Banco Interamericano de Desarrollo

“Proyecto de Drenaje y Control de Inundaciones en la Provincia de Buenos Aires” (AR-L1273)

REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA

Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, Provincia de Buenos Aires

Septiembre 2017

**Contenidos**

[1. Definiciones 5](#_Toc493264524)

[2. Introducción 6](#_Toc493264525)

[3. El programa 6](#_Toc493264526)

[3.1. Objetivos del Programa 6](#_Toc493264527)

[3.2. Focalización del Programa 7](#_Toc493264528)

[3.3. Descripción del Programa 7](#_Toc493264529)

[3.4. Costo y Financiamiento 7](#_Toc493264530)

[4. Esquema Organizacional 8](#_Toc493264531)

[4.1. Prestatario y Ejecutor 8](#_Toc493264532)

[4.2. Marco Legal Institucional 9](#_Toc493264533)

[4.3. Funciones y Responsabilidades 10](#_Toc493264534)

[4.3.1.SSF (Representante del Prestatario) 10](#_Toc493264535)

[4.3.2.UCEPO (Organismo Ejecutor) 11](#_Toc493264536)

[Unidad de Coordinación y Ejecución de Proyectos de Obras 12](#_Toc493264537)

[4.4. Coordinación interinstitucional 13](#_Toc493264538)

[4.4.1.DPOH (Coordinación con UCEPO y responsables de los Aspectos Técnicos, Ambientales y Sociales) 13](#_Toc493264539)

[4.4.2.Organismos de Coordinación 14](#_Toc493264540)

[5. Ciclo del Proyecto 15](#_Toc493264541)

[5.1. Etapas en el Ciclo de Proyecto 15](#_Toc493264542)

[6. Criterios de Elegibilidad de las Inversiones 16](#_Toc493264543)

[6.1. Criterios Generales 16](#_Toc493264544)

[6.2. Criterios Específicos 17](#_Toc493264545)

[6.2.1.Aspectos Técnicos 17](#_Toc493264546)

[6.2.2.Aspectos Ambientales y Sociales 18](#_Toc493264547)

[6.2.3.Aspectos Socio Económicos 19](#_Toc493264548)

[7. Adquisición de Bienes y Contratación de Obras y Servicios 20](#_Toc493264549)

[7.1. Aspectos Generales 20](#_Toc493264550)

[7.2. Plan de Adquisiciones 21](#_Toc493264551)

[7.2.1.Montos Límites 22](#_Toc493264552)

[7.2.2.Adquisiciones de Obras y Bienes 22](#_Toc493264553)

[7.2.3.Selección y Contratación de Firmas Consultoras 23](#_Toc493264554)

[7.2.4.Selección y Contratación de Consultores Individuales 24](#_Toc493264555)

[7.3. Aspectos Particulares de los Procesos 24](#_Toc493264556)

[7.3.1.Licitación Pública Internacional (“LPI”) 24](#_Toc493264557)

[7.3.2.Licitación Pública Nacional (“LPN”) 25](#_Toc493264558)

[7.3.3.Comparación de Precios 25](#_Toc493264559)

[7.3.4.Contratación de firmas consultoras 26](#_Toc493264560)

[7.3.5.Contratación de consultores individuales 28](#_Toc493264561)

[7.4. Otras Disposiciones 29](#_Toc493264562)

[7.4.1.Supervisión de Adquisiciones 29](#_Toc493264563)

[7.4.2.Norma aplicable Contrapartida Local 30](#_Toc493264564)

[7.4.3.Archivo de la Documentación 30](#_Toc493264565)

[8. Gestión Financiera y Contable, Informes Financieros y Auditoría 30](#_Toc493264566)

[8.1. Administración Financiera 30](#_Toc493264567)

[8.1.1.Cuentas Bancarias 30](#_Toc493264568)

[8.1.2.Solicitudes y rendiciones de fondos 31](#_Toc493264569)

[8.2. Desembolsos 31](#_Toc493264570)

[8.3. Reportes Contables y Financieros del Programa 32](#_Toc493264571)

[8.4. Flujo de Pagos 32](#_Toc493264572)

[8.5. Auditoría 32](#_Toc493264573)

[9. Gestión Ambiental y Social del Programa 33](#_Toc493264574)

[10. Mecanismos de Seguimiento y Monitoreo 33](#_Toc493264575)

[10.1. Herramientas de Seguimiento y Monitoreo 33](#_Toc493264576)

[10.2. Matriz de Resultados e Indicadores 34](#_Toc493264577)

[10.3. Mecanismos de Evaluación 35](#_Toc493264578)

[11. Código de Ética 36](#_Toc493264579)

[12. ANEXOS 37](#_Toc493264580)

[12.1. Contenidos Mínimos para la Presentación de la Carpeta Técnica del Proyecto 37](#_Toc493264581)

[12.1.1.Carátula (Portada de la Carpeta de Proyecto) 37](#_Toc493264582)

[12.1.2.Listado de Documentos que conforman la Carpeta Técnica 37](#_Toc493264583)

[12.1.3.Modelo de Certificado de Elegibilidad Técnica - DPOH 38](#_Toc493264584)

[12.2. Formularios modelo de solicitud y rendición de fondos 40](#_Toc493264585)

[12.3. Marco de Gestión Ambiental y Social 41](#_Toc493264586)

[12.4. Informe de Gestión Ambiental y Social 42](#_Toc493264587)

[12.5. Guías y TDRs para la contratación de Consultores 43](#_Toc493264588)

# Definiciones

|  |  |
| --- | --- |
| ADA | Autoridad del Agua |
| AGA | Anuncio General de Adquisiciones |
| BID | Banco Interamericano de Desarrollo |
| CT | Cooperación Técnica |
| CTP | Carpeta Técnica del Proyecto |
| DPOH | Dirección Provincial de Obra Hidráulica |
| DIR.COMPRAS | Dirección de Compras y Contrataciones, Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos |
| DPOMyFB | Dirección Provincial de Organismos Multilaterales y Financiamiento Bilateral, Subsecretaría de Finanzas, Ministerio de Economía |
| DSFyGA | Dirección de Servicios Financieros y Gestión Administrativa, Subsecretaría de Finanzas, Ministerio de Economía |
| DEA – DPOH | Departamento de Estudios Ambientales de la Dirección Provincial de Obra Hidráulica |
| EIAS | Estudio de Impacto Ambiental y Social |
| HTC | Honorable Tribunal de Cuentas |
| IGAS | Informe de Gestión Ambiental y Social del Programa |
| ISP | Informe Semestral de Progreso |
| LPI | Licitación Pública Internacional |
| LPN | Licitación Pública Nacional |
| ME | Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires |
| MGAS | Marco de Gestión Ambiental y Social del Programa |
| MAA | Marco de Afectación de Activos |
| MIySP | Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos de la Provincia |
| MPI | Marco de Pueblos Indígenas |
| MPG | Marco de Política de Genero |
| OE | Organismo Ejecutor |
| OPDS | Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible |
| PA | Plan de Adquisiciones |
| PAA | Plan de Afectación de Activos |
| PBA | Provincia de Buenos Aires |
| PCR | Informe de Terminación de Proyecto |
| PEP | Plan de Ejecución Plurianual |
| PGAS | Plan de Gestión Ambiental y Social |
| MR | Matriz de Resultados del Programa |
| PPI | Plan de Pueblos Indígenas |
| POA | Plan Operativo Anual |
| ROP | Reglamento Operativo del Programa |
| UCEPO | Unidad de Coordinación y Ejecución de Proyectos de Obra |
| SSF | Subsecretaría de Finanzas, Ministerio de Economía (Ex SCEOCI) |
| SEPA | Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones |
| SP | Solicitud de Propuestas |
| TDR | Términos de Referencia |
| TIR | Tasa Interna de Retorno |
| TGP | Tesorería General de la Provincia |
| UEPEX | Sistema de gestión para las Unidades Ejecutoras de Préstamos Externos |
| VANE | Valor Actual Neto Económico |

# Introducción

El presente Reglamento Operativo tiene por finalidad contribuir al cumplimiento de los objetivos del Programa de Control de Inundaciones y Drenaje en la Provincia de Buenos Aires.

El objetivo del Reglamento Operativo del Programa (ROP) es instrumentar las normas, procedimientos, mecanismos y reglas de ejecución establecidos en el Contrato de Préstamo (Programa AR-L1273) a ser suscripto entre la Provincia de Buenos Aires y el Banco Interamericano de Desarrollo.

El presente ROP establecerá los principales procedimientos y pautas a ser cumplimentadas en relación al funcionamiento, la estructura orgánica y funciones de cada institución y/o organismo interviniente en la ejecución del Programa.

El Banco deberá otorgar la no objeción al presente ROP y una vez aprobado, cualquier cambio y/o ajuste respecto a las disposiciones establecidas en el presente documento, deberán ser acordadas entre el Prestatario, a través del Organismo Ejecutor y el BID, durante la vigencia del Programa.

# El programa

## Objetivos del Programa

El objetivo del Proyecto es mejorar la protección de la población ante riesgos de inundaciones y reducir los costos económicos asociados a dichos eventos en la Provincia de Buenos Aires (PBA), mediante la implementación de medidas estructurales y no estructurales.

Como objetivos específicos se tendrían:

1. mejorar la capacidad de conducción de los ríos a intervenir, a través de canalizaciones, reemplazo y ampliación de puentes y compuertas;
2. ampliar el nivel de protección contra las inundaciones a través de presas de regulación y retención; y
3. fortalecer la gestión del riesgo hídrico a través de la implementación de sistemas de alerta temprana y el fortalecimiento de las capacidades institucionales en el manejo y control de inundaciones para garantizar la sostenibilidad de las inversiones.

## Focalización del Programa

Las intervenciones del programa se focalizarán en la zona Noroeste de la PBA, en la región de San Antonio de Areco, Pergamino y Carlos Casares y Pehuajó.

