificación de la Adjudicación | 29 |
| 44. | Explicaciones del Contratante | 29 |
| 45. | Firma del Contrato | 30 |
| 46. | Garantía de Cumplimiento | 30 |
| 47. | Conciliador | 31 |
| 48. | Quejas Relacionadas con Adquisiciones | 31 |

Sección I. Instrucciones a los Licitantes (IAL)

A. Aspectos generales

- 1. Alcance de la Oferta**
- 1.1 En relación con el Anuncio Específico de Adquisiciones: Solicitud de Ofertas (SDO), especificado en los Datos de la Licitación (DDL), el Contratante, que se indica **en los DDL**, emite este Documento de Licitación para la prestación de Servicios de No Consultoría, conforme a lo especificado en la Sección VII, “Requisitos del Contratante”. El nombre, la identificación y la cantidad de lotes (contratos) de esta SDO se especifican en los DDL.
- 1.2 Para todos los efectos de este Documento de Licitación:
- (a) Por el término “por escrito” se entiende comunicación en forma escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico, fax, incluso —si así se especifica **en los DDL**— aquella enviada o recibida a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Contratante), con prueba de recibo.
 - (b) Si el contexto así lo requiere, por “singular” se entenderá “plural” y viceversa.
 - (c) Por “día” se entiende día corrido, a menos que se especifique “día hábil”. Son días hábiles todos los días laborables del Prestatario. Se excluyen los feriados oficiales del Prestatario.
- 1.3 El Licitante seleccionado deberá completar la prestación de servicios antes de la fecha de finalización prevista que se indica **en los DDL**.
- 2. Fuente del Financiamiento**
- 2.1 El Prestatario o Beneficiario (en adelante, el “Prestatario”) indicado **en los DDL** ha solicitado o recibido financiamiento (en adelante, “fondos”) del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o de la Asociación Internacional de Fomento (AIF) (en adelante, denominados el “Banco Mundial” o el “Banco”) por el monto mencionado **en los DDL**, para el proyecto especificado **en los DDL**. El Prestatario destinará una porción de dichos fondos para efectuar pagos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite este Documento de Licitación.
- 2.2 El pago se efectuará solamente a pedido del Prestatario y una vez que el Banco lo haya aprobado, de conformidad con los términos y condiciones del Convenio de Préstamo (o de otro

tipo de financiamiento). En el Convenio de Préstamo (o de otro tipo de financiamiento) se prohíbe todo retiro de fondos de la cuenta del préstamo para efectuar cualquier pago a personas físicas o jurídicas o para financiar cualquier importación de bienes, equipos o materiales, si dicho pago o dicha importación están prohibidos por una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas. Nadie más que el Prestatario podrá ejercer derecho alguno en virtud del Convenio de Préstamo (o de otro tipo de financiamiento) ni reclamar los fondos del préstamo (o de otro tipo de financiamiento).

- 3. Fraude y Corrupción**
- 3.1 El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra la Corrupción y de sus políticas y procedimientos sobre sanciones vigentes descritos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial (GBM), como se establece en la Sección VI.
- 3.2 Para dar cumplimiento a esta política, los Licitantes deberán permitir que el Banco inspeccione todas las cuentas, registros y otros documentos relativos a los procesos de selección inicial, precalificación, presentación de ofertas, presentación de propuestas y cumplimiento contractual (en el caso de una adjudicación), y someterlos a la auditoría de profesionales que este haya designado, y deberá exigir a sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios y su personal que hagan lo propio.
- 4. Licitantes Elegibles**
- 4.1 El Licitante podrá ser una entidad privada, una empresa o ente estatal, de conformidad con la IAL 4.6, o cualquier combinación de estas en forma de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (“APCA”) al amparo de un convenio existente o con la presentación una carta de intención donde se manifieste su voluntad de celebrar el convenio que formalice la conformación de dicha APCA. En el caso de una APCA, todos sus miembros serán mancomunada y solidariamente responsables por la ejecución de la totalidad del Contrato, de acuerdo con sus términos. La APCA nombrará un representante que deberá estar autorizado a llevar a cabo todas las operaciones en nombre y representación de la totalidad o cualquiera de los miembros de la APCA durante el proceso de licitación y, en caso de que esta obtenga la adjudicación, durante la ejecución del Contrato. Salvo que se especifique en los DDL, no hay límite para la cantidad de miembros que pueden conformar una APCA.
- 4.2 Los Licitantes no deberán presentar conflictos de intereses. Si determina que un Licitante se encuentra en tal situación, será descalificado. Podrá considerarse que un Licitante tiene un

conflicto de intereses a los efectos de este proceso de licitación si:

- (a) controla de manera directa o indirecta a otro Licitante, es controlado de manera directa o indirecta por otro Licitante o es controlado junto a otro Licitante por una entidad en común;
- (b) recibe o ha recibido una gratificación directa o indirecta de otro Licitante;
- (c) tiene el mismo representante legal que otro Licitante;
- (d) posee una relación con otro Licitante, directamente o a través de terceros en común, que le permite influir en la Oferta de otro Licitante o en las decisiones del Contratante en relación con este proceso de licitación;
- (e) cualquiera de sus filiales ha participado como consultora en la preparación de los Requisitos del Contratante (incluidos los Programas de Actividades, las Especificaciones relativas al desempeño y los bocetos) para los Servicios de No Consultoría que constituyen el objeto de la oferta.
- (f) cualquiera de sus filiales ha sido contratada (o se propone para ser contratada) por el Contratante o por el Prestatario para la ejecución del Contrato;
- (g) proveerá bienes, obras o servicios de no consultoría resultantes de los servicios de consultoría, o directamente relacionados con ellos, para la preparación o ejecución del proyecto especificado en la IAL 2.1 de los DDL que él haya provisto o que hayan sido provistos por cualquier filial que controle de manera directa o indirecta a esa empresa, sea controlada de manera directa o indirecta por esa empresa o sea controlada junto a esa empresa por una entidad en común;
- (h) tiene una relación familiar o comercial estrecha con algún profesional del personal del Prestatario (o del organismo de ejecución del proyecto, o de un beneficiario de una parte del préstamo) que: (i) esté directa o indirectamente relacionado con la preparación del Documento de Licitación o las especificaciones del Contrato, o el proceso de evaluación de la Oferta de ese Contrato; o (ii) pudiera estar relacionado con la ejecución o supervisión de ese Contrato a menos que el conflicto derivado de tal relación haya sido resuelto de manera aceptable para el

Banco durante el proceso de adquisiciones y la ejecución del Contrato.

- 4.3 Una empresa que sea Licitante (ya sea en forma individual o como miembro de una APCA) no podrá participar en más de una Oferta, salvo en el caso de las Ofertas alternativas permitidas. Esto incluye su participación en calidad de subcontratista. Tal participación dará lugar a la descalificación de todas las Ofertas en las que haya estado involucrada la empresa en cuestión. Por su parte, una empresa que no sea Licitante ni tampoco parte de una APCA podrá participar en calidad de subcontratista en más de una Oferta.
- 4.4 Los Licitantes podrán tener la nacionalidad de cualquier país, con sujeción a las restricciones estipuladas en la IAL 4.8. Se considerará que un Licitante tiene la nacionalidad de un país si se encuentra constituido, registrado o inscripto allí y opera de conformidad con las disposiciones de las leyes de dicho país, de acuerdo con lo evidenciado por su acta de constitución (o documentos de constitución o asociación equivalentes) y su documentación de inscripción, según sea el caso. Este criterio también se aplicará a la determinación de la nacionalidad de los subcontratistas o subconsultores propuestos para cualquier parte del Contrato, incluidos los servicios conexos.
- 4.5 Un Licitante que haya sido sancionado por el Banco, de acuerdo con lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y de conformidad las políticas y los procedimientos sobre sanciones vigentes establecidos en el Marco de Sanciones del GBM, conforme a lo descrito en la Sección VI, párrafo 2.2 (d), estará inhabilitado para la selección inicial, precalificación, presentación de Ofertas, presentación de propuestas o adjudicación de contratos financiados por el Banco, o para recibir cualquier beneficio de un contrato financiado por el Banco, financiero o de otra índole, durante el período que el Banco haya determinado. La lista de empresas y personas inhabilitadas se encuentra disponible en la dirección web que se indica en los DDL.
- 4.6 Los Licitantes que sean instituciones o empresas de propiedad estatal del país del Contratante podrán competir por Contratos y resultar adjudicatarios únicamente si demuestran, de un modo aceptable para el Banco, que: (i) son legal y financieramente autónomas, (ii) realizan operaciones de acuerdo con el derecho comercial y (iii) no están sometidas a la supervisión del Contratante.
- 4.7 Un Licitante no debe estar suspendido por el Contratante para

presentar ofertas o propuestas como resultado del incumplimiento con una Declaración de Mantenimiento de la Oferta o la Propuesta.

- 4.8 Las empresas y personas podrán considerarse inelegibles si así se dispone en la Sección V y (a) las leyes o regulaciones oficiales del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con aquel país siempre y cuando se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá la competencia real para la realización de obras o la contratación de los servicios requeridos, o (b) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa institución, el país del Prestatario prohíbe toda importación de bienes o contratación de obras y servicios de ese país, o todo pago a personas o entidades de ese país.
- 4.9 Esta licitación está abierta a todos los Licitantes elegibles, a menos que se especifique otra cosa en la IAL 18.4.
- 4.10 Los Licitantes deberán proporcionar todas las pruebas documentales de elegibilidad que el Contratante requiera y considere suficientes, dentro de los márgenes razonables.
- 4.11 Una empresa a la cual el Prestatario haya impuesto una sanción de inhabilitación que impida que se le adjudique un contrato es elegible para participar en esta adquisición, salvo que el Banco, a pedido del Prestatario, corrobore que la inhabilitación (a) está relacionada con actos de fraude o corrupción, y (b) se llevó a cabo en cumplimiento de un procedimiento judicial o administrativo en virtud del cual la firma estuvo sujeta al debido proceso.

5. Calificación del Licitante

- 5.1 En la Sección V, “Formularios de la Oferta”, todos los Licitantes deberán proporcionar una descripción preliminar del método de trabajo y el calendario de actividades propuestos, incluidos bocetos y diagramas, según corresponda.
- 5.2 En caso de que se haya realizado una precalificación de los Licitantes, según se estipula en la IAL 18.4, no se aplicarán las disposiciones sobre las calificaciones de la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.

B. Contenido del Documento de Licitación

6. Secciones del Documento

- 6.1 El Documento de Licitación se compone de las partes 1, 2 y 3, que comprenden todas las secciones indicadas a continuación,

de Licitación

y debe leerse en conjunto con cualquier enmienda que se formule de conformidad con la IAL 9.

PARTE 1: Procedimientos de licitación

- Sección I. Instrucciones a los Licitantes
- Sección II. Datos de la Licitación
- Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación
- Sección IV. Formularios de la Oferta
- Sección V. Países Elegibles
- Sección VI. Fraude y Corrupción

PARTE 2: Requisitos del Contratante

- Sección VII. Requisitos del Contratante

PARTE 3: Contrato

- Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato
- Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato
- Sección X. Formularios del Contrato

| | |
|--|---|
| 7. Visitas a los Emplazamientos | <p>6.2 El Anuncio Específico de Adquisiciones de la Solicitud de Ofertas (SDO) o el anuncio a los Licitantes precalificados, según corresponda, que emite el Contratante no forma parte de este Documento de Licitación.</p> <p>6.3 Salvo que se obtengan directamente del Contratante, este no se responsabiliza por la integridad del documento, las respuestas a solicitudes de aclaración, el resumen de la reunión previa a la licitación (si lo hubiere) ni las enmiendas del Documento de Licitación, como se establece en la IAL 9. En caso de discrepancias, prevalecerán los documentos obtenidos directamente del Contratante.</p> <p>6.4 Es responsabilidad del Licitante examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones del Documento de Licitación, y proporcionar junto con su Oferta toda la información o documentación que se requiera en dicho documento.</p> <p>7.1 Se alienta al Licitante, bajo su responsabilidad y riesgo, a visitar y examinar el sitio donde ha de prestar los servicios solicitados y sus alrededores, y obtener toda la información necesaria para</p> |
|--|---|

preparar la Oferta y celebrar un contrato por los servicios. El costo de la visita a dicho sitio correrá por cuenta del Licitante.

8. Aclaraciones sobre el Documento de Licitación

8.1 Los Licitantes que deseen solicitar alguna aclaración acerca del Documento de Licitación deberán comunicarse por escrito con el Contratante a la dirección que se especifica **en los DDL**. El Contratante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración, siempre y cuando reciba la consulta antes de que venza el plazo para la presentación de Ofertas, en el período que se detalla **en los DDL**. El Contratante enviará copias de su respuesta, incluida una descripción de la consulta realizada, pero sin identificar su fuente, a todos los Licitantes que hayan adquirido el Documento de Licitación según lo dispuesto en la IAL 6.3. Si así se especifica **en los DDL**, el Contratante también publicará sin demora su respuesta en la página web que se haya determinado **en los DDL**. En caso de que la aclaración genere cambios en los elementos esenciales del Documento de Licitación, el Contratante lo modificará siguiendo el procedimiento descrito en las IAL 9 y 23.2.

9. Enmienda del Documento de Licitación

9.1 El Contratante podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de las Ofertas, incorporar enmiendas en el Documento de Licitación.

9.2 Todas las enmiendas se considerarán parte del Documento de Licitación y deberán comunicarse por escrito a todos los interesados que hayan obtenido dicho documento del Contratante, de acuerdo con lo dispuesto en la IAL 6.3. El Contratante deberá publicar sin demora las enmiendas en su página web, de conformidad con la IAL 8.1.

9.3 A fin de dar a los posibles Licitantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus Ofertas, el Contratante podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de Ofertas, conforme a la IAL 23.2.

C. Preparación de las Ofertas**10. Costo de la Licitación**

10.1 El Licitante asumirá todos los costos asociados con la preparación y presentación de su Oferta, y el Contratante no tendrá responsabilidad ni obligación alguna respecto de tales costos, independientemente del desarrollo o el resultado del proceso de Licitación.

11. Idioma de la Oferta

11.1 La Oferta, y toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Licitante y el Contratante, deberán redactarse en el idioma que se indica **en los DDL**. Los documentos de respaldo y el material impreso que formen parte

de la Oferta podrán estar escritos en otro idioma, siempre y cuando vayan acompañados de una traducción fidedigna de las secciones pertinentes al idioma especificado **en los DDL**, en cuyo caso prevalecerá la traducción a los fines de la interpretación de la Solicitud.

12. Documentos que componen la Oferta

- 12.1 La Oferta deberá contener los siguientes documentos:
- (a) **Carta de la Oferta** preparada de acuerdo con la IAL 13;
 - (b) **Anexos:** Programa de Actividades con precios, completado de conformidad con las IAL 13 y 15;
 - (c) **Garantía de Mantenimiento de la Oferta o Declaración de Mantenimiento de la Oferta**, según lo dispuesto en la IAL 20.1;
 - (d) **Oferta alternativa**, cuando se permita, de conformidad con la IAL 14;
 - (e) **Autorización:** confirmación escrita que autorice al signatario de la Oferta a comprometerse en nombre del Licitante, de conformidad con la IAL 21.3;
 - (f) **Calificaciones:** pruebas documentales, de conformidad con la IAL 18, que establezcan que el Licitante está calificado para ejecutar el Contrato si se acepta su Oferta;
 - (g) **Elegibilidad del Licitante:** pruebas documentales, de conformidad con la IAL 18, que establezcan que el Licitante es elegible para presentar una oferta;
 - (h) **Conformidad:** pruebas documentales, de acuerdo con la IAL 17, que establezcan que los servicios se ajustan a las disposiciones del Documento de Licitación;
 - (i) cualquier otro documento exigido **en los DDL**.
- 12.2 Además de los requisitos estipulados en la IAL 12.1, las Ofertas presentadas por una APCA deberán incluir una copia del Acuerdo de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación celebrado por todos los miembros. Como alternativa, en caso de que la Oferta resulte seleccionada, deberá presentarse junto con la Oferta una carta de intención de celebrar un Acuerdo de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación firmada por todos los miembros y una copia del acuerdo propuesto.
- 12.3 En la Carta de la Oferta, el Licitante deberá brindar información sobre comisiones y gratificaciones, si las hubiere, que se hayan pagado o se vayan a pagar a agentes o a cualquier otra parte relacionada con esta Oferta.

- 13. Carta de la Oferta y Programa de Actividades**
- 13.1 Se prepararán la Carta de la Oferta y el Programa de Actividades con precios valiéndose de los formularios pertinentes que se incluyen en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”. Los formularios deberán completarse sin alteraciones de ningún tipo en el texto, y no se aceptarán sustituciones, salvo en los casos previstos en la IAL 21.3. Todos los espacios en blanco deberán completarse con la información solicitada.
- 14. Ofertas Alternativas**
- 14.1 Salvo que se indique lo contrario **en los DDL**, no se considerarán las Ofertas alternativas. De estar permitidas, el Contratante solo considerará las soluciones técnicas alternativas, si las hubiere, del Licitante con la Oferta Más Conveniente.
- 14.2 Cuando se acepten expresamente los plazos de finalización alternativos, se incluirá un enunciado al respecto **en los DDL**, y la metodología para evaluar los diferentes cronogramas se describirá en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.
- 14.3 Cuando así se especifique **en los DDL** los Licitantes podrán presentar soluciones técnicas alternativas para partes específicas de los servicios, y tales partes se identificarán **en los DDL**, al igual que el método para su evaluación, y se describirán en la Sección VI, “Requisitos del Contratante”.
- 15. Precios de la Oferta y Descuentos**
- 15.1 Los precios y los descuentos (incluidas las reducciones de precios) cotizados por el Licitante en la Carta de la Oferta y los Programas de Actividades deberán cumplir con los requisitos que se detallan a continuación.
- 15.2 Deben consignarse todos los lotes (contratos) y artículos e incluirse sus respectivos precios por separado en los Programas de Actividades.
- 15.3 El Contrato estará destinado a los servicios descritos en el apéndice A del Contrato y en las Especificaciones (o términos de referencia), basados en el Programa de Actividades con precios presentado por el Licitante.
- 15.4 El Licitante deberá cotizar todo descuento ofrecido e indicar la metodología para su aplicación en la Carta de la Oferta, de conformidad con lo estipulado en la IAL 13.1.
- 15.5 El Licitante deberá proporcionar las tarifas y los precios de cada elemento de los servicios descritos en las Especificaciones (o Términos de referencia) y enumerados en el Programa de Actividades de la Sección VII, “Requisitos del Contratante”.

Los artículos para los cuales el Licitante no haya incluido tarifas o precios se considerarán comprendidos en los demás precios y tarifas del Programa de Actividades y no serán pagados por el Contratante.

- 15.6 Todos los derechos, impuestos y demás obligaciones que deba afrontar el Prestador de Servicios en virtud del Contrato, o por cualquier otro motivo, a partir de la fecha correspondiente a 28 días antes de la fecha límite de presentación de Ofertas se incluirán en el precio total de la Oferta presentada por el Licitante.
- 15.7 Si así se establece **en los DDL**, las tarifas y los precios cotizados por el Licitante estarán sujetos a ajuste durante la ejecución del Contrato, de conformidad con las disposiciones de la cláusula 6.6 de las Condiciones Generales del Contrato (CGC) o las Condiciones Especiales del Contrato (CEC). El Licitante deberá presentar, junto con la Oferta, toda la información exigida en virtud de las CGC y de las CEC.
- 15.8 A los fines de determinar la remuneración adeudada por servicios adicionales, el Licitante deberá proporcionar un desglose del precio de suma global en los formularios de los apéndices D y E del Contrato.

16. Monedas de la Oferta y de Pago

- 16.1 La(s) moneda(s) de la Oferta y la(s) moneda(s) de los pagos deberá(n) ser la(s) misma(s). El Licitante deberá cotizar en la moneda del país del Contratante la parte del precio de la Oferta correspondiente a los gastos incurridos en dicha moneda, a menos que se especifique otra cosa **en los DDL**.
- 16.2 El Licitante podrá expresar el Precio de la Oferta en cualquier moneda. Si el Licitante desea recibir el pago en una combinación de montos en diferentes monedas, podrá cotizar su precio en las monedas que correspondan. Sin embargo, no podrá incluir más de tres monedas extranjeras además de la del país del Contratante.
- 16.3 El Contratante puede exigir a los Licitantes que justifiquen sus requerimientos de moneda extranjera y demuestren que los montos incluidos en la suma global son razonables y se ajustan a las IAL 16.1 y 16.2.

17. Documentos que Establecen la Conformidad de los Servicios

- 17.1 Con el fin de establecer la conformidad de los Servicios de No Consultoría con el Documento de Licitación, los Licitantes deberán proporcionar, como parte de su Oferta, prueba documental que acredite que los servicios prestados cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares indicados en

la Sección VII, “Requisitos del Contratante”.

- 17.2 Las normas para la prestación de los Servicios de No Consultoría se considerarán descriptivas y no restrictivas. Los Licitantes pueden ofrecer otras normas de calidad, siempre y cuando demuestren, a satisfacción del Contratante, que las sustituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en la Sección VII, ‘Requisitos del Contratante’.
- 18. Documentos que Establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Licitante**
- 18.1 A fin de establecer la elegibilidad de los Licitantes de acuerdo con la IAL 4, estos deberán completar la Carta de la Oferta, incluida en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”.
- 18.2 En los documentos que presente el Licitante para demostrar que posee las calificaciones necesarias para ejecutar el Contrato, en caso de que su Oferta sea aceptada, se deberá establecer, en forma satisfactoria para el Contratante, que el Licitante cumple cada uno de los criterios de calificación especificados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.
- 18.3 En la Sección IV, “Formularios de la Oferta”, todos los Licitantes deberán proporcionar una descripción preliminar de la metodología, el plan de trabajo y el calendario de actividades propuestos.
- 18.4 En caso de que se haya realizado una precalificación de Licitantes, de acuerdo con lo establecido **en los DDL**, para la adjudicación del Contrato solo se considerarán las Ofertas de los Licitantes precalificados. Estos Licitantes precalificados deberán presentar, junto con sus Ofertas, toda información que actualice sus solicitudes de precalificación originales o, por el contrario, confirmar en sus Ofertas que la información de precalificación entregada anteriormente continúa siendo esencialmente correcta al día de la presentación de Ofertas.
- 18.5 Si no se ha llevado a cabo un proceso de precalificación antes de la licitación, los criterios de calificación de los Licitantes se especificarán en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.
- 19. Período de Validez de las Ofertas**
- 19.1 Las Ofertas mantendrán su validez durante el período de Validez de la Oferta que se especifique **en los DDL**. Este período comienza en la fecha fijada como fecha límite para la presentación de la Oferta (según lo establecido por el Contratante de conformidad con la IAL 23.1). Una Oferta con un período de validez menor será rechazada por el Contratante por incumplimiento.
- 19.2 En casos excepcionales, antes del vencimiento del período de

validez de la Oferta, el Contratante podrá solicitar a los Licitantes que extiendan dicho período. Tanto la solicitud como las respuestas se presentarán por escrito. Si se solicita una garantía de mantenimiento de la oferta de conformidad con la IAL 20, también deberá prorrogarse por un período equivalente. Los Licitantes podrán rechazar la solicitud sin perder su garantía de mantenimiento de la oferta. A los Licitantes que acepten la solicitud no se les pedirá ni permitirá modificar su Oferta, salvo en los casos previstos en la IAL 19.3.

19.3 Si la adjudicación se retrasase por un período mayor a 56 (cincuenta y seis) días a partir del vencimiento del período de validez inicial de la Oferta, el precio del Contrato será determinado de la siguiente forma:

- (a) en el caso de los contratos de precio fijo, el precio contractual será el precio de la Oferta con un ajuste por el factor especificado **en los DDL**;
- (b) en el caso de los contratos de precio ajustable, no se realizarán ajustes;
- (c) en todos los casos, la evaluación se basará en el precio de la Oferta sin tomar en cuenta la corrección que corresponda según los casos indicados arriba.

20. Garantía de Mantenimiento de la Oferta

20.1 Como parte de su Oferta, el Licitante deberá presentar el original de una declaración de mantenimiento de la oferta o una garantía de mantenimiento de la oferta, según se establece **en los DDL**; si se trata de una garantía de mantenimiento de la oferta, esta deberá estar expresada por el monto y en la moneda que se especifican **en los DDL**.

20.2 Para la declaración de mantenimiento de la oferta se deberá utilizar el formulario incluido en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”.

20.3 Si se exige una garantía de mantenimiento de la oferta según se estipula en la IAL 20.1, deberá ser una garantía a la vista, en cualquiera de las siguientes formas, a opción del Licitante:

- (a) una garantía incondicional emitida por un banco o una institución financiera no bancaria (como una compañía de seguros, de fianzas o de avales);
- (b) una carta de crédito irrevocable;
- (c) un cheque de gerencia o cheque certificado;

(d) otra garantía especificada **en los DDL**,

emitida por una institución de prestigio de un país elegible. Si la garantía incondicional es emitida por una institución financiera no bancaria situada fuera del país del Contratante, la institución emisora deberá tener una institución financiera corresponsal en dicho país que permita hacerla efectiva, a menos que el Contratante conviniera por escrito, antes de la presentación de la Oferta, en que no requiere tal institución financiera corresponsal. En el caso de una garantía bancaria, la garantía de mantenimiento de la oferta deberá presentarse utilizando el formulario de garantía de mantenimiento de la oferta incluido en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”, o en otro formato sustancialmente similar aprobado por el Contratante antes de la presentación de la Oferta. La garantía de mantenimiento de la oferta tendrá una validez de 28 (veintiocho) días a partir de la fecha límite de validez de la Oferta o de cualquier período de prórroga solicitado de conformidad con lo establecido en la IAL 19.2.

