**DOCUMENTOS ESTÁNDAR DE LICITACIÓN**

**Contratación del Diseño Construcción y Operación de Plantas de Tratamiento**

**Solicitud de Propuestas (SDP) mediante Licitación Pública Internacional de Dos Etapas**

**(con precalificación previa)**

**VERSIÓN DE PRUEBA**

**Banco Interamericano de Desarrollo**

**Enero 2020**

Este documento fue preparado por el Banco Interamericano de Desarrollo con base en el Documento de Adquisiciones Estándar del Banco Mundial para el Diseño, Construcción y Operación de Plantas de Tratamiento de Agua o Aguas Residuales, octubre de 2017.

El BID agradece al BIRF por permitir el uso y la adaptación de este documento para uso en sus operaciones de préstamo.

**Revisiones**

| **Versiones** | **Modificaciones** | **Motivo** |
| --- | --- | --- |
| Enero 2020 | Primera publicación | Primera publicación de prueba en idioma español; adaptada a las Políticas de Adquisiciones y de Consultores (GN-2349-15 y GN-2350-15) aprobadas por el Directorio Ejecutivo del Banco el 2 de julio de 2019, con fecha de entrada en vigencia 1 de enero de 2020. |

**Prefacio**

Este Documento Estándar de Licitación Estándar ha sido preparado por el Banco Interamericano de Desarrollo para su uso en contratos financiados por el BID y se basa en un documento de estándar de adquisiciones similar del Banco Mundial.

Este DEL es el primer documento estándar de licitación que prepara el Banco de un proceso de licitación en varias etapas para Proponentes precalificados. El proceso de licitación es una Solicitud de Propuestas (SDP)[[1]](#footnote-2) de conformidad con las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15 aprobadas por el Directorio Ejecutivo del Banco el 2 de julio de 2019, efectivas el 1 de enero de 2020.

En este documento se usan términos que no han sido parte del léxico de adquisiciones del BID, tales como "Proponentes" en lugar de "Proponentes" o "Licitantes"; " Instrucciones a los Proponentes - IAP" en lugar de "Instrucciones a los Proponentes" o "Instrucciones a los Licitantes"; y "DDP" para señalar el Datos de la Propuesta (DDP). Estos nuevos términos relacionados con las adquisiciones complejas y en varias etapas se conservan en este DEL para la armonización de los documentos de adquisiciones entre los bancos multilaterales de desarrollo. El uso de esos términos se volverá a evaluar al finalizar el Período de Prueba del documento.

Este DEL es aplicable a la contratación del Obras y Servicio de Operación (Diseño, Construcción y Operación) de Plantas de Tratamiento de Agua (PTA) y Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR). El DEL se utilizará en licitación pública internacional después de una precalificación utilizando una Solicitud de Propuestas (SDP) de dos etapas. Con adaptaciones, también podría usarse en proyectos que incluyan además de la Planta, redes de agua distribución o colectores de aguas residuales e instalaciones relacionadas. El factor no relacionado con el precio en los criterios de evaluación normalmente no excederá el 30% y un máximo del 50% y se justificará en todos los casos a satisfacción del Banco.

Es importante que, como parte de la planificación de adquisiciones, el Contratante considere los posibles beneficios, limitaciones, riesgos y atributos de un enfoque de Diseño, Construcción y Operación (DBO) y tome una decisión informada sobre si el uso del diseño, construcción y operación beneficiará el proyecto de inversión.

Antes de emplear este documento, se debe prestar la debida atención a la eficiencia y la capacidad de los arreglos de adquisiciones y capacidad de administración de contratos del Contratante, la respuesta potencial del mercado, el tiempo total estimado requerido para que el Contratante lleve a cabo el proceso de adquisición, así como la capacidad técnica existente del Contratante y cualquier asistencia técnica adicional que pueda requerir.