## Descripción del Programa

La operación incluye dos componentes:

1. **Componente 1 - Medidas Estructurales.** Este componente tiene como objetivo mejorar la capacidad de conducción de los ríos a intervenir, así como ampliar el nivel de protección de zonas urbanas contra los riesgos de inundaciones, para lo cual se contemplan obras de canalización, reemplazo y ampliación de puentes y compuertas, construcción de diques de regulación y retención temporal de crecientes, incluyendo los costos asociados a las inspecciones de las obras y la implementación de los planes de afectación de activos.
2. **Componente 2 - Medidas No Estructurales.** El componente estará orientado a fortalecer la gestión del riesgo hídrico y las capacidades institucionales de la autoridades provinciales competentes en el manejo y control de inundaciones que garanticen una adecuada operación y mantenimiento y la sostenibilidad de las inversiones, para lo cual se prevé el financiamiento de acciones de asistencia técnica a los organismos provinciales y municipales competentes, planes de protección civil, planes y políticas de ordenamiento territorial y ambiental y puesta en marcha de sistemas de monitoreo y alerta temprana. Asimismo, este componente incluye estudios de pre-inversión de proyectos a ser financiados por el programa

Adicionalmente, se prevé financiar los costos asociados a la administración del programa, supervisión de las obras, estudios de consultoría, equipamiento informático, y contratación de las evaluaciones y auditorías externas correspondientes.

## Costo y Financiamiento

El monto total del programa es de US$ 180 millones, de los cuales hasta US$ 150 millones serán financiados con el préstamo (xxxx/OC-AR) proveniente de los recursos del capital ordinario del Banco y US$ 30 millones con recursos de aporte local de la PBA.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Componentes** | **Montos (US$ millones)** | | |
| **BID** | **Aporte Local** | **Total** |
| 1. Medidas Estructurales | 145,0 | 30,0 | 175,0 |
| 2. Medidas No Estructurales | 4,0 | - | 4,0 |
| 3. Gestión del Proyecto | 1,0 | - | 1,0 |
| **Total** | **150,0** | **30,0** | **180,0** |

# Esquema Organizacional

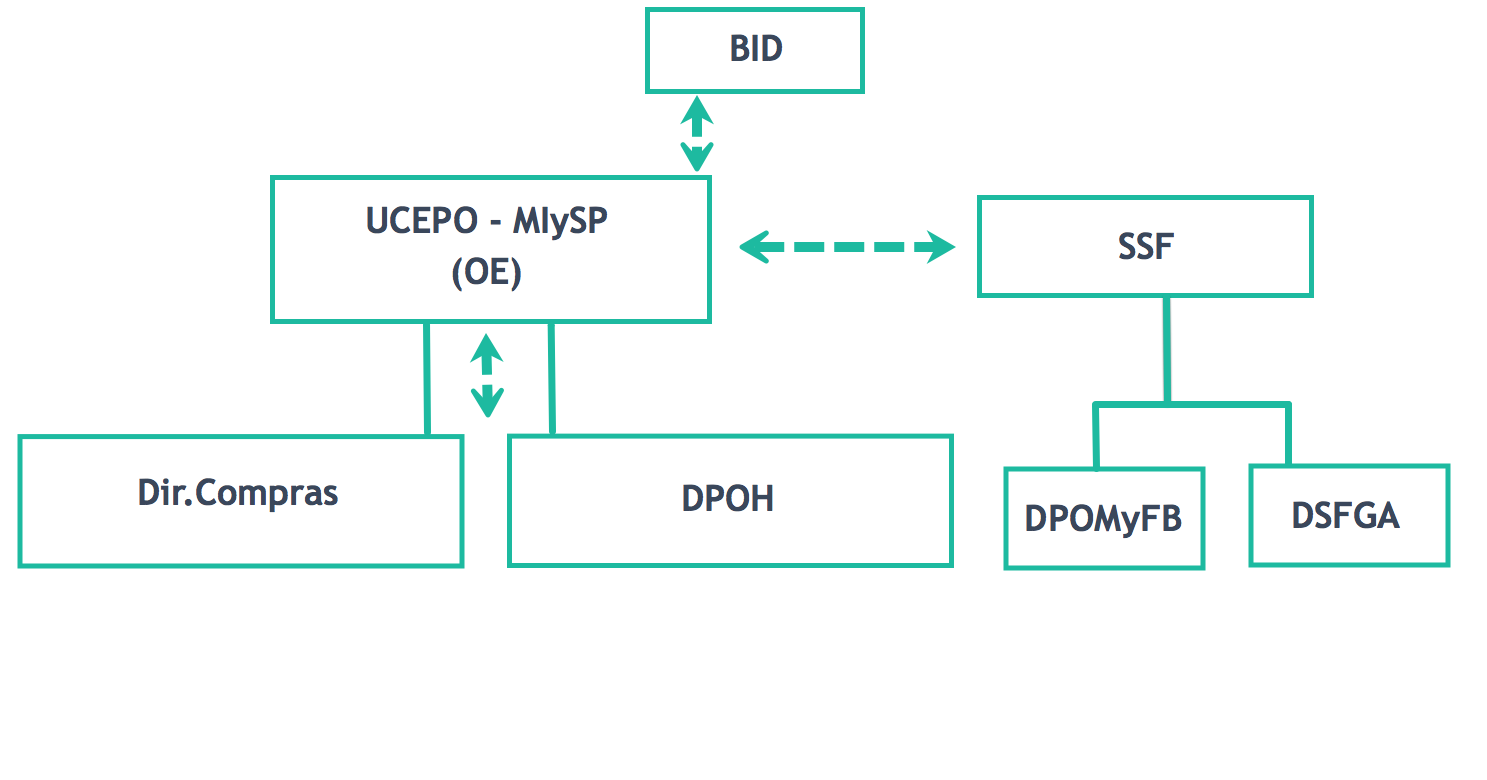
## Prestatario y Ejecutor

La ejecución del programa estará a cargo de la PBA, a través del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos (MIySP), el cual llevará a cabo la coordinación general del programa y la ejecución de las actividades a través de su Unidad de Coordinación y Ejecución de Proyectos de Obras (UCEPO).

La UCEPO actuará en coordinación con las áreas técnicas, administrativas y operativas del MIySP, de manera acorde con la estructura orgánica y las funciones que asignan a cada área las normas vigentes. En este sentido, UCEPO coordinará los asuntos técnicos con la DPOH y los procesos de adquisiciones y contrataciones con la Dirección de Compras y Contrataciones del MIySP.

A su vez, para la gestión financiera de los recursos del programa, UCEPO coordinará con el Ministerio de Economía de la PBA, tanto en lo relativo al procesamiento de las solicitudes de desembolsos al Banco, como para la prestación de cuentas sobre el uso de los recursos y la contratación de la auditoria externa del programa.

|  |  |
| --- | --- |
| **Garante** | República Argentina. |
| **Prestatario** | Provincia de Buenos Aires. |
| **Representante del Prestatario** | Ministerio de Economía (“ME”), a través de la Subsecretaría de Finanzas (“SSF”).  De acuerdo a sus funciones, la SSF es la responsable de los préstamos directos y el supervisor de las operaciones de crédito indirectas con destino al Sector Público Provincial y Municipal, ejerciendo la administración, control y aplicación de los recursos provenientes de financiamiento internacional multilaterales y bilaterales. |
| **Organismo Ejecutor (“OE”)** | El Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos de la PBA (“MIySP”), a través de la Unidad de Coordinación y Ejecución de Proyectos de Obra (“UCEPO”) será el Organismo Ejecutor del Programa.  Por lo tanto, la UCEPO será el organismo responsable de la ejecución y seguimiento del Proyecto, en coordinación con las áreas técnicas, administrativas y operativas del MIySP, de manera acorde con la estructura orgánica y las funciones que asignan a cada área las normas vigentes.  En el marco del presente Programa, la UCEPO coordinará los asuntos técnicos con la DPOH y los procesos de adquisiciones y contrataciones con la Dirección de Compras y Contrataciones del MIySP.  A su vez, para la gestión financiera de los recursos del programa, UCEPO coordinará con la SSD del Ministerio de Economía de la PBA, tanto en lo relativo al procesamiento de las solicitudes de desembolsos al Banco, como para la prestación de cuentas sobre el uso de los recursos y la contratación de la auditoria externa del programa. |



## Marco Legal Institucional

La UCEPO fue creada por el Decreto Nº 1313/14. Es una unidad de gestión cuya competencia se centra en "cuestiones atinentes a la ejecución e implementación de los proyectos con financiamiento externo, multilateral, bilateral y las contrapartidas de los mismos, desarrollados en el ámbito del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos". De acuerdo a lo establecido en el Artículo 1 del Decreto de creación de la UCEPO Nro. 1313/14, la misma tiene por objeto planificar, administrar, contratar, ejecutar y fiscalizar los proyectos de obra financiamiento externo. La UCEPO se encuentra dentro de la estructura orgánica del Ministerio de Infraestructura, con dependencia directa del Ministerio, como lo indica el Anexo 1 del Dec. 12/2017 aprobatorio de la Estructura del Ministerio de Infraestructura.

La Dirección de Gestión Financiera de la Dirección Provincial de Préstamos con Organismos Multilaterales y Financiamiento Bilateral (DPOMyFB),dependiente de la Subsecretaría de Finanzas del Ministerio de Economía, es responsable de la gestión financiera de los préstamos, a cargo, entre otras funciones de: la contabilidad de los programas, la preparación de informes financieros, el control y seguimiento de movimientos contables-bancarios, control de solicitudes de fondos, control de rendiciones y confección de las solicitudes de desembolsos, entre otras tareas. Cuentan con experiencia en la ejecución de Préstamos y Cooperaciones Técnicas: Préstamo BID 979, BID 1700 (cerró en el año 2015), BIRF 7268, BIRF 7472, BIRF 7947, FONPLATA 17/2006, Cooperación Técnica BID PRODEV, entre otras.

En todos estos programas mencionados, el Ministerio de Economía tuvo funciones de coordinación y ejecución. A partir de fines del año 2016, de acuerdo a los cambios en la Ley Provincial de Ministerios (N° 14.853), el rol del Ministerio de Economía en los programas con financiamiento externo pasó a ser casi exclusivamente financiero.