- 20.4 Si en la IAL 20.1 se establece la obligación de presentar una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, todas las Ofertas que no estén acompañadas de una garantía de ese tipo, que se ajuste sustancialmente a los requisitos pertinentes, serán rechazadas por el Contratante por incumplimiento.
- 20.5 Si en la IAL 20.1 se establece la obligación de presentar una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, las garantías de los Licitantes no seleccionados se devolverán tan pronto como sea posible, una vez que el Licitante seleccionado suscriba el Contrato y proporcione su Garantía de Cumplimiento, de conformidad con la IAL 46.
- 20.6 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta del Licitante seleccionado será devuelta tan pronto como sea posible, una vez que este haya suscrito el Contrato y haya suministrado la garantía de cumplimiento requerida.
- 20.7 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta puede perderse, o la declaración de mantenimiento de la oferta puede ejecutarse si:
 - (a) un Licitante retira su Oferta durante el período de validez de la Oferta especificado por el Licitante en la Carta de la Oferta, o cualquier prórroga aprobada por el Licitante;
 - (b) si el Licitante seleccionado
 - (i) no firma el Contrato con arreglo a lo dispuesto en

la IAL 45 o

- (ii) no suministra una Garantía de Cumplimiento de conformidad con la IAL 46.

20.8 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta de una APCA debe emitirse en nombre de la APCA que presenta la Oferta. Si la APCA no se hubiera constituido formalmente como entidad jurídica al momento de presentar la Oferta, la garantía o la declaración de mantenimiento de la oferta se emitirá en nombre de todos los futuros miembros que figuren en la carta de intención mencionada en las IAL 4.1 y 12.2.

20.9 Si en los DDL no se exige una Garantía de Mantenimiento de la Oferta según se estipula en la IAL 20.1, y

- (a) si un Licitante retira su Oferta durante el período de validez de la Oferta estipulado por el Licitante en la Carta de la Oferta, o
- (b) si el Licitante seleccionado
- (i) no suscribe el Contrato con arreglo a lo dispuesto en la IAL 45 o
- (ii) no proporciona una Garantía de Cumplimiento de conformidad con la IAL 46,

el Prestatario podrá, si así se dispone **en los DDL**, declarar al Licitante inelegible para ser adjudicatario de un contrato otorgado por el Contratante por el período que se especifique **en los DDL**.

21. Formato y Firma de la Oferta

21.1 El Licitante preparará un juego original de los documentos que constituyen la Oferta, según se describe en la IAL 12, junto con el volumen que contiene el formulario de la Oferta, y lo marcará claramente con la leyenda “Original”. Además, deberá presentar el número de copias de la Oferta que se indica **en los DDL** y marcar claramente cada ejemplar con la leyenda “Copia”. En caso de discrepancia, prevalecerá el texto del original.

21.2 Los Licitantes deberán marcar como “CONFIDENCIAL” la información incluida en sus Ofertas que revista carácter confidencial para sus empresas. Esto puede incluir información propia de la firma, secretos comerciales o información delicada de índole comercial o financiera.

- 21.3 El original y todas las copias de la Oferta deberán estar mecanografiados o escritos con tinta indeleble, y firmados por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Licitante. Esta autorización consistirá en una confirmación escrita de acuerdo con lo especificado **en los DDL**, la cual deberá adjuntarse a la Oferta. El nombre y el cargo de cada una de las personas que firman la autorización deben mecanografiarse o escribirse en letra de imprenta debajo de cada firma. Todas las páginas de la Oferta donde se hayan incorporado anotaciones o enmiendas deberán llevar la firma o las iniciales de la persona que suscriba la Oferta.
- 21.4 En caso de que el Licitante sea una APCA, la Oferta deberá ser firmada por un representante autorizado en nombre de la APCa, acto que será ratificado como legalmente vinculante para todos los miembros de la asociación mediante un poder firmado por los representantes legales.
- 21.5 Los textos entre líneas, borraduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

D. Presentación y Apertura de las Ofertas

22. Cierre e Identificación de las Ofertas

- 22.1 El Licitante deberá presentar la Oferta en un único sobre cerrado, en cuyo interior deberá colocar los siguientes sobres cerrados:
- un sobre marcado con la leyenda “ORIGINAL”, que contendrá todos los documentos que componen la Oferta, como se describe en la IAL 12;
 - un sobre marcado con la leyenda “COPIAS”, que contendrá las copias de la Oferta que se hubieran solicitado;
 - si se permiten Ofertas alternativas de conformidad con la IAL 14 y, si corresponde:
 - un sobre marcado con la leyenda “ORIGINAL: OFERTA ALTERNATIVA”, donde se colocará la Oferta alternativa,
 - un sobre marcado con la leyenda “COPIAS: OFERTA ALTERNATIVA”, donde se colocarán todas las copias de la Oferta alternativa que se hubieran solicitado.

23. Plazo para Presentar las Ofertas

- 22.2 Los sobres interiores y exteriores deberán:
- (a) llevar el nombre y la dirección del Licitante;
 - (b) estar dirigidos al Contratante de conformidad con lo dispuesto en la IAL 23.1;
 - (c) llevar la identificación específica de este proceso de licitación, según se indica en la IAL 1.1 **de los DDL**;
 - (d) llevar la advertencia de no abrir antes de la fecha y hora de apertura de las Ofertas.
- 22.3 Si alguno de los sobres no está cerrado o identificado como se requiere, el Contratante no se responsabilizará en caso de que la Oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.
- 23.1 El Contratante deberá recibir las Ofertas en la dirección y, a más tardar, en la fecha y hora que se especifican **en los DDL**. Cuando así se establezca **en los DDL**, los Licitantes tendrán la opción de enviar sus Ofertas en forma electrónica. Los Licitantes que opten por esta modalidad deberán ajustarse a los procedimientos de presentación electrónica de Ofertas establecidos **en los DDL**.
- 23.2 El Contratante podrá, a su discreción, extender el plazo para la presentación de Ofertas mediante una enmienda al Documento de Licitación, de conformidad con la IAL 9. En este caso, todos los derechos y las obligaciones del Contratante y de los Licitantes previamente sujetos al plazo original para presentar las Ofertas quedarán sujetos al plazo prorrogado.

24. Ofertas Tardías

- 24.1 El Contratante no tendrá en cuenta ninguna Oferta que reciba una vez vencido el plazo para la presentación de Ofertas, de conformidad con la IAL 23. Las Ofertas que reciba después del término del plazo para la presentación de las Ofertas serán declaradas tardías, rechazadas y devueltas sin abrir al Licitante remitente.

25. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas

- 25.1 Un Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito debidamente firmada por un representante autorizado; deberá incluir una copia de la autorización (poder) de acuerdo a lo estipulado en la IAL 21.3 (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias). La Oferta sustitutiva o la modificación deberán adjuntarse a la respectiva comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán:
- (a) prepararse y presentarse de conformidad con las

IAL 21 y 22 (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias) y, además, los respectivos sobres deberán marcarse claramente con las leyendas “RETIRO”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”;

- (b) ser recibidas por el Contratante antes de que venza el plazo establecido para la presentación de las Ofertas, de conformidad con la IAL 23.
- 25.2 Las Ofertas cuyo retiro se haya solicitado de conformidad con la IAL 25.1 se devolverán a los Licitantes sin abrir.
- 25.3 Ninguna Oferta podrá retirarse, sustituirse o modificarse durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para la presentación de Ofertas y el vencimiento del período de validez de la Oferta indicado por el Licitante en la Carta de la Oferta o cualquier prórroga de ese período.
- 26. Apertura de las Ofertas**
- 26.1 Salvo en los casos especificados en las IAL 23 y 25.2, el Contratante, en el acto de apertura de las Ofertas, abrirá públicamente y leerá en voz alta todas las Ofertas recibidas antes del vencimiento del plazo indicado, en el lugar, fecha y hora especificados **en los DDL**, en presencia de los representantes designados por los Licitantes y de cualquier persona que desee asistir. Los procedimientos específicos para la apertura de Ofertas presentadas en forma electrónica, si estuvieran permitidas en virtud de la IAL 23.1, se realizarán conforme a lo dispuesto **en los DDL**.
- 26.2 Primero se abrirán y leerán en voz alta los sobres marcados con la leyenda “RETIRO”; el sobre con la Oferta correspondiente se devolverá sin abrir al Licitante. Si el sobre del retiro no contiene una copia del poder que confirme que el firmante es una persona autorizada por el Licitante para firmar en representación de él, se procederá a abrir la Oferta. No se permitirá el retiro de ninguna Oferta a menos que la respectiva comunicación de retiro contenga la autorización válida para solicitarlo y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.
- 26.3 Seguidamente se abrirán los sobres marcados con la leyenda “SUSTITUCIÓN”, los cuales se leerán en voz alta y se intercambiarán con la Oferta que se está reemplazando; la Oferta sustituida se devolverá al Licitante sin abrir. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la respectiva comunicación correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y se lea en voz alta en el acto de

apertura de las Ofertas.

- 26.4 A continuación, se abrirán y se leerán en voz alta los sobres marcados con la leyenda “MODIFICACIÓN”, junto con la Oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación de Ofertas a menos que la comunicación correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la modificación y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.
- 26.5 Luego se abrirán los demás sobres, uno por uno, y se leerá en voz alta la siguiente información: el nombre del Licitante y si se ha presentado alguna modificación; el precio total de la Oferta o por lote (contrato), si corresponde, incluidos los descuentos u Ofertas alternativas que hubiese; la existencia o inexistencia de una garantía de mantenimiento de la oferta o una declaración de mantenimiento de la oferta, si se hubiese solicitado, y cualquier otro detalle que el Contratante juzgue pertinente.
- 26.6 En la evaluación solo se considerarán las Ofertas, las Ofertas alternativas y los descuentos abiertos y leídos en voz alta en el acto de apertura. Los representantes del Contratante que asistan al acto de apertura de las Ofertas deberán colocar sus iniciales en la Carta de la Oferta y el Programa de Actividades con precios de la forma que se indica **en los DDL**.
- 26.7 El Contratante no discutirá los méritos de las Ofertas ni rechazará ninguna Oferta (excepto las Ofertas tardías, de conformidad con la IAL 24.1).
- 26.8 El Contratante preparará un acta del acto de apertura de las Ofertas, que incluirá como mínimo:
 - (a) el nombre del Licitante y si hubo retiro, sustitución o modificación;
 - (b) el precio de la Oferta, por lote (contrato) si corresponde, incluido cualquier descuento;
 - (c) cualquier Oferta Alternativa;
 - (d) la existencia o no de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, de haberse requerido.
- 26.9 Se solicitará a los representantes de los Licitantes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma de uno de los Licitantes en el acta no invalidará el contenido del acta ni los efectos de esta. Se entregará una copia del acta a todos los Licitantes.

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

- 27. Confidencialidad** 27.1 No se divulgará a los Licitantes, ni a ninguna persona que no participe oficialmente en el proceso de licitación, información relacionada con la evaluación de las Ofertas o con la recomendación de adjudicación del Contrato hasta que la información sobre la intención de adjudicar el Contrato se haya comunicado a todos los Licitantes, con arreglo a la IAL 41.
- 27.2 Cualquier intento por parte de un Licitante de influenciar al Contratante en las decisiones relacionadas con la evaluación de las Ofertas o la adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de su Oferta.
- 27.3 No obstante lo dispuesto en la IAL 27.2, si durante el plazo transcurrido entre el acto de apertura de las Ofertas y la fecha de adjudicación del Contrato, un Licitante desea comunicarse con el Contratante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de licitación, deberá hacerlo por escrito.
- 28. Aclaraciones sobre las Ofertas** 28.1 Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las Ofertas y las calificaciones de los Licitantes, el Contratante podrá, si lo estima necesario, solicitar a cualquier Licitante aclaraciones sobre su Oferta, incluidos desgloses de los precios del Programa de Actividades y otra información que pueda requerir. No se tendrá en cuenta ninguna aclaración presentada por un Licitante que no hubiera sido solicitada por el Contratante. La solicitud de aclaración del Contratante y la respuesta deberán constar por escrito. No se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación, incluidos aumentos o reducciones voluntarios, de los precios o de los elementos sustanciales de la Oferta, salvo para confirmar la corrección de errores aritméticos detectados por el Contratante durante la evaluación de las Ofertas, de conformidad con la IAL 32.
- 28.2 En caso de que un Licitante no haya suministrado las aclaraciones sobre su Oferta en la fecha y a la hora establecidas en la solicitud de aclaración formulada por el Contratante, su Oferta podrá ser rechazada.
- 29. Desviaciones, Reservas y Omisiones** 29.1 Durante la evaluación de las Ofertas, se aplicarán las siguientes definiciones:
- (a) “desviación” cualquier variación respecto de los requisitos especificados en el Documento de Licitación;
 - (b) “reserva” es la imposición de condiciones limitativas o la negativa a aceptar plenamente los requisitos especificados

en el Documento de Licitación;

- (c) “omisión” es la falta de presentación de parte o de la totalidad de la información o de la documentación requerida en el Documento de Licitación.

| | |
|--|---|
| 30. Cumplimiento de las Ofertas | <p>30.1 Para determinar si la Oferta se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación, el Contratante se basará en el contenido de la propia Oferta, según se define en la IAL 12.</p> <p>30.2 Una Oferta que se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación es aquella que satisface todos los requisitos estipulados en dicho documento sin desviaciones, reservas ni omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:</p> <p>(a) en caso de ser aceptada:</p> <p>(i) afectaría de manera sustancial el alcance, la calidad o el cumplimiento de los Servicios de No Consultoría especificados en el Contrato;</p> <p>(ii) limitaría de modo sustancial, incongruente con el Documento de Licitación, los derechos del Contratante o las obligaciones del Licitante en virtud del Contrato;</p> <p>(b) en caso de ser rectificada, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Licitantes que presenten Ofertas que se ajusten sustancialmente a lo estipulado.</p> <p>30.3 El Contratante examinará los aspectos técnicos de la Oferta presentada de acuerdo con las IAL 17 y 18, en particular, para confirmar que se hayan cumplido todos los requisitos de la Sección VII, “Requisitos del Contratante”, sin ninguna desviación, reserva ni omisión significativa.</p> <p>30.4 Si una Oferta no se ajusta sustancialmente a las disposiciones del Documento de Licitación, será rechazada por el Contratante y el Licitante ya no podrá ajustarla mediante la corrección de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.</p> |
| 31. Falta de Conformidad, Errores y Omisiones | <p>31.1 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al Documento de Licitación, el Contratante podrá dispensar cualquier falta de conformidad.</p> <p>31.2 Siempre que una Oferta se ajuste sustancialmente al Documento de Licitación, el Contratante podrá solicitar al Licitante que presente, dentro de un plazo razonable, la</p> |

información o la documentación necesarias para corregir las discrepancias u omisiones no significativas relacionadas con requisitos de documentación. La solicitud de información o documentación concerniente a dichas inconformidades no podrá estar relacionada con ningún aspecto del precio de la Oferta. Si el Licitante no cumple con la solicitud, podrá rechazarse su Oferta.

- 31.3 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente a los requisitos, el Contratante corregirá las discrepancias no significativas cuantificables relacionadas con el precio de la Oferta. A tales efectos, el precio de la Oferta se ajustará únicamente a los fines comparativos para reflejar el precio de un elemento o componente que falte o sea incongruente de la forma especificada **en los DDL**.
- 32. Corrección de Errores Aritméticos**
- 32.1 Siempre y cuando la Oferta se ajuste sustancialmente a los requisitos, el Contratante corregirá los errores aritméticos de la siguiente forma:
- (a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total de los rubros obtenido al multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y se corregirá el precio total, a menos que, a juicio del Contratante, hubiera un error evidente en la colocación de la coma decimal en el precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el total cotizado para ese rubro y se corregirá el precio unitario.
 - (b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán sobre el total y este último deberá ajustarse.
 - (c) Si hay una discrepancia entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras, a menos que este último corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en números, de conformidad con los párrafos (a) y (b) precedentes.
- 32.2 Se pedirá a los Licitantes que acepten la corrección de los errores aritméticos. Si no aceptan la corrección realizada con arreglo a lo dispuesto en la IAL 32.1, su Oferta será rechazada.
- 33. Conversión a una sola Moneda**
- 33.1 A los fines de evaluación y comparación, la moneda o las monedas de la Oferta se convertirán a una sola moneda, tal como se especifica **en los DDL**.
- 34. Margen de preferencia**
- 34.1 No se aplicará ningún margen de preferencia.

Preferencia

- 35. Evaluación de las Ofertas**
- 35.1 El Contratante empleará los criterios y metodologías enumerados en estas IAL y en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”. No se aceptará ningún otro criterio ni metodología de evaluación. Mediante la aplicación de dichos criterios y metodologías, el Contratante determinará cuál es la Oferta Más Conveniente, que será la oferta presentada por un Licitante que cumpla con los criterios de calificación y respecto de la cual se haya determinado que:
- (a) se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación; y
 - (b) tiene el costo evaluado más bajo.
- 35.2 Al evaluar una Oferta, el Contratante determinará el costo de la Oferta ajustando el precio de acuerdo con lo siguiente:
- (a) el ajuste del precio por corrección de errores aritméticos, conforme a lo establecido en la IAL 32.1;
 - (b) el ajuste de precios por descuentos ofrecidos, de acuerdo con la IAL 15.4;
 - (c) la conversión del monto resultante de la aplicación de los puntos (a) y (b) precedentes, si corresponde, a una sola moneda, de conformidad con la IAL 33;
 - (d) el ajuste del precio debido a diferencias cuantificables de menor importancia, de acuerdo con la IAL 31.3;
 - (e) se excluyen las sumas provisionales y, de existir, la provisión para contingencias del Programa de Actividades, pero se incluye el trabajo diario, cuando así se lo solicite en las Especificaciones (o términos de referencia);
 - (f) los criterios de evaluación adicionales especificados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.
- 35.3 No se tendrán en cuenta para la evaluación de Ofertas los efectos estimados de las disposiciones sobre ajustes de precios de las Condiciones del Contrato que resulten aplicables durante la ejecución del Contrato.
- 35.4 Si este Documento de Licitación permite que los Licitantes coticen precios separados para diferentes lotes (contratos), la metodología para determinar el costo evaluado más bajo de las combinaciones de lotes (contratos), incluidos los descuentos ofrecidos en la Carta de la Oferta, se especificará en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.

- 36. Comparación de las Ofertas**
- 36.1 El Contratante comparará los costos evaluados de todas las Ofertas que se ajusten sustancialmente a lo requerido, de conformidad con la IAL 35.2, para determinar cuál es la Oferta con el costo evaluado más bajo.
- 37. Ofertas Excesivamente Bajas**
- 37.1 Una Oferta excesivamente baja es aquella cuyo precio, en combinación con otros de sus elementos, parece ser tan bajo que despierta serias dudas en el Contratante sobre de la capacidad del Licitante para ejecutar el Contrato al precio cotizado.
- 37.2 En caso de detectar una Oferta que podría resultar excesivamente baja, el Contratante pedirá al Licitante que brinde aclaraciones por escrito y, en especial, que presente análisis pormenorizados del precio de la Oferta en relación con el objeto del Contrato, el alcance, la metodología propuesta, el cronograma, la distribución de riesgos y responsabilidades, y de cualquier otro requisito establecido en el Documento de Licitación.
- 37.3 Tras evaluar los análisis de precios, si determina que el Licitante no demostrado su capacidad para ejecutar el Contrato al precio cotizado, el Contratante rechazará la Oferta.
- 38. Calificación del Licitante**
- 38.1 El Contratante determinará, a su entera satisfacción, si el Licitante seleccionado por haber presentado la Oferta que ofrece el costo evaluado más bajo y que se ajusta sustancialmente a los requisitos es elegible y cumple con los criterios de calificación especificados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.
- 38.2 La determinación se basará en el examen de las pruebas documentales presentadas por el Licitante para respaldar sus calificaciones, de conformidad con la IAL 18. No se tendrán en cuenta las calificaciones de otras empresas, como las subsidiarias, la casa matriz, las filiales, los subcontratistas ni de ninguna otra empresa distinta del Licitante que presentó la Oferta.
- 38.3 Una determinación afirmativa será condición previa para la adjudicación del Contrato al Licitante. Una determinación negativa motivará la descalificación de la Oferta, en cuyo caso el Contratante procederá a determinar si el Licitante que presentó la Oferta que cumple sustancialmente con los requisitos y que ofrece el siguiente costo evaluado más bajo está calificado para ejecutar el Contrato de manera satisfactoria.
- 39. Derecho del Contratante**
- 39.1 El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar

**Contratante a
Aceptar
Cualquier Oferta
y a Rechazar
Cualquiera o
Todas las
Ofertas**

cualquier Oferta, de anular el proceso de licitación y de rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello contraiga responsabilidad alguna frente a los Licitantes. En caso de anularse el proceso, el Contratante devolverá prontamente a los Licitantes todas las Ofertas y, específicamente, las garantías de mantenimiento de la oferta que hubiera recibido.

40. Plazo Suspensivo 40.1 El Contrato no se adjudicará antes del término del plazo suspensivo, cuya duración se especifica **en los DDL**. Cuando se presente una sola Oferta, no se aplicará el plazo suspensivo.

**41. Notificación de la
Intención de
Adjudicar
el Contrato** 41.1 En los casos en los que se aplique un plazo suspensivo, este comenzará cuando el Contratante haya enviado a cada Licitante (a quienes todavía no se les haya notificado que no han resultado favorecidos) la notificación de la intención de adjudicar el Contrato al Licitante seleccionado. Esta notificación deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- (a) el nombre y la dirección del Licitante que presentó la Oferta seleccionada;
- (b) el precio del Contrato de la Oferta seleccionada;
- (c) los nombres de todos los Licitantes que presentaron Ofertas y los precios de sus Ofertas, tal como se leyeron en voz alta y como se evaluaron;
- (d) una declaración donde se expongan las razones por las cuales no se seleccionó la Oferta del Licitante no favorecido (a quien se dirige la carta);
- (e) la fecha de vencimiento del plazo suspensivo;
- (f) instrucciones sobre cómo solicitar explicaciones o presentar una queja durante el plazo suspensivo.

F. Adjudicación del Contrato

**42. Criterios de
Adjudicación** 42.1 Conforme a lo dispuesto en la IAL 39, el Contratante adjudicará el Contrato al Licitante seleccionado. El Licitante seleccionado es aquel cuya Oferta haya sido considerada la Oferta Más Conveniente, que será la oferta presentada por un Licitante que cumpla con los criterios de calificación y respecto de la cual se haya determinado que:

- (a) se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación;

- (b) tiene el costo evaluado más bajo.

| | |
|--|---|
| 43. Notificación de la Adjudicación | 43.1 Antes del vencimiento del período de validez de la Oferta y al vencimiento del plazo suspensivo, según se especifica en la IAL 40.1 de los DDL, o de cualquier prórroga otorgada, si la hubiera, o al momento de la resolución satisfactoria de una reclamación que se haya presentado en el curso del plazo suspensivo, el Contratante deberá comunicar por escrito al Licitante seleccionado que su Oferta ha sido aceptada. En dicha carta (de aquí en adelante y en las condiciones del Contrato y formularios del Contrato, denominada “Carta de Aceptación”), se especificará el monto que el Contratante pagará al Prestador de Servicios en contraprestación por la ejecución del Contrato (de aquí en adelante y en las condiciones del Contrato y formularios del Contrato, denominado “precio del Contrato”). |
| | 43.2 A su vez, el Contratante publicará la notificación de la adjudicación del Contrato, que contendrá, como mínimo, la siguiente información: |
| | (a) el nombre y la dirección del Contratante; |
| | (b) el nombre y el número de referencia del Contrato que se está adjudicando y el método de selección utilizado; |
| | (c) los nombres de todos los Licitantes que hubieran presentado Ofertas, con sus respectivos precios tal como se leyeron en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas y como se evaluaron; |
| | (d) los nombres de los Licitantes cuyas Ofertas fueron rechazadas, con los motivos correspondientes; |
| | (e) el nombre del Licitante seleccionado, el precio final total del Contrato, su duración y un resumen de su alcance. |
| | 43.3 La notificación de la adjudicación del Contrato se publicará en la página web de acceso gratuito del Contratante, si se encontrara disponible, o en al menos un periódico de circulación nacional del país del Contratante o en el boletín oficial. El Contratante también deberá dicha notificación de la adjudicación en la página web de la publicación <i>Development Business</i> de las Naciones Unidas. |
| | 43.4 Hasta que se haya prepare y perfeccione un Contrato formal, la Carta de Aceptación constituirá un Contrato vinculante. |
| 44. Explicaciones del Contratante | 44.1 Tras recibir la Notificación de la Intención del Contratante de Adjudicar el Contrato a la que se hace referencia en la IAL 41, |

los Licitantes no favorecidos tendrán un plazo de tres (3) días hábiles para presentar una solicitud de explicaciones por escrito dirigida al Contratante. Este deberá proporcionar una explicación a todos los Licitantes no seleccionados cuyas solicitudes se hubieran recibido dentro de este plazo.

- 44.2 Cuando se reciba un pedido de explicación dentro de este plazo, el Contratante deberá proporcionarla dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores, a menos que decida, por razones justificadas, hacerlo fuera de ese período. En ese caso, el plazo suspensivo se extenderá automáticamente hasta los cinco (5) días hábiles posteriores al envío de la mencionada explicación. Si se produce una demora de este tipo en más de una explicación, el plazo suspensivo no podrá finalizar antes de los cinco (5) días hábiles posteriores a la última explicación proporcionada. El Contratante informará sin demora y por el medio más rápido disponible a todos los Licitantes acerca de la extensión del plazo suspensivo.
- 44.3 Cuando el Contratante reciba un pedido de explicaciones después de concluido el plazo de tres (3) días hábiles, deberá hacer llegar dicha explicación tan pronto como le sea posible y normalmente a más tardar a los quince (15) días hábiles después de la fecha de publicación de la notificación de la adjudicación del Contrato. Las solicitudes de explicaciones recibidas una vez concluido el plazo de tres (3) días hábiles no darán pie a la prórroga del plazo suspensivo.
- 44.4 Las explicaciones a los Licitantes no seleccionados podrán darse por escrito o verbalmente. Los gastos incurridos para asistir a la reunión a recibir las explicaciones correrán por cuenta del Licitante.

45. Firma del Contrato

- 45.1 Inmediatamente después de emitida la notificación de la adjudicación, el Contratante enviará el Convenio al Licitante seleccionado.
- 45.2 El Licitante seleccionado tendrá un plazo de veintiocho (28) días después de la fecha de recepción del Convenio Contractual para firmarlo, fecharlo y devolverlo al Contratante.