Algunos de los beneficios del enfoque de Diseño, Construcción y Operación incluyen:

(i) un único punto de responsabilidad; el diseño, la construcción y el servicio de operación son realizadas por el mismo Contratista;

(ii) acceso a la experiencia en operación y mantenimiento;

(iii) incentivos más fuertes para entregar una planta confiable y duradera porque el Contratista acarrearía las consecuencias financieras de un diseño o ejecución deficientes y de seleccionar e instalar equipos de baja calidad;

(iv) una mejor relación calidad-precio a largo plazo porque el contrato se otorga al Proponente que ofrece el costo combinado de inversión y el costo operativo más bajo (a diferencia de un diseño-construcción que se otorga sobre la base del menor costo de la inversión inicial); y

(v) incentivos superiores para la innovación: por ejemplo, el Contratista puede desarrollar un mejor diseño como resultado de la ingeniería de valor y teniendo en cuenta los costos operativos y de construcción de las Obras.

Algunas de las limitaciones del enfoque Diseño-Construcción-Operación (DBO en inglés) en relación con tener contratos separados para el diseño y la construcción (o de tener un solo contrato de diseño-construcción) incluyen:

(i) el Contratante no tiene la capacidad de evaluar objetiva y adecuadamente las diferencias en las soluciones propuesto por los Proponentes (cuyo riesgo puede reducirse asegurando que el comité de evaluación tenga experiencia relevante);

(ii) el Contratante puede perder algo de control del proceso de diseño: típicamente (pero no siempre) el Contratista DBO tiene flexibilidad en el selección de tecnologías de proceso adecuadas;

(iii) el Contratante pierde el control directo sobre las operaciones y actividades de mantenimiento; y

(iv) puede haber una pérdida de flexibilidad futura ya que el Contratante está vinculado a una relación a largo plazo con el Contratista.

A pesar de que el Contratista es responsable del diseño de las Obras, el Contratante debe llevar a cabo las tareas iniciales adecuadas para permitir que el Contratante:

(i) desarrolle una comprensión realista del alcance y los costos del contrato;

(ii) proporcionar a los Proponentes información en la que puedan confiar razonablemente para establecer su precio y otras decisiones comerciales; y

(iii) evaluar y comparar las Propuestas sobre una base común como se especifica en la SDP. Dichas tareas pueden incluir, según corresponda, especificar requisitos estructurales de desempeño / funcionales / básicos, términos de condiciones contractuales, así como investigaciones geotécnicas / ambientales, adquisición de permisos que sean necesarios.

El BID no posee una licencia para el uso de las Condiciones Generales del Contrato. Los usuarios, incluyendo el Prestatario, la Agencia Ejecutora y sus órganos de control y posibles Proponentes deben adquirir la publicación de la FIDIC "Condiciones del Contrato de Diseño, Construcción y Operación" (DBO) de fuentes autorizadas para su venta.

Este SBD incluye la operación a largo plazo de las instalaciones. Si el alcance del trabajo, planta y servicios no incluye la operación de las instalaciones por parte del Contratista seleccionado, los Usuarios mejor consideran usar el SBD para Diseño y Construcción de Obras Civiles que emplea condiciones de contrato solo para el diseño y construcción del instalaciones.

Este DEL ha sido preparado bajo las Políticas de Adquisiciones GN-2349-15 aprobadas en Julio 2019. Las contrataciones en operaciones aprobadas bajo las Políticas de Adquisiciones anteriores (y cuando el Prestatario no haya suscrito las nuevas Políticas) deberán realizar las adaptaciones pertinentes. La Política GN-2349-15 permite la utilización de los métodos de Mejor Propuesta Final en la evaluación de propuestas o de Negociaciones (en presencia de una Autoridad Independiente de Probidad acordada con el Banco) en la adjudicación final del Contrato, si así se acuerda con el Banco y si se establece en los DDP.

Para obtener más información sobre adquisiciones en proyectos financiados por el BID o si tiene preguntas sobre el uso de este DEL, comuníquese con:

Oficina de Gestión Financiera y Adquisiciones de Operaciones

Banco Interamericano de Desarrollo

1300 New York Avenue, N.W. Washington, D.C. 20577, USA  
Tel: (202) 942-8211 [procurement@iadb.org](http://www.iadb.org/en/contact-us,1390.html)

**Índice**

[PRIMERA PARTE. Procedimientos de Licitación 1](#_Toc22993492)

[Sección I. Instrucciones a los Proponentes (IAP) 1](#_Toc22993493)