***Antecedentes:***

1. Ley 14812 - Emergencia en materia de infraestructura, hábitat, vivienda y servicios públicos.
2. Decreto 443/2016– Reglamentación de la Ley Nro. 14.812 de emergencia en materia de infraestructura, hábitat, vivienda y servicios públicos en la Provincia de Buenos Aires.
3. Decreto 230/2016 – Delegación de competencias.
4. Ley 14815 – Emergencia administrativa.
5. Decreto 592/2016 – Aprobación de la Reglamentación de la Ley 14.815 de emergencia administrativa y tecnológica de la Provincia de Buenos Aires.
6. Res. 64/2016 CGP – Autorización y aprobación de montos de contrataciones.
7. Dec. 12/2017 – Estructura del Ministerio de Infraestructura.
8. Dec. 1313/14 – Creación de la UCEPO.
9. Dec. 1299/16 – Aprobación del "Régimen Único de Adquisiciones y Contrataciones Financiadas por Organismos Multilaterales de Crédito y/o Acuerdos Bilaterales".
10. Res. MIySP 18/16 – Centralización de las compras y contrataciones de cualquier índole, que realicen las Reparticiones del MIySP en la Dirección de Compras y Contrataciones dependiente de la Subsecretaría Administrativa.
11. Informe de Auditoría Interna 2016 – Dirección de Presupuesto de la Subsecretaria Administrativa del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos.
12. Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos - Manual de Procedimientos de Auditoria Interna.
13. Informe de Auditoría Interna 2016 – Unidad de Coordinación de Proyectos de Obra del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos (UCPO) - Programa de Servicios Agrícolas Provinciales (PROSAP), Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata (FONPLATA). Préstamo 3256 OC-AR “Programa de Saneamiento Ambiental de la Cuenca del Rio Reconquista”.

## Funciones y Responsabilidades

### SSF (Representante del Prestatario)

La SSF tinene a su cargo las siguientes funciones, entre otras:

* Intervenir y coordinar la negociación, planificación y ejecución de los instrumentos de financiamiento internacional, celebrados con Organismos de Crédito Internacionales (multilaterales y bilaterales) y con distintos Estados nacionales, a ser aplicados a proyectos o programas en los que la Provincia sea parte, siendo el organismo ejecutor de los préstamos directos y supervisor de las operaciones de crédito indirectas con destino al Sector Público Provincial y Municipal.
* Gestionar la obtención de líneas de crédito provenientes de financiamiento bilateral.
* Coordinar el accionar con los distintos Organismos del Sector Público Provincial, Nacional y Municipal y Organismos Internacionales con competencia en la materia.
* Coordinar con la Subsecretaría de Inversión Pública, la gestión y obtención de fuentes de financiamiento internacional con relación al régimen de iniciativa privada y asociación público privada.

**Ministerio de Economía - Subsecretaría de Finanzas**

Tel: (0221) 429-4560/4489.

e-mail: [secretaria.finanzas@ec.gba.gov.ar](mailto:secretaria.finanzas@ec.gba.gov.ar)

### UCEPO (Organismo Ejecutor)

Las responsabilidades fundamentales de la UCEPO[[1]](#footnote-1) incluirán, entre otras, las siguientes funciones:

1. acompañar las contrataciones y adquisiciones de obras, bienes y servicios;
2. presentar al Banco los documentos y planes operativos para el Programa (incluyendo el reglamento operativo, el plan financiero, el plan de adquisiciones y el plan anual operativo, entre otros);
3. presentar al Banco los informes (incluyendo, auditoría, progreso y evaluaciones);
4. acompañar la supervisión y fiscalización de obras y contratos de servicios;
5. coordinar la identificación y priorización de los proyectos a ser financiados con recursos del programa; y
6. actuar como interlocutor con el Banco.
7. Apoyar en la supervisión de las obras. (En adición a la supervisión de la obra civil que llevará a cabo el MIySP, con recursos del programa se prevé financiar la contratación de firmas consultoras para la inspección de las obras).

Las responsabilidades específicas de la UCEPO en materia de salvaguardas Ambientales y sociales, se detallan en el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS).

**Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos -**

**Unidad de Coordinación y Ejecución de Proyectos de Obras**

Tel:(0221) 429-5053/4919

e-mail: [ucpoba@gmail.com](mailto:ucpoba@gmail.com)

## Coordinación interinstitucional

### DPOH (Coordinación con UCEPO en Aspectos Técnicos, Ambientales y Sociales)

La Dirección Provincial de Obra Hidráulica de la Provincia de Buenos Aires (DPOH) será la responsable del cumplimiento del marco de gestión ambiental y social del programa y de la implementación de los PGAS de los proyectos, a través del Departamento de Estudios Ambientales. Actualmente, el Departamento no sólo es responsable de los distintos proyectos financiados a través de organismos internacionales (BID, CAF, Banco Mundial y European Investment Bank), sino que supervisa los aspectos ambientales y sociales de todos los proyectos hidráulicos financiados con recursos de la provincia.

El Departamento de Estudios Ambientales trabaja coordinadamente con el Departamento de Ingeniería de Proyectos y con el Departamento de Asuntos Legales y Judiciales, especialmente, para aquellos proyectos que requieren expropiación de tierras y/o servidumbres de paso.

La DPOH tendrá a su cargo:

1. la elaboración de las Carpetas Técnicas de Proyectos y de los pliegos de Licitación, elevando para conformidad del OE;
2. la participación en las comisiones evaluadoras de las ofertas;
3. la supervisión conjunta con la UCEPO de las obras (se debe distinguir la supervisión de los servicios de inspección de obra la cual será llevada a cabo a través de firmas consultoras externas específicamente contratadas para tal fin)
4. la aprobación de los respectivos certificados de obras e inspecciones, incluyendo las redeterminaciones o reajustes de precios, elevando para conformidad del OE;
5. la emisión de las órdenes de pago para los contratistas, elevándolos para ser gestionados por el OE; y
6. la comunicación al OE sobre el cumplimiento de los planes de trabajo, calendario de ejecución y avance físico y financiero de cada componente de los proyectos de obra por parte de la contratista e inspección de obra.
7. La revisión y aprobación de ordenes de cambio en los contratos de obras elevándolos para ser gestionados por el OE.

### Organismos de Contratación

La Res. MIySP 18/16 dispone la centralización de las compras y contrataciones de cualquier índole, que realicen las Reparticiones del MIySP en la Dirección de Compras y Contrataciones dependiente de la Subsecretaría Administrativa.

La Dirección de Compras y Contrataciones de la Subsecretaría Administrativa del MIySP, será la responsable, previa instrucción del OE, por la totalidad del proceso requerido para la contratación de obras, bienes y servicios de firmas consultoras a ser financiados por el programa.

Cabe destacar que, en los procesos de adquisiciones, antes de las adjudicaciones o compras, tienen intervención la Fiscalía General de la Provincia, la Asesoría General de Gobierno, y la Contaduría General de la Provincia, que verifican los aspectos legales.

### Organismos de Pago.

La SSF, previa instrucción del OE, transferirá fondos de fuente multilateral del Programa a los organismos provinciales responsables del pago de certificados de obras y bienes y servicios del MIySP.

El Organismo Responsable de los pagos para este Programa será la Tesorería General de la Provincia (“TGP”).

Cabe destacar que, en los procesos de ejecución y pago, previo a la realización de los pagos por parte de la Tesorería, interviene la Contaduría General de la Provincia. En este sentido, la Contaduría General de la Provincia cumplirá funciones de control interno vinculadas con los aspectos legales y financieros de la ejecución de los préstamos. No ejerce funciones de control en lo que respecta a la eficiencia y eficacia de las operaciones.

### Modificaciones al Esquema Organizacional

En caso de modificaciones en el organigrama del OE durante la ejecución del Programa, el OE comunicará al BID las alteraciones, constatando la capacidad del personal asignado de acuerdo a los requerimientos del Programa.

# Ciclo del Proyecto

## Etapas en el Ciclo de Proyecto

En términos generales, el ciclo de cada uno de los proyectos a ser financiados en el marco del Programa, constará de 4 etapas:

|  |  |
| --- | --- |
| **Etapa** | **Descripción** |
| **Etapa 1.**  Identificación e inclusión del proyecto al Programa | Recepción de necesidades:   * El municipio presentará la necesidad del proyecto a la DPOH, quien revisará su pertinencia y gestionará la inclusión al Programa a través de la UCEPO. |
| **Etapa 2.**  Elegibilidad del proyecto | Elegibilidad   * La DPOH elaborará la CTP, conteniendo toda la documentación necesaria para declarar el proyecto elegible en coordinación con la UCEPO. * La UCEPO, como OE, remitirá la CTP al BID para su No Objeción. * Esta etapa finalizará con la declaración de elegibilidad del proyecto. |
| **Etapa 3.**  Ejecución | OE (UCEPO):   * La UCEPO será responsable de llevar a cabo los procesos de adquisición de bienes del Programa, servicios no asociados a obras, supervisión * Asimismo, será responsable del monitoreo de las obras, obras, para lo cual contará con el apoyo técnico de la DPOH y del DEA de la DPOH. * Por otra parte, el OE será responsable de los procesos de contratación, ejecución y pago de los proyectos de obra y servicios de firmas consultoras bajo su órbita. La inspección de las obras se realizará a través de las Áreas Técnicas intervinientes pudiendo contratarse un servicio de consultoría en caso de ser necesario. * Esta instancia concluye con la recepción de las obras y/o servicios contratados. |
| **Etapa 4.**  Operación y mantenimiento | * La operación y mantenimiento estarán a cargo del Prestatario, a través de la Dirección Provincial de Mantenimiento y Conservación de Obras del MISP. |
| Los Flujos de Procesos específicos para cada Etapa serán incorporados en instancias más avanzadas del Proyecto, previo a la aprobación del presente ROP. | |

# Criterios de Elegibilidad de las Inversiones

## Criterios Generales

El Programa ha sido diseñado como un proyecto de obras múltiples a partir de una muestra representativa de proyectos a ser ejecutados en el marco del Programa.