46. Garantía de Cumplimiento

- 46.1 Dentro de los 28 (veintiocho) días posteriores a la fecha en que reciba la Carta de Aceptación enviada por el Contratante, el Licitante seleccionado deberá presentar, si así se le solicita, la garantía de cumplimiento, de conformidad con la cláusula 3.9 de las CGC, utilizando para ello el formulario de garantía de cumplimiento incluido en la Sección X, "Formularios del

Contrato”, u otro formulario aceptable para el Contratante. Si la garantía de cumplimiento suministrada por el Licitante seleccionado consiste en una fianza, este deberá haber sido emitido por una compañía de fianzas o seguros que, a juicio del Licitante, resulte aceptable para el Contratante. Si una institución extranjera facilita una fianza, deberá contar con una institución financiera corresponsal domiciliada en el país del Contratante, salvo que este haya acordado por escrito que no se necesita una institución de este tipo.

- 46.2 El incumplimiento, por parte del Licitante seleccionado, de su obligación de presentar la garantía de cumplimiento antes mencionada o de firmar el Convenio constituirá causa suficiente para anular la adjudicación y ejecutar la garantía de mantenimiento de la oferta. En tal caso, el Contratante podrá adjudicar el Contrato al Licitante que haya presentado la segunda Oferta Más Conveniente.
- 47. Conciliador** 47.1 El Contratante propone que se designe a la persona mencionada **en los DDL** como conciliador del Contrato, tarea por la cual será remunerado con una tarifa fija especificada **en los DDL** más gastos reembolsables. En caso de que el Licitante se muestre en desacuerdo con esta Oferta, deberá señalarlo en la Oferta. Si, en la Carta de Aceptación, el Contratante no ha convenido el nombramiento del conciliador, este será designado por la autoridad nominadora que se indica en las CEC, a solicitud de una de las Partes.
- 48. Quejas Relacionadas con Adquisiciones** 48.1 Los procedimientos para presentar una queja relacionada con el proceso de adquisiciones se especifican **en los DDL**.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Los siguientes datos específicos sobre los Servicios de No Consultoría que hayan de adquirirse complementarán, suplementarán o enmendarán las disposiciones de las IAL. En caso de conflicto, las disposiciones aquí contenidas prevalecerán sobre las incluidas en las IAL.

[Cuando se utilice un sistema electrónico de adquisiciones, modifique las partes pertinentes de los DDL según corresponda, para reflejar el proceso de adquisición electrónica].

[En las notas en letra cursiva relacionadas con las IAL pertinentes se incluyen, cuando es necesario, instrucciones para completar los DDL].

| Referencia en las IAL | A. Disposiciones generales |
|---|---|
| IAL 1.1 | El N.º de referencia SDO es: AR-UFOMC-100333-NC-RFB El Contratante es: Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires El nombre de la SDO es: <i>Implementación de las estrategias de comunicación del Plan Hidráulico de la CABA - Etapa 2</i> |
| IAL 1.3 | La fecha de finalización prevista es 15 de enero de 2020 |
| IAL 2.1 | El Prestatario es: <i>UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES PLAN HIDRÁULICO (UPEPH)</i> Monto del Convenio de Préstamo o Financiamiento: <i>USD200.000.0000.-</i> El nombre del Proyecto es: <i>ASISTENCIA A LA GESTION DEL RIESGO DE INUNDACIONES PARA LA CABA.</i> |
| IAL 4.5 | La lista de empresas y personas inhabilitadas puede consultarse en el sitio web externo del Banco: http://www.worldbank.org/debarr . |
| B. Contenido del Documento de Licitación | |
| IAL 8.1 | Exclusivamente a los efectos de <u>solicitar aclaraciones sobre la Oferta</u> , la dirección del Contratante es: Atención: <i>Eduardo Cohen</i> Dirección: Av. Martín García 346 5ºpiso UPEPH Teléfono: 5030-9400 Int 5210 Dirección de correo electrónico: m-giorgi@buenosaires.gob.ar El Contratante no recibirá solicitudes de aclaraciones luego de: <i>20 días de</i> |

| | |
|--|---|
| | <p><i>publicado el llamado.</i></p> <p>Página web: https://www.buenosaires.gob.ar/areas/planeamiento_obra/licitations/web/frontend_dev.php</p> |
| C. Preparación de las Ofertas | |
| IAL 11.1 | El idioma en que se presentará la Oferta es el <i>español</i> . Todo intercambio de correspondencia se hará en español El idioma para la traducción de la documentación de apoyo y el material impreso es el español |
| IAL 14.1 | <i>No</i> considerarán Ofertas alternativas. |
| IAL 14.2 | <i>No se</i> permitirá proponer plazos de finalización alternativos. |
| IAL 15.7 | Los precios cotizados por el Licitante <i>estarán</i> sujetos a ajustes durante la vigencia del Contrato. |
| IAL 16.1 | La moneda de la oferta es Pesos Argentinos. |
| IAL 18.4 | <i>No se ha</i> llevado a cabo un proceso de precalificación. |
| IAL 19.1 | El plazo de validez de la Oferta será de 84 días |
| IAL 19.3 (a) | No se ajustará el Precio de la Oferta. |
| IAL 20.1 | Se requiere una declaración de mantenimiento de la oferta. |
| IAL 20.3 (d) | Otros tipos de garantías aceptables: Ninguna. |
| IAL 20.9 | Si el Licitante lleva a cabo alguna de las acciones mencionadas en la IAL 20.9 (a) o (b), el Prestatario declarará al Licitante inelegible para que el Contratante le adjudique un contrato por un período de 5 años. |
| IAL 21.1 | Además del original de la Oferta, el número de copias es: una. |
| IAL 21.3 | La confirmación escrita de la autorización para firmar en nombre del Licitante constará de un poder otorgado por el directorio de la empresa y autenticado por Escribano Público |
| D. Presentación y Apertura de las Ofertas | |
| IAL 23.1 | Exclusivamente a los <u>efectos de la presentación de Ofertas</u> , la dirección del Contratante es: |

| | |
|---|---|
| | <p>Atención: <i>Ing. Eduardo Cohen</i> Dirección: Av. Martín García 346 5º piso UPEPH – Sala naranja - CABA País: <i>Argentina</i></p> |
| IAL 23.1 | <p>La fecha de vencimiento del plazo para la presentación de Ofertas es: Fecha: de abril de 2019 Hora: 12hs Los Licitantes <i>no tendrán</i> la opción de presentar sus Ofertas electrónicamente.</p> |
| IAL 26.1 | <p>La apertura de las Ofertas tendrá lugar en: <i>Dirección: Av. Martín García 346 5º piso UPEPH – Sala naranja - CABA</i> <i>País: Argentina</i> Fecha: 22 de abril de 2019 Hora: 12hs</p> |
| IAL 26.6 | <p>La Carta de la Oferta y el Programa de Actividades con precios deben ser firmados con las iniciales de un representante del Contratante a cargo de la apertura de las Ofertas.</p> |
| E. Evaluación y Comparación de las Ofertas | |
| IAL 31.3 | No se ajustará el monto de la oferta. |
| IAL 33.1 | <p>La moneda que se utilizará a fin de evaluar y comparar las Ofertas para convertir en una sola moneda, al tipo de cambio vendedor, todos los precios de las Ofertas expresados en diversas monedas son: Pesos Argentinos</p> <p>La fuente del tipo de cambio será: <i>Banco Nación Divisa Tipo vendedor</i></p> <p>La fecha del tipo de cambio será: <i>14 días previos al vencimiento del plazo para la presentación de Ofertas.</i></p> |
| IAL 40 Plazo Suspensivo | No aplicable |
| F. Adjudicación del Contrato | |
| IAL 47 | El Conciliador será nombrado de acuerdo a la cláusula 1.1 de las |

| | |
|-----------------|--|
| | Condiciones Especiales del Contrato. |
| IAL 48.1 | <p>Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la adquisición se detallan en las “<u>Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Proyectos de Financiamiento de Inversiones</u> (Anexo III)”. Si un Licitante desea presentar una queja relacionada con la adquisición, el Licitante deberá presentar su reclamación por escrito (por los medios más rápidos disponibles, que son correo electrónico o fax), a:</p> <p style="padding-left: 40px;">A la atención de: ing. <i>Eduardo Cohen</i> - Titular UPEPH Contratante: <i>Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires</i> Dirección de correo electrónico: <i>m-giorgi@buenosaires.gob.ar</i></p> <p>En resumen, una queja relacionada con la adquisición puede impugnar cualquiera de las siguientes partes del proceso:</p> <ol style="list-style-type: none">1. los términos de los Documentos de Licitación; y2. la decisión del Contratante de adjudicar el Contrato. |

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Esta Sección contiene los criterios que el Contratante utilizará para evaluar las Ofertas y calificar a los Licitantes. No se utilizará ningún otro factor, método ni criterio que no sean los que se especifican en este Documento de Licitación. El Licitante proporcionará toda la información solicitada en los formularios de la Sección IV, “Formularios de la Oferta”.

[El Contratante seleccionará los criterios que considere apropiados para el proceso de adquisición, insertará el texto con la redacción que corresponda usando los modelos que se incluyen a continuación u otra redacción admisible, y eliminará el texto en cursiva].

Índice

| | | |
|-----------|--|-------------------------------------|
| 1. | Evaluación (IAL 35.2 (f))..... | 37 |
| 1.1 | Adecuación de la propuesta técnica | 37 |
| 1.2 | Contratos múltiples | Error! Bookmark not defined. |
| 1.3 | Plazos de finalización alternativos | Error! Bookmark not defined. |
| 1.4 | Soluciones técnicas alternativas para partes específicas de los Servicios | Error! Bookmark not defined. |
| 1.5 | Adquisiciones sustentables | Error! Bookmark not defined. |
| 2. | Calificación | 38 |

El Contratante usará los criterios y metodologías que se enumeran en esta Sección para evaluar las Ofertas. Mediante la aplicación de estos criterios y metodologías, determinará cuál es la Oferta Más Conveniente, es decir, la oferta que, según se ha establecido:

- (a) cumple sustancialmente con los requisitos del Documento de Licitación;
- (b) ofrece el costo evaluado más bajo.

1. Evaluación (IAL 35.2 (f))

Además de los criterios que se señalan en la IAL 35.2 (a) a (c), se aplicarán también los siguientes criterios:

Experiencia en contratos similares

- a) El licitante deberá demostrar la participación como contratista o subcontratista en al menos dos (2) contratos de características técnicas similares (por características similares se entiende organización de eventos sociales para organismos públicos o privados, congresos, talleres, estudios sociales, workshops corporativos, focus group, capacitaciones, etc) en los últimos cinco años;
- b) El Licitante deberá demostrar la participación como contratista o subcontratista en al menos un (1) contrato por la suma de Pesos Cinco Millones (\$5.000.000.-) o tres (3) contratos de Pesos Un Millón (\$1.000.000.-) en los últimos cinco años.

1.1 Adecuación de la propuesta técnica

La evaluación de la propuesta técnica incluirá un análisis de la capacidad técnica del Licitante para movilizar equipos y personal clave, de tal manera que la ejecución del Contrato sea coherente con su propuesta en cuanto a métodos de trabajo, cronogramas y origen de los materiales, con suficiente detalle y plenamente de acuerdo con los requisitos establecidos en la Sección VII, “Requisitos del Contratante”.

2. Calificación

Si el Contratante no ha llevado a cabo una precalificación de los posibles Licitantes, todos los Licitantes deberán adjuntar la siguiente información y documentación a sus Ofertas:

- (a) copias de los documentos originales donde se define la constitución o la situación jurídica, lugar de registro y lugar principal donde realizan actividades; poder escrito del signatario de la Oferta para formalizar el compromiso del Licitante;
- (b) valor monetario total de los servicios prestados en cada uno de los últimos cinco años;
- (c) experiencia en servicios del mismo tipo y alcance en los últimos cinco años, y detalles de los servicios que está prestando actualmente o está comprometido a prestar por contrato; nombres y direcciones de clientes que puedan contactarse para obtener más información sobre esos contratos;
- (d) lista de los principales elementos del equipo propuesto para ejecutar el Contrato;
- (e) calificaciones y experiencia del personal clave que se dedicará a la gestión de los emplazamientos y a las cuestiones técnicas, de acuerdo con la propuesta para el Contrato;
- (f) informes sobre la situación financiera del Licitante, como estados de resultados e informes de auditoría de los últimos cinco años;
- (g) pruebas empíricas de la suficiencia de capital de trabajo para este Contrato (acceso a líneas de crédito y disponibilidad de otros recursos financieros);
- (h) autorización al Contratante para solicitar referencias a los banqueros del Licitante;
- (i) información sobre litigios, actuales o de los últimos cinco años, en los que haya estado involucrado el Licitante, las Partes interesadas y el monto en disputa;
- (j) propuestas para la subcontratación de componentes de los servicios que correspondan a más de un 10 % del precio del Contrato.

Las Ofertas presentadas por una APCA que tenga a dos o más empresas como miembros deberá cumplir con los siguientes requisitos, a menos que se establezca otra cosa **más abajo**:

- (a) la Oferta deberá incluir toda la información enumerada anteriormente para cada miembro de la APCa;
- (b) la Oferta deberá estar firmada de modo tal que sea legalmente vinculante para todos los miembros;
- (c) la Oferta deberá incluir una copia del acuerdo firmado por los miembros de la APCa, en donde se define la división de tareas entre los miembros y se establece que todos

- serán conjunta y mancomunadamente responsables de la ejecución del Contrato, de conformidad con sus términos y condiciones; como alternativa, todos los miembros podrán firmar una carta de intención para la celebración de un acuerdo de APCa en caso de que la Oferta resulte ganadora, la que deberá enviarse con la Oferta y con una copia del acuerdo propuesto;
- (d) uno de los miembros deberá ser designado persona a cargo y autorizada para responder por obligaciones y recibir instrucciones en nombre de todos y cada uno de los miembros de la APCa;
 - (e) la ejecución de la totalidad del Contrato, incluido el pago, deberá realizarse exclusivamente con la persona a cargo.

Para estar en condiciones de recibir la adjudicación del Contrato, los Licitantes deberán cumplir los siguientes criterios mínimos de calificación:

- (a) volumen anual de servicios de al menos el monto especificado **más abajo**;
- (b) experiencia como proveedor de servicios como mínimo en dos contratos de servicios del tipo y la complejidad de los presentes servicios durante los últimos cinco años (para cumplir con este requisito, los contratos de servicios citados deben estar completados en un 70 % como mínimo), tal como se especifica **más abajo**;
- (c) propuestas para la adquisición oportuna (compra, *leasing*, alquiler, etc.) del equipo esencial detallado **más abajo**;
- (d) un gerente de contratos con cinco años de experiencia en servicios de un tipo y volumen equivalente, y no menos de tres años como gerente;
- (e) activos líquidos o acceso a crédito, independientes de otros compromisos contractuales y excluidos los pagos adelantados que puedan hacerse en virtud del Contrato, de no menos del monto especificado **más abajo**.

Un historial de fallos judiciales o laudos arbitrales contra el Postulante o cualquier miembro de una APCa podrá ocasionar la descalificación.

Requisitos de calificación

| | |
|--------------------------------|--|
| Asociaciones temporales | La información necesaria para las Ofertas presentadas por APCa es la siguiente: Carta de compromiso de asociación y los antecedentes descriptos en el punto 2. Calificación por cada uno de los integrantes de la asociación temporal. |
| Volumen anual | El volumen anual mínimo de servicios prestados por el Licitante seleccionado en cualquiera de los últimos cinco años deberá ser: Pesos Tres Millones Quinientos Mil (\$3.500.000.-). En caso de asociación temporal, se puede sumar el volumen de los asociados para alcanzar el volumen anual requerido. (*) |

| | |
|----------------------------|---|
| | |
| Experiencia | <p>La experiencia necesaria demostrada por el Licitante deberá incluir, como mínimo, que este ha prestado los siguientes servicios durante los últimos cinco años:</p> <p>a) El licitante deberá demostrar la participación como contratista o subcontratista en al menos dos (2) contratos de características técnicas similares (por características similares se entiende organización de eventos sociales para organismos públicos o privados, congresos, talleres, estudios sociales, workshops corporativos, focus group, capacitaciones, etc);</p> <p>b) El Licitante deberá demostrar la participación como contratista o subcontratista en al menos un (1) contrato por la suma de Pesos Cinco Millones (\$5.000.000.-) o tres (3) contratos de Pesos Un Millón (\$1.000.000.-)</p> <p>En caso de asociación temporal, se pueden sumar las experiencias de los asociados para alcanzar la experiencia requerida. (*)</p> |
| Equipamiento básico | No aplica |
| Activos líquidos | <p>El monto mínimo de activos líquidos o acceso a crédito del Licitante seleccionado, independientes de otros compromisos contractuales, será de: Pesos Un Millón (\$1.000.000.-)</p> <p>En caso de asociación temporal, se pueden sumar los activos líquidos de los asociados para alcanzar el monto requerido. (*)</p> |
| Subcontratistas | <i>Se tomará</i> en cuenta la experiencia de los subcontratistas. |

(*) Las cifras de cada uno de los miembros de una APCA se deberán sumar para determinar el cumplimiento del Licitante en relación con los criterios mínimos de calificación de (a), (b) y (e); sin embargo, para que una APCA pueda calificar, el miembro a cargo debe cumplir al menos el 40 % de los criterios mínimos para un Licitante individual y el resto de los miembros, al menos el 25 % de los criterios. De no cumplirse este requisito, se rechazará la Oferta de la APCA.

La experiencia y los recursos de los subcontratistas *se tomarán en cuenta* a la hora de determinar el cumplimiento del Licitante con los criterios de calificación.

Sección IV. Formularios de la Oferta

Índice de formularios

| | |
|--|------------------------------|
| Carta de la Oferta | 42 |
| Formulario de información sobre el Licitante | 45 |
| Formulario de información sobre los miembros de la APCA del Licitante | 47 |
| Información para la calificación..... | 48 |
| Formularios del Programa | Error! Bookmark not defined. |
| Programa de Actividades | 52 |
| Descripción de métodos | 53 |
| Plan de trabajo | 54 |
| Otros: Plan de ejecución..... | Error! Bookmark not defined. |
| Notificación de Intención de Adjudicación..... | 55 |
| Notificación de la Adjudicación - Carta de Aceptación | 58 |
| Convenio del Contrato..... | 59 |
| Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta..... | Error! Bookmark not defined. |
| Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta (Fianza)..... | Error! Bookmark not defined. |
| Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta..... | 62 |

Carta de la Oferta

INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES: ELIMINE ESTE RECUADRO UNA VEZ QUE HAYA COMPLETADO EL DOCUMENTO

El Licitante deberá preparar esta Carta de la Oferta en papel con membrete que indique claramente su nombre completo y su dirección comercial.

Nota: El texto en cursiva se incluye para ayudar a los Licitantes en la preparación de este formulario.

Fecha de presentación de esta Oferta: [indique la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]

SDO n.º: [indique el número del proceso de la SDO]

Alternativa n.º: [indique el número de identificación si esta es una Oferta alternativa]

Para: **UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES PLAN HIDRAULICO - GCBA**

- (a) **Sin reservas:** Hemos examinado el Documento de Licitación, incluidas las enmiendas emitidas de conformidad con la IAL 9, y no tenemos reserva alguna al respecto.
- (b) **Elegibilidad:** Cumplimos con los requisitos de elegibilidad y no tenemos conflictos de intereses, de acuerdo con la IAL 4.
- (c) **Declaración de Mantenimiento de la Oferta:** No hemos sido suspendidos ni declarados inelegibles por el Contratante en virtud de la ejecución de una declaración de mantenimiento de la oferta en el país del Contratante, de conformidad con la IAL 4.7.
- (d) **Cumplimiento de las disposiciones:** Ofrecemos proporcionar los Servicios de No Consultoría que se indican a continuación, de conformidad con el Documento de Licitación: *[proporcione una breve descripción de los Servicios de No Consultoría].*
- (e) **Precio de la Oferta:** El precio total de nuestra Oferta, excluidos los descuentos ofrecidos en el punto (f), es el siguiente *[inserte una de las opciones que figuran a continuación, según corresponda].*

El precio total es *[inserte el precio total de la Oferta en letras y en cifras, indicando los diferentes montos y las respectivas monedas].*

(f) **Descuentos:** Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son los siguientes:

- (i) Los descuentos ofrecidos son: *[especifique en detalle cada descuento ofrecido].*

- (ii) El método de cálculo exacto para determinar el precio neto luego de aplicados los descuentos se detalla a continuación: *[especifique en detalle el método que se utilizará para aplicar los descuentos]*.
- (g) **Período de Validez de la Oferta:** Nuestra Oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la IAL 19.1 de los DDL (y sus enmiendas, si las hubiera), a partir de la fecha de vencimiento del plazo para la presentación de Ofertas establecido en la IAL 23.1 de los DDL (y sus enmiendas, si las hubiera), y seguirá teniendo carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho período.
- (h) **Garantía de cumplimiento:** En caso de que se acepte nuestra Oferta, nos comprometemos a obtener una garantía de cumplimiento conforme a lo estipulado en el Documento de Licitación.
- (i) **Una Oferta por Licitante:** No estamos presentando ninguna otra Oferta como Licitantes individuales, y no estamos participando en otra Oferta ni como miembros de una APCA ni como subcontratistas, y cumplimos con los requisitos de la IAL 4.3, más allá de las Ofertas alternativas presentadas de acuerdo con la IAL 14.
- (j) **Suspensión e inhabilitación:** Nosotros, al igual que todos nuestros subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del contrato, no estamos sujetos ni sometidos al control de ninguna entidad ni individuo que sea objeto de una suspensión temporaria o una inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial conforme al acuerdo para el cumplimiento conjunto de las decisiones de inhabilitación firmado por el Banco Mundial y otros bancos de desarrollo. Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes o regulaciones oficiales del país del Contratante, ni en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
- (k) **Empresa o ente de propiedad estatal:** *[seleccione la opción correspondiente y elimine la otra: “No somos una empresa o institución de propiedad estatal” o “Somos una empresa o institución de propiedad estatal, pero cumplimos con los requisitos de la IAL 4.6”].*
- (l) **Comisiones, gratificaciones, honorarios:** Hemos pagado o pagaremos los siguientes honorarios, comisiones o gratificaciones en relación con el proceso de licitación o la ejecución del Contrato: *[proporcione el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, el motivo por el cual se pagó cada comisión o gratificación, y el monto y la moneda de cada una de ellas]*.

| Nombre del receptor | Dirección | Concepto | Monto |
|---------------------|-----------|----------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

[Si no se ha efectuado o no se efectuará pago alguno, escriba “Ninguno”].

- (m) [Elimine si no corresponde, o modifique según sea necesario] Confirmamos que entendemos las disposiciones relacionadas con el plazo suspensivo, descrito en este Documento de Licitación y en las Regulaciones de Adquisiciones.
- (n) **Contrato vinculante:** Entendemos que esta Oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en su Carta de Aceptación, constituirá una obligación contractual entre nosotros hasta que se haya preparado y perfeccionado un contrato formal.
- (o) **Contratante no obligado a aceptar:** Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la Oferta con el costo evaluado más bajo, la Oferta Más Conveniente ni ninguna otra Oferta que reciban.
- (p) **Fraude y Corrupción:** Por el presente, certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para garantizar que ninguna persona que actúe en nuestro nombre o representación incurra en prácticas fraudulentas o corruptas.

Nombre del Licitante*: [inserte el nombre completo de la persona que firma la Oferta]

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del Licitante:** [inserte el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta]

Título de la persona que firma la Oferta: [inserte el título completo de la persona que firma la Oferta]

Firma de la persona nombrada anteriormente: [inserte la firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indica anteriormente]

Fecha de la firma: El día ____ del mes de _____ de ____ [inserte la fecha de la firma].

Formulario de información sobre el Licitante

[El Licitante deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos].

Fecha: *[indique la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

SDO n.º: *[indique el número del proceso de licitación]*

Alternativa n.º: *[indique el número de identificación si esta es una Oferta alternativa]*

Página ____ de ____

| |
|--|
| <p>1. Nombre del Licitante: <i>[indique el nombre jurídico del Licitante]</i></p> |
| <p>2. Si se trata de una APCA, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indique el nombre jurídico de cada miembro de la APCA]</i></p> |
| <p>3. País donde está registrado el Licitante en la actualidad o país donde tiene previsto registrarse: <i>[indique el país donde está registrado el Licitante en la actualidad o el país donde tiene previsto registrarse]</i></p> |
| <p>4. Año de registro del Licitante: <i>[indique el año de registro del Licitante]</i></p> |
| <p>5. Dirección del Licitante en el país donde está registrado: <i>[indique el domicilio legal del Licitante en el país donde está registrado]</i></p> |
| <p>6. Información del representante autorizado del Licitante: Nombre: <i>[indique el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indique la dirección del representante autorizado]</i> Número de teléfono y fax: <i>[indique los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i></p> |
| <p>7. Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales: <i>[marque las casillas que correspondan]</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad (o documentos equivalentes de constitución o asociación), o documentos de registro de la persona jurídica antes mencionada, de conformidad con la IAL 4.4. <input type="checkbox"/> Si se trata de una APCA, carta de intención de conformar la APCA o Convenio de la APCA, de conformidad con la IAL 4.1. <input type="checkbox"/> Si se trata de una empresa o institución de propiedad estatal, de conformidad con la IAL 4.6, documentación que acredite: <ul style="list-style-type: none"> • autonomía jurídica y financiera; • operaciones conforme al derecho comercial; • que el Licitante no se encuentra bajo la supervisión de la agencia del Contratante. |

2. Se incluyen el organigrama, una lista de los miembros del Directorio y el beneficiario real.

Formulario de información sobre los miembros de la APC del Licitante

[El Licitante deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación. El siguiente cuadro deberá llenarse con la información del Licitante y de cada uno de los miembros de la APC].