[Sección II. Datos de la Propuesta (DDP) 48](#_Toc22993494)

[Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación 63](#_Toc22993495)

[Sección IV. Formularios de la Propuesta 72](#_Toc22993496)

[Sección IV. Países Elegibles 136](#_Toc22993497)

[SEGUNDA PARTE. Requisitos del Contratante 139](#_Toc22993498)

[Sección VI. Requisitos del Contratante 140](#_Toc22993499)

[TERCERA PARTE. Condiciones Contractuales y Formularios del Contrato 158](#_Toc22993500)

[Sección VII. Condiciones Generales del Contrato 159](#_Toc22993501)

[Sección VIII. Condiciones Particulares de Contrato 177](#_Toc22993502)

[Sección IX. Formularios de Contrato 240](#_Toc22993503)

PRIMERA PARTE. Procedimientos de Licitación

Sección I. Instrucciones a los Proponentes (IAP)

Índice

1. Alcance de la Licitación 3

2. Fuente de Financiamiento 4

3. Prácticas Prohibidas 4

4. Proponentes Elegibles 10

5. Elegibilidad de Materiales, Equipos y Servicios 13

6. Secciones del Documento de Licitación 13

7. Aclaraciones al Documento, Visita al Lugar de las Obras y la Reunión Previa 14

8. Enmiendas al Documento de Licitación 15

9. Costo de la Propuesta 15

10. Contactos con el Contratante 15

11. Idioma de la Propuesta 16

12. Documentos que Componen la Propuesta 16

13. Propuestas Técnicas Alternativas 17

14. Documentos que establecen la las Calificaciones del Proponente 17

15. Documentos que Establecen la Conformidad de las Obras 18

16. Propuestas Técnicas de la Primera Etapa 19

17. Formato y Firma de la Propuesta de la Primera Etapa 19

18. Presentación, Cerrado e Identificación de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa 20

19. Plazo para Presentar la Propuesta Técnica de la Primera Etapa 20

20. Propuestas Tardías 21

21. Retiro, Sustitución y Modificación de las Propuestas 21

22. Apertura de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa 21

23. Determinación del Cumplimiento de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa 22

24. Evaluación Técnica de la Propuestas Técnicas de la Primera Etapa 22

25. Evaluación de las Calificaciones del Proponente 23

26. Aclaraciones de la Propuesta Técnica de la primera Parte y Revisión de las Desviaciones Propuestas por el Proponente y Soluciones Alternativas 23