El Ministerio de Infraestructura de la Provincia, a través de la UCEPO y en coordinación con la DPOH, serán quienes prioricen los proyectos de inversión a ser financiados en el marco del Programa, de conformidad con los criterios de elegibilidad técnicos, financieros, económicos definidos en el presente Reglamento Operativo del Programa (R.O.P) y los criterios de elegibilidad ambientales y sociales que forman parte del MGAS (y que forman parte del presente ROP).

Asimismo, se deberán atender y considerar en el diseño y en la ejecución de los proyectos aquellos requerimientos que surjan como resultado de los procesos de divulgación y consulta.

Los proyectos se seleccionarán sobre la base de los criterios de elegibilidad y preparación acordados, incluyendo las evaluaciones ambientales y sociales de los diseños propuestos, así como otros documentos de salvaguarda de acuerdo con los lineamientos del MGAS.

Como criterios de elegibilidad generales, se acordó que los proyectos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. obras de infraestructura que mejoren las condiciones de drenaje y control de inundaciones;
2. obras que se encuentren ubicadas en el Noroeste de la Provincia de Buenos Aires;
3. contar con proyectos viables desde la perspectiva socioeconómica, legal, técnica y socio-ambiental, según las metodologías a ser establecidas en el Reglamento Operativo del Programa; y finalmente,
4. estar clasificados como de categoría B o C, según la Política de Medio Ambiente y Cumplimiento de Salvaguardias del Banco (OP-703).

Las características y condiciones específicas para cumplir con el criterio 3) se desarrollan a continuación.

## Criterios Específicos

### Criterios Técnicos

Los proyectos deberán definir adecuadamente las necesidades y problemas que se pretende atender mediante las acciones/obras propuestas. En este sentido, deberán cumplir con los siguientes criterios:

1. Incluir una adecuada justificación técnica de las alternativas tecnológicas que fueron consideradas y seleccionadas,
2. Enmarcarse en un plan maestro y/o una justificación equivalente, estableciendo a qué etapa de ejecución corresponde.
3. Incluir diseños hidráulicos e hidrológicos según las normas de diseño de la DPOH.
4. Desarrollo de la Carpeta Técnica, según los contenidos mínimos establecidos en el Anexo I del presente ROP.

### Criterios Ambientales y Sociales

#### Criterios de NO elegibilidad Ambiental y Social

Se considerarán proyectos NO elegibles de ser financiados con recursos del Programa, aquellos proyectos que posean riesgos e impactos asociados a proyectos de Categoría A, es decir, aquellos que generen impactos ambientales y/o sociales negativos sin precedentes, que resulten en transformaciones masivas del contexto social, de los recursos naturales y/o de su capacidad de provisión de servicios y/o del medio ambiente natural y que no puedan ser mitigados con prácticas y obras adecuadas.

En este sentido, NO serán elegibles aquellos proyectos que presenten al menos una de las siguientes características:

1. Impactos adversos irreversibles: Cuando los proyectos generen impactos para los cuales se requiere un período de tiempo “significativo” para revertir determinado efecto.

2. Impactos sin precedentes: Cuando a raíz del desconocimiento o falta de experiencia sobre la tecnología y/o acciones del proyecto se genera un grado de incerteza alto respecto a los riesgos ambientales reales o potenciales que conlleva dicha tecnología/ acción.

3. Impactos de naturaleza diversa: Proyectos que exacerben los impactos naturales potenciales y/o riesgo de desastres naturales potenciales. Esta situación resulta cuando se genera una alteración en el ambiente a causa de la presencia de diversos agentes de forma simultánea, o cuando suceden diversas acciones que llegan a ser excedencias que se suman a las incidencias individuales.

4. Hábitats Naturales Críticos: Proyectos que signifiquen la pérdida o degradación parcial de hábitats naturales críticos y/o de importancia.

5. Pueblos Indígenas y/o Minorías Étnicas: Proyectos que signifiquen la pérdida de hábitats naturales y/o áreas de uso de comunidades indígenas u otros grupos humanos en situación de vulnerabilidad, importantes para su supervivencia. Entre las situaciones que se deberán considerar para determinar los impactos negativos significativos sobre pueblos indígenas, se encuentran las siguientes:

o Disrupciones culturales significativas que afecten seriamente prácticas y modos de vida tradicionales;

o Impactos sobre tierras comunitarias y recursos naturales de uso tradicional afectando irreversiblemente los medios de subsistencia de las poblaciones indígenas,

o Afectaciones sobre recursos y prácticas culturales de valor cultural o espiritual, entre otras cuestiones.

6. Reasentamiento Involuntario de comunidades y/o familias: Proyectos que generen la relocalización y/o pérdida de hogares y/o medios de subsistencia de un número de personas significativo.

7. Sitios y/o Patrimonio Cultural Crítico: Proyectos con impactos negativos no mitigables que afecten en forma significativa al patrimonio y/o bienes culturales críticos, incluyendo sitios arqueológicos, históricos, etc.

8. Tratados y/o Convenios Internacionales: Proyectos que contravengan las obligaciones contraídas en virtud de acuerdos, tratados o convenios ambientales internacionales firmados por el país y relacionado a las actividades del Proyecto o sus impactos.

9. Planificación Territorial: Proyectos que interfieren con pautas específicas de planificación territorial, áreas previstas para urbanización y/o expansión urbana.

10. Riesgos de Colapso sobre Infraestructura y/o Servicios existentes: Proyectos que generen riesgos de colapso sobre la infraestructura y/o servicios existentes en un área determinada, y cuyos riesgos/impactos asociados no puedan ser mitigados a través de acciones de mitigación adecuadas.

Se deberán considerar los criterios ambientales y sociales de elegibilidad establecidos en el MGAS, los cuáles serán incluidos una vez finalizado el proceso de consulta y revisión del MGAS.

En el MGAS se incluye la Ficha de Elegibilidad Ambiental y Social que deberá ser completada para determinar la elegibilidad de futuras inversiones.

### Criterios Socio Económicos

Los proyectos a incluir en el Programa contarán con un análisis de alternativas, siendo la alternativa a ser evaluada aquella que corresponda a la de menor costo económico (valor presente de los flujos de inversiones y de costos de O&M descontados al 12%).

Los beneficios serán calculados utilizando la metodología de daños evitados probables urbanos y rurales; esto es, para cada proyecto, según el período de retorno utilizado para el diseño de ingeniería, y con base en los mapas de inundaciones (con y sin proyecto) se deberán estimar los daños evitados por la reducción de la probabilidad de inundaciones.

Para realizar la evaluación se acordó que se avanzará en el nivel de detalle de los diseños de los proyectos que serían financiados y entregará una memoria de cálculo de los costos actualizados tanto de inversión como de operación y mantenimiento y los cronogramas de implantación de las obras correspondientes y una memoria de cálculo con el costeo aproximado de las indemnizaciones por expropiación y/o servidumbres[[2]](#footnote-2).

Los costos deberán estar especificados por rubro (mano de obra calificada y no-calificada, equipos nacionales y extranjeros, insumos, etc).

La evaluación socioeconómica también deberá incluir un análisis de sensibilidad y de riesgo de los proyectos. Estos análisis buscan medir cambios en la rentabilidad de los proyectos por cambios en beneficios y/o costos.

Adicionalmente, la evaluación socioeconómica deberá incluir un análisis de beneficiarios; esto es una caracterización socioeconómica de la población beneficiaria de la implantación de las obras y deberá incluir un análisis de niveles de pobreza y un análisis del impacto distributivo del programa.

La Provincia elaborará y remitirá al Banco para no objeción un borrador de Términos de Referencia que formará parte de este R.O.P. y será incluido como Anexo.

**A completar y revisar en instancias más avanzadas**

# Adquisición de Bienes y Contratación de Obras y Servicios

## Aspectos Generales

Las adquisiciones y contrataciones del Programa total o parcialmente financiadas con recursos del BID, se realizarán de conformidad con lo previsto en el Contrato de Préstamo, en las políticas para la Adquisición de Bienes y Obras (GN-2349-9) y Selección y Contratación de Consultores (GN-2350-9) financiados por el BID (versión marzo 2011), que tendrán prioridad sobre la legislación local, y en las disposiciones complementarias a las que refiera el mismo.

Todos los procedimientos de contrataciones de obras y de servicios de firmas consultoras asociados a las obras, los procedimientos de adquisición de bienes y de consultores individuales del Programa y contratación de servicios no asociados a obras serán llevados a cabo por el OE.

En ese marco, el OE será responsable de interactuar y enviar al Banco los documentos pertinentes para su aprobación y/o No Objeción, cuando corresponda.

Los procesos de adquisiciones durante la ejecución del Programa deberán ajustarse a lo establecido en el Contrato de Préstamo, las políticas del Banco, el PA y el ROP.

El OE será responsable de mantener los archivos de las adquisiciones del Programa que cada uno realice en el marco de sus competencias.

Los fondos del préstamo financiarán los servicios de consultores, la ejecución de obras y adquisición de bienes realizados por individuos o firmas originarios de países miembros del BID, conforme se establece en las Políticas de Adquisiciones del BID, aspecto sobre el cual deberá presentar evidencia previa a la adjudicación del contrato.

## Plan de Adquisiciones

El PA será elaborado por el OE y aprobado por el BID.

La gestión de la aprobación del PA la realizará el OE a través del SEPA (www.iniciativasepa.org), de acuerdo con las necesidades del proyecto y deberá guardar coincidencia con la planificación general del Programa (PEP y POA).

El PA detallará:

1. los contratos particulares para bienes, obras, servicios y servicios de consultoría requeridos para llevar a cabo el proyecto durante los primeros 18 meses (el primer plan) del proyecto;
2. los métodos propuestos para las contrataciones que estén previstas en el Contrato de Préstamo; y
3. los procedimientos aplicables para el examen del Banco.

El Prestatario a través del OE deberá actualizar el PA de acuerdo con las necesidades del proyecto y como mínimo, una vez al año, a lo largo de la duración del Programa, ejecutándose en los términos y condiciones acordados con el BID.

Aquellos bienes, obras o servicios que no estuvieran incluidos en el PA se podrán incorporar posteriormente, con previa No Objeción del BID.