Fecha: [indique la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]

SDO n.º: [indique el número del proceso de licitación]

Alternativa n.º: [indique el número de identificación si esta es una Oferta alternativa]

Página ____ de ____

| |
|---|
| 1. Nombre del Licitante: [indique el nombre jurídico del Licitante] |
| 2. Nombre del miembro de la APC del Licitante: [indique el nombre jurídico del miembro de la APC] |
| 3. País de registro del miembro de la APC del Licitante: [indique el país de registro del miembro de la APC] |
| 4. Año de registro del miembro de la APC del Licitante: [indique el año de registro del miembro de la APC] |
| 5. Dirección legal en el país de registro del miembro de la APC del Licitante: [indique la dirección legal en el país de registro del miembro de la APC] |
| 6. Información sobre el representante autorizado del miembro de la APC del Licitante: Nombre: [indique el nombre del representante autorizado del miembro de la APC] Dirección: [indique la dirección del representante autorizado del miembro de la APC] Número de teléfono y fax: [indique los números de teléfono y fax del representante autorizado del miembro de la APC] Dirección de correo electrónico: [indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro de la APC] |
| 7. Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales: [marque las casillas que correspondan] <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad (o documentos equivalentes de constitución o asociación) o documentos de registro de la persona jurídica antes mencionada, de conformidad con la IAL 4.4. <input type="checkbox"/> Si se trata de una empresa o institución de propiedad estatal, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera, su operación de conformidad con el Derecho comercial y que no se encuentra bajo la supervisión del Contratante, de acuerdo con la IAL 4.6. |
| 2. Se incluyen el organigrama, una lista de los miembros del Directorio y el beneficiario real. |

Información para la calificación

1. Licitantes individuales o miembros individuales de APCA

- 1.1 Constitución o situación jurídica del Licitante: *[adjunte copia]*
 Lugar de inscripción: *[indique]*
 Lugar principal de actividad: *[indique]*
 Poder del firmante de la Oferta: *[adjunte]*
- 1.2 Volumen anual total de servicios realizados en los últimos cinco años, en la moneda de comercio internacional especificada **en los DDL:** *[indique]*
- 1.3 Servicios cumplidos como principal prestador de servicios de naturaleza y volumen similares durante los últimos cinco años. Los valores deben indicarse en la misma moneda utilizada para el punto 1.2. También se deben proporcionar detalles de los servicios que se están prestando actualmente o se prevé prestar, incluyendo una fecha de finalización prevista.

| Nombre y país del proyecto | Nombre del contratante y persona de contacto | Tipo de servicios suministrados y año de finalización | Valor del contrato |
|----------------------------|--|---|--------------------|
| (a) | | | |
| (b) | | | |

- 1.4 Elementos principales del equipo del Prestador de Servicios que se proponen para llevar a cabo los servicios. Enumere a continuación toda la información solicitada.

| Elemento del equipo | Descripción, marca y antigüedad (años) | Estado (nuevo, bueno, gastado) | Propio, alquilado (<i>¿a quién?</i>) o por adquirirse (<i>¿de quién?</i>) y cantidad disponible |
|---------------------|--|--------------------------------|---|
| (a) | | | |
| (b) | | | |

- 1.5 Calificaciones y experiencia del personal clave propuesto para la administración y ejecución del Contrato. Adjunte datos personales. Vea la cláusula 4.1 de las CGC.

| Cargo | Nombre | Años de experiencia (general) | Años de experiencia en el cargo propuesto |
|-------|--------|----------------------------------|---|
| (a) | | | |
| (b) | | | |

- 1.6 Subcontratos propuestos y empresas participantes. Vea la cláusula 3.5 de las CGC.

| Secciones de los Servicios | Valor del subcontrato | Subcontratista (nombre y dirección) | Experiencia en prestación de servicios similares |
|-------------------------------|--------------------------|--|---|
| (a) | | | |
| (b) | | | |

- 1.7 Informes financieros de los últimos cinco años: balance general, estado de resultados, informe de auditoría, etc. Haga una lista a continuación y adjunte copias.
- 1.8 Pruebas de la capacidad de acceso a recursos financieros para cumplir los requisitos de calificación: efectivo, líneas de crédito, etc. Haga una lista a continuación y adjunte copias de los documentos de respaldo. Certificamos/confirmamos que cumplimos con los requisitos de elegibilidad, de acuerdo con la IAL 4.
- 1.9 Nombre, dirección y números de teléfono, télex y fax de bancos que pueden ofrecer referencias si el Contratante se pone en contacto con ellos.
- 1.10 Información sobre litigios, actuales o de los últimos cinco años, en los que esté o haya estado involucrado el Licitante.

| Otras partes | Motivo de la disputa | Detalles del laudo o sentencia | Monto en cuestión |
|--------------|----------------------|-----------------------------------|----------------------|
| (a) | | | |
| (b) | | | |

- 1.11 Declaración de cumplimiento de los requisitos de la IAL 4.2.
- 1.12 Programa propuesto (método de trabajo y cronograma para los servicios). Descripciones, bocetos y diagramas, según sea necesario, para cumplir con los requisitos del Documento de Licitación.
- 2. Asociaciones temporales**
 - 2.1 Se deberá proporcionar la información de los puntos 1.1 a 1.11 para cada miembro de la APCA.
 - 2.2 Se deberá proporcionar la información del punto 1.12 para la APCA.
 - 2.3 Adjunte el poder del o de los firmantes de la Oferta que autoriza a firmar la Oferta en nombre de la APCA.
 - 2.4 Adjunte el acuerdo firmado entre todos los miembros de la APCA (y que es jurídicamente vinculante para todos), en el que se indica que:
 - (a) todos los miembros serán mancomunada y solidariamente responsables de la ejecución del Contrato de acuerdo con sus términos;
 - (b) uno de los miembros deberá ser designado persona a cargo y autorizada para responder por obligaciones y recibir instrucciones en nombre de todos y cada uno de los miembros de la APCA;
 - (c) la ejecución de la totalidad del Contrato, incluido el pago, deberá realizarse exclusivamente con la persona a cargo.
- 3. Requisitos adicionales**
 - 3.1 Los Licitantes deberán proporcionar toda la información adicional que se solicite **en los DDL**.

Formularios del Programa

*[El Licitante deberá completar estos formularios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La lista de rubros de la columna 1 de los **Programas de Actividades** deberá coincidir con la lista de Servicios de No Consultoría detallada en la Sección “Requisitos del Contratante”].*

Programa de Actividades

| Monedas de acuerdo con la IAL 16 | | | | | | |
|--|---|--------|---|--|---|---|
| Fecha: _____ SDO n.º: _____ Alternativa n.º: _____ Página n.º: _____ de _____ | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Servicio n.º | Descripción de los servicios <i>[Indique el número del servicio]</i> | Unidad | Fecha de realización <i>[Indique la fecha de prestación en destino final de cada servicio]</i> | Cantidad y unidad física <i>[Indique el número de unidades]</i> | Precio unitario <i>[Indique el precio unitario por unidad]</i> | Precio total por servicio (Col. 5*6) <i>[Indique el precio total por unidad]</i> |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Precio total de la Oferta | | | | | | |

Nombre del Licitante: *[indique el nombre completo del Licitante]* Firma del Licitante: *[firma de la persona que firma la Oferta]* Fecha: *[indique la fecha]*

Descripción de métodos

Plan de trabajo

Notificación de Intención de Adjudicación

[Esta Notificación de Intención de Adjudicación será enviada a cada Licitante que haya presentado una Oferta.]

[Enviar esta Notificación al Representante Autorizado del Licitante nombrado en el Formulario de Información del Licitante]

A la atención del Representante Autorizado del Licitante

Nombre: *[insértese el nombre del Representante Autorizado]*

Dirección: *[indicar la dirección del Representante Autorizado]*

Números de teléfono / fax: *[insertar los números de teléfono / fax del Representante Autorizado]*

Dirección de correo electrónico: *[insertar dirección de correo electrónico del Representante Autorizado]*

IMPORTANTE: *insertar la fecha en que esta Notificación se transmite a los Licitantes. La Notificación debe enviarse a todos los Licitantes simultáneamente. Esto significa en la misma fecha y lo más cerca posible al mismo tiempo.]*

FECHA DE TRANSMISIÓN: Esta notificación se envía por: *[correo electrónico / fax]* el *[fecha]* (hora local)

Notificación de Intención de Adjudicación

Contratante: *[insertar el nombre del Contratante]*

Proyecto: *[insertar nombre del proyecto]*

Título del contrato: *[indicar el nombre del contrato]*

País: *[insertar el país donde se emite la SDO]*

Número de préstamo / número de crédito / número de donación: *[indicar el número de referencia del préstamo / crédito / donación]*

SDO n.º: *[insertar número de referencia SDO del Plan de Adquisiciones]*

Esta Notificación de Intención de Adjudicación (la Notificación) le notifica nuestra decisión de adjudicar el contrato anterior. La transmisión de esta Notificación comienza el Período de Suspensivo. Durante el Período Suspensivo usted puede:

- (a) solicitar una sesión informativa en relación con la evaluación de su Oferta, y / o
- (b) presentar un reclamo sobre la adquisición en relación con la decisión de adjudicar el contrato.

1. El Adjudicatario

| | |
|-----------------------------|--|
| Nombre: | [ingresar el nombre del Licitante seleccionado] |
| Dirección: | [ingresar la dirección del Licitante seleccionado] |
| Precio del Contrato: | [ingresar el precio del Licitante ganador] |

2. Otros Licitantes [INSTRUCCIONES: ingresar los nombres de todos los Licitantes que presentaron una Oferta. Si se evaluó el precio de la Oferta, incluya el precio evaluado, así como el precio de la Oferta leído en la apertura.]

| Nombre del Licitante | Precio de la Oferta | Precio Evaluado (si aplica) |
|----------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| [ingrese el nombre] | [ingrese el precio de la Oferta] | [ingrese el precio evaluado] |
| [ingrese el nombre] | [ingrese el precio de la Oferta] | [ingrese el precio evaluado] |
| [ingrese el nombre] | [ingrese el precio de la Oferta] | [ingrese el precio evaluado] |
| [ingrese el nombre] | [ingrese el precio de la Oferta] | [ingrese el precio evaluado] |
| [ingrese el nombre] | [ingrese el precio de la Oferta] | [ingrese el precio evaluado] |

3. Razón por la cual su oferta no tuvo éxito.

[INSTRUCCIONES: Indique la razón por la cual la Oferta de este Licitante no tuvo éxito. NO incluya: (a) una comparación punto por punto con la Oferta de otro Licitante o (b) información que el Licitante indique como confidencial en su Oferta.]

4. Cómo solicitar una sesión informativa

FECHA LÍMITE: La fecha límite para solicitar una sesión informativa expira a medianoche el [insertar fecha y hora local].

Usted puede solicitar una explicación sobre los resultados de la evaluación de su Oferta. Si decide solicitar una explicación, su solicitud por escrito debe hacerse dentro de los tres (3) Días Hábiles siguientes a la recepción de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Licitante, detalles de contacto; y dirija la solicitud de explicación así:

Atención: [indicar el nombre completo de la persona, si procede]

Título / posición: [insertar título / posición]

Agencia: [insértese el nombre del Contratante]

Dirección de correo electrónico: [insertar dirección de correo electrónico]

Número de fax: [insertar número de fax] **suprimir si no se utiliza**

Si su solicitud de explicación es recibida dentro del plazo de tres (3) Días Hábiles, le proporcionaremos el informe dentro de los cinco (5) Días Hábiles siguientes a la

recepción de su solicitud. Si no pudiéramos proporcionar la sesión informativa dentro de este período, el Período Suspensivo se extenderá por cinco (5) Días Hábiles después de la fecha en que se proporcionó la información. Si esto sucede, le notificaremos y confirmaremos la fecha en que finalizará el Período Suspensivo extendido.

La explicación puede ser por escrito, por teléfono, videoconferencia o en persona.

Le informaremos por escrito de la manera en que se realizará el informe y confirmaremos la fecha y la hora.

Si el plazo para solicitar un informe ha expirado, puede aun así solicitar una explicación. En este caso, proporcionaremos la explicación tan pronto como sea posible, y normalmente no más tarde de quince (15) Días Hábiles desde la fecha de publicación del Aviso de Adjudicación del Contrato.

5. Cómo presentar una queja

Período: La reclamación relacionada con la adquisición que impugne la decisión de adjudicación deberá presentarse antes de la medianoche, [insertar fecha y hora local].

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Licitante, detalles de contacto; y dirija la queja relacionada con la adquisición así:

Atención: [indicar el nombre completo de la persona, si procede]

Título / posición: [insertar título / posición]

Agencia: [insertar el nombre del Contratante]

Dirección de correo electrónico: [insertar dirección de correo electrónico]

Número de fax: [insertar número de fax] **borrar si no se utiliza**

En este punto del proceso de adquisición, puede presentar una queja relacionada con la adquisición impugnando la decisión de adjudicar el contrato. No es necesario que haya solicitado o recibido una explicación antes de presentar esta queja. Su queja debe ser presentada dentro del Período Suspensivo y recibida por nosotros antes de que finalice el Período Suspensivo.

Para más información:

Para obtener más información, consulte [Las Regulaciones de Adquisiciones de los Prestatarios del IPF \(Regulaciones de Adquisiciones\)](#) (Anexo III). Debe leer estas disposiciones antes de preparar y presentar su queja. Además, la Guía del Banco Mundial “[Cómo hacer una queja relacionada con la adquisición](#)” proporciona una explicación útil del proceso, así como un ejemplo de carta de queja.

En resumen, hay cuatro requisitos esenciales:

1. Usted debe ser una 'parte interesada'. En este caso, significa un Licitante que presentó una Oferta en este proceso de licitación y es el destinatario de una Notificación de Intención de Adjudicación.
2. La reclamación sólo puede impugnar la decisión de adjudicación del contrato.
3. Debe presentar la queja en el plazo indicado anteriormente.
4. Debe incluir, en su queja, toda la información requerida en las Regulaciones de Adquisiciones (como se describe en el Anexo III).

Notificación de la Adjudicación - Carta de Aceptación

[Utilice papel con membrete del Contratante]

[fecha]

Para: [nombre y dirección del Prestador de Servicios]

Por medio de la presente le hacemos saber que nuestra Agencia ha decidido aceptar su Oferta de fecha [indique la fecha] para la celebración de [indique el nombre del Contrato y el número de identificación, según se indica en las CEC], por el precio del Contrato aceptado de [indique el precio del Contrato en números y letras y la moneda], con las correcciones y modificaciones realizadas según las Instrucciones a los Licitantes.

Ratificamos que el Conciliador será nombrado de acuerdo a la cláusula 1.1 de las Condiciones Especiales del Contrato.

Por este medio se lo insta a avanzar con la ejecución del Contrato antes mencionado para la prestación de los servicios, de conformidad con los documentos del Contrato.

Sírvase reenviarnos el contrato adjunto debidamente firmado.

Firma de la persona autorizada: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la Agencia: _____

Documento adjunto: Convenio del Contrato

Convenio del Contrato

REMUNERACIÓN DE SUMA GLOBAL

Este CONTRATO (en adelante, denominado el “Contrato”) se celebra el [número] de [mes] de [año], entre, por una parte, *Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires* (en adelante, denominado el “Contratante”) y, por la otra, *[nombre del Prestador de Servicios]* (en adelante, denominado el “Prestador de Servicios”).

[Nota: El texto que aparece entre corchetes es opcional; todas las notas deben suprimirse en la versión final. Si la parte del Prestador de Servicios está formada por más de una entidad, el texto que precede deberá modificarse para que diga lo siguiente: “... (en adelante, denominado el “Contratante”) y, por la otra, una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación formada por las siguientes entidades, cuyos miembros serán mancomunada y solidariamente responsables ante el Contratante por todas las obligaciones del Prestador de Servicios en virtud de este Contrato, [nombre del Prestador de Servicios] y [nombre del Prestador de Servicios] (en adelante, denominados el “Prestador de Servicios”)].

CONSIDERANDO

- (a) que el Contratante ha solicitado al Prestador de Servicios determinados servicios definidos en las CGC, adjuntas a este este Contrato (en adelante, denominados los “servicios”);
- (b) que el Prestador de Servicios, habiendo manifestado al Contratante que cuenta con las aptitudes profesionales y los recursos técnicos y de personal requeridos, ha convenido en prestar los servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato a un precio de;
- (c) el Contratante ha recibido [o ha solicitado] un préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (en adelante, denominado el “Banco”) [o un crédito de la Asociación Internacional de Fomento (en adelante, denominada la “Asociación”)] para sufragar parcialmente el costo de los servicios, y se propone utilizar parte de los fondos de tal préstamo [o crédito] para efectuar pagos elegibles en virtud del presente Contrato, entendiéndose que (i) el Banco [o la Asociación] solo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación del mismo Banco [o de la misma Asociación]; (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del convenio de préstamo [o crédito], y (iii) que ninguna parte que no sea el Contratante podrá derivar derechos del convenio de préstamo [o crédito] ni reclamar fondos de este.

POR LO TANTO, las Partes por este medio acuerdan lo siguiente:

1. Los siguientes documentos conforman el presente Contrato, y serán leídos e interpretados como parte integral de este. El orden de prioridad de estos documentos será el siguiente:
 - (a) la Carta de Aceptación;
 - (b) la Oferta del Prestador de Servicios;
 - (c) las Condiciones Especiales del Contrato;

- (d) las Condiciones Generales del Contrato;
- (e) las Especificaciones;
- (f) el Programa de Actividades con precios;
- (g) los siguientes Apéndices: *[Nota: Si alguno de estos apéndices no se utiliza, inserte la frase “no se utiliza” debajo del título del apéndice y en la hoja adjunta al presente, que lleva el título de dicho apéndice].*

Apéndice A: Descripción de los servicios

Apéndice B: Calendario de pagos

Apéndice C: Personal clave y subcontratistas

Apéndice D: Desglose del precio del Contrato en moneda extranjera

Apéndice E: Desglose del precio del Contrato en moneda nacional

Apéndice F: Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante

Apéndice G: Compensación de incentivo por desempeño

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Prestador de Servicios serán los establecidos en el Contrato, en particular los siguientes:

- (a) el Prestador de Servicios completará los servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato;
- (b) el Contratante efectuará los pagos al Prestador de Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

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

[Representante autorizado]

Por y en representación de *[nombre del Prestador de Servicios]*

[Representante autorizado]

[Nota: Si la parte del Prestador de Servicios está formada por más de una entidad, todas las entidades deberán figurar como signatarias, de la siguiente manera].

Por y en representación de cada miembro del Prestador de Servicios

[nombre del miembro]

[Representante autorizado]

[*nombre del miembro*]

[*Representante autorizado*]

Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta

[El Licitante deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas].

Fecha: [indique la fecha (día, mes y año)]

SDO n.º: [indique el número del proceso de licitación]

Alternativa n.º: [indique el número de identificación si esta es una Oferta alternativa]

Para: [indique el nombre completo del Contratante]

Los suscriptos declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Ofertas deberán estar respaldadas por una declaración de mantenimiento de la oferta.

Aceptamos que seremos declarados automáticamente inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Contratante por un período de [indique el número de meses o años] contado a partir de [indique la fecha] si incumplimos nuestras obligaciones derivadas de las condiciones de la Oferta, a saber:

- (a) si retiramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado en la Carta de la Oferta, o
- (b) si, una vez que el Contratante nos ha notificado de la aceptación de nuestra Oferta dentro del período de validez de la Oferta, (i) no firmamos o nos negamos a firmar el Convenio Contractual, o (ii) no suministramos o nos negamos a suministrar la garantía de cumplimiento de conformidad con las IAL.

Entendemos que esta declaración de mantenimiento de la oferta expirará en el caso de que no seamos seleccionados, y (i) si recibimos una notificación con el nombre del Licitante seleccionado o (ii) han transcurrido 28 días después de la expiración de nuestra Oferta, lo que ocurra primero.

Nombre del Licitante*: _____

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del Licitante**:

Cargo de la persona que firma la Oferta: _____

Firma de la persona mencionada anteriormente: _____

Fecha de la firma: El día _____ del mes de _____ del año _____.

* En el caso de las Ofertas presentadas por una APCA, especifique el nombre de la APCA que actúa como Licitante.

** La persona que firma la Oferta deberá contar con el poder otorgado por el Licitante. El poder deberá adjuntarse a la Oferta.

[Nota: En caso de que se trate de una APCA, la declaración de mantenimiento de la oferta deberá emitirse en nombre de todos los miembros de la APCA que presenta la Oferta].

Sección V. Países Elegibles

Elegibilidad para el suministro de bienes, obras y servicios en adquisiciones financiadas por el Banco

Con referencia a la IAL 4.8, para información de los Licitantes, las empresas, los bienes y los servicios de los siguientes países quedarán excluidos de este proceso de licitación:

En virtud de la IAL 4.8 (a): *[proporcione la lista de países que, por aprobación del Banco, son objeto de la restricción o, de lo contrario, indique “ninguno”]*.

En virtud de la IAL 4.8 (b): *[proporcione la lista de países que, por aprobación del Banco, son objeto de la restricción o, de lo contrario, indique “ninguno”]*

Sección VI. Fraude y Corrupción

(La Sección VI no deberá modificarse)

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de realizar prácticas fraudulentas o corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - v. Por “práctica obstructiva” se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

- (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 (e), que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar públicamente a dicha empresa o persona inelegibles para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco¹; (ii) ser nominada² como subcontratista, consultor, fabricante, proveedor, o prestador de servicios de otra empresa elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de licitación o solicitud de propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y su personal, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros

¹ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de Subcontratista Nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

² Un Subcontratista Nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular, o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y

documentos relacionados con la presentación de ofertas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

Parte 2: Requisitos del Contratante

Sección VII. Programa de Actividades

Objetivos

El Programa de Actividades tiene como objetivos:

- (a) suministrar suficiente información sobre la cantidad de servicios que se han de prestar para que las Ofertas puedan prepararse con eficiencia y exactitud;
- (b) cuando se ha celebrado un Contrato, proporcionar un Programa de Actividades con indicación de precios, que se pueda utilizar en la valuación periódica de los servicios ejecutados.

Para alcanzar estos objetivos, los servicios se deben detallar claramente en el Programa de Actividades para distinguir entre los diferentes tipos de servicios o entre servicios de la misma naturaleza prestados en distintos lugares o en circunstancias que pueden generar diferentes consideraciones en los costos. En consonancia con estos requisitos, el diseño y el contenido del Programa de Actividades deben ser tan sencillos y concisos como sea posible.

Listado de trabajos por día

Solo se debe incluir un listado de trabajos por día si hay una elevada probabilidad de que surjan trabajos imprevistos, fuera de los elementos incluidos en el Programa de Actividades. Para facilitar al Contratante la tarea de verificar que las tarifas cotizadas por los Licitantes sean realistas, normalmente el listado de trabajos por día debe contener la siguiente información:

- (a) Una lista de las clases de servicios, mano de obra, materiales y elementos de planta, respecto de las cuales el Licitante debe indicar las tarifas o los precios básicos de los trabajos por día, junto con las condiciones de pago al Prestador de Servicios por los servicios prestados por día.
- (b) Las cantidades nominales de cada rubro de trabajo por día, para las cuales cada Licitante debe indicar las tarifas en la Oferta. La tarifa que consigne el Licitante para cada rubro básico de trabajo por día debe incluir la ganancia del Prestador de Servicios y los gastos generales, de supervisión y de otra índole.

Sumas provisionales

El costo estimado de los servicios especializados que vayan a realizar otros Prestadores de Servicios debe indicarse en la parte correspondiente del Programa de Actividades como suma provisional particular, junto con una breve descripción. Normalmente, el Contratante lleva a cabo un proceso de adquisición independiente para elegir a esos prestadores de servicios especializados. A fin de alentar la competencia entre los Licitantes respecto de las instalaciones, los servicios, la asistencia, etc. que va a suministrar el Licitante seleccionado como principal Prestador de Servicios, para uso y conveniencia de los Subcontratistas Especializados, cada suma provisional conexa debería ir seguida de un casillero, en el Programa de Actividades, donde se invite al Licitante a cotizar una suma por tales instalaciones, servicios, asistencia, etc.

[Estas Notas para la preparación del Programa de Actividades tienen el único propósito de brindar información al Contratante o a la persona que redacte el Documento de Licitación. No deben incluirse en el Documento de Licitación definitivo].

Especificaciones y Bocetos relativos al Desempeño

Términos de referencia para la implementación de la estrategia de comunicación social (Etapa 2)

1. MARCO DE REFERENCIA

1.1 ANTECEDENTES

En el año 2004, el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires (GCBA), con el apoyo del Banco Mundial (BM), preparó el Plan Director de Ordenamiento Hidráulico (PDOH) para mejorar el nivel de protección y reducir las pérdidas económicas y sociales causadas por las inundaciones.

El PDOH divide la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA) en 11 cuencas. El mismo define los lineamientos para la gestión de los riesgos de inundación en la CABA e identifica una serie de medidas estructurales y no estructurales prioritarias. El PDOH abarca un análisis exhaustivo del marco institucional, las acciones de comunicación y educación, así como el calendario para poner en práctica medidas de control y mitigación para desarrollar un sistema de gestión sectorial. El plan apunta a cambiar el enfoque de un esquema de respuesta a los desastres puramente reactivo a un sistema de gestión integral de riesgos.

La Ciudad comenzó la aplicación del PDOH con el apoyo del Banco mediante el Proyecto de Prevención de Inundaciones y Drenaje (AR-7289), que financió un nuevo sistema de drenaje en la CABA. Este nuevo sistema se tradujo en un aumento de tres veces en la capacidad de drenaje de la Cuenca del Arroyo Maldonado y benefició directamente alrededor de un millón de personas. El proyecto también ha mejorado la capacidad de la Ciudad para analizar los riesgos de inundación, planificar y diseñar sistemas de drenaje y responder mejor a las emergencias.

El Proyecto de Asistencia a la Gestión del Riesgo de Inundaciones para la Ciudad de Buenos Aires apoya al GCBA para continuar la implementación del PDOH.

Con fecha de 22 de Junio de 2016 el Directorio del BIRF aprobó el préstamo para financiar el Proyecto de Asistencia a la Gestión del Riesgo de Inundaciones para la Ciudad de Buenos Aires. Mediante la sanción de la Resolución 2541/MH/2016, el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires procedió a aprobar el modelo de Convenio de Préstamo a suscribir con el BIRF. El 22 de Junio de 2016 la República Argentina y el BIRF suscribieron el Convenio de Préstamo BIRF N°8628-AR, cuya fecha de cierre está acordada para el 01/03/2022.

Con fecha 10 de noviembre de 2016 la Ciudad de Buenos Aires firma el convenio de préstamo con el Banco Mundial con el aval del Ministerio de Economía de la Nación y estuvo operativo a partir del 7 de diciembre de 2016.

1.2 DESTINATARIOS

El objetivo de desarrollo del Proyecto de Asistencia a la Gestión del Riesgo de Inundaciones para la Ciudad de Buenos Aires consiste en incrementar la capacidad de resiliencia a las inundaciones de la Ciudad de Buenos Aires (CABA).