27. Invitación a Presentar Propuestas Combinadas Técnicas y Financieras de la Segunda Etapa 25

28. Documentos que debe contener la Propuesta Técnica y Financiera 26

29. Carta de Propuesta y Anexos 28

30. Precios de la Propuesta 28

31. Monedas de la Propuesta 30

32. Garantía de Propuesta o Declaración de Mantenimiento de la Propuesta 30

33. Período de Validez de las Propuestas 32

34. Formato y Firma de la Propuesta Técnica y Financiera de la Segunda Etapa 33

35. Presentación, Cierre e Identificación de las Propuestas de la Segunda Etapa 34

36. Plazo para la Presentación de las Propuestas 34

37. Propuestas Tardías 34

38. Retiro, Sustitución y Modificación de las Propuestas 34

39. Apertura Pública de las Propuestas Técnicas de la Segunda Etapa 35

40. Confidencialidad 36

41. Aclaraciones sobre las Propuestas 36

42. Determinación del Cumplimiento de las Propuestas 37

43. Evaluación de las Propuestas Técnicas 37

44. Notificación de la Evaluación de la Parte Técnica 37

45. Apertura Pública de las Partes Financieras 38

46. Inconformidades no Significativas 39

47. Corrección de Errores Aritméticos 39

48. Conversión a una Moneda Única 40

49. Margen de Preferencia 40

50. Proceso de Evaluación de las Partes Financieras 40

51. Propuestas Anormalmente Bajas 41

52. Propuestas Desequilibradas o con Pagos Iniciales Abultados 41

53. Evaluación Combinada de las Propuestas Técnicas y Financieras 42

54. Mejor Propuesta Final 42

55. Derecho del Contratante a Aceptar Cualquier Propuesta y Rechazar Alguna o Todas las Propuestas 42

56. Plazo Suspensivo 43

57. Notificación de la Intención de Adjudicar 43

61. Notificación de la Adjudicación 45

62. Explicaciones del Contratante 46

63. Firma del Contrato 46

64. Garantía de Cumplimiento 47

65. Quejas Relacionadas con Adquisiciones 47

**Sección I. Instrucciones a los Proponentes (IAP)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Disposiciones Generales | |
| Alcance de la Licitación | 1. El Contratante indicado en los Datos de la Licitación (DDP), según la definición que consta en las “Condiciones Generales del Contrato” (CGC) identificado en la Sección II, “Datos de la Propuesta” (DDP) invita los Proponentes a presentar Propuestas para la Contratación del Diseño, la Construcción y el Servicio de Operación de las Obras que se especifican en la Sección VI. "Requisitos del Contratante." El nombre y el número de identificación de lotes (contratos) de la Solicitud de Propuesta (SDP) están indicados en los DDP. 2. A menos que se indique lo contrario, a lo largo de este documento de licitación, las definiciones e interpretaciones serán las prescritas en la Sección VII, “Condiciones Generales del Contrato |
|  | 1. Para todos los efectos de este documento de licitación:    * 1. Por el término “por escrito” se entiende comunicado de manera escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico, e incluso, si así se especifica en los DDP en referencia a la IAP 1.4, distribuido o recibido a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Contratante), con prueba de recibo;      2. salvo en los casos en que el contexto requiera otra cosa, las palabras en singular también incluyen el plural y las palabras en plural también incluyen el singular;      3. la palabra “día” significa día calendario;      4. "Servicio de Operación" significa la operación y mantenimiento de las Obras según lo dispuesto en el Contrato;      5. "Obras" se refiere a las Obras, objeto de este documento de Solicitud de Propuestas, para ser diseñado y construido bajo el Contrato; y      6. “ASSS” significa las medidas ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo (incluyendo explotación y abuso sexual - EAS - y violencia de género - VBG) que el Contratista debe adoptar en la ejecución del diseño y ejecución de las obras y en el servicio de operación de la infraestructura, si corresponde. 2. Si se especifica **en los DDP**, el Contratante tiene la intención de usar el sistema electrónico de adquisiciones, indicado **en los DDP** y que será utilizado para gestionar los aspectos de la licitación indicados **en los DDP[[2]](#footnote-3)**. |
| Fuente de Financiamiento | 1. El Prestatario indicado en **los DDP** ha solicitado o recibido financiamiento (en adelante denominados “fondos”) del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado "el BID" o “el Banco”) para sufragar en parte el costo del proyecto especificado en **los DDP**. El Prestatario destinará una porción de dichos recursos para efectuar pagos elegibles en virtud del contrato o los contratos para el cual o los cuales se emite el presente documento de licitación. |
|  | 1. El Banco efectuará pagos solamente a pedido del Prestatario y una vez que el Banco los haya aprobado de conformidad con las estipulaciones establecidas en el acuerdo financiero entre el Prestatario y el Banco (en adelante denominado “el Contrato de Préstamo”). Dichos pagos se ajustarán en todos sus aspectos a las condiciones de dicho Contrato de Préstamo. Nadie más que el Prestatario podrá tener derecho alguno en virtud del Contrato de Préstamo ni tendrá ningún derecho a los fondos del financiamiento. |