En el PA, el OE identificará todos los procesos de selección que serán contratados, incluso aquellos que, de justificarse, sea necesario realizar de forma directa.

La inclusión de las adquisiciones en el PA y su correspondiente aprobación por el BID, debe hacerse de manera previa al inicio de los procesos.

### Montos Límites

El cuadro a continuación indica los procedimientos aplicables para cada tipo de adquisición conforme los montos involucrados y la modalidad de revisión por parte del BID: El cuadro a continuación indica los procedimientos aplicables para cada tipo de adquisición conforme los montos involucrados y la modalidad de revisión por parte del BID:

**Tabla de Montos Límites (miles US$) por método de contratación**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obras** | | **Bienes y servicios** | | **Consultoría** | |
| **Licitación Pública Internacional** | **Licitación Pública Nacional** | **Licitación Pública Internacional** | **Licitación Pública Nacional** | **Publicidad Internacional Consultoría** | **Lista Corta 100 % Nacional** |
| >25.000.000 | <25.000.000 >350.000 | > 1.500.000 | <1.500.000 >100.000 | > 200.000 | > 1.000.000 |

**Límites (miles US$) para Revisión ex-post**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Obras** | **Bienes y Servicios diferentes de Consultoría** | **Servicios de Consultoría** | **Consultoría Individual** |
| <5.000.000 | <500.000 | <200.000 | <50.000 |

**Notas:** i) Los montos límites establecidos para revisión ex-post se aplican en función de la capacidad fiduciaria de ejecución del OE y el OS, y pueden ser modificados por el Banco en la medida que tal capacidad varíe; ii) Los procesos de bienes y servicios por debajo de US$100.000 podrán ser efectuados bajo método de comparación de precios, al igual que las obras por debajo de US$350.000. En los dos casos, la revisión será ex-post; y iii) Las contrataciones directas no consideran montos límites y serán de revisión ex-ante por el BID.

### Adquisiciones de Obras y Bienes

Los contratos de Bienes, Obras y Servicios Diferentes de Consultoría generados bajo el programa y sujetos a Licitación Pública Internacional (“LPI”) o Licitación Pública Nacional (“LPN”) se ejecutarán utilizando los Documentos Estándar de Licitaciones (“DEL”) elaborados sobre la base de los documentos del Banco, no objetados por este y aprobados por Decreto del Poder Ejecutivo Provincial No. 965/14.

En los procedimientos competitivos de contratación de obras y bienes se examinarán todas las ofertas presentadas, primeramente, en cuanto al cumplimiento de los requisitos técnicos, financieros, legales y otros de tipo formal, que figuren en los documentos de licitación o del concurso, entre las que deberá determinarse cuál es la oferta evaluada como la más baja, a la que corresponderá adjudicar el respectivo contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, en las licitaciones públicas para la ejecución de obras se podrá utilizar también el sistema de post-calificación, según el cual se examinan los requisitos técnicos, financieros, legales y otros que figuren en los documentos de licitación solo para la oferta evaluada como la más baja y, si cumple con ellos se le adjudica la licitación. Si no cumple, se rechaza la oferta y se examinan los requisitos del oferente evaluado en segundo lugar, y así sucesivamente hasta que pueda adjudicarse la obra.

Podrán realizarse contrataciones directas de bienes y obras siempre que las mismas estén debidamente justificadas, se encuentren previstas en el plan de adquisiciones y cuenten con la No Objeción del BID.

### Selección y Contratación de Firmas Consultoras

La selección y contratación de Servicios de Consultoría generados bajo el Programa, se ejecutarán utilizando el Documento de Solicitud de Propuesta (“SP”), elaborado sobre la base de la Solicitud de Propuesta Estándar del BID, no objetado por este último y aprobado por Decreto N° 965/14.

Los contratos celebrados por el OE con las firmas consultoras intentarán ser lo suficientemente detallados de forma tal de asegurar las condiciones y términos de los contratos, y consecuentemente, minimizar el riesgo de incumplimiento para ambas partes del contrato.

En los contratos se deberán fijar con precisión todas las obligaciones requeridas, incluyendo:

1. el cronograma de ejecución;
2. una definición completa de los trabajos en los términos de referencia definitivos que se hayan convenido;
3. el detalle de los diferentes costos y
4. remuneraciones acordadas.

La revisión de los Términos de Referencia (“TDR”) es responsabilidad del OE.

En el PA se detallarán todos los procesos de selección, incluso aquellos que serán contratados de forma directa, cuando exista justificación correspondiente.

Para la conformación de las listas cortas, en el caso de los procesos de selección de firmas consultoras, se deberá considerar en primer lugar a aquellas firmas que expresen interés y que tengan las calificaciones apropiadas, de acuerdo con lo expresado en el numeral 2.6 de las Políticas del BID, GN-2350-9.

La lista corta podrá estar compuesta enteramente de consultores nacionales, si el trabajo por realizar está por debajo del techo de US$1.000.000, si se dispone de un número suficiente de firmas calificadas para constituir una lista corta a costos competitivos y si es evidente que no se justifica una competencia que incluya a consultores extranjeros o éstos no expresaron interés por participar en el proceso.

Por encima de US$1.000.000, la lista corta estará conformada por firmas internacionales y no más de dos podrán pertenecer al mismo país. En ninguno de los dos casos se restringirá la participación de firmas extranjeras o locales y la lista corta estará conformada por seis empresas. Solo mediante excepción solicitada al Banco, se considerarán listas cortas con un número menor de empresas participantes.

El llamado para listas cortas y la adjudicación del contrato deberá publicarse en UNDB online, y/o en un periódico de amplia circulación nacional, y/o Boletín Oficial, y en la página Web del OE.

El OE, según corresponda, deberá remitir oportunamente al BID para su No Objeción:

1. la Lista Corta y el documento de pedido de propuestas;
2. el Informe de evaluación de propuestas técnicas (o sobre las calificaciones del consultor); y
3. el contrato negociado y Acta de Negociación.

### Selección y Contratación de Consultores Individuales

En los casos identificados en los PA aprobados, la contratación de consultores individuales no requerirá publicación y los consultores no necesitarán presentar propuestas, siguiendo lo establecido en el documento GN- 2350-9, Sección V (Ver proceso de Consultoría Individual del presente ROP).

En los casos de locación de obra, los consultores presentarán al contratante el informe intermedio o final que éste requiera.

Al finalizar el Contrato, el OE deberá realizar una evaluación de desempeño y en el caso de solicitarse una recontratación, la misma deberá contar con la no objeción correspondiente.

Podrán realizarse contrataciones directas de consultores individuales siempre que las mismas estén debidamente justificadas y se encuentren previstas en el PA.

## Aspectos Particulares de los Procesos

### Licitación Pública Internacional (“LPI”)

El objetivo de la LPI es proporcionar a todos los posibles oferentes elegibles notificación oportuna y adecuada de los requerimientos de un Prestatario en cuanto a los bienes y obras necesarios de un proyecto, y proporcionar a dichos oferentes igualdad de oportunidades para presentar ofertas en relación con los mismos.

Los llamados a licitación deberán publicarse como Anuncios Específicos de Adquisiciones por lo menos en un periódico de circulación nacional o en el Boletín Oficial, o en el portal web del OE. Tales llamados se deberán publicar también en los sitios de Internet del UNDB online y del Banco. La notificación deberá efectuarse 6 semanas (42 días) antes de la apertura de ofertas para que los posibles oferentes puedan obtener los documentos de precalificación o licitación y preparar y presentar sus ofertas.

Este Procedimiento siempre será de revisión ex-ante por del BID. En este sentido, deberán remitirse al BID para su conocimiento y/o No Objeción:

1. el Acta de Apertura de la Licitación;
2. un informe de la evaluación de las ofertas y recomendación de adjudicación;
3. una solicitud de consentimiento en caso de prorrogar la evaluación superior a 4 semanas (28 días);
4. Acto Administrativo de adjudicación; y
5. Copia del Contrato y de la garantía de cumplimiento.

Una vez suscripto el Acto Administrativo de adjudicación, deberá publicarse el resultado de la Licitación en la página Web del OE.

### Licitación Pública Nacional (“LPN”)

Este método de contratación comparte los mismos objetivos que una LPI y le aplican los mismos criterios, no obstante, ello la diferencia con este último radica en la difusión del llamado.

En una LPN el llamado se publicará al menos 30 días antes de la presentación de ofertas, en un periódico de amplia circulación nacional, en el Boletín Oficial y en la página Web del OE.

Serán de Revisión previa o ex post según los umbrales establecidos en el cuadro de montos límites. En el caso de ser de revisión previa deberá remitirse al BID para su conocimiento y/o No Objeción la misma documentación que para una LPI.

Una vez suscripto el Acto Administrativo de adjudicación, deberá publicarse el resultado de la Licitación en la página Web del OE.

### Comparación de Precios

Este es un procedimiento de revisión ex post por parte del Banco.

La comparación de precios es un método de contratación que se basa en la obtención de cotizaciones de precios de diversos proveedores (en el caso de bienes) o de varios contratistas (en el caso de obra pública), con un mínimo de tres, con el objeto de obtener precios competitivos. Es un método apropiado para adquirir bienes en existencia, fáciles de obtener, o productos a granel con especificaciones estándar y pequeño valor o trabajos sencillos de obra civil y pequeño valor. La solicitud de cotización de precios debe incluir una descripción y la cantidad de los bienes o las especificaciones de la obra, así como el plazo (o fecha de terminación) y lugar de entrega requerido. Se debe al menos contar con 3 ofertas válidas.

### Contratación de firmas consultoras

El llamado a expresiones de interés se publicará en un periódico de amplia circulación nacional, y Boletín Oficial y en la página Web del OE. Además, los contratos de valor mayor al equivalente de US$ 200.000 se deben anunciar en los sitios de internet del UNDB online y del Banco. Se deben conceder como mínimo 14 días desde la última publicación en UNDB online para la recepción de respuestas antes de proceder a confeccionar la lista corta.