Particularmente, las actividades del Proyecto están destinadas a lograr la reducción de riesgos e impactos de las inundaciones generadas por las cuencas de los arroyos Maldonado, Vega y Cildáñez de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, siendo importante la planificación a mediano y largo contempla la articulación con los municipios del área metropolitana bonaerense en virtud de que las cuencas atraviesan los límites jurisdiccionales.

Los beneficiarios directos del Proyecto se pueden dividir en dos subgrupos: (a) la población que vive en proximidades de las cuencas de los arroyos Vega, Maldonado y Cildañez; (b) las personas que desarrollan actividades y/o que atraviesan diariamente las zonas de influencia de las cuencas.

1.3 ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

El proyecto se enmarca dentro de una estrategia integral de comunicación social, en la que están codificadas y sistematizadas las dimensiones, actores, acciones, canales e indicadores principales. Sus características principales se sintetizan en el siguiente cuadro:

Estrategia Comunicación Social para la Asistencia a la Gestión del Riesgo Hídrico

| Código Área | Dimensión | Objetivo | Área responsable | Canales/Acciones | Apoyo y Financiamiento | Indicadores intermedios |
|-------------|---------------------------|-----------------------------|--|--|--|--|
| A01 | COMUNICACIÓN DE LAS OBRAS | Comunicar las obras | DGCIYC MDUyT SSCOMUNIC JGM RC DGAUR MDUYT | A01C01 Prensa A01C02 Digital A01C03 Comunicación directa | A01C03 Comunicación directa -> Material impreso de comunicación y difusión de obras | Número de Personas beneficiarias alcanzadas por campañas de comunicación |
| A02 | ATENCIÓN Y RECLAMOS | Atender demandas y reclamos | RC DGAUR MDUYT SECAYGC JGM | A02 C01 Contacto directo obra Cildañez A02 C02 Contacto directo obra Vega A02 C03 mduvecinos@buenosaires.gob.ar A02 C04 147 telefónico A02 C05 web A02 C06 50309400 int 5387 A02 C07 Sade expediente electrónico A02 C08 Reuniones presenciales de vecinos A02 C09 Comunas | Sistematización conjunta de canales de contacto | Cantidad de Solicitudes de los vecinos atendidas de acuerdo a la definición de solicitud atendida de la CABA, considerando toda solicitud cuyo proceso de atención haya alcanzado un estado conclusivo, comunicando al vecino en cada etapa del proceso, dando una respuesta justificada en caso de no |

| | | | | | | poder dar cumplimiento |
|-----|----------------------------|---|-------------|--|---|---|
| A03 | EMERGENCIAS | Asistir la Emergencia de inundaciones | DGDCIV MJyS | A03C01 Twitter A03C02 Instagram A03C03 IVR Alertas A03C04 FB A03C05 Puntos Críticos de la Ciudad ante emergencia A03C06 Primeros Respondedores A03C07 Programa Capacitación Guardavidas voluntarios A03C08 Aplicación ley 5920 sistema de autoprotección (2 simulacros anuales) A03C09 Talleres Gestión Riesgo Hídrico | A03C06 Primeros Respondedores> Apoyo con Kit, producción y comunicación de programa A03C09 Talleres Gestión Riesgo Hídrico> Apoyo en materiales para producción y comunicación de taller Asistencia técnica en Comunicación y sistematización | Cantidad de Población vulnerable que recibió capacitación sobre cuestiones relativas a la gestión del riesgo de inundaciones (número) |
| A04 | GESTIÓN TERRITORIAL | Gestión territorial en población vulnerable en zona de riesgo hídrico | SHI MDHyH | A04C01 Portal de atención presencial en Cildañez A04C02 Recorrida en Territorio A04C03 Reuniones de vecinos A04C04 Taller de género A04C05 Programa de cambio cultural de residuos A04C06 Programa de concientización A04C07 Campaña Medidas de prevención | A04C04 Taller de género > Apoyo al Diseño, producción y comunicación de taller orientado a gestión de riesgo hídrico con perspectiva de género A04C05 Programa de cambio cultural de residuos > Producción taller comunicación y difusión A04C06 Programa de concientización A04C07 Campaña Medidas de prevención> Difusión y Comunicación | Número de participantes de talleres sociales participativos vinculados a Riesgo hídrico y Agua. |
| A05 | EDUCACIÓN | Educar en la gestión del riesgo hídrico | UPEESMEI | A05C01 Curso de capacitación docente A05C02 Educación en la Gestión del riesgo hídrico en el marco del programa Ciudadanía Global A05C03 Visitas al centro vivencial | A05C01 Curso de capacitación docente > Material y desarrollo de contenidos para el curso A05C02 Programa de Educación en la Gestión del riesgo hídrico > Contratación de consultora para desarrollo y entrega de contenidos en distinto formatos interactivos A05C03 Talleres para escuelas en | Número de personas alcanzadas por programa educativo en escuelas sobre gestión del riesgo hídrico y aguas |

| | | | | | Centro vivencial | |
|-----|------------------|---|-------------|--|---|--|
| A06 | CENTRO VIVENCIAL | Divulgación y Concientización Riesgo Hídrico/ Acercar y vivenciar plan hidráulico | UPEPH MDUyT | A06C01 >Público en General A06C02 > Talleres prácticos Escuelas A06C03 > Talleres especialistas internacionales destinados a actores estratégicos, Profesionales y Municipios de Provincia de Buenos Aires A06C04>Capacitaciones inspectores de obra y equipos de obras de gobierno. | A06C01 > Recepción y orientación al público en general A06C02 > Producción Talleres para colegios A06C03 > Producción talleres con especialistas internacionales A06C04> Producción Capacitaciones | |

2. OBJETIVO CONTRATACIONES

2.1. Objetivos generales

- Producción de eventos para la comunicación social, capacitación y educación de la comunidad respecto a temas vinculados a la gestión de riesgo hídrico, el agua y la problemática de inundaciones.

2.2. Objetivos específicos

- Proveer los insumos y servicios para Concientizar a los habitantes de la ciudad acerca de la gestión del riesgo hídrico, pretendiendo modificar el comportamiento de la población hacia una actitud proactiva de prevención.
- Proveer los insumos y servicios para Fortalecer la comunicación social frente a la Emergencia de inundaciones
- Proveer los insumos y servicios para Educar y Capacitar en la gestión del riesgo hídrico
- Proveer los insumos y servicios para Divulgar y acercar el plan hidráulico a público en general, escuelas y a profesionales del sector público y privado.
- Proveer los insumos y servicios para la documentación de las acciones realizadas.

3. DESCRIPCIÓN CONTRATACIONES

Las contrataciones de insumos y servicios, en virtud de la estrategia de comunicación descripta precedentemente, se ordenan en 4 grupos:

Comunicación Social población vulnerable**Prevención y capacitaciones ante emergencias****Acciones de Educación en Centro Vivencial****Eventos en Centro Vivencial****Comunicación Social población vulnerable**

Son insumos y servicios para la capacitación y concientización comunitaria en territorio, con énfasis en población vulnerable. Se encuentran vinculados a concientizar a los habitantes de la ciudad acerca de la gestión del riesgo hídrico, pretendiendo modificar el comportamiento de la población hacia una actitud proactiva de prevención. En la estrategia de Comunicación Social, estas líneas de acción se encuentran dentro de la dimensión de la Gestión territorial, con énfasis en población vulnerable. Son lideradas e implementadas en conjunto con la UTIU 8 y 9 Este de la DG de Desarrollo Territorial del MDHYH de GCBA.

Líneas de Acción:**A04C01: Gestión riesgo hídrico con perspectiva de género****A04C05: Hábitos Eco sustentable****A04C06: Concientización****A04C01: Talleres Gestión Riesgo Hídrico con perspectivas de género**

Proveer insumos y servicios para la producción integral de talleres para abordar transversalmente los temas vinculados a la problemática inundaciones con perspectiva de género (medidas de prevención, planes de contingencia, soluciones a la afectación diferencial por género, programas de primera respuesta, cambio cultural, etc.) Diseño con experiencia de usuario, Producción de materiales, contratación facilitadores, talleristas y documentación del desarrollo de los talleres, entrega de productos finales a los que se llegó y piezas para la comunicación de sus resultados a otros habitantes de la ciudad.

Cuadro de insumos y servicios

| Gestión Riesgo Hídrico con perspectiva de género | | | | |
|---|--|---|------------|--|
| CÓDIGO | Línea de acción | Concepto | Cantidad | Observaciones |
| A04C01 | Riesgo Hídrico con perspectiva de género (talleres mujeres) | Talleristas de co creación soluciones género inundaciones | 128 horas | 2 tallerista 8 horas por mes. 8 meses (SEGÚN ESPECIFICACIONES) |
| | | Planificación de los talleres | 60 horas | Planificación, Actividades e insumos (SEGÚN ESPECIFICACIONES) |
| | | Manual de implementación del taller | 200 horas | Registro de actividades y buenas prácticas para replicar taller en otras ediciones |
| | | Focus Group Gestión Hídrica | 8 unidades | (SEGÚN ESPECIFICACIONES) |

| | | | | |
|--|--|--|----------------|--|
| | | Producción y Difusión material impreso | 30000 folletos | Recomendaciones sobre prevención de inundaciones con perspectiva de género *Tres tiradas de 10,000 folletos en 8 meses (SEGÚN ESPECIFICACIONES) |
| | | Diseño y producción juego Agua con perspectiva de género | 25 juegos | Juego sobre inundaciones con perspectiva de género |

Especificaciones Gestión Riesgo Hídrico con perspectiva de Género

✓ Planificación Taller. Especificaciones

Planificación de las actividades a realizar durante los 8 meses: esquema, dinámicas, actividades, insumos, espacio, desarrollo operativo, entregables y resultados esperados, a saber: (soluciones a diseñar y prototipar durante el desarrollo del taller, de gestión de riesgo hídrico con perspectiva de género co-diseñadas con mujeres que sufrieron inundaciones. Total 60hs.

✓ Talleristas. Especificaciones

Talleristas con experiencia en temáticas de género, metodologías ágiles de co-creación y experiencia en trabajo con poblaciones en situación de vulnerabilidad, los talleres se realizarán principalmente en Villas 6, Cuenca de Cildañez. El acceso a territorio será facilitado y acompañado por GCBA.

La duración será de 8 meses, 8 horas por mes, 2 Talleristas. Total 128 hs

✓ Manual de implementación de taller. Especificaciones

Manual de implementación de taller terminado en diseño, contenido y primera tirada de 50 ejemplares, a distribuir en equipos gubernamentales, centros comunales, etc. vinculados al trabajo en barrios en situación de riesgo hídrico de CABA (y AMBA si fuera necesario) con énfasis en poblaciones vulnerables. Se toma como unidad de medida las horas, a un valor de referencia de 1.000\$ la hora. Se espera que incluya medidas de prevención frente a inundaciones y sugerencias para armado participativo de mapas de contingencia con perspectiva de género, recomendaciones ante tormentas, recomendaciones de manejo de residuos, contaminación y otros ámbitos susceptibles de cambio cultural, recomendaciones para comunicación y difusión efectiva, recomendaciones para trabajar en un vínculo positivo con el agua y aspiracionales para futuras generaciones vinculadas no sólo a las lluvias, arroyos y agua como un problema a solucionar, sino como un recurso para mejorar la calidad de vida. Debe incluir además el registro de actividades a realizar, buenas prácticas y metodología la implementación del mismo para que pueda ser replicable. Su desarrollo debe realizarse en paralelo al desarrollo del taller, esperando que su entrega sea una vez finalizada el taller, con un plazo máximo de 6 meses posteriores a la finalización del mismo.

✓ Focus Group

Realización de 8 Focus Group. Los participantes deben ser mujeres que viven en población vulnerable en zona de riesgo hídrico de GCBA, preferentemente villa 6. El objetivo es generar contenido para nutrir la experiencia del taller de género y las soluciones a prototipar, como por ejemplo: Medidas de prevención frente a inundaciones y sugerencias para armado participativo de mapas de contingencia con perspectiva de género, recomendaciones ante tormentas, recomendaciones de manejo de residuos, contaminación y otros hábitos susceptibles de cambio cultural, recomendaciones para comunicación y difusión efectiva, recomendaciones para trabajar en un vínculo positivo con el agua y aspiracionales para futuras generaciones vinculadas no sólo a las lluvias, arroyos y agua como un problema a solucionar, sino como un recurso para mejorar la calidad de vida. Se espera realizar 1 por mes durante 8 meses.

✓ Producción y difusión de material impreso. Especificaciones

30.000 folletos de difusión con contenido sobre Riesgo Hídrico con perspectiva de género surgirán durante el desarrollo del taller. Tres tiradas de 10.000 ejemplares cada una durante un lapso de 8 meses. CUADRÍPTICO De 420 x 297 mm A3, abierto, en papel Ilustración de 115 g/m², impresión 4/4.

3 instancias de difusión en territorio de 10.000 folletos cada una en Villa 6. El contenido y acceso al territorio será facilitado por GCBA.

A04C05: Programa de Hábitos Ecosustentable

Insumos y servicios para favorecer la propagación de hábitos ecosustentables en la población que reduzcan el riesgo de inundaciones. En la línea de base social realizada en Cuenca de Cildañez 2018, fue identificado el comportamiento de tirar la basura en la vía pública (que obstruye los sumideros pluviales), como uno de los principales factores de inundación en lo que respecta a hábitos susceptibles de cambio cultural. Se proponen talleres de oficios eco sustentables como

canal para modificar este comportamiento, aspirando a que sus participantes puedan funcionar como agentes multiplicadores, y a la co-creación en los talleres de material de difusión que contenga la perspectiva de sus participantes, que han de ser personas que viven en zona de riesgo hídrico.

- **Taller Reciclado**

Proveer de Insumos y Servicios para incluir la temática de cambio cultural de residuos en Talleres de reciclado y manejo de residuos. Su objetivo es Concientizar sobre cuidados ambientales, manejo de residuos, medidas de prevención de inundaciones. Promover el cuidado del ambiente mediante una práctica artística y lúdica con materiales de descarte. Su Duración será 2 meses con una frecuencia quincenal y una duración de 2 horas. Se espera un número de 15 participantes

- **Taller Comunicación Social Eco Sustentable**

Proveer de insumos y servicios para incluir la temática de inundaciones en Taller de termofusión y estampa y en taller de serigrafía que produzca bolsas y remeras con fines comunicativos. Los insumos incluyen Bolsas, Remeras, Insumos serigráficos, mesa de estampa y sus respectivos talleristas. El objetivo es difundir la práctica de reciclado y crear un espacio de concientización mediante la producción de objetos de diseño y comunicacionales mediante técnicas que permiten reciclar diferentes tipos de plásticos, resignificando el material y dándole un nuevo uso. Su duración será de 8 meses. Se espera un número de 15 participantes que luego puedan actuar como multiplicadores comunitarios

Cuadro de insumos y servicios

| PROGRAMA DE HÁBITOS ECO SUSTENTABLES | | | | |
|--------------------------------------|-----------------|----------|----------|---------------|
| CÓDIGO | Línea de acción | Concepto | Cantidad | Observaciones |
| | | | | |

| | | | | |
|-------|---|--------------------------------------|-----------|---|
| A0405 | Comunicación Eco sustentable en población vulnerable | Talleres de oficios eco sustentables | 176 horas | 8 horas x 8 meses: Talleres de Reciclado, Termofusión, Serigrafía, producción de elementos de comunicación en territorio, etc. (SEGÚN ESPECIFICACIONES) |
| | Planificación y Producción Integral de los talleres | | 60 horas | Planificación, insumos, alquiler de espacio en territorio y Actividades: (SEGÚN ESPECIFICACIONES) |
| | Manual de implementación del taller | | 30 horas | registro de actividades y buenas prácticas para replicar taller en otras ediciones (SEGÚN ESPECIFICACIONES) |
| | Máquina de sublimación completo para todo tipo de superficies | 1 | | (SEGÚN ESPECIFICACIONES) |
| | PC | 1 | | (SEGÚN ESPECIFICACIONES) |

| | | | | |
|--|--|--|----------------|---|
| | | Producción y Difusión material impreso | 10500 folletos | Recomendaciones sobre prevención de inundaciones con perspectiva de género - Tres tiradas de 3,000 folletos en 8 meses (SEGÚN ESPECIFICACIONES) |
|--|--|--|----------------|---|

Especificaciones Programa Hábitos Eco-sustentable

- ✓ Talleristas de oficios eco-sustentables

1 tallerista de Serigrafía, 1 Tallerista de sublimación, 1 Tallerista en diseño eco sustentable y 1 Tallerista de reciclado de elementos cotidianos. Los 4 Talleristas deben contar con experiencia en trabajo con poblaciones en situación de vulnerabilidad, los talleres se realizarán principalmente en Villa 6, Cuenca de Cildáñez. El acceso a territorio será facilitado y acompañado por GCBA.

Para los talleres de Serigrafía, Sublimación, la duración será de 8 meses, 8 horas por mes.

Para el taller de reciclado la duración será de 6 meses, 8 horas por mes

Para el taller de diseño eco sustentable, se espera que se trabaje en el diseño de los elementos que se produzcan en los otros tres talleres, para que los productos de los mismos se encuentren alineados con la comunicación de la gestión del riesgo hídrico. La duración será de 48 horas (8 meses, 6 horas por mes)

- ✓ Planificación de los talleres

Planificación de las actividades a realizar durante los 4 Talleres de oficios eco sustentables: esquema, dinámicas, actividades, insumos, espacio, desarrollo operativo, y resultados esperados, a saber: Participantes capacitados en oficios eco sustentables y en la importancia de un manejo adecuado de los residuos para bajar el riesgo de inundaciones (identificado como factor de inundación en el Estudio de línea de base social). Total 60 hs

- ✓ Provisión de espacio para talleres en barrios vulnerables en situación de riesgo hídrico.

Debe provisionarse un espacio en territorio para el desarrollo de los talleres, los cuales involucran además de las 176 horas de los talleres eco sustentables de oficio, 128 horas de los talleres de género y 32 horas de focus, dando un total de horas de espacio de al menos 336 horas. El espacio debe estar ubicado en Villa 6, lugar a definir en conjunto con GCBA. Será valorado que pueda ser una oficina móvil contenedor, de las dimensiones normales de contenedores tipo aduana, debidamente equipado (equipado con pantalla fija, proyector, sonido, notebook, alargue,

dispenser de agua, mesa, sillas, pizarra, matafuegos, armario para guardar materiales, aire acondicionado y baño, un espacio tipo depósito para guardar los materiales de los talleres) para poder dar allí talleres y capacitaciones para 15 personas. Debe tener un buen sistema de seguridad para preservar los bienes que se guardaran dentro para el desarrollo de los talleres.

- ✓ Breve Manual de implementación de los talleres de oficios eco-sustentables

Recomendaciones de buenas prácticas eco sustentables terminadas en diseño, contenido y primer tirada impresa de 50 ejemplares, a distribuir en equipos gubernamentales vinculados a poblaciones vulnerables, unidades de integración territorial urbana (UTIUS), equipos de higiene urbana, etc. que trabajan en barrios en situación de riesgo hídrico de CABA (y AMBA si fuera necesario). Se espera que incluya el registro de las actividades de los mismos y pasos a seguir para poder implementarlo en otros barrios. También sugerencias de buenas prácticas y hábitos eco sustentables por parte de la Ciudadanía, recomendaciones de manejo de residuos y otros hábitos susceptibles de cambio cultural vinculados al cuidado proactivo del medio ambiente y los residuos para disminuir el riesgo de inundaciones. Su desarrollo debe realizarse en paralelo al desarrollo del taller, esperando que su entrega sea una vez finalizada, con un plazo máximo de 6 meses posteriores a la finalización del mismo.

- ✓ Sublimadora:

Se espera que Sublime superficies planas, como prendas textiles (remeras, buzos, musculosas, etc.), pad mouse, rompecabezas, bolsos, mochilas, almohadones, aluminio, madera, etc. Gorras, platos, tazas, mates, jarros térmicos, vasos, etc.

- SUBLIMADORA SCP 9 EN 1 38X38 o similar,
- IMPRESORA foto EPSON L4150 (Wi Fi) o similar,
- TINTAS DE SUBLIMACIÓN x 100 ml c/ color,
- RESMA A4 PARA SUBLIMACIÓN x 100 HOJAS,
- CINTA TÉRMICA, 10 Placas A6 de Aluminio Sublimable de 15x10 cm.,
- PLANCHA SUBLIMADORA de 38 x 38 cm,
- RESISTENCIA PARA ZAPATILLAS,
- DOS RESISTENCIAS PARA TAZAS RECTAS: 5,5 a 7,5 cm y 7,5 a 9,5 cm de diámetro.
- DOS RESISTENCIAS PARA TAZAS CÓNICAS: 12Oz y 17 Oz.
- DOS RESISTENCIAS PARA PLATOS: 11 y 15 cm de diámetro.
- VOLTAJE: 220 Voltios – 230 Voltios (110v – 120v)
- PLANCHA PLANA: 38 x 38 cm.
- TABLERO Y CONTROL DIGITAL.
- ALFOMBRAS TÉRMICAS.
- 10.000 bolsas de friselina con las siguientes especificaciones: Bolsa de friselina con fuelle 40 x 40. tipo Marca Excel. Modelo Ultrasonido, Altura 40 cm, Largo 40 cm, Ancho 40 cm. + 10 cm de fuelle falso inferior. Excelente terminación de las bolsas en material de 80 gs blanco impreso en ambas caras a 1 color. Aptas Sistema de impresión Serigrafía, Color de impresión a elección

- ✓ Computadora de escritorio (PC)

- 1 PC de Escritorio Intel Core i3 tipo Intel,
- Procesador Intel Core i3,
- Disco duro 320 GB,
- RAM 4 GB,
- Sistema operativo Windows 10 Trial
- Gabinete: Sentey / Overtech OV-710 /
- PCBOX Teclado,
- Mouse
- Parlantes.

✓ Producción y difusión de recomendaciones eco sustentables

Tres tiradas de 3,500 folletos en 8 meses, medidas 20cm x 20cm. El contenido y diseño será aportado desde el taller de diseño eco sustentable.

A04C06: Concientización

Insumos y servicios para el desarrollo de iniciativas para la concientización sobre el riesgo hídrico, la existencia del arroyo y un vínculo identitario positivo con el agua y su disfrute.

- **Publicaciones Arroyo Pasado Presente Futuro**

Proveer de Insumos y servicios para la realización de 2 publicaciones que sean una recopilación de historias y fotografías vinculadas al arroyo Cildañez y Arroyo Vega respectivamente, la gestión del riesgo hídrico y las aspiraciones actuales de los vecinos vinculadas a la problemática de inundaciones y disfrute de la ciudad vinculadas al agua. El material será provisto por GCBA

- **Pieza Audiovisual**

Proveer de Insumos y Servicios para la producción de una Pieza Audiovisual que recorra la historia pasada, presente y futura del barrio en materia hídrica, el cual se realizará mediante Recorridas por el barrio, entrevistas, recopilación de historia oral. A su vez, mostrar las iniciativas que se desarrollaran sobre perspectiva de género, manejo de residuos, concientización y prevención, descritas precedentemente.

- **Mural**

Proveer de Insumos y Servicios para un Mural sobre el vínculos con el agua, arroyo y medioambiente, incluyendo una grúa muralista. Involucra 2 jornadas de diseño participativo y la realización del mural. Su objetivo es comunicar y concientizar sobre medidas de prevención de inundaciones y cuidados ambientales mediante una práctica artística, participativa y perdurable en el tiempo.

- **Huerta**

Proveer de Insumos y Servicios necesarios para el desarrollo de una Huerta comunitaria. Su objetivo es Concientizar sobre cuidado del ambiente y el manejo responsable de residuos. Los insumos son Tierra semillas, cajones, palas, tela semipermeable para armar cajones, mangueras y otros elementos necesarios para desarrollar dichas actividades. Su Duración será de 8 meses, con una frecuencia semanal y una duración de 1 hora.

- **Evento Integrador líneas de acción**

Producción integral de 1 evento de concientización y muestra de todas las iniciativas desarrolladas en territorio sobre gestión del riesgo hídrico descriptas precedentemente. Producción integral del evento.

Cuadro de insumos y servicios

| PROGRAMA DE CONCIENTIZACION | | | | |
|-----------------------------|----------------------------|---|--|-------------------------------|
| CÓDIGO | Línea de acción | Concepto | Cantidad | Observaciones |
| A0406 | Publicación Hídrica | 1 producción integral publicación | 100 libros versión impresa y 2 versión digital | (Según Especificaciones) |
| | | | | |
| CÓDIGO | Línea de acción | Concepto | Cantidad | Observaciones |
| A0406 | Pieza Audiovisual | Pieza audiovisual sobre acciones de Comunicación Social desarrolladas | 5 | 2 minuto de duración cada una |

| CÓDIGO | Linea de accion | Concepto | Cantidad | Observaciones |
|--------|-------------------|---|----------|---|
| A0406 | Mural | Planificación y Producción de Mural Participativo | 48 horas | 4 hs cada uno de diseño participativo y 3 jornadas de 6 hs cada uno para realización de mural + insumos |
| CÓDIGO | Linea de accion | Concepto | Cantidad | Observaciones |
| A0406 | Huerta | Planificación y producción de los talleres | 64 horas | Planificación, insumos y Actividades: (SEGÚN ESPECIFICACIONES) |
| CÓDIGO | Linea de accion | Concepto | Cantidad | Observaciones |
| A0406 | Evento integrador | Producción integral evento en territorio | 1 evento | 1 evento 100 personas en Villa 6 |

Especificaciones Programa Concientización

- ✓ Publicación Hídrica, Pasado, Presente y Futuro.

Producción de una publicación en formato impreso y digital de 100 Páginas, donde se detalla la historia hídrica de la ciudad, la problemática de las inundaciones, los grandes proyectos de apoyo de la asistencia de la gestión del riesgo hídrico y los desafíos por delante. Debe incluirse la gestión de la recopilación de las fotos históricas, datos y entrevistas necesarias para la producción de contenidos, la redacción, el diseño y cualquier otra necesidad vinculada a la producción integral del mismo. Para los 50 ejemplares impresos La medida será a4 o similar, en full color con un papel de calidad superior y tapa dura.