| Prácticas Prohibidas | 1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco[[3]](#footnote-4) todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación. 2. A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:   (i) Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;  (ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;  (iii) Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;  (iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y  (v) Una *práctica obstructiva* consiste en:   1. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID; 2. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o 3. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el IAP 3.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;   (vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.   1. Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá: 2. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría; 3. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida; 4. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable; 5. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta; 6. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID; 7. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones “arriba referidas” son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad). 8. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida. 9. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes. 10. Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la IAP 3.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución. 11. La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público. 12. Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas. 13. El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario. 14. Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes. 15. Los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, al presentar sus ofertas, propuestas o solicitudes, declaran y garantizan: 16. que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones; 17. que no han incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato; 18. que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato; 19. que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco; 20. que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y 21. que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en la IAP 3.1 (b). |
| Proponentes Elegibles | * 1. Un Proponente, y todas las partes que constituyen el Proponente, deberán ser originarios de países miembros del Banco. Los Proponentes de otros países no serán elegibles para participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. En la Sección IV de este documento se indican los países miembros del Banco al igual que los criterios para determinar la nacionalidad de los Proponentes y el país de origen de los bienes y servicios. Los Proponentes cuya nacionalidad sea la de un país miembro del Banco, al igual que las obras y los bienes suministrados en virtud del contrato, no serán elegibles:  1. si las leyes o las reglamentaciones oficiales del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con ese país a condición de que se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá́ una competencia efectiva respecto al suministro de bienes y la construcción de las obras de que se trate; o 2. en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del Prestatario prohíbe la importación de bienes ese país en cuestión o pagos de cualquier naturaleza a ese país, a una persona o una entidad. |
|  | * 1. Un Proponente, incluidos, en todos los casos, los respectivos directores, personal clave, accionistas principales, personal propuesto y agentes no deberá tener conflicto de interés a menos que haya sido resuelto a satisfacción del Banco. Los Proponentes que sean considerados que tienen conflictos de interés serán descalificados. Se considerará que los Proponentes tienen conflicto de interés con una o más partes en este proceso de Licitación, si ellos: |
|  | 1. tienen control[[4]](#footnote-5) de manera directa o indirecta a otro Proponente, es controlado de manera directa o indirecta por otro Proponente o es controlado junto a otro Proponente por una persona natural o jurídica en común; o 2. reciben o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de otro Proponente; o 3. comparten el mismo representante legal con otro Proponente para fines de esta Solicitud de Propuestas (SDP); o 4. poseen una relación con otro Proponente, directamente o a través de terceros en común, que le permite influir en la Propuesta de otro Proponente o en las decisiones del Contratante en relación con esta licitación; o 5. cualquiera de sus afiliados ha participado como consultora en la preparación de los estudios preliminares, del diseño conceptual o de las especificaciones técnicas de las obras que constituyen el objeto de la Propuesta; o 6. cualquiera de sus afiliados ha sido contratado (o se propone para ser contratada) por el Contratante o por el Prestatario como Representante del Contratante para la ejecución del Contrato; o 7. Proveerán bienes, obras y servicios distintos de los de consultoría resultantes de los servicios de consultoría, o directamente relacionados con ellos, para la preparación o ejecución del proyecto especificado en los DDP en referencia a IAP 2.1que él haya provisto o que hayan sido provistos por cualquier filial que controle de manera directa o indirecta a esa firma, sea controlada de manera directa o indirecta por esa firma o sea controlada junto a esa firma por una entidad en común; o 8. Tiene una estrecha[[5]](#footnote-6) relación familiar, financiera o de empleo previo o subsiguiente con algún profesional del personal del Prestatario (o del organismo de ejecución del proyecto, o de un beneficiario de 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 Propuesta 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 licitación y la ejecución del Contrato. |