Para el caso de procesos de SBCC, luego del análisis de los antecedentes de Firmas, el OE solicitará al BID la No objeción a la Lista Corta de Firmas y al Documento de Pedido de propuestas, remitiendo también el presupuesto detallado del Servicio. A su vez, luego de la evaluación de las propuestas técnicas, se remitirá al BID junto con el Acta de Apertura de Propuestas Técnicas, el Informe de la evaluación técnica y un ejemplar de las propuestas, si el BID lo solicita.

Luego de la evaluación de las propuestas financieras, enviará al BID junto con el Acta de Apertura de Propuestas Financieras el Informe Final de Evaluación, junto con el nombre de la firma que se propone como ganadora.

Concluidas las negociaciones con la firma seleccionada, el OE enviará para No Objeción del BID el Contrato negociado con el Acta de Negociación.

Una vez recibida la No Objeción del BID a la Adjudicación del contrato y suscripto el Acto Administrativo de adjudicación, el OE publicará el resultado de la Licitación en UNDB online, y en su página Web.

En el caso de tratarse de un proceso de revisión exante, deberá remitirse al BID, tan pronto como este se firme, copia del contrato, y copia de la garantía de cumplimiento del contrato.

Para las contrataciones cuyo monto es inferior a U$S 200.000, la revisión será ex post por parte del BID. El OE solo deberá remitir al BID los Términos de referencia y el presupuesto, no siendo obligatorio la publicación en medios internacionales.

Una vez suscripto el Acto Administrativo de adjudicación, debe publicarse el resultado de la Licitación en la página Web del OE.

Se deberá actualizar en el SEPA la información referida a la contratación.

### Contratación de consultores individuales

En todos los casos se deberá gestionar la No Objeción del Banco a los Términos de Referencia, indicando el plazo total que requerirá el servicio de la consultoría.

De ser contratos mayores a US$ 50.000, serán remitidos al BID, para su no objeción, la grilla de evaluación con los Currículum Vitae de los postulantes y el Acta de Evaluación con la recomendación de contratación del postulante mejor calificado.

Normalmente se emplea a consultores individuales para servicios para los que: (a) no se necesitan equipos de personal; (b) no se necesita apoyo profesional adicional externo (de la oficina central); y (c) la experiencia y las calificaciones de la persona son los requisitos primordiales. Si debido al alto número de consultores individuales la coordinación, la administración o la responsabilidad colectiva se hicieran difíciles, sería preferible contratar a una firma de consultores.

La selección de consultores individuales se hace teniendo en cuenta sus calificaciones para realizar el trabajo. No se requiere publicación y los consultores no necesitan presentar propuestas. Se pueden seleccionar sobre la base de la comparación de las calificaciones de por lo menos 3 candidatos entre quienes hayan expresado interés en el trabajo, o bien hayan sido contactados directamente por el OE. Las personas consideradas en la comparación de calificaciones deben cumplir con las calificaciones mínimas pertinentes y los que se seleccionen para ser contratados por el Prestatario deben ser los mejor calificados y deben ser plenamente capaces de realizar el trabajo. La capacidad de los consultores se juzgará sobre la base de sus antecedentes académicos, su experiencia y, si corresponde, su conocimiento de las condiciones locales, como el idioma, la cultura, el sistema administrativo y la organización del gobierno.

Una vez finalizada la selección se comunicará por escrito al participante seleccionado el resultado de la misma.

Si varios consultores son contratados para contribuir a un mismo producto desde distintas perspectivas, los TDR se elaborarán en función de dicho producto, identificando las contribuciones de cada consultor y el responsable de coordinar el trabajo, presentándose un único informe final; ello sin perjuicio de conservarse la responsabilidad individual de cada consultor al momento del desempeño y de los pagos a cuyos efectos, el responsable del trabajo dejará constancia de los aportes individuales en el resultado global final.

El personal de la Provincia afectado al Programa y los consultores contratados para el mismo deberán asegurar absoluta confidencialidad acerca del uso de la información a la cual tienen acceso.

En el caso de aplicar la revisión exante por parte del Banco al proceso de contratación, se deberán remitir al BID copia de los contratos celebrados con los consultores para su registro. Asimismo, se deberá actualizar en el SEPA la información de dichos contratos.

## Otras Disposiciones

### Supervisión de Adquisiciones

Las visitas de revisión ex post se realizarán, al menos una vez cada 12 meses. Los reportes de revisión ex-post incluirán al menos una visita de inspección física (la inspección verifica la existencia de las adquisiciones, dejando la verificación de la calidad y cumplimiento de especificaciones al especialista sectorial), escogida de los procesos de adquisiciones sujetos a la revisión ex post. Es importante aclarar que no menos de un 10% de los contratos revisados se inspeccionará físicamente durante el programa.

Copias de los contratos financiados total o parcialmente con recursos del préstamo con revisión exante por parte del Banco serán enviadas al BID para solicitar su registro, asignándose un código. En todos los casos, se deberá registrar la información en el sistema SEPA. El BID no reconocerá gastos por concepto de contratos no incorporados a este registro.

Si al realizar las revisiones ex post, el BID determina que los bienes, obras y servicios de consultores no fueron adquiridos de acuerdo a los procedimientos acordados en el contrato de Préstamo, en el PA y en el presente ROP, puede declarar la contratación no elegible para financiamiento del BID, y es política del mismo cancelar la porción del préstamo asignada a bienes y obras y servicios de consultores que se hayan adquirido o contratado sin observar dichos procedimientos.

### Norma aplicable Contrapartida Local

Para las inversiones totalmente financiadas con recursos de contrapartida local, se aplicará la normativa vigente para la Provincia de Buenos Aires. El OE deberá presentar a la SSF la rendición de la documentación de pagos.

### Archivo de la Documentación

El OE deberán conservar toda las documentación de los contratos contratados bajo sus respectivas competencias, durante el período de ejecución del Programa y hasta por 3 años después del último desembolso del Préstamo, conforme lo establecido en el numeral 4 del Apéndice 1 de las Políticas sobre Adquisición de Obras y Bienes Financiados por el BID (Marzo 2011) y de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID (Marzo 2011) o lo que establezcan las versiones actualizadas de dichas normas.

# Gestión Financiera y Contable, Informes Financieros y Auditoría

## Administración Financiera

### Cuentas Bancarias

La administración de los fondos del Programa será llevada a cabo por la Subsecretaría de Finanzas (SSF), a través de la Dirección Provincial de Organismos Multilaterales y Financiamiento Bilateral (DPOMyFB) y la Dirección de Servicios Financieros y Gestión Administrativa (DSFyGA), para lo cual se solicitará la apertura de las siguientes cuentas bancarias en el Banco de la Provincia de Buenos Aires:

1. Cuenta Especial en dólares denominada **“Recaudadora”,** en la que se recibirán los fondos del Préstamo.
2. Cuenta en pesos denominada **“Transferencias BID”**, desde la cual la SSF realizará los depósitos a la Tesorería General de la Provincia (“TGP”) a fin de que este Organismo proceda a realizar los pagos.
3. Cuenta “Pagadora de aportes financiados” en $ para efectuar, luego de hacer las pesificaciones, los pagos por contrataciones efectuadas por la Subsecretaría.
4. Cuenta “Pagadora” de aporte local, para pagos de aporte local en el marco de contratos efectuados por la Subsecretaría.

(A confirmar en instancias más avanzadas del proyecto)

La modalidad de desembolso que se utilizará para hacer frente a las obligaciones que demande la ejecución del Programa será la de “Anticipos en base a las necesidades de liquidez del proyecto”. Lo anterior no excluye la realización de desembolsos mediante la modalidad de “Pago Directo o Reembolso”.

### Solicitudes y rendiciones de fondos

De acuerdo a su necesidad financiera, la UCEPO enviará a la SSF una solicitud de anticipo de fondos del Préstamo, para efectuar pagos de obras, bienes o servicios utilizando el modelo de nota y el formulario que se presenta en el Anexo II y con copia de la documentación de respaldo.

La DPOMyFB efectuará el control de la misma y le requerirá a la DSFyGA que realice una extracción de fondos de la Cuenta Especial a la Cuenta Transferencias y que deposite los fondos en la cuenta bancaria de la TGP para efectuar los pagos.

La TGP enviará las rendiciones de los pagos a la DPOMyFB de manera periódica, utilizando el modelo de nota y formulario del Anexo II.

Con las mencionadas rendiciones, y según las necesidades de liquidez del Programa, la SSF confeccionará la Justificación de Fondos y una Solicitud de Desembolso y la enviará al BID para su aprobación.

## Desembolsos

El Programa, utilizará el Sistema de gestión para las Unidades Ejecutoras de Préstamos Externos (“UEPEX”).

Para la confección de las Solicitudes de Desembolsos se seguirán los lineamientos establecidos en el Contrato de Préstamo y en las Guías de Desembolsos vigentes. Las mismas deberán ser firmadas por un representante autorizado y deberá constar la cantidad a pagar e instrucciones completas para su pago. Las solicitudes de desembolsos se autorizarán con una única firma, que será la del Subsecretario de Finanzas o la del Director Provincial de Organismos Multilaterales y Financiamiento Bilateral del Ministerio de Economía de la Provincia. Las mismas se presentarán a través de la página web del BID (enlace extranet) y se firmarán en forma electrónica.