- ✓ Huerta

Planificación de las actividades a realizar durante el taller de huerta, esquema, dinámicas, actividades, insumos (Semillas, cajones, media sombras, herramientas básicas para 10 personas,

mangueras, etc.). Superficie de huerta, 200mts². La unidad de medida será horas. 8 meses, 8 horas por mes, total 64hs.

Prevención y capacitaciones ante emergencias

Insumos y servicios para el apoyo a talleres de prevención y gestión del riesgo hídrico con participación comunitaria y al programa de primeros respondedores. Se encuentran vinculados a fortalecer la comunicación social y capacitación frente a la Emergencia de inundaciones. En la estrategia de Comunicación Social, estas líneas de acción se encuentran dentro de la dimensión de Emergencia y son implementadas por la Dirección General de Defensa Civil de GCBA

Líneas de Acción:

A03C09: Talleres de Gestión de riesgo hídrico

A03C06: Apoyo programa primera respuesta

A03C09 Capacitación en la Gestión de Riesgo Hídrico

Proveer de insumos y servicios para la producción de talleres de capacitación en la gestión de riesgo hídrico. Se prevén 2 talleres por mes de 4 horas cada uno.

Proveer de insumos y servicios para la Producción, Comunicación y Difusión de recomendaciones frente a Emergencias, los datos necesarios para el diseño serán previstos por el GCBA

A03C06 Apoyo programa primeros respondedores

Proveer de insumos y servicios para la producción de los elementos necesarios para mejorar la capacidad de respuesta e identidad de los primeros respondedores como tales.

Cuadro de Insumos y servicios

| PREVENCION Y CAPACITACION ANTE EMERGENCIAS | | | | |
|--|---------------------------------|-------------------------------------|-----------|---|
| CÓDIGO | Línea de acción | Concepto | Cantidad | Observaciones |
| A03C09 | Talleres gestión riesgo hídrico | Planificación de los talleres | 100 horas | Planificación, insumos y Actividades: (SEGÚN ESPECIFICACIONES) |
| | | Manual de implementación del taller | 200 horas | registro de actividades y buenas prácticas para replicar taller en otras ediciones. |
| CÓDIGO | Línea de acción | Concepto | Cantidad | Observaciones |
| A03C06 | Primeros Respondedores | Kits respondedores | 1000 | morral táctico: se proyecta equipar a 1.000 respondedores |
| | | Manual de implementación del taller | 60 horas | registro de actividades y buenas prácticas para replicar taller en otras ediciones. |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | | Servicio de documentación audiovisual y edición del programa primeros respondedores. | 1 | Producción integral pieza audiovisual que documente talleres gestión de riesgo hídrico. Duración aproximada 5 minutos |
|--|--|--|---|---|

Especificaciones Apoyo Programa de primera respuesta

✓ Planificación Taller.

Planificación de las actividades a realizar durante los 8 meses: esquema, dinámicas, actividades, insumos, espacio, desarrollo operativo, entregables y resultados esperados, a saber: (Capacitación en gestión de riesgo hídrico población vulnerables y Capacitación primeros respondedores) 60 hs. La medición y forma de pago se realizará a través de este ítem. En cuanto a los insumos de los talleres, se incluyen 200 mapas impresos de las zonas vulnerables y la provisión de proyectos y computadora para dar las capacitaciones, 24 jornadas de 4 horas.

✓ Manual de implementación de taller. Especificaciones

Manual de implementación de taller terminado en diseño, contenido y primer tirada de 50 ejemplares, a distribuir en equipos territoriales de barrios vulnerables, gubernamentales, centros comunales, etc. vinculados al trabajo en barrios en situación de riesgo hídrico de CABA (y AMBA si fuera necesario). Se espera un registro sistematizado de objetivos, actividades a realizar, buenas prácticas, metodología y la implementación del mismo para que pueda ser replicable. Incluye las capacitaciones en general y las capacitaciones a primeros respondedores. Su desarrollo debe realizarse en paralelo al desarrollo del taller, esperando que su entrega sea una vez finalizada el taller, con un plazo máximo de 6 meses posteriores a la finalización del mismo.

✓ Kits respondedores

El Kit debe incluir:

- 1 morral táctico,
- 1 linterna,
- 1 radio portátil a batería FM/AM,
- 30 bolsas de almacenamiento impermeables,
- 10 guantes descartables,
- 1 encendedor,
- 10 velas,
- 1 mantas toallas de secado rápido microfibra grandes,
- 1 par botas de lluvia,
- 1 chalecos refractarios,

- 1 cantimplora,
- 1 breve manual de plan de acción (no más de 50 páginas tamaño a4 o menor),
- 1 kit standard primeros auxilios, 1 credencial identificatoria con plástico protector.

Se piden 1000 unidades de kit de respondedores, y el diseño de los elementos debe realizarse con diseño de experiencia de los usuarios (primeros respondedores), y de sus interlocutores en GCBA (equipo defensa civil). El acceso a usuarios y equipo defensa civil será facilitado por GCBA.

Acciones de Educación en Centro Vivencial

Son insumos y servicios para el desarrollo de visitas y actividades en el centro vivencial para alumnos de instituciones educativas y público en general, que tiene por objetivo educar en la gestión del riesgo hídrico. En la estrategia de Comunicación Social, estas líneas de acción se encuentran dentro de la dimensión de Educación

Línea de acción

A05C03 Visitas escuelas al Centro Vivencial

A05C03 Visitas escuelas al Centro Vivencial

Cuadro de insumos y Servicios

| CÓDIGO | Línea de acción | Concepto | Cantidad | Observaciones |
|--------|-----------------|--------------------------------------|-----------|---|
| | | servicio diseño dinámica actividades | 1 | Destinado a alumnos de Primario |
| | | Guías | 800 horas | 10hs por semana dividida en 2 días. 40 horas por mes. |
| | | Mesa interactiva | 1 | Mesa pantalla táctil screen 42 pulgadas |

Especificaciones

✓ Diseño Dinámica

Servicio de diseño de dinámicas para escuelas en Centro Vivencial y Contratación de 2 guías para recibir y guiar grupos de alumnos por el centro vivencial desde mayo y diciembre de 2019 (8 meses), 10 horas semanales divididas en 2 días.

✓ Guías didácticas

Contratación de Guías (2) para acompañamiento de escuelas, 2 días por semana por 5hs cada vez.

✓ Mesa Táctil

Mesa pantalla táctil interactiva: 1 Mesa con monitor de 42" pulgadas, pantalla táctil, B de disco o 120 GB de disco sólido, conectividad.

Eventos en Centro Vivencial

Insumos y servicios para eventos de Comunicación en el centro vivencial, como la atención del público en general (A06C03), la producción de charlas desarrolladas por especialistas de nivel internacional, que en la estrategia de comunicación están codificadas como A06C03 y las Capacitaciones a profesionales, codificadas como A06C04. Su objetivo es transmitir los conceptos de riesgo hídrico a la población y acercar el plan hidráulico, mediante charlas formativas dirigidas, principalmente, a actores decisores, profesionales de la arquitectura, ingeniería, comunicación social y legisladores, con invitación abierta al público en general. Dentro de la estrategia de comunicación social se encuentran dentro de la dimensión Centro Vivencial.

Incluye en todos los casos la producción integral del evento. En el caso de las charlas de especialistas, incluye la contratación del viático, alojamiento (si fuera necesario) y honorarios profesionales de Capacitadores y Expertos.

Los eventos tienen una duración de 7 hs, se realizan de día durante la semana laboral.

Cada experto tendrá su día de ponencia y se realizará un evento final con la participación de todos los expertos que participaron en los eventos anteriores.

Lineas de accion

A06C01 Recepción público en General en Centro Vivencial

A06C03 Charlas Especialista Protección financiera Gestión de Riesgo

A06C04 Capacitación a Profesionales

A06C01 Recepción público en General en Centro Vivencial

- Recepcionista (1) de abril a diciembre (9 meses) de lunes a viernes de 9 a 17hs. Persona proactiva, afable, para atención al público y tareas administrativas. Total 1500 hs.
- Recepcionistas (2) para recibir al público en general, 21 hs por semana cada una, de viernes a Domingo durante la duración del contrato. Total 1500 hs.

A06C03 Charlas Especialistas

- **Charla Especialista Protección financiera Gestión de Riesgo (A06C03)**

Insumos y servicios para Producción integral de 1 charla que abarcan orientada a instruir sobre herramientas de protección financiera, su relación con las políticas públicas y su utilidad en la gestión del riesgo de inundaciones. Se espera que se jerarquice a nivel institucional este evento

de charlas, de forma tal que despierte interés en los segmentos que está dirigido. Se espera que ser realice durante el mes de mayo de 2019.

| TEMÁTICA | PONENCIA | PROFESIONAL PROPUESTO |
|--|--|--|
| Mecanismo de Protección Financiera para la gestión del riesgo de inundaciones. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo de conceptos de Riesgo, Vulnerabilidad y Amenaza 2. ¿Qué es la Gestión de Riesgos? Identificación y evaluación de riesgos. Análisis cuantitativo y cualitativo (matriz de riesgos). Planificación de las respuestas (retención, transferencia y financiamiento) 3. Incorporación del concepto de gestión de riesgo en las políticas públicas con especial énfasis en amenazas por inundaciones (Prevención, preparación, mitigación y alerta). 4. Los instrumentos de Protección Financiera como mecanismos de transferencia de Riesgos. Ejemplos de mejores prácticas internacionales en gestión de riesgos por desastres naturales. | Profesional con título de grado universitario en economía o ingeniería industrial, con experiencia mínima de 7 años en trabajos relacionados con evaluación económica financiera y diseño de operaciones relacionadas con el sector público. Se valorará especialmente conocimiento en el área de finanzas públicas. |

• Charlas Especialistas Gestión riesgo hídrico (A06C03)

Su objetivo es transmitir los conceptos de riesgo hídrico a sectores de la población vinculados, principalmente, a profesionales de la arquitectura e ingeniería, legisladores y público en general.

Producción integral de 5 (cinco) charlas que abarcan 1 (una) temática cada una, con su respectivas ponencias y profesionales con perfiles específicos. Se espera que se jerarquice a nivel institucional este evento de charlas, de forma tal que despierte interés en los segmentos a los que está dirigido. Se espera se realice en los Meses de agosto y septiembre de 2019.

Las charlas abarcan 5 (cinco) temáticas. Todas están interrelacionadas y debe comenzarse por la Temática 1, sugiriéndose realizarlas quincenalmente a los efectos de que no se produzcan baches de tiempo excesivos entre cada charla dado que las temáticas están interrelacionadas secuencialmente.

| TEMÁTICA | PONENCIA | PROFESIONAL PROPUESTO |
|---------------------------------|--|--|
| CICLO DEL AGUA LA CIUDAD | <ul style="list-style-type: none"> ● EL Ciclo del agua ● La Ciudad como ecosistema natural | Profesional con formación en ambientes naturales, con experiencia en manejo de ecosistemas. Preferentemente con experiencia en riesgo por eventos de inundaciones en ambientes rurales y |

| | | |
|---|--|--|
| DE BUENOS AIRES Y SU AMBIENTE | <ul style="list-style-type: none"> ● La particularidad de sus componentes: agua, suelo, cuencas, ríos y arroyos ● Clima y meteorología, régimen de precipitaciones | <p>urbanos.</p> <p>Se priorizará a profesionales con formación en las áreas de biología, agronomía, geología y economía con experiencia internacional.</p> <p>Mínimo 15 años de ejercicio.</p> <p>Profesional con formación en ciencias meteorológicas. Preferentemente con experiencia en riesgo por eventos de inundaciones en ambientes urbanos.</p> <p>Se priorizará a profesionales con formación en meteorología, ciencias del ambiente.</p> <p>Mínimo 15 años de ejercicio.</p> |
| LA CIUDAD CONSTRUI DA ¿Y DÓNDE ESTÁN LOS RÍOS? | <ul style="list-style-type: none"> ● Transformaciones de la CABA en los últimos 500 años: entubamiento de arroyos, pérdida de espacios verdes, flora y fauna autóctona. ● Importancia de los espacios verdes y del arbolado urbano, en lo ambiental y en particular en relación a lo hídrico. | <p>Profesional con formación en historia y urbanismo, con conocimiento de la conformación del territorio de la Ciudad de Buenos Aires y su hinterland.</p> <p>Se priorizará a profesionales con formación en las áreas de historia, urbanismo, sociología y economía con experiencia internacional.</p> <p>Mínimo 15 años de ejercicio.</p> |
| CONCEPT O DE RIESGO CONCEPT O DE AMENAZA Y VULNERA BILIDAD | <ul style="list-style-type: none"> ● Concepto de riesgo aplicado a un caso concreto. ● Distintos tipos de riesgo ● Concepto de amenaza ● Distintas probabilidades de amenaza ● Cambio climático y calentamiento global ● Concepto de vulnerabilidad ● Condiciones que determinan un grado de vulnerabilidad determinado | <p>Profesional experto en manejo del riesgo con amplia experiencia en riesgo por eventos de inundaciones en ambientes urbanos.</p> <p>Se priorizará a profesionales con formación en las áreas de ingeniería hidráulica e ingeniería civil con experiencia internacional.</p> <p>Mínimo 15 años de ejercicio.</p> |
| LAS INUNDACI | <ul style="list-style-type: none"> ● Inundaciones: causas, | Profesional con experiencia en gestión de riesgo |

| | | |
|--|---|---|
| ONES DE LA CABA | <p>condiciones e impactos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Importancia del cambio climático en el incremento del riesgo de inundaciones por la modificación en la variabilidad de las lluvias. | <p>por eventos de inundaciones en ambientes rurales y urbanos, experiencia en la formulación de planes directores hidráulicos y elaboración de diagnósticos, conocimientos sobre cambio climático y calentamiento global.</p> <p>Se priorizará a profesionales con formación en las áreas de ingeniería hidráulica, geología y urbanismo con experiencia internacional.</p> <p>Mínimo 15 años de ejercicio.</p> |
| ESTRATEGIAS DE CABA PARA DISMINUIR RIESGO | <ul style="list-style-type: none"> Importancia de las obras, programas y acciones necesarias para gestionar los riesgos. Diferencias entre medidas estructurales y no estructurales para la mitigación del riesgo de inundaciones. Conocer las obras realizadas. | <p>Profesional experiencia en gestión de riesgo por eventos de inundaciones en ambientes rurales y urbanos. Se priorizará experiencia en la formulación de planes directores hidráulicos y elaboración de diagnósticos con conocimientos sobre cambio climático y calentamiento global.</p> <p>Profesionales con formación en las áreas de ingeniería hidráulica, geología y urbanismo con experiencia internacional.</p> <p>Mínimo 15 años de ejercicio.</p> |

• Charlas Diagnósticos Sociales (A06C03)

Producción de 1 charla de presentación de los diagnósticos sociales vinculados a la problemática de inundaciones y vulnerabilidad. Incluye la Producción integral del evento, donde entre otros temas se incluye la contratación de los expositores, logística y materiales necesarios para su desarrollo. Se espera que se realice durante el mes de noviembre de 2019.

| | | |
|---|--|---|
| Diagnósticos Sociales sobre inundaciones con perspectiva metropolitana | Presentación de informes sobre diagnósticos metropolitanos vinculados a la problemática de inundaciones | Profesional con experiencia en la Dirección de Investigación de Estudios cuantitativos y cualitativos. Preferentemente de equipos universitarios y reconocido prestigio en la materia |
| Soluciones centradas en personas en riesgo hídrico | Presentación de soluciones sociales centradas en las personas. Metodologías, barreras, desafíos y buenas prácticas | Profesional con experiencia en las metodologías sociales de soluciones centradas en las personas vinculadas a la gestión del riesgo hídrico |

| | | |
|---|---|--|
| Inundaciones con perspectiva de género | Presentación de informes sobre estudios de líneas de base con perspectiva de género | Profesional con experiencia en estudios de línea de base sobre problemática de Inundaciones y perspectiva de género. |
|---|---|--|

A06C04 Charla Capacitación profesionales TBM y Pipe Jacking

Contratación integral de 1 charla de capacitación orientado a instruir sobre TBM y pipe jacking destinado a profesionales de la construcción. Se espera que se realice durante el mes de junio de 2019.

El GCBA proveerá de una lista de entidades capacitadoras sobre el tema.

La duración del curso es de una jornada, con 6 profesionales expositores destinada a 60 profesionales de la ingeniería.

Los temas a tratar son:

- Construcción de Túneles con Máquinas Tuneleras - Aspectos Tecnológicos
- Construcción de Túneles con Sistema Pipe Jacking - Aspectos Tecnológicos
- Construcción de Túneles con Máquinas Tuneleras - Aspectos Logísticos
- Construcción de Túneles con Sistema Pipe Jacking - Aspectos Logísticos
- Construcción de Túneles con Máquinas Tuneleras - Aspectos de Control y Mantenimiento en Obra
- Construcción de Túneles con Sistema Pipe Jacking – Ejemplos Prácticos y experiencias recolectadas en los suelos típicos de Buenos Aires

La duración de cada una de las exposiciones, no deberá exceder los 45 minutos, con espacios de 15 minutos cada 1.30hs para break y un espacio de 1 hora para almuerzo. (los servicios de catering, no están incluidos.)

También deberá cerrarse la media jornada con un espacio para preguntas y un espacio final para el cierre de la jornada de capacitación.

Cronograma tentativo de eventos a realizarse en el Centro Vivencial en el año 2019.

| | Fecha 2019 | Contenido | Profesionales por charla | Duración del evento |
|---|-------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------|
| 1 | 23 de mayo | Riesgo Financiero | 1 especialista | Medio dia |
| 2 | 13 de junio | Capacitación Pipe Jacking y TBM | - | 1 Día |

| | | | | |
|---|------------------|--|---|-----------|
| 3 | 01 de agosto | Especialistas Hídricos 1 de 5 (Ciclo del Agua y La Ciudad y su ambiente natural) | 2 | Medio día |
| 4 | 22 de agosto | Especialistas Hídricos 2 de 5 (La Ciudad construida ¿Y dónde están los ríos) | 2 | Medio día |
| 5 | 05 de septiembre | Especialistas Hídricos 3 de 5 (Concepto de riesgo, Concepto de amenaza y vulnerabilidad) | 2 | Medio día |
| 6 | 26 de septiembre | Especialistas Hídricos 4 de 5 (Las inundaciones en la Ciudad de Buenos Aires, Estrategias para disminuir el riesgo) | 4 | 1 día |

| | | | | |
|---|-----------------|---|--------------------|-----------|
| 7 | 24 de octubre | Especialistas Hídricos 5 de 5 (Plenario con todos los expositores) | 10 (eventos 3 a 6) | 1 día |
| 8 | 14 de noviembre | Especialistas Sociales | 3 | Medio día |

Cuadro de Insumos y Servicios

| CÓDIGO | Línea de acción | Concepto | Cantidad | Observaciones |
|--------|--------------------------|---|----------|--|
| A06C01 | Atención pública general | Recepcionista para recepción del público en general | 1500hs | 40 hs por semana hasta finalización del contrato lunes a viernes 8hs. |
| A06C01 | Atención pública genera | 2 personas fines de semana y feriados | 1500hs. | Vi Sa Do 7 horas por día. 2 personas orientadas a la Atención al público, proactivas, empáticas y con buenas capacidades interpersonales |
| A06C03 | Charlas especialistas | Contratación expertos | 14 | todas las contrataciones deben incluir el alojamiento, viático, movilidad y comida. Los perfiles de los expertos serán provistos por el GCBA |
| A06C04 | Capacitación | Curso de tunelería aplicada: capacitación para 60 profesionales de la ingeniería. Curso de un día | 1 | 3 de junio de 2019 de 9 a 8 hs |

Planilla de cotización general

| Eventos Centro Vivencial | | | | | | |
|---------------------------------|-----------------------|---|---|--|-------|--|
| CÓDIGO | Línea de acción | Concepto | Cantidad | Observaciones | COSTO | |
| A06C03 | Charlas especialistas | Contratación expertos | 8 | todas las contrataciones deben incluir el alojamiento, viático, movilidad y comida. Los perfiles de los expertos serán provistos por el GCBA | | |
| | | Alojamiento para 8 Expertos | 8 días | 1 día por cada experto | | |
| | | Traslados en general y pasajes aéreos de corresponder | 8 | | | |
| | Orientación | Atención al público fines de semana y feriados | 2 personas orientadas a la Atención al público, proactivas, empáticas y con buenas capacidades interpersonales. | Vi Sa Do 7 horas por dia | | |

| | | | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|--|--|
| | Orientación | Atención al público Lunes a viernes | 1 persona orientadas a la Atención al público, proactivas, empáticas y con buenas capacidades interpersonales. | Lunes a viernes 8 horas por dia | |
| | Capacitación | Curso tunelería aplicada | capacitación para profesionales de la ingenieria. Curso de un día | 60 un dia de semana de 9 a 18 hs | |
| CÓDIGO | Línea de acción | Concepto | Cantidad | Observaciones | |
| A05C03 | | servicio diseño dinamica taller | 1 | Destinado a alumnos de Primario | |
| | | Produccion elementos ludicos para taller | 1 | 3 Horas por taller. 10 talleres | |
| | Visitas escuelas centro Vivencial | Talleristas | 30 horas | 10 hs por semana dividida en 2 días. 40 horas por mes. | |
| | | Guías escolares | 2 personas 40h/mes | 80hs/mes | |
| | | Mesa interactiva | 1 | Mesa pantalla táctil screen 42 pulgadas | |
| TALLERES POBLACION VULNERABLE | | | | | |
| CÓDIGO | Línea de | Concepto | Cantidad | Observaciones | |

| accion | | | | |
|--------|---|---|----------------|--|
| CÓDIGO | Línea de acción | de Concepto | Cantidad | Observaciones |
| A04C01 | Riesgo Hídrico con perspectiva de género (talleres mujeres) | Talleristas de co creación soluciones género inundaciones | 128 horas | 2 tallerista 8 horas por mes. 8 meses (SEGÚN ESPECIFICACIONES) |
| | Planificación de los talleres | | 60 horas | Planificación, Actividades e insumos (SEGÚN ESPECIFICACIONES) |
| | Manual de implementación del taller | | 200 horas | Registro de actividades y buenas prácticas para replicar taller en otras ediciones |
| | Focus Group Gestión Hídrica | | 8 unidades | (SEGÚN ESPECIFICACIONES) |
| | Producción y Difusión material impreso | | 30000 folletos | Recomendaciones sobre prevención de inundaciones con perspectiva de género - Tres tiradas de 10,000 folletos en 8 meses (SEGÚN ESPECIFICACIONES) |
| | Diseño y producción juego Agua con perspectiva de género | | 25 juegos | Juego sobre inundaciones con perspectiva de género |

| | | | | | |
|-------|---|-------------------------------------|-----------|---|--|
| A0405 | Comunicacion Ecosustentable en poblacion vulnerable | Talleres de oficios ecosustentables | 176 horas | 8 horas x 8 meses: Tallers de Reciclado, Termofusión, Serigrafía,producción de elementos de comunicación en territorio, etc. (SEGÚN ESPECIFICACIONES) | |
| | Planificación y Producción Integral de los talleres | | 60 horas | Planificacion, insumos, alquiler de espacio en territorio y Actividades: (SEGÚN ESPECIFICACIONES) | |
| | Manual de implementacion del taller | | 30 horas | registro de actividades y buenas practicas para replicar taller en otras ediciones (SEGÚN ESPECIFICACIONES) | |
| | Maquina de sublimación completo para todo tipo de superficies | | 1 | (SEGÚN ESPECIFICACIONES) | |
| | PC | | 1 | (SEGÚN ESPECIFICACIONES) | |

| | | Producción y Difusión material impreso | 9000 folletos | Recomendaciones sobre prevención de inundaciones con perspectiva de género - Tres tiradas de 3,000 folletos en 8 meses (SEGÚN ESPECIFICACIONES) | |
|--------|--------------------|---|--|---|--|
| CÓDIGO | Línea de acción | Concepto | Cantidad | Observaciones | |
| A0406 | Publicación Arroyo | Producción integral publicación | 100 libros versión impresión y 2 versiones digitales | 1 publicación (Según Especificaciones) | |
| CÓDIGO | Línea de acción | Concepto | Cantidad | Observaciones | |
| A0406 | Pieza Audiovisual | Pieza audiovisual | 1 | 15 minutos de duración | |
| CÓDIGO | Línea de acción | Concepto | Cantidad | Observaciones | |
| A0406 | Mural | Planificación y Producción de Mural Participativo | 48 horas | 4 hs cada uno de diseño participativo y 3 jornadas de 6hs cada uno para realización de mural + insumos | |
| CÓDIGO | Línea de acción | Concepto | Cantidad | Observaciones | |
| A0406 | Huerta | Planificación de los talleres | 60 horas | Planificación, insumos y Actividades: (SEGÚN ESPECIFICACIONES) | |

| CÓDIGO | Línea de acción | Concepto | Cantidad | Observaciones | |
|---|---------------------------------|--|----------|---|--|
| A0406 | Evento integrador | Producción integral evento en territorio | 1 evento | 1 evento 100 personas en Villa 6 | |
| Apoyo Programa Primera Respuesta | | | | | |
| CÓDIGO | Línea de acción | Concepto | Cantidad | Observaciones | |
| A03C09 | Talleres gestión riesgo hidrico | Planificación de los talleres | 60 horas | Planificación, insumos y Actividades: (SEGÚN ESPECIFICACIONES) | |
| | | Manual de implementacion del taller | 60 horas | registro de actividades y buenas prácticas para replicar taller en otras ediciones. | |
| CÓDIGO | Línea de acción | Concepto | Cantidad | Observaciones | |
| A03C06 | Primeros Respondedores | Concepto | Cantidad | Observaciones | |
| | | Planificación de los talleres | 6 horas | Planificación y Actividades: (SEGÚN ESPECIFICACIONES) | |
| | | Kit respondedores, | 1000 | morral tactico: se proyecta equipar a 1.000 respondedores | |
| | | Manual de implementacion del taller | 60 horas | registro de actividades y buenas prácticas para replicar taller en otras ediciones. | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| Servicio de documentación audiovisual y edición del programa primeros respondedores. | 1 | Producción integral pieza audiovisual que documente talleres gestión de riesgo hídrico. Duración aproximada 5 minutos | |
| Total | | | |