|  | * 1. No es elegible un Proponente si él mismo o sus subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del Contrato (incluidos, en todos los casos, los respectivos directores, personal clave, accionistas principales, personal propuesto y agentes) son objeto de una suspensión temporal o una inhabilitación impuesta por el BID, o de una inhabilitación impuesta por el BID conforme a un acuerdo para el reconocimiento de decisiones de inhabilitación firmado por el BID y otros bancos de desarrollo. La lista de tales firmas e individuos inelegibles se indica **en los DDP**.   2. Una firma que sea Proponente (ya sea individualmente o como integrante de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (“APCA”)) no podrá participar como Proponente o como integrante de una APCA en más de una Propuesta, salvo en el caso de Propuestas alternativas permitidas. Tal participación redundará en la descalificación de todas las Propuestas en las que haya estado involucrada la firma en cuestión. Una firma que no es un Proponente ni un miembro de una APCA puede participar como subcontratista en más de una Propuesta. Salvo que se especifique **en los DDP**, no existe límite en el número de miembros de una APCA. Si se especifica **en los DDP**, la JVCA puede formar un *Special Purpose Vehicle* (SPV) para celebrar el Contrato y el nivel mínimo del capital social pagado total, los períodos de permanencia para los miembros que mantengan sus acciones y el grado en que los miembros pueden diluir su participación será el especificado **en los DDP**.   3. Las empresas estatales del país Prestatario serán elegibles solamente si pueden demostrar que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) operan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no dependen de ninguna agencia del Contratante.   4. Un Proponente no debe estar suspendido por el Contratante para presentar Propuestas o propuestas como resultado del incumplimiento con una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta o la Propuesta. |
|  | * 1. Los Proponentes deberán proporcionar al Contratante evidencia satisfactoria de que continúan siendo elegibles, cuando el Contratante razonablemente la solicite.   2. En esta Solicitud de Propuestas solo podrán participar Proponentes precalificados. |
| Elegibilidad de Materiales, Equipos y Servicios | 1. Los materiales, equipos y servicios que se suministrarán en virtud del Contrato y serán financiados por el Banco pueden tener origen en cualquier país, con sujeción a las restricciones establecidas en la Sección V, “Países Elegibles”, y ninguno de los gastos previstos en el Contrato contravendrán dichas restricciones. A solicitud del Contratante, se podrá pedir a los Proponentes que presenten pruebas del origen de los materiales, equipos y servicios. |
| 1. Contenido del Documento de Licitación | |
| Secciones del Documento de Licitación | 1. El documento de licitación consta de las partes primera, segunda y tercera, que comprenden las secciones indicadas a continuación, y debe leerse junto con cualquier enmienda que se formule de conformidad con la IAP 8.   **PRIMERA PARTE Procedimientos de Licitación**   * Sección I. Instrucciones a los Proponentes (IAP) * Sección II. Datos de la Propuesta (DDP) * Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación * Sección IV. Formularios de la Propuesta * Sección V. Países Elegibles   **SEGUNDA PARTE Requisitos del Contratante**   * Sección VI. Requisitos del Contratante   **TERCERA PARTE Condiciones Contractuales y Formularios del Contrato**   * Sección VII. Condiciones Generales (CGC) * Sección VIII. Condiciones Particulares (CPC) * Sección IX. Formularios del Contrato |
|  | 1. El Anuncio Específico de Adquisiciones y la invitación a licitar emitido por Contratante para esta SDP no forman parte de la Solicitud de Propuestas. |
|  | 1. Salvo que los documentos sean obtenidos directamente del Contratante, este no es responsable del grado de integridad del documento, las respuestas a los pedidos de aclaración, las actas de la reunión previa a la licitación (si la hubiera) o las enmiendas a la SDP, con arreglo a lo dispuesto en la IAP 8. En caso de contradicción, prevalecerán los documentos obtenidos directamente del Contratante. |
|  | 1. Los Proponentes deberán estudiar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones contenidas en el documento de licitación. |