## Reportes Contables y Financieros del Programa

Los informes relativos a la ejecución del Programa deberán ser presentados por la SSF al BID de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Préstamo y en las Guías de Informes Financieros y de Auditoría Externa vigentes

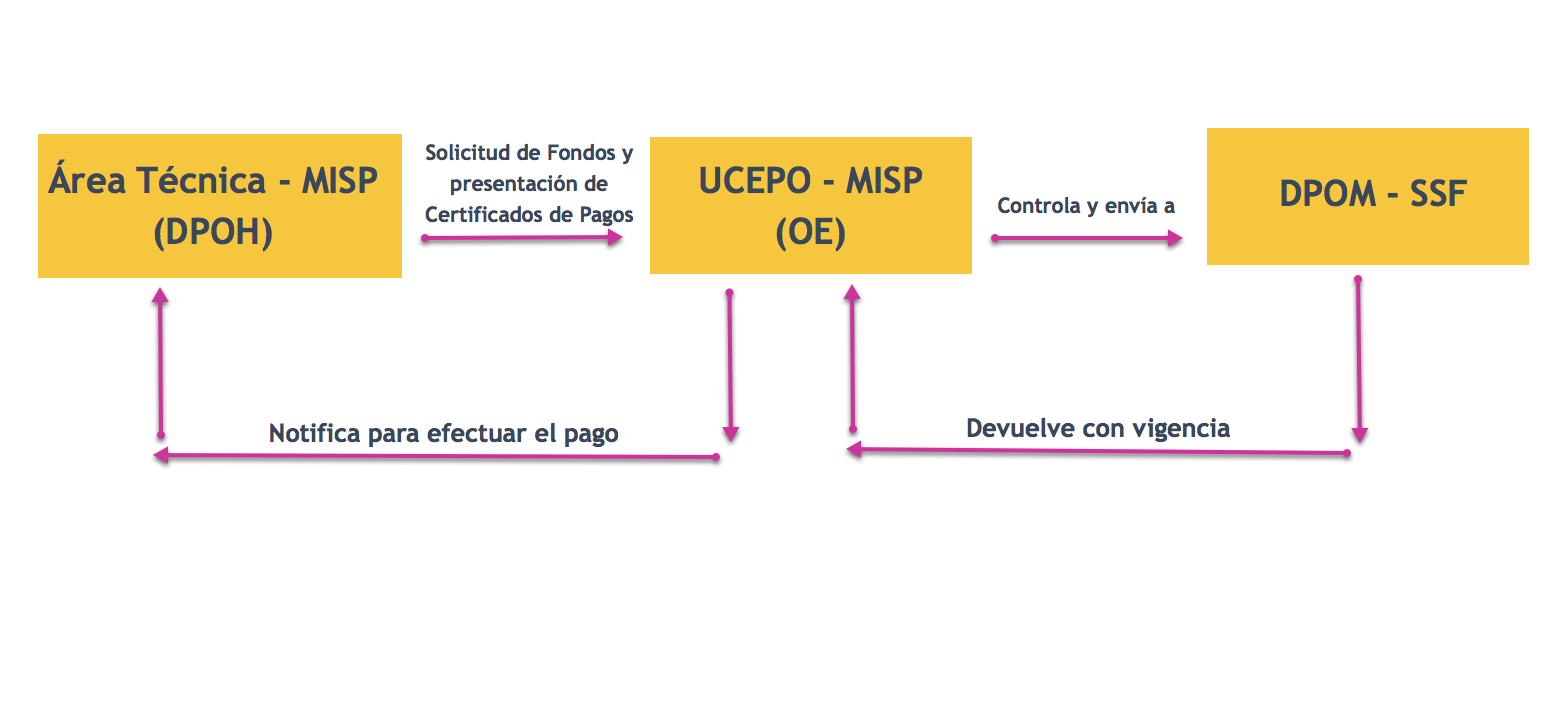
Las transacciones del Programa deberán ser contabilizadas utilizando normas de contabilidad y un sistema contable aceptables para el BID. Los registros contables deberán basarse en el Plan de Cuentas previamente aprobado y mantenerse actualizados, reflejando la situación financiera del Programa y siguiendo las prácticas generalmente aceptadas de contabilidad.

La SSF y la UCEPO mantendrán archivos adecuados, completos y actualizados de toda la documentación contable financiera. Constituye una obligación del Prestatario facilitar el acceso a los archivos para visitas de inspección ex post en la oportunidad que lo estimen conveniente el BID y los Auditores Externos.

Sin perjuicio de lo anterior, la SSF mantendrá en sus archivos copia ordenada de toda la documentación de los pagos del Programa, con referencias a las Solicitudes de Desembolsos, como respaldo para su verificación por la auditoría o el BID.

## Flujo de Pagos

Se prevé que el proceso financiero para obras, y servicios de consultoría del MISP, sea coordinado por y desde el OE. En este sentido, se prevé el siguiente procedimiento de pago:



## Auditoría

Los Estados Financieros deberán proporcionar cifras del año vigente, así como para el año o período anterior y los montos de los mismos deberán ser consistentes con las Notas a los Estados, y con la Información Financiera Complementaria, y deberán ser suficientes para mostrar el flujo de fondos del Programa.

Durante la ejecución del Programa, la SSF deberá presentar al BID sus Estados Financieros, Notas a los Estados e Información Financiera Complementaria acompañada del Dictamen de los Auditores Independientes.

Los Estados Financieros y la Auditoría del Programa se realizarán siguiendo la Política y Guías de Gestión Financiera del BID y las Guías de Informes Financieros y Auditoría Externa vigentes

La SSF presentará al BID, los Estados Financieros auditados del Programa dentro del plazo establecido en el Contrato de Préstamo. Para ello, contratará una entidad auditora independiente, a los efectos de efectuar la labor de Auditoría del Programa

La entidad de auditoría deberá:

1. Emitir una opinión sobre si los Estados Financieros del Programa, las Notas y la Información Financiera Complementaria presentan razonablemente, en todos sus aspectos significativos, la información financiera requerida y,
2. Confeccionar un informe con respecto a la estructura de control interno.

# Gestión Ambiental y Social del Programa

#### Responsabilidades Ambientales y Sociales de la UCEPO

1. Coordinar el intercambio de información, lecciones aprendidas, capacitación y estandarización de documentos entre las distintas áreas técnicas que trabajan en la gestión de salvaguardas ambientales y sociales (ver 3.1.4. Equipo de Gestión ambiental y social, EGAS en el MGAS).
2. Liderar las acciones de capacitación y fortalecimiento del EGAS.
3. Colaborar con las áreas técnicas y darles apoyo en la implementación de la gestión de salvaguardas ambientales y sociales.
4. Supervisar la correcta implementación de los MGAS por parte de las áreas técnicas.
5. Dar seguimiento al cumplimiento de requisitos ambientales y sociales de los contratos de préstamo.
6. Participar de las misiones de salvaguardas ambientales y sociales.
7. Realizar visitas de supervisión a obras en ejecución.
8. Realizar visitas de supervisión a obras en etapa de operación y mantenimiento.
9. Coordinar el traspaso de la implementación del PGAS entre las etapas de construcción y operación/mantenimiento.
10. Dar seguimiento a los indicadores de aspectos ambientales y sociales de los distintos programas.
11. Coordinar con el área técnica correspondiente la inclusión de aspectos ambientales y sociales en los informes semestrales y de seguimiento solicitados por el Banco.
12. Dar seguimiento al cumplimiento de acuerdos relacionados con aspectos ambientales y sociales que surgieran en el marco de ayudas memoria de misiones con los Bancos.

#### Responsabilidades Ambientales y Sociales del DEA de la DPOH

1. Preparar, por sí o por consultorías especializadas externas, las Evaluaciones de Impacto Ambiental y Social (EIAS) de las obras (según lineamientos establecidos en el ANEXO II del MGAS).
2. Efectuar el seguimiento de las presentaciones de las EIAS ante la autoridad de aplicación pertinente.
3. Efectuar el seguimiento de la tramitación de las correspondientes Declaraciones de Impacto Ambiental (DIA), necesarias para iniciar o ejecutar las obras.
4. Elaborar los Informes de Seguimiento Ambiental y Social (ISAS) y el Informe Final Ambiental y Social de cada una de las obras (IFAS).
5. Organizar los procesos de divulgación y consulta pública, por sí o por consultorías especializadas externas, participar de las mismas y documentarlas (según los lineamientos y requisitos establecidos en el MGAS).
6. Preparar las Especificaciones Técnicas Ambientales y sociales a incluir en los pliegos de las obras, incluyendo los lineamientos para la elaboración por parte de los Contratistas de los Planes de Gestión Ambiental y Social (PGAS).
7. Revisar y aprobar los PGAS presentados por los contratistas antes del inicio de las obras (según modelo de informe incluido en el ANEXO IV del MGAS).
8. Revisar, aprobar y dar seguimiento a la implementación de los PGAS presentados por los Contratistas mediante informes de seguimiento mensuales (según modelo de informe incluido en el ANEXO IV del MGAS).
9. Diseñar, por sí o por consultorías especializadas externas, y aprobar los Planes de Reasentamiento/Planes de Afectación de activos (PR/PAA), en caso de ser pertinente.
10. Monitorear y supervisar todo el proceso de implementación de los Planes de Reasentamiento/Planes de Afectación de activos (PR/PAA), en caso de aplicar.
11. Realizar visitas periódicas al lugar de las obras para inspección del avance de las obras para verificar el cumplimiento de los requisitos ambientales y sociales a lo largo de todo el proceso de diseño, implementación y recepción de las obras.
12. Brindar al organismo ejecutor toda la información requerida relacionada con el avance, seguimiento y monitoreo de las acciones socio-ambientales.
13. Mantener registros actualizados y toda la documentación ambiental y social pertinente, y colaborar con las auditorias independientes según le sea solicitado.
14. Dar seguimiento a consultorías contratadas por el Programa que estén relacionadas con aspectos ambientales y sociales.
15. Implementar los instrumentos de participación ciudadana y guiar el espacio de participación y gestión previsto en el MGAS del Programa a lo largo de la implementación del mismo, con el objetivo de potenciar sus impactos positivos.

Una vez que el MGAS se encuentre concluido y aprobado, se completará el siguiente apartado con los aspectos más significativos a desatacar. El MGAS y el IGAS forman parte del presente ROP como Anexo.