Parte 3: Condiciones del Contrato y Formularios del Contrato

Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato

Índice de cláusulas

| | |
|---|------------|
| 1. Disposiciones generales..... | 109 |
| 1.1 Definiciones | 109 |
| 1.2 Ley aplicable | 111 |
| 1.3 Idioma | 111 |
| 1.4 Notificaciones | 111 |
| 1.5 Ubicación | 111 |
| 1.6 Representantes autorizados | 111 |
| 1.7 Inspecciones y auditorías por parte del Banco..... | 111 |
| 1.8 Impuestos y derechos | 111 |
| 2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato..... | 112 |
| 2.1 Entrada en vigor del Contrato | 112 |
| 2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios..... | 112 |
| 2.3 Fecha de finalización prevista..... | 112 |
| 2.4 Modificaciones..... | 112 |
| 2.5 Fuerza Mayor | 113 |
| 2.6 Rescisión | 114 |
| 3. Obligaciones del Prestador de Servicios | 115 |
| 3.1 Generalidades..... | 115 |
| 3.2 Conflictos de intereses..... | 116 |
| 3.3 Confidencialidad | 116 |
| 3.4 Seguros que deberá contratar el Prestador de Servicios | 117 |
| 3.5 Medidas del Prestador de Servicios que requieren la aprobación previa del Contratante | 117 |
| 3.6 Obligación de presentar informes | 117 |
| 3.7 Documentos preparados por el Prestador de Servicios que pasarán a ser propiedad del Contratante..... | 117 |
| 3.8 Indemnización por daños y perjuicios | 117 |

| | | |
|-----------|---|------------|
| 3.9 | Garantía de cumplimiento | 118 |
| 3.10 | Fraude y Corrupción | 118 |
| 3.11 | Adquisiciones Sustentables..... | 118 |
| 4. | Personal del Prestador de Servicios | 120 |
| 4.1 | Descripción del Personal..... | 120 |
| 4.2 | Remoción o reemplazo de personal | 120 |
| 5. | Obligaciones del Contratante..... | 120 |
| 5.1 | Colaboración y exenciones | 120 |
| 5.2 | Cambios en las leyes aplicables | 120 |
| 5.3 | Servicios e instalaciones | 120 |
| 6. | Pagos al Prestador de Servicios | 121 |
| 6.1 | Remuneración de suma global..... | 121 |
| 6.2 | Precio del Contrato..... | 121 |
| 6.3 | Pago por servicios adicionales y compensación de incentivo por desempeño..... | 121 |
| 6.4 | Condiciones de pago | 121 |
| 6.5 | Intereses sobre pagos en mora | 121 |
| 6.6 | Ajustes de precios | 121 |
| 6.7 | Trabajos por día | 122 |
| 7. | Control de calidad..... | 123 |
| 7.1 | Identificación de defectos | 123 |
| 7.2 | Corrección de defectos y penalidad por desempeño ineficiente | 123 |
| 8. | Arreglo de controversias | 123 |
| 8.1 | Arreglo amistoso | 123 |
| 8.2 | Solución de controversias | 124 |

Sección VIII: Condiciones Generales del Contrato

1. Disposiciones generales

1.1 Definiciones

A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este Contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

- (a) El conciliador es la persona designada conjuntamente por el Contratante y el Prestador de Servicios para resolver disputas en una primera instancia, como se establece más adelante, en el punto 8.2.
- (b) “Programa de Actividades” es la lista completa y con precios de los elementos que conforman el conjunto de servicios que, como parte de Oferta, ofrecerá el Prestador de Servicios.
- (c) “Banco” hace referencia al Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, de la ciudad de Washington, Estados Unidos.
- (d) “Asociación” hace referencia a la Asociación Internacional de Fomento, de la ciudad de Washington, Estados Unidos.
- (e) Por “fecha de finalización” se entiende la fecha de culminación de los servicios a cargo del Prestador de Servicios, certificada por el Contratante.
- (f) Por “Contrato” se entiende el Contrato firmado por las Partes, al que se adjuntan las presentes Condiciones Generales del Contrato (CGC), junto con todos los documentos enumerados en la cláusula 1 de dicho Contrato.
- (g) “Precio del Contrato” significa el precio que se deberá pagar por el cumplimiento de los servicios, de conformidad con la cláusula 6.
- (h) “Trabajos por día” significa las obras de trabajo sujetas a un pago único realizadas por los empleados del Prestador de Servicios con sus equipos, que serán adicionales a los pagos por los materiales y los servicios de administración conexos.
- (i) “Contratante” es la Parte que emplea al Prestador de Servicios.
- (j) Por “moneda extranjera” se entiende cualquier moneda que no sea la del país del Contratante.
- (k) Por “CGC” se entiende estas Condiciones Generales

del Contrato.

- (l) Por “Gobierno” se entiende el Gobierno del país del Contratante.
- (m) Por “moneda local” se entiende la moneda del país del Contratante.
- (n) “Miembro” significa, en caso de que el Prestador de Servicios sea una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (“APCA”) de más de una entidad, cualquiera de estas entidades; “miembros” significa todas estas entidades, y “miembro a cargo” significa la entidad que se especifica en el Contrato de Servicios para actuar en nombre de ellos y ejerciendo todos los derechos y obligaciones del Prestador de Servicios en relación con el Contratante en virtud de este Contrato.
- (o) Por “Parte” se entiende el Contratante o el Prestador de Servicios, según el caso, y por “Partes” se entiende el Contratante y el Prestador de Servicios.
- (p) Por “personal” se entiende el personal contratado por el Prestador de Servicios o por cualquier subcontratista como empleado y asignado al cumplimiento de cualquier parte de los servicios.
- (q) Por “Prestador de Servicios” se entiende una persona o empresa cuya Oferta para proporcionar los servicios ha sido aceptada por el Contratante.
- (r) Por “Oferta del Prestador de Servicios” se entiende el Documento de Licitación completado y enviado por el Prestador de Servicios al Contratante.
- (s) Por “CEC” se entiende las Condiciones Especiales del Contrato, mediante las cuales se podrán modificar o complementar las CGC.
- (t) Por “Especificaciones” se entiende las especificaciones del servicio incluidas en el Documento de Licitación presentando por el Prestador de Servicios al Contratante.
- (u) Por “servicios” se entiende el trabajo que llevará a cabo el Prestador de Servicios de conformidad con este Contrato, tal como se describe en el apéndice A y en las Especificaciones y el Programa de Actividades incluidas en la Oferta del Prestador de Servicios.

| | |
|--|---|
| | (v) Por “subcontratista” se entiende cualquier entidad a la cual el Prestador de Servicios subcontrata una parte de los servicios, de acuerdo con lo dispuesto en las cláusulas 3.5 y 4. |
| 1.2 Ley aplicable | El Contrato se interpretará según las leyes del país del Contratante, a menos que se especifique otra cosa en las CEC . |
| 1.3 Idioma | Este Contrato se ha ejecutado en el idioma indicado en las CEC , por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con su significado e interpretación. |
| 1.4 Notificaciones | Toda notificación, solicitud o consentimiento en relación con este Contrato se considerará fehaciente cuando se haya entregado personalmente a un representante autorizado de la Parte a la que se dirige la comunicación o cuando se haya enviado por correo certificado, télex, telegrama o fax a esa Parte, a la dirección indicada en las CEC . |
| 1.5 Ubicación | Los servicios se prestarán en los lugares indicados en el apéndice A, en las Especificaciones y, cuando no esté indicado en dónde habrá de cumplirse una tarea específica, esta se realizará en el lugar que apruebe el Contratante, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar. |
| 1.6 Representantes autorizados | Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Prestador de Servicios deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán diligenciar en nombre de estos cualquier documento que, conforme a este Contrato, deba o pueda diligenciarse. |
| 1.7 Inspecciones y auditorías por parte del Banco | De conformidad con el párrafo 2.2 e del apéndice A de las Condiciones Generales, el Prestador de Servicios permitirá, y procurará que sus subcontratistas y subconsultores permitan, que el Banco o las personas designadas por este inspeccionen las instalaciones o las cuentas y los registros relacionados con la ejecución del Contrato y la presentación de la Oferta, y realicen auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si este así lo requiere. El Prestador de Servicios y sus subcontratistas y subconsultores deberán prestar atención a lo estipulado en la cláusula 3.10, que establece, entre otros puntos, que las acciones con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar auditorías constituyen una práctica prohibida que puede conducir a la rescisión del contrato (además de la determinación de inelegibilidad, de conformidad con los procedimientos de sanciones vigentes del Banco). |
| 1.8 Impuestos y derechos | El Prestador de Servicios, los subcontratistas y su personal deberán pagar los impuestos, derechos, tasas y demás cargas que se recauden |

en virtud de las leyes aplicables; los montos correspondientes se considerarán incluidos en el precio del Contrato.

2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato

2.1 Entrada en vigor del Contrato Este Contrato entrará en vigor en la fecha en que sea firmado por ambas Partes o en la fecha posterior que se establezca en las CEC.

2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios

2.2.1 Programa

Antes de dar comienzo a los servicios, el Prestador de Servicios deberá enviar al Contratante, para su aprobación, un Programa con los métodos generales, mecanismos, orden y cronograma de todas las actividades. Los servicios se prestarán de conformidad con el Programa aprobado y actualizado.

2.2.2 Fecha de inicio

El Prestador de Servicios comenzará sus actividades 30 (treinta) días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato o en la fecha que se especifique en las CEC.

2.3 Fecha de finalización prevista

A menos que el Contrato se rescinda con anterioridad en virtud de la cláusula 2.6, el Prestador de Servicios deberá completar las actividades a más tardar en la fecha de finalización prevista, tal como se especifica en las CEC. Si no completa las actividades para dicha fecha, será responsable de pagar una indemnización por daños y perjuicios, de acuerdo con la cláusula 3.8. En este caso, la fecha de finalización será la fecha de culminación de todas las actividades.

2.4 Modificaciones

Los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los servicios o el precio del Contrato, solo podrán modificarse mediante un acuerdo escrito entre las Partes; tal modificación tendrá validez cuando se haya obtenido el consentimiento del Banco o de la Asociación, según corresponda.

2.4.1 Ingeniería de Valor

El Prestador de Servicios podrá preparar una propuesta de ingeniería de valor en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, y los gastos incurridos en tal preparación correrán por su cuenta. La propuesta de ingeniería de valor deberá incluir, como mínimo, lo siguiente:

- (a) los cambios propuestos y una descripción de la diferencia respecto de los requisitos contractuales existentes;
- (b) un análisis exhaustivo de costos y beneficios de los cambios propuestos, incluida una descripción y una estimación de los

costos (también los costos durante la vida útil, si corresponden) en los que el Contratante pueda incurrir durante la implementación de la propuesta de ingeniería de valor;

- (c) una descripción de todo efecto del cambio en el rendimiento y la funcionalidad.

El Contratante podrá aceptar la propuesta de ingeniería de valor si en esta se demuestran beneficios que permitan:

- (a) acelerar el plazo de finalización;
- (b) reducir el precio del Contrato o los costos durante la vida útil para el Contratante;
- (c) mejorar la calidad, eficiencia, seguridad o sostenibilidad de los servicios;
- (d) aportar cualquier otro beneficio al Contratante, sin poner en riesgo las funciones necesarias de las instalaciones.

Si el Contratante aprueba la propuesta de ingeniería de valor y su implementación tiene como resultado:

- (a) una reducción en el precio del Contrato, el monto que se ha de pagar al Prestador de Servicios será equivalente al porcentaje indicado en las CEC de la reducción del precio del Contrato, o bien
- (b) un aumento en el precio del Contrato, pero conlleva una reducción de los costos durante la vida útil debido a cualquiera de los beneficios descriptos en los incisos (a) a (d) que se mencionan más arriba, el monto que se ha de pagar al Prestador de Servicios será equivalente al aumento total en el precio del Contrato.

2.5 Fuerza Mayor

2.5.1 Definición

A los efectos de este Contrato, “fuerza mayor” se refiere a un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en tales circunstancias.

2.5.2 Casos que no constituyen violación del

El incumplimiento de una obligación de las Partes en virtud del Contrato no se considerará violación de este ni negligencia cuando dicha falta se deba a un evento de fuerza mayor y siempre que la

| | |
|--|--|
| Contrato | Parte afectada por tal evento (a) haya tomado todas las precauciones razonables, haya puesto debida atención y haya adoptado medidas alternativas procedentes con el fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) haya informado a la otra Parte lo más pronto posible sobre tal evento. |
| 2.5.3 Prórroga de los plazos | El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor. |
| 2.5.4 Pagos | Durante el período de incapacidad para cumplir los servicios como resultado de un evento de fuerza mayor, el Prestador de Servicios tendrá derecho a continuar recibiendo pagos en virtud de las condiciones de este Contrato, y a obtener un reembolso por los costos adicionales en los que pudiera haber incurrido de manera razonable y necesaria durante tal período en relación con los servicios y con la reactivación de los servicios una vez finalizado ese período. |
| 2.6 Rescisión | |
| 2.6.1 Por voluntad del Contratante | <p>El Contratante podrá rescindir este Contrato mediante una notificación por escrito al Prestador de Servicios con no menos de treinta (30) días corridos de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (d) de esta cláusula:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) si el Prestador de Servicios no subsana un incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación o cualquier período mayor que el Contratante pueda haber aprobado posteriormente por escrito;(b) si el Prestador de Servicios se vuelve insolvente o queda en bancarrota;(c) si el Prestador de Servicios, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no puede prestar una parte importante de los servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;(d) Si, a juicio del Contratante, el Prestador de Servicios ha participado, durante el proceso de licitación o de ejecución del Contrato, en actos de fraude y corrupción, según se define en el párrafo 2.2 (a) del apéndice A de las CGC. |
| 2.6.2 Por voluntad del Prestador de Servicios | El Prestador de Servicios podrá rescindir este Contrato mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días corridos de anticipación, en caso de que suceda |

alguno de los eventos especificados en los párrafos (a) y (b) de esta cláusula:

- (a) si el Contratante no pagara una suma adeudada al Prestador de Servicios en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la cláusula 7 de estas CGC, dentro de los cuarenta y cinco (45) días de haber recibido la notificación escrita del Prestador de Servicios con respecto de la mora en el pago;
- (b) si el Prestador de Servicios, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera realizar una parte importante de los servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días.

2.6.3 Suspensión del préstamo o el crédito

En caso de que el Banco Mundial suspenda el préstamo o el crédito al Contratante, que constituye una de las fuentes de fondos para los pagos al Prestador de Servicios,

- (a) el Contratante está obligado a notificar al Prestador de Servicios de dicha suspensión dentro de los siete días de haber recibido el aviso correspondiente del Banco Mundial;
- (b) si el Prestador de Servicios no ha recibido sumas adeudadas hasta la fecha establecida en las CEC, de conformidad con la cláusula 6.5, podrá emitir inmediatamente un aviso de finalización de las actividades con 14 días de antelación.

2.6.4 Pago por rescisión

En caso de rescisión de este Contrato de conformidad con las cláusulas 2.6.1 o 2.6.2, el Contratante deberá realizar los siguientes pagos al Prestador de Servicios:

- (a) una remuneración, de conformidad con la cláusula 6, por los servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha efectiva de la rescisión;
- (b) excepto en el caso de rescisión conforme a los párrafos (a), (b) y (d) de la cláusula 2.6.1, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del personal.

3. Obligaciones del Prestador de Servicios

3.1 Generalidades

El Prestador de Servicios proporcionará los servicios de conformidad con las Especificaciones y el Programa de Actividades, y cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con las técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de

administración prudentes y empleará las tecnologías modernas y los métodos seguros que correspondan. Asimismo, actuará siempre como asesor leal del Contratante en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los servicios, y en todo momento deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en sus negociaciones con subcontratistas o terceros.

3.2 Conflicto de intereses

3.2.1 El Prestador de Servicios no puede beneficiarse de comisiones ni descuentos

La remuneración del Prestador de Servicios, establecida en la cláusula 6, constituirá el único pago en conexión con este Contrato o con los servicios; asimismo, el Prestador de Servicios no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato o vinculadas a los servicios, ni en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato; por último, hará todo lo posible por prevenir que el personal, los subcontratistas o sus agentes reciban alguno de dichos pagos adicionales.

3.2.2 El Prestador de Servicios y sus filiales no podrán tener otra participación en el Proyecto

El Prestador de Servicios conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni él ni ninguna de sus filiales, como tampoco ningún subconsultor ni filial de este, podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los servicios aquí mencionados o su continuación) para cualquier proyecto resultante de los servicios o estrechamente relacionado con ellos.

3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas

Ni el Prestador de Servicios ni sus subcontratistas ni el personal podrán participar, directa o indirectamente, en las siguientes actividades:

- (a) durante el término del presente Contrato, cualquier actividad comercial o profesional en el país del Gobierno que pudiera entrar en conflicto con las actividades que se les han asignado en virtud de este Contrato;
- (b) durante el término del presente Contrato, ni el Prestador de Servicios ni sus subcontratistas podrán contratar a empleados públicos en actividad o en cualquier tipo de licencia para que realicen actividades en virtud de este Contrato;
- (c) luego de la rescisión del presente Contrato, las actividades que se **especifiquen en las CEC**.

3.3 Confidencialidad

Mientras esté vigente el presente Contrato y durante un período de dos (2) años a contar desde su fecha de expiración, ni el Prestador de Servicios ni sus subcontratistas ni el personal de cualquiera de ellos

podrá revelar información confidencial o de dominio privado relativa al Proyecto, a los servicios, a este Contrato o a los negocios u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este.

3.4 Seguros que deberá contratar el Prestador de Servicios

El Prestador de Servicios (a) contratará y mantendrá seguros contra los riesgos y por las coberturas que se **indican en las CEC**, en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, con sus propios recursos (o los de los subcontratistas, según el caso), y exigirá a todos sus subcontratistas que hagan lo propio, y (ii) a petición del Contratante, presentará pruebas que demuestren que dichos seguros se contrataron y se mantienen vigentes y que se han pagado las primas vigentes.

3.5 Medidas del Prestador de Servicios que requieren la aprobación previa del Contratante

El Prestador de Servicios deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante antes de tomar alguna de las siguientes medidas:

- (a) subcontratar la realización de cualquier porción de los servicios;
- (b) nombrar miembros del personal que no formen parte de la lista que figura en el apéndice C, “Personal y subcontratistas clave”;
- (c) cambiar el programa de actividades;
- (d) cualquier otra medida que se **especifique en las CEC**.

3.6 Obligación de presentar informes

El Prestador de Servicios presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el apéndice B, en la forma, la cantidad y los plazos establecidos en dicho apéndice.

3.7 Documentos preparados por el Prestador de Servicios que pasarán a ser propiedad del Contratante

Todos los planos, bocetos, especificaciones, diseños, informes y demás documentos y *software* presentados por el Prestador de Servicios de conformidad con la cláusula 3.6 pasarán a ser propiedad permanente del Contratante, y el Prestador de Servicios deberá entregar, a más tardar en el momento de rescisión o finalización de este Contrato, dichos documentos y *software* al Contratante, junto con un inventario detallado. El Prestador de Servicios puede conservar una copia de dichos documentos y *software*. Cualquier restricción acerca del futuro uso de tales documentos y *software*, si la hubiera, se **especificará en las CEC**.

3.8 Indemnización por daños y perjuicios

3.8.1 Pagos de la

El Prestador de Servicios deberá pagar una indemnización por daños

| | |
|---|---|
| 3.8.1 Indemnización por daños y perjuicios | y perjuicios al Contratante siguiendo la tarifa diaria establecida en las CEC por cada día de atraso respecto de la fecha de finalización prevista. El monto total de esa indemnización no deberá exceder la cantidad definida en las CEC . El Contratante puede deducir la indemnización por daños y perjuicios de los pagos adeudados al Prestador de Servicios. El pago de la indemnización no incidirá en las obligaciones y responsabilidades del Prestador de Servicios. |
| 3.8.2 Corrección de sobrepagos | Si la fecha de finalización prevista se extiende luego de haberse pagado la indemnización por daños y perjuicios, el Contratante deberá corregir todo sobre pago que haya realizado el Prestador de Servicios ajustando el recibo de pago siguiente. Se pagará al Prestador de Servicios un interés por el sobre pago, calculado desde la fecha de pago hasta la fecha de reembolso, aplicando las tasas especificadas en la cláusula 6.5. |
| 3.8.3 Penalidad por desempeño ineficiente | Si el Prestador de Servicios no ha corregido un defecto dentro del plazo especificado en la notificación del Contratante, deberá pagar una penalidad por desempeño ineficiente. El monto de la penalidad será equivalente a un porcentaje del costo de subsanar el defecto, de acuerdo con la evaluación descrita en la cláusula 7.2 y especificado en las CEC . |
| 3.9 Garantía de cumplimiento | El Prestador de Servicios deberá proporcionar la garantía de cumplimiento al Contratante a más tardar en la fecha definida en la Carta de Aceptación. La garantía de cumplimiento deberá ser emitida por un banco, por el monto y en la forma que sean aceptables para el Contratante, y deberá estar denominada en los tipos y proporciones de las monedas en que se pague el Contrato. La garantía de cumplimiento tendrá validez hasta 28 días después de la fecha de finalización del contrato si se trata de una garantía bancaria y hasta un año después de dicha fecha si es una fianza de cumplimiento. |
| 3.10 Fraude y Corrupción | El Banco exige el cumplimiento de sus Directrices Contra la Corrupción y de sus políticas y procedimientos sobre sanciones vigentes descriptos en el Marco de Sanciones del GBM, conforme a lo estipulado en el apéndice de las CGC. |
| | El Contratante exige al Prestador de Servicios que proporcione información sobre las comisiones u honorarios que pudieran haberse pagado o que hayan de pagarse a los agentes o a otra parte en relación con el proceso de licitación o la ejecución del Contrato. La información divulgada deberá incluir por lo menos el nombre y la dirección del agente o de la otra parte, la cantidad y moneda, y el propósito de la comisión, la gratificación o los honorarios. |
| 3.11 Adquisiciones | El Prestador de Servicios deberá cumplir con las disposiciones sobre |

Sustentables adquisiciones sustentables si así se especifica en las CEC y, en tal caso, conforme a lo que allí se estipule.

4. Personal del Prestador de Servicios

4.1 Descripción del Personal

En el apéndice C se describen los cargos, las funciones convenidas, las calificaciones mínimas y el tiempo estimado durante el que actuará el personal clave del Prestador de Servicios. Por el presente, el Contratante aprueba el personal clave y los subcontratistas listados por cargo y por nombre en el apéndice C.

4.2 Remoción o reemplazo de personal

- (a) Salvo que el Contratante acuerde otra cosa, el personal clave no podrá modificarse. Si, por algún motivo que esté razonablemente fuera del control del Prestador de Servicios, es necesario reemplazar a cualquier miembro del personal clave, el Prestador de Servicios deberá presentar como sustituto a una persona de calificaciones equivalentes o superiores.
- (b) Si el Contratante (i) observa que un integrante del personal ha demostrado una conducta indebida grave o ha sido acusado de haber cometido un acto delictivo, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de un integrante del personal, enviará al Prestador de Servicios una solicitud escrita en la que se especifiquen los motivos de la disconformidad y este último deberá presentar como reemplazante a una persona con calificaciones y experiencia aceptables para el Contratante.
- (c) El Prestador de Servicios no tendrá derecho a reclamar costos adicionales, directos o incidentales, originados por la remoción o el reemplazo del personal.

5. Obligaciones del Contratante

5.1 Colaboración y exenciones

El Contratante hará todo lo posible para garantizar que el Gobierno proporcione al Prestador de Servicios la colaboración y las exenciones **especificadas en las CEC**.

5.2 Cambios en las leyes aplicables

Si, con posterioridad a la fecha de este Contrato, se producen cambios en las leyes aplicables en relación con los impuestos y los derechos que den lugar al aumento o la reducción del costo de los servicios proporcionados por el Prestador de Servicios, por acuerdo entre las Partes, se aumentarán o disminuirán la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Prestador de Servicios en virtud de este Contrato y se efectuarán ajustes en los montos señalados en las cláusulas 6.2 (a) o (b), según corresponda.

5.3 Servicios e

El Contratante deberá poner a disposición del Prestador de Servicios los servicios e instalaciones enumerados en el apéndice F.

instalaciones**6. Pagos al Prestador de Servicios****6.1 Remuneración de suma global**

La remuneración del Prestador de Servicios no deberá superar el precio del Contrato y consistirá en una suma global que incluya todos los costos de los subcontratistas y demás costos en los que incurra el Prestador de Servicios durante la ejecución de los servicios descritos en el apéndice A. Con excepción de lo establecido en la cláusula 5.2, el precio del Contrato solo puede incrementarse por encima de los montos establecidos en la cláusula 6.2 si las Partes han acordado realizar pagos adicionales en virtud de las cláusulas 2.4 y 6.3.

6.2 Precio del Contrato

- (a) El precio pagadero en moneda local se **establece en las CEC**.
- (b) El precio pagadero en moneda extranjera se **establece en las CEC**.

6.3 Pago por servicios adicionales y compensación de incentivo por desempeño

- 6.3.1 A los fines de determinar la remuneración correspondiente a servicios adicionales que se hubieran acordado en virtud de la cláusula 2.4, se ofrece un desglose del precio de suma global en los apéndices D y E.
- 6.3.2 **Si así se especifica en las CEC**, el Prestador de Servicios recibirá una compensación de incentivo por su desempeño, de conformidad con lo establecido al respecto en el apéndice correspondiente.

6.4 Condiciones de pago

Los pagos al Prestador de Servicios se realizarán de acuerdo con el cronograma **que figura en las CEC. Salvo indicación en contrario en las CEC**, se pagará un anticipo (anticipo para traslados, materiales e insumos) contra la presentación de una garantía bancaria del Prestador de Servicios por el mismo monto, la que tendrá validez durante el período **establecido en la CEC**. Cualquier otro pago se efectuará una vez cumplidas las condiciones **que se enumeran en las CEC** para dicho pago y cuando el Prestador de Servicios haya enviado una factura al Contratante con el detalle del monto adeudado.

6.5 Intereses sobre pagos en mora

Si el Contratante ha demorado pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en las CEC, se pagarán intereses al Prestador de Servicios por cada día de mora, aplicando la tasa que se indica en las CEC.

6.6 Ajustes de precios

- 6.6.1 Los precios se ajustarán siguiendo las fluctuaciones del costo

de los insumos solo si así se lo establece en las CEC. En tal caso, los montos certificados en cada certificado de pago se ajustarán, luego de deducir los anticipos, aplicando el factor de ajuste de precios correspondiente a los montos adeudados en cada moneda. A cada moneda del Contrato se aplica una fórmula individual del tipo que se presenta a continuación:

$$P_c = A_c + B_c \frac{Lmc}{Loc} + C_c \frac{Imc}{Ioc}$$

donde:

P_c es el factor de ajuste para la porción del precio del Contrato que se paga en la moneda específica “c”.

A_c , B_c y C_c son coeficientes especificados en las CEC y representan lo siguiente: A_c es la porción no ajustable; B_c es la porción ajustable en relación con los costos de mano de obra, y C_c es la porción ajustable de otros insumos del precio del Contrato pagadero en la moneda específica “c”;

Lmc es el índice predominante el primer día del mes de la factura correspondiente y Loc es el índice predominante 28 días antes de la apertura de la licitación para adquirir mano de obra; ambos se expresan en la moneda específica “c”.

Imc es el índice predominante el primer día del mes de la factura correspondiente e Ioc es el índice predominante 28 días antes de la apertura de la licitación para adquirir otros insumos; ambos se expresan en la moneda específica “c”.

Si un factor de ajuste de precios se aplica a pagos realizados en una moneda distinta de la moneda de la fuente del índice de un insumo indexado en particular, se aplicará un factor de corrección Zo/Zn al factor respectivo de pn para la fórmula de la moneda pertinente. Zo es la cantidad de unidades de moneda del país del índice, equivalente a una unidad del pago de la moneda en la fecha del índice de base, y Zn es el número correspondiente de dichas unidades de moneda en la fecha del índice actual.

6.6.2 Si el valor del índice se modifica después de haber sido utilizado en un cálculo, este deberá corregirse y se deberá realizar un ajuste en el certificado de pago siguiente. Se considerará que en el valor del índice se incluyen todos los cambios de costos debidos a fluctuaciones de los costos.

6.7 Trabajos por día

6.7.1 Si corresponde, las tarifas de trabajos por día de la Oferta del Prestador de Servicios se utilizarán para pequeñas cantidades adicionales de servicios solo cuando el Contratante haya

dejado instrucciones escritas por adelantado sobre los servicios adicionales que se pagarán de esa forma.

6.7.2 El Prestador de Servicios deberá registrar todo trabajo que se pague como trabajos por día en un formulario aprobado por el Contratante. Cada formulario completado será verificado y firmado por el representante del Contratante, de acuerdo con lo indicado en la cláusula 1.6, dentro de los dos días de realizados los servicios.

6.7.3 El Prestador de Servicios recibirá un pago por los trabajos por día luego de obtener los formularios firmados, de acuerdo con lo indicado en la cláusula 6.7.2.

7. Control de calidad

7.1 Identificación de defectos

El principio y las modalidades de inspección de los servicios, a cargo del Contratante, serán los **indicados en las CEC**. El Contratante controlará el desempeño del Prestador de Servicios y lo notificará de los defectos que pudiera encontrar. Este control no incidirá en las obligaciones y responsabilidades del Prestador de Servicios. El Contratante puede indicar al Prestador de Servicios que busque un defecto y que descubra y pruebe algún servicio que el Contratante considere que pueda tener un defecto. El período de responsabilidad por defectos es el que se **define en las CEC**.

7.2 Corrección de defectos y penalidad por desempeño ineficiente

- (a) El Contratante deberá notificar de los defectos al Prestador de Servicios antes de la finalización del Contrato. El período de responsabilidad por defectos se extenderá hasta la corrección de los defectos.
- (b) Cada vez que se envía una notificación de defectos, el Prestador de Servicios deberá corregir el defecto señalado dentro del plazo especificado en el aviso del Contratante.
- (c) Si el Prestador de Servicios no ha corregido un defecto dentro del plazo especificado en la notificación del Contratante, este evaluará el costo de corregir el defecto, y el Prestador deberá pagar este monto, así como una penalidad por desempeño ineficiente, calculada del modo establecido en la cláusula 3.8.

8. Arreglo de controversias

8.1 Arreglo amistoso

Las Partes harán todo lo que esté a su alcance para resolver amistosamente toda controversia emanada de este Contrato o de su interpretación, o que esté relacionada con él.

8.2 Solución de controversias

- 8.2.1 Si se presenta una controversia entre el Contratante y el Prestador de Servicios en relación con el Contrato o la prestación de los servicios, o derivada de ellos, ya sea durante la realización de los servicios o una vez finalizados, al asunto se derivará al conciliador dentro de los 14 días de recibida la notificación de desacuerdo de una parte hacia la otra.
- 8.2.2 El conciliador presentará su decisión por escrito dentro de los 28 días de recibida la notificación de controversia.
- 8.2.3 Se pagará al conciliador una tarifa por hora según la tasa **especificada en los DDL y en las CEC**, junto con el reembolso de los gastos **especificados en las CEC**, y el costo se dividirá en partes iguales entre el Contratante y el Prestador de Servicios, independientemente de la decisión que adopte el conciliador. Cualquiera de las Partes puede solicitar que una decisión del conciliador se someta a arbitraje dentro de los 28 días de emitido el escrito. Si ninguna de las Partes somete la controversia a arbitraje dentro de los 28 días mencionados, la decisión del conciliador será final y vinculante.
- 8.2.4 El arbitraje se llevará a cabo siguiendo el procedimiento publicado por la institución designada y en el lugar **indicado en las CEC**.
- 8.2.5 En caso de que el conciliador renuncie o muera, o si el Contratante y el Prestador de Servicios están de acuerdo en que el conciliador no desempeña sus funciones de conformidad con lo dispuesto en el Contrato, ambos designarán conjuntamente a un nuevo conciliador. En caso de desacuerdo entre el Contratante y el Prestador de Servicios, dentro de los 30 días, el conciliador será designado por la autoridad nominadora **indicada en las CEC** a pedido a cualquiera de las partes y dentro de los 14 días de recibida dicha solicitud.

APÉNDICE 1

Fraude y Corrupción

(El texto de este apéndice no deberá modificarse)

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de realizar prácticas fraudulentas o corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - v. Por “práctica obstructiva” se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

- (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 (e), que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar públicamente a dicha empresa o persona inelegibles para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco¹; (ii) ser nominada² como subcontratista, consultor, fabricante, proveedor o prestador de servicios de otra empresa elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de licitación o solicitudes de ofertas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco

¹ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de Subcontratista Nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

² Un Subcontratista Nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular, o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de ofertas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato

| Número de cláusula de las CGC | Modificaciones y complementos de las cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato |
|-------------------------------|---|
| 1.1 | República Argentina |
| 1.1 (a) | El conciliador será nombrado con el acuerdo de las partes en caso de ser necesario antes de los catorce días de presentado el reclamo. |
| 1.1 (e) | El nombre del contrato es “Implementación de la Estrategia de Comunicación del Plan Hidráulico de CABA Etapa 2” |
| 1.1 (h) | El Contratante es Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires |
| 1.1 (m) | El Titular es Eduardo Cohen – Titular UPEPH |
| 1.1 (p) | El Prestador de Servicios es _____ |
| 1.2 | Las leyes aplicables son las de la República Argentina |
| 1.3 | El idioma es el español |
| 1.4 | <p>Las direcciones son:</p> <p>Contratante: Av. Martín García 346 5º piso UPEPH</p> <p>Atención: Ing. Eduardo Cohen</p> <p>Teléfono: 5030-9400 Int 5210</p> <p>Prestador de Servicios: _____</p> <p>Atención: _____</p> |
| 1.6 | <p>Los representantes autorizados son:</p> <p>Por el Contratante: Ing. Eduardo Cohen</p> <p>Por el Prestador de Servicios: _____</p> |
| 2.1 | La fecha de entrada en vigor de este Contrato es al momento de la firma del Contrato. |
| 2.2.2 | La fecha de inicio de la prestación de servicios es a la firma del Acta de inicio |
| 2.3 | La fecha de finalización prevista es 15 de enero de 2020. |
| 2.4.1 | No corresponde. |
| 3.2.3 | Las actividades que se prohíbe realizar después de la finalización de este |

| Número de cláusula de las CGC | Modificaciones y complementos de las cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|------------------|---------------------|-----------|----|------------------------|------|------------|------|-------------|------------------------|
| | Contrato son aquellas que se pudieren realizar en nombre del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires sin expreso consentimiento del mismo. | | | | | | | | | | |
| 3.4 | <p>Los riesgos y la cobertura de seguros serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Responsabilidad civil respecto de automotores de terceros \$3.000.000.- (ii) Daños a terceros \$3.000.000.- (iii) Responsabilidad del Contratante y seguro contra accidentes de trabajo \$6.000.000.- (iv) Responsabilidad profesional \$7.000.000.- (v) Pérdidas o daños a equipos y propiedad \$7.000.000.- | | | | | | | | | | |
| 3.7 | El Prestador de Servicios no podrá utilizar los producidos de este contrato sin el expreso consentimiento del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. | | | | | | | | | | |
| 3.8.1 | <p>La tarifa de indemnización por daños y perjuicios es de <u>0.05%</u> del monto del contrato por día.</p> <p>El monto máximo de la indemnización por daños y perjuicios para todo el Contrato es del 10 % del precio final del Contrato.</p> | | | | | | | | | | |
| 3.8.3 | <p>El porcentaje que se utilizará para el cálculo de la penalización por desempeño deficiente es</p> <table> <tr> <td>Atraso incurrido</td> <td>Multa de aplicación</td> </tr> <tr> <td>Hasta 10%</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>Más de 10% y hasta 20%</td> <td>1,5%</td> </tr> <tr> <td>Más de 20%</td> <td>2,5%</td> </tr> <tr> <td>Más del 30%</td> <td>Rescisión del Contrato</td> </tr> </table> | Atraso incurrido | Multa de aplicación | Hasta 10% | 0% | Más de 10% y hasta 20% | 1,5% | Más de 20% | 2,5% | Más del 30% | Rescisión del Contrato |
| Atraso incurrido | Multa de aplicación | | | | | | | | | | |
| Hasta 10% | 0% | | | | | | | | | | |
| Más de 10% y hasta 20% | 1,5% | | | | | | | | | | |
| Más de 20% | 2,5% | | | | | | | | | | |
| Más del 30% | Rescisión del Contrato | | | | | | | | | | |
| 5.1 | La colaboración brindada al Prestador de Servicios son los perfiles de los expertos a contratar, la locación del Centro Vivencial para el desarrollo de los eventos excluidos los talleres en el territorio. También se proveerá de asistencia y acompañamiento de los organismos dedicados a los servicios sociales del GCBA. | | | | | | | | | | |
| 6.2 (a) | El monto en moneda nacional es de _____ | | | | | | | | | | |
| 6.4 | <p>Los pagos se realizarán de acuerdo con el siguiente calendario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El 10 % del precio del contrato se deberá pagar a los diez días de la firma del contrato contra el plan de trabajo aprobado por el Experto Social a cargo del Centro Vivencial. | | | | | | | | | | |

| Número de cláusula de las CGC | Modificaciones y complementos de las cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato |
|--------------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Pagos por los avances de conformidad con las metas parciales establecidas como se indica a continuación, sujetas a certificación del Contratante, que se hayan alcanzado satisfactoriamente a través de los servicios, en consonancia con los indicadores del desempeño: <ul style="list-style-type: none"> ➤ 10 % a los 30 días de la firma del contrato contra informe de tareas realizadas y productos entregados de acuerdo al cronograma de tareas acordado. ➤ 10 % a los 60 días de la firma del contrato contra informe de tareas realizadas y productos entregados de acuerdo al cronograma de tareas acordado. ➤ 10 % a los 90 días de la firma del contrato contra informe de tareas realizadas y productos entregados de acuerdo al cronograma de tareas acordado. ➤ 10 % a los 120 días de la firma del contrato contra informe de tareas realizadas y productos entregados de acuerdo al cronograma de tareas acordado. ➤ 10 % a los 150 días de la firma del contrato contra informe de tareas realizadas y productos entregados de acuerdo al cronograma de tareas acordado. ➤ 10 % a los 1800 días de la firma del contrato contra informe de tareas realizadas y productos entregados de acuerdo al cronograma de tareas acordado. ➤ 10 % a los 210 días de la firma del contrato contra informe de tareas realizadas y productos entregados de acuerdo al cronograma de tareas acordado. ➤ 10 % a los 240 días de la firma del contrato contra informe de tareas realizadas y productos entregados de acuerdo al cronograma de tareas acordado. ➤ 10% del monto del contrato a la finalización de los servicios. <p>Si no se aportara la certificación, o si el Contratante rechazara por escrito la meta parcial dentro del mes de cumplida o el mes desde la fecha de recepción de la factura correspondiente, se considerará que la certificación se ha presentado y, por ende, el pago por los avances se liberará en esa fecha.</p> |
| 6.5 | El pago se realizará dentro de los sesenta (60) días de recibida la factura y los documentos pertinentes especificados en la cláusula 6.4 y dentro de los 60 días de la publicación de los índices finales en el caso del pago final. |

| Número de cláusula de las CGC | Modificaciones y complementos de las cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato |
|-------------------------------|--|
| | <p>La tasa de interés es la Tasa Libor del Banco Nación.</p> |
| 6.6.1 | <p>Los pagos por concepto de remuneraciones conforme a la SubCláusula 6.2 de las CGC se ajustarán cada 12 meses a partir de la fecha de la firma del contrato o, cuando la variación entre los índices correspondientes al período bajo análisis comparado con los índices básicos supere el 10%, aunque no se haya completado el período de 12 meses previsto. Para todos los casos, el índice de ajuste de un período pasará a ser el índice básico del período siguiente, excepto para el primer período, en el cual el índice básico es el publicado en el mes de la apertura de las propuestas (que corresponde al mes anterior al de la propuesta). El índice de ajuste será el publicado en el mes del ajuste (que corresponde al mes anterior al del ajuste) será el índice de salarios del sector privado registrado publicado por el INDEC.</p> <p>A cada moneda del Contrato se aplica una fórmula individual del tipo que se presenta a continuación:</p> $P_c = A_c + B_c \frac{Lmc}{Loc} + C_c \frac{Imc}{Ioc}$ <p>donde:</p> <p>P_c es el factor de ajuste para la porción del precio del Contrato que se paga en la moneda específica “c”.</p> <p>A_c, B_c y C_c son coeficientes especificados en las CEC y representan lo siguiente: A_c es la porción no ajustable; B_c es la porción ajustable en relación con los costos de mano de obra, y C_c es la porción ajustable de otros insumos del precio del Contrato pagadero en la moneda específica “c”;</p> <p>Lmc es el índice predominante el primer día del mes de la factura correspondiente y Loc es el índice predominante 28 días antes de la apertura de la licitación para adquirir mano de obra; ambos se expresan en la moneda específica “c”.</p> <p>Imc es el índice predominante el primer día del mes de la factura correspondiente e Ioc es el índice predominante 28 días antes de la apertura de la licitación para adquirir otros insumos; ambos se expresan en la moneda específica “c”.</p> <p>Si un factor de ajuste de precios se aplica a pagos realizados en una moneda distinta de la moneda de la fuente del índice de un insumo indexado en particular, se aplicará un factor de corrección Zo/Zn al factor respectivo de p_n para la fórmula de la moneda pertinente. Zo es la cantidad de unidades de moneda del país del índice, equivalente a una unidad del pago de la moneda en la fecha del índice de base, y Zn</p> |

| Número de cláusula de las CGC | Modificaciones y complementos de las cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato |
|--------------------------------------|--|
| | es el número correspondiente de dichas unidades de moneda en la fecha del índice actual. |
| 7.1 | <p>El principio y las modalidades de inspección de los servicios, a cargo del Contratante, son los siguientes: Se realizarán reuniones semanales con el Experto social a cargo del Centro Vivencial para controlar el seguimiento de las contrataciones y servicios a proveer por el Contratista.</p> <p>El Contratista elevará un informe mensual junto a la certificación de las tareas realizadas y los productos entregados.</p> <p>EL Experto Social de la UPEPH, a cargo de la inspección de este contrato deberá aprobar el informe de certificación presentado para liberar los pagos.</p> |
| 8.2.3 | EL Conciliador se decidirá en caso de ser necesario con el acuerdo de ambas partes. |
| 8.2.4 | <p>Las normas de procedimiento para los procesos de arbitraje, de conformidad con la cláusula 8.2.4 de las CGC, serán las siguientes:</p> <p>Todas las controversias surgidas en relación con este Contrato deberán ser resueltas definitivamente de conformidad con el Reglamento de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional por uno o más árbitros designados de acuerdo con dicho reglamento.</p> <p>En todo proceso arbitral llevado a cabo en virtud del presente Contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) El proceso, salvo que las Partes convengan en otra cosa, se celebrará en el Uruguay (b) El Español será el idioma oficial para todos los efectos, y (c) La decisión del único árbitro o de la mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro en caso de no haber mayoría) será definitiva y de cumplimiento obligatorio, y su ejecución será cumplida en cualquier tribunal de jurisdicción competente; las Partes por el presente renuncian a toda objeción o atribución de inmunidad con respecto a dicho fallo. |
| 8.2.5 | La autoridad nominadora designada para elegir a un nuevo conciliador es la Federación Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC) de Lausana, Suiza. |

Apéndices

Apéndice A: Descripción de los servicios

Formule una descripción detallada de los servicios que se han de proporcionar, las fechas de finalización de las distintas tareas, el lugar de realización de cada una, las actividades específicas que deberá aprobar el Contratante, etc.

Apéndice B: Calendario de pagos y requisitos relativos a la presentación de informes

Enumere todas las fechas de pago y especifique el formato, la frecuencia y los contenidos de los informes o los productos que se deberán entregar, las personas que los recibirán, las fechas de presentación, etc.

Apéndice C: Personal clave y subcontratistas

Enumere de la siguiente manera:

- C-1 *Cargos [y nombres, si ya se conocen], descripción detallada de los puestos y calificaciones mínimas del personal extranjero que se asignará para trabajar en el país del Gobierno, y los meses de trabajo de cada uno.*
- C-2 *Lo mismo que en C-1 para el personal clave extranjero que se asignará para trabajar fuera del país del Gobierno.*
- C-3 *Lista de subcontratistas aprobados (si ya se conocen); información sobre su personal, como en C-1 y C-2.*
- C-4 *La misma información que en C-1 pero sobre el personal clave local.*

Apéndice D: Desglose del precio del Contrato en monedas extranjeras

Enumere los elementos de costo utilizados para confeccionar el desglose de la porción en moneda extranjera del precio de suma global.

1. *Tarifas de uso o alquiler de equipos o del personal (personal clave y de otro tipo)*
2. *Gastos reembolsables*

Este apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración por los servicios adicionales.

Apéndice E: Desglose del precio del Contrato en moneda nacional

Enumere los elementos de costo utilizados para confeccionar el desglose de la porción en moneda local del precio de suma global.

1. Tarifas de uso o alquiler de equipos o del personal (personal clave y de otro tipo)
2. Gastos reembolsables

Este apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración por los servicios adicionales.

Apéndice F: Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante

Sección X. Formularios del Contrato

Índice de Formularios

| | |
|-------------------------------------|------------------------------|
| Garantía de Cumplimiento | 137 |
| Garantía por Pago de Anticipo | Error! Bookmark not defined. |

Garantía de Cumplimiento

Opción 1: Garantía Bancaria

[El banco, a solicitud del Licitante seleccionado, deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas].

[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT]

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

Fecha: [indique la fecha de emisión]

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO N.º: [Indique el número de referencia de la Garantía]

Garante: [indique el nombre y la dirección del emisor de la garantía, a menos que esté incluido en el membrete]

Se nos ha informado que [indique el nombre del Prestador de Servicios, en el caso de APCA, será el nombre de la APCA] (en adelante, el “Solicitante”) ha celebrado el Contrato n.º [indique el número de referencia del Contrato], de fecha [indique la fecha], con el Beneficiario, para la prestación de los siguientes Servicios de No Consultoría: [inserte el nombre del contrato y una breve descripción de los servicios] (en adelante, el “Contrato”).

Entendemos además que, de conformidad con las condiciones contractuales, se requiere una garantía de cumplimiento.

A pedido del Solicitante, nosotros, en calidad de garantes, por medio de la presente nos obligamos irrevocablemente a pagar al beneficiario una suma o sumas que no exceda(n) () [indique las sumas en cifras y en letras]¹, una vez recibida en nuestras oficinas la demanda del Beneficiario conforme a los requisitos, respaldada por una declaración de Beneficiario, ya sea en la demanda propiamente dicha o en un documento aparte firmado que la acompañe e identifique, donde conste que el Solicitante ha incumplido sus obligaciones en virtud del Contrato, sin necesidad de que el Beneficiario pruebe o acredite las causas o razones de su demanda o la suma especificada en ella.

¹ El Garante deberá especificar una suma que represente el porcentaje del monto aceptado del Contrato que se detalla en la Carta de Aceptación y que esté denominada ya sea en la(s) moneda(s) del Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Beneficiario.

Esta garantía vencerá a más tardar a los ____ [indique el número] de ____ [indique el mes] de ____ [indique el año]², y cualquier reclamación de pago al amparo de ella deberá ser recibida por nosotros en esta oficina a más tardar en esa fecha.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la CCI relativas a las Garantías a Primer Requerimiento (URDG), revisión de 2010, publicación n.º 758 de la CCI, salvo que se excluya una declaración de respaldo conforme al artículo 15 (a).

[firmas]

[Nota: Todo el texto en cursiva (incluidas las notas de pie de página) tiene el objetivo de ayudar en la preparación de este formulario y deberá eliminarse del producto final].

² Consigne una fecha 28 días posterior a la fecha de finalización prevista, como se indica en las CGC. El Prestador de Servicios deberá advertir que, en caso de prórroga del plazo de cumplimiento del Contrato, el Contratante deberá solicitar al Garante una extensión de esta Garantía. Dicha solicitud deberá presentarse por escrito antes de la fecha de vencimiento establecida en la garantía. Al preparar el presente documento, el Prestador de Servicios podrá considerar la posibilidad de agregar el siguiente texto al penúltimo párrafo del modelo: "El Garante acuerda conceder por única vez una prórroga de esta garantía por un plazo máximo de [seis meses] [un año] en respuesta a la correspondiente solicitud por escrito del Beneficiario. Dicha solicitud deberá ser presentada antes del vencimiento de la garantía".

Opción 2: Fianza de Cumplimiento

Por medio de esta Fianza, *[indique el nombre del obligado principal]*, como Mandante (en adelante, el “Prestador de Servicios”), e *[indique el nombre del Garante]*, como Garante (en adelante, el “Garante”), se obligan firme, solidaria y conjuntamente a sí mismos, así como a sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios, ante *[indique el nombre del Contratante]* como Obligante (en lo sucesivo, el “Contratante”) por el monto de *[indique el monto en letras y números]*, cuyo pago deberá hacerse correcta y efectivamente en los tipos y proporciones de monedas en que sea pagadero el precio del Contrato.

POR CUANTO el Prestador de Servicios ha celebrado un Contrato escrito con el Contratante con fecha _____ de _____ de 20____, para *[nombre del contrato y breve descripción de los Servicios de No Consultoría]*, de conformidad con los documentos, planos, especificaciones y enmiendas respectivas, los cuales, en la medida aquí contemplada, forman parte de la presente fianza a modo de referencia y se denominan, en lo sucesivo, el “Contrato”.

POR CONSIGUIENTE, la condición de esta obligación es tal que, si el Prestador de Servicios cumple oportuna y fielmente con los términos del Contrato mencionado (incluida toda enmienda de la que haya sido objeto), esta obligación carecerá de validez y efecto; de lo contrario, se mantendrá con plena validez y vigencia. Si el Prestador de Servicios incumple alguna disposición del Contrato, y el Contratante así lo declara y cumple sus propias obligaciones en virtud del Contrato, el Garante podrá remediar el incumplimiento sin demora o deberá, sin demora, optar por una de las siguientes medidas:

- (1) Finalizar el Contrato de conformidad con los términos y condiciones establecidos.
- (2) Obtener una o más ofertas de Licitantes calificados, para presentarlas al Contratante con vistas al cumplimiento del Contrato de conformidad con los términos y condiciones de este, y una vez que el Contratante y el Garante decidan respecto del Licitante con la oferta evaluada como la más baja que se ajuste a las condiciones, hacer un Contrato entre dicho Licitante y el Contratante y facilitar, conforme avance el trabajo (aun cuando exista una situación de incumplimiento o una serie de incumplimientos en virtud del Contrato o Contratos de terminación concertados con arreglo a este párrafo), fondos suficientes para sufragar el costo de terminación menos el saldo del precio del Contrato, pero sin exceder, incluidos otros gastos e indemnizaciones que puedan ser responsabilidad del Garante en virtud de esta Fianza, el monto que se señala en el primer párrafo de la presente Fianza. Por “saldo del precio del Contrato”, conforme se usa en este párrafo, se entenderá el importe total que deberá pagar el Contratante al Prestador de Servicios en virtud del Contrato, menos el monto que haya pagado debidamente el Contratante al Prestador de Servicios.
- (3) Pagar al Contratante el monto exigido por este para finalizar el Contrato de conformidad con los términos y condiciones establecidos en él, por un total máximo que no supere el de esta Fianza.

El Garante no será responsable por un monto mayor que el de la penalidad especificada en esta Fianza.

Cualquier demanda al amparo de esta Fianza deberá entablarse antes de transcurrido un año desde la fecha de emisión del Certificado de Recepción.

Esta Fianza no crea ningún derecho de acción o de uso para otras personas o firmas que no sean el Contratante definido en el presente documento o sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios.

En prueba de conformidad, el Prestador de Servicios ha firmado y sellado la presente Fianza y el Garante ha estampado en ella su sello debidamente certificado con la firma de su representante legal, a los _____ días del mes de _____ de 20____.

FIRMADO EL _____ en nombre de _____

Por _____ en carácter de _____

en presencia de _____

FIRMADO EL _____ en nombre de _____

Por _____ en carácter de _____

en presencia de _____



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
"2019 -Año del 25º Aniversario del reconocimiento de la autonomía de la Ciudad de Buenos Aires"

Hoja Adicional de Firmas
Pliego

Número:

Buenos Aires,

Referencia: SDO NO CONSULTORIA Estrategias de Comunicación Gestión de Inundaciones 2

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 144 pagina/s.