# Mecanismos de Seguimiento y Monitoreo

## Herramientas de Seguimiento y Monitoreo

El sistema de seguimiento y monitoreo está compuesto por los siguientes instrumentos:

1. el Plan de Ejecución del Programa (“PEP”);
2. los Planes Operativos Anuales (“POA”);
3. los informes de seguimiento de las obras;
4. los informes semestrales de progreso (“ISP”); y
5. el informe de seguimiento de progreso (“PMR”).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Instrumentos** | | **Descripción** | **Plazo de Entrega** |
| 1 | Plan de Ejecución del Programa (PEP) | El PEP incluye el PA y los indicadores establecidos en la matriz de resultados. | Al momento de presentación del Informe Inicial y con presentación de informes semestrales de progreso (ISP) |
| 2 | POA | El POA es el instrumento para el seguimiento de la ejecución por parte del Banco. Su contenido provee información adecuada para la actualización del ISP, incluyendo principalmente:   1. Programación de todas las actividades a ser realizadas durante el año y los resultados esperados por componente. 2. El PA para los siguientes 18 meses. 3. Programación financiera de los desembolsos y un presupuesto por actividad. 4. Medidas previstas para mitigar riesgos identificados. 5. Plan Anual de Mantenimiento previsto. | Junto con presentación del ISP correspondiente al segundo semestre del año en curso. |
| 3 | Informes de Seguimiento de Obras (incluye Informes de Seguimento Ambiental y Social - ISAS) | El monitoreo de las obras deberá considerar:   1. La elaboración de un cronograma de las obras según grado crítico establecido. 2. La realización de visitas que incluyan al OE y a la DPOH cuando sea requerido. 3. La elaboración de un informe de situación, a remitirse a las partes intervinientes en el Programa. 4. La realización de reuniones para tratar observaciones. 5. La organización de visitas que el BID considere realizar. | Periodicidad de acuerdo al ciclo de ejecución de cada obra. Como mínimo, Informe bianual desde el primer año de inicio de la ejecución de la primera obra. |
| 4 | ISP | Es un instrumento que provee información homogénea, cualitativa y cuantitativa, útil para la supervisión de las operaciones, el seguimiento de la cartera y el reporte de la programación física y financiera para los siguientes períodos. Incluye, entre otras cosas:   1. Información general del Programa. 2. Resultados programados vs. Alcanzados. 3. Productos programados vs. Alcanzados. 4. Análisis detallado de avance por productos e identificación de desvíos. 5. Descripción de adquisiciones. 6. Inversiones acumuladas (US$) 7. Cumplimiento del pronóstico de desembolsos del préstamo. 8. Cumplimiento de cláusulas contractuales. 9. Plan de ejecución. 10. Riesgos. 11. Otros temas y acciones generales. | Se entrega el 28 de febrero y 31 de agosto de cada año, con cierres al 31 de diciembre y 30 de junio respectivamente.  El OE remitirá al Banco para no objeción. |
| 5 | PMR | Es elaborado por el Equipo de Proyecto del BID a partir de la información del ISP y otros documentos de seguimiento. | Presentación semestral, incluido en el ISP. |

## Matriz de Resultados e Indicadores

Para efectuar el seguimiento del Programa se utilizarán los indicadores aprobados para el mismo. Asimismo, se utilizarán indicadores ambientales y sociales enunciados en los PGAS de cada obra.

El monitoreo del cumplimiento de los indicadores de producto será realizado por el OE.

## Mecanismos de Evaluación

A fin de asegurar el cumplimiento de los aspectos técnicos y contractuales y los plazos previstos, se prevé el siguiente esquema de evaluación del Programa:



Las evaluaciones del Programa serán coordinadas por el OE, quien previo análisis remitirá los informes correspondientes al BID.

La Dirección Provincial de Estudios y Proyecciones Económicas del ME, a través de la Dirección de Análisis del Gasto Público (“DAGP”), se responsabilizará de definir la evaluación de cada componente, e implementar la evaluación de resultados y la evaluación socio económica ex post del Programa en los casos en que esta sea posible.

Para la realización de las evaluaciones, se harán estimaciones de línea de base, de avance y finales de los indicadores de resultado e impacto definidos en la Matriz de resultados del Programa. Las últimas requerirán del paso de un lapso prudencial para que se manifiesten los efectos de cada uno de los componentes.

Las actividades de la DAGP requerirán de la interacción tanto con los organismos intervinientes en el Programa, así como con aquellos que puedan ser proveedores de información necesaria a fines medir resultados e impacto.

Para evaluar los resultados del programa se utilizarán los indicadores aprobados para el Programa.

# Código de Ética

A efectos de promover la transparencia de la gestión, la publicidad de la información y el logro de los resultados esperados, y en conformidad con las Políticas Operativas del BID, el Programa observa el conjunto de principios referidos al acceso a la información (GN-1831-28):

1. Máximo acceso a la información posible;
2. Excepciones claras y delimitadas; y
3. Acceso sencillo y amplio a la información.

En este contexto, el Programa mantendrá actualizada su página web incluyendo, entre otros:

**Documentación Básica del Programa:** Propuesta de Préstamo, planes de operaciones de cooperación técnica complementarias, Contrato, Políticas del BID en materia de adquisiciones y desembolsos, y Modelos de Pliego de Licitaciones.

**Informes:** referidos a la ejecución del Programa, Informes de Ejecución Anual y, Evaluaciones Anuales con el BID.

**Documentos de la Ejecución:** como los llamados a Licitación y su estado de situación.

**Otros procedimientos:** mecanismos para la presentación de reclamos por parte de ciudadanos, sobre el cual el BID será debidamente informado; información del OS (personal, correos, entre otros).

# ANEXOS

## Contenidos Mínimos para la Presentación de la Carpeta Técnica del Proyecto

**Carátula (Portada de la Carpeta de Proyecto)**

1. Identificación del Proyecto.
2. Nombre del Sub-componente.
3. Partido y Localidad.
4. Contacto en la DPOH - Director Técnico.

**Listado de Documentos que conforman la Carpeta Técnica**

1. Resumen Ejecutivo del Proyecto.
2. Acuerdo de Adhesión al Programa (AAP).
3. Memorias: Técnicas – Descriptivas y de Cálculo Hidráulico.
4. Informe de visita de campo al Proyecto (DPOH).
5. Relevamientos topográficos conforme normas de la DPOH.
6. Evaluación Económica del Proyecto.
7. Cómputo de cantidades y Presupuesto.
8. Estudio de Impacto Ambiental y Social (EIAS), firmado por profesional matriculado.
9. Declaración de Aptitud Ambiental (OPDS).
10. Documentación asociada a Proceso de Consultas Específicas y Significativas.
11. Lineamientos principales PGAS (según lo establecido en el MGAS).
12. Plan de Afectación de Activos (servidumbres y/o expropiaciones), según corresponda.
13. Plan de Pueblos Indígenas y Estrategia de Género (si aplicable).
14. Titularidad de Terrenos.
15. Documentación requerida para licitación asociada a interferencias con servicios públicos y liberación de traza.
16. Documentos de Licitación.
17. Pliego Estándar de Licitación.
18. Especificaciones Técnicas particulares y normas para la ejecución.
19. Especificaciones Técnicas Ambientales, Sociales y de Higiene y Seguridad para la ejecución.
20. Planos ejecutivos (revisados y firmados por profesional competente).
21. Listado de Cantidades.
22. Disposición de Elegibilidad Técnica del Proyecto emitido por el Director Provincial de Obra Hidráulica.

## Modelo de Certificado de Elegibilidad Técnica - DPOH

DPOH

La Plata, (Fecha)

Señor

Subsecretario de la UCEPO

MISP

Presente

Ref.: Certificación proyecto XX

Esta Dirección Provincial de Obra Hidráulica ha revisado el contenido de la carpeta del Proyecto…….., partido…..., para el Programa de Control de Drenaje e Inundaciones de la Provincia de Buenos Aires – Préstamo BID xxxx/ OC-AR y en tal sentido, certifica:

• Que se realizó una evaluación económica a una tasa de corte del…. y que el Valor Neto Actual Económico (VANE) resultó positivo;

• Que el Proyecto fue diseñado cumpliendo criterios técnicos razonables que permiten dar solución a la problemática identificada, [optimizando la asignación de los recursos en concordancia con las soluciones técnicas].

• Que el Proyecto Ejecutivo cumple con todos los requerimientos técnicos y que he revisado la racionalidad e idoneidad del proyecto, que lo califica como el proyecto técnico de menor costo para el área.

• Que he verificado que las especificaciones técnicas particulares cubren la totalidad de las obras del proyecto, estando todas y cada una debidamente descritas y especificadas, incluyendo las Especificaciones Técnicas, Ambientales, Sociales y de Higiene y Seguridad.

• Que he verificado que el presupuesto contempla la totalidad de las cantidades de obra, y que los precios son razonables en el mercado a esta fecha, por lo que el costo estimado representa razonablemente el costo real de la obra a esta fecha.

• Que se han llevado a cabo los procesos de consulta establecidos en el MGAS,

• Que se cuenta con un Plan de Afectación de Activos y/o Plan de Pueblos Indígenas específico (según aplique al proyecto).

• Que se cuenta con la Declaración de Aptitud Ambiental (y/o que la misma se encuentra en trámite y se espera incorporar a la Carpeta antes del día/mes/año).

•Que se han incorporado al proyecto y/o a las especificaciones técnicas de los documentos de licitación la totalidad de las medidas de mitigación dispuestas por la Autoridad Ambiental.

Extiendo la presente certificación a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_ .

Atentamente suscribe,

(firma)

Nombre Completo:

Cargo: Director Provincial de la DPOH.

## Formularios modelo de solicitud y rendición de fondos

Se incluye como Anexo separado.

## Marco de Gestión Ambiental y Social

Se incluye como Anexo separado.

## Informe de Gestión Ambiental y Social

Se incluye como Anexo separado.

## Guías y TDRs para la contratación de Consultores

A ser desarrollado en instancias más avanzadas del Proyecto.

1. La UCEPO fue creada por el Decreto Nº 1313/14. De acuerdo a lo establecido en el Artículo 1 del Decreto de creación de la UCEPO Nro. 1313/14. No obstante, no cuenta con una estructura aprobada. El único cargo con designación por acto administrativo es el de su responsable. El resto del personal en general ocupa cargos de planta en otros Ministerios, y se encuentran colaborando con la UCEPO. (Ver “Informe de Evaluación de la Capacidad Institucional”). La UCEPO cuenta con experiencia en la ejecución de préstamos de organismos internacionales de crédito, y los técnicos acreditan experiencia profesional y laboral en el tema. [↑](#footnote-ref-1)
2. Esta información es necesaria para poder realizar la evaluación socioeconómica de las obras. [↑](#footnote-ref-2)