| Aclaraciones al Documento, Visita al Lugar de las Obras y la Reunión Previa | 1. El Proponente que necesite alguna aclaración respecto del documento de licitación deberá comunicarse por escrito con el Contratante en la dirección del Contratante especificada **en los DDP**, o plantear sus dudas durante la reunión previa a la presentación de las Propuestas, si se dispusiera su celebración de acuerdo con la IAP 7.4. El Contratante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración, siempre y cuando la reciba antes de la fecha límite para la presentación de las Propuestas y dentro del periodo establecido **en los DDP**. El Contratante enviará una copia de su respuesta (con una descripción de la consulta, pero sin identificar su procedencia) a todos los Proponentes que hayan adquirido el documento de licitación según lo dispuesto en la IAP 6.3. Si así se especifica **en los DDP**, el Contratante también publicará sin demora su respuesta en la página web mencionada **en los DDP.** En caso de que la aclaración llevara aparejados cambios en los elementos esenciales del documento de licitación, el Contratante lo modificará siguiendo el procedimiento que se describe en las IAP 8 e IAP 27.1. |
|  | 1. Se recomienda al Proponente que visite e inspeccione el Lugar de las Obras y sus alrededores y obtenga por sí mismo, bajo su propia responsabilidad, toda la información que pueda necesitar para preparar la Propuesta y celebrar un Contrato para la construcción de las Obras. El costo de la visita correrá por cuenta del Proponente. |
|  | 1. El Contratante autorizará el ingreso del Proponente y cualquier miembro de su personal o agente a sus recintos y terrenos para los fines de dicha inspección, pero solo con la condición expresa de que el Proponente, su personal y sus agentes liberarán y eximirán al Contratante y a su personal y sus agentes de toda responsabilidad a ese respecto, y se harán responsables de toda circunstancia que resulte en muerte o lesiones personales, pérdida o daños a la propiedad y cualquier otro daño, pérdida, costo y gasto resultantes de la inspección |
|  | 1. Si así se especifica **en los DDP**, se invitará al representante designado por el Proponente a asistir a una reunión previa a la Licitación y/o a una visita al Lugar de las Obras. La reunión tendrá por finalidad ofrecer aclaraciones y responder preguntas sobre cualquier asunto que pudiera plantearse en esa etapa. |
|  | 1. Se pide al Proponente que haga llegar sus preguntas por escrito al Contratante a más tardar una semana antes de la reunión. |
|  | 1. Las actas de la reunión, si procede, incluido el texto de las preguntas formuladas por los Proponentes (sin identificar la fuente) y sus respectivas respuestas, además de las eventuales respuestas preparadas después de la reunión, se harán llegar sin demora a todos los Proponentes que hayan adquirido el documento de licitación según se dispone en la IAP 6.3. |
| Enmiendas al Documento de Licitación | 1. El Contratante podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de Propuestas, modificar el documento de licitación mediante la publicación de enmiendas. |
|  | 1. Todas las enmiendas publicadas formarán parte del documento de licitación y se comunicarán por escrito a todos los interesados que hayan obtenido el documento de licitación del Contratante de acuerdo con lo dispuesto en la IAP 6.3. Asimismo, el Contratante publicará sin demora la enmienda en su página web, con arreglo a la IAP 7.1. |
|  | 1. A fin de dar a los posibles Proponentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta la enmienda para la preparación de sus Propuestas, el Contratante podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de Propuestas con arreglo a la IAP 22.2. |
| 1. Preparación de las Propuestas | |
| Costo de la Propuesta | 1. El Proponente asumirá todos los costos asociados a la preparación y la presentación de su Propuesta, y el Contratante no tendrá responsabilidad ni obligación alguna respecto de tales costos. |
| Contactos con el Contratante | 1. Desde el momento de la apertura de la Propuesta hasta el momento de la adjudicación del Contrato, si algún Proponente desea comunicarse con el Contratante sobre cualquier asunto relacionado con la Propuesta, debe hacerlo por escrito. 2. Si un Proponente intenta influir directamente en el Contratante o interferir en el proceso de evaluación de la propuesta y la decisión del adjudicación del Contratante su Propuesta podrá ser rechazada. |
| Idioma de la Propuesta | 1. La Propuesta, toda la correspondencia y los documentos relativos a ella que intercambien el Proponente y el Contratante deberán redactarse en el idioma que se indica **en los DDP**. Los documentos justificativos y el material impreso que formen parte de la Propuesta podrán estar escritos en otro idioma, siempre que vayan acompañados de una traducción fidedigna de las secciones pertinentes al idioma que se especifica **en los DDP**, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la Propuesta. |
| **C. Preparación de la Propuesta Técnica de la Primera Etapa** | |
| Documentos que Componen la Propuesta | 1. La Propuesta Técnica de la Primera Etapa a ser entregada por el Proponente deberá contener los siguientes documentos: 2. **Carta de Propuesta de la Primera Etapa,** de conformidad con IAP 16; 3. **Propuesta Técnica Alternativa**: si se permite de conformidad con lo dispuesto en la IAP 13; 4. **Autorización:** confirmación escrita por la que se autoriza al firmante de la Propuesta a comprometer al Proponente, de acuerdo con lo establecido en la IAP 17.2; 5. **Elegibilidad y Calificaciones del Proponente:** prueba documental donde se establezca que el Proponente continúa siendo elegible y reuniendo las calificaciones para ejecutar el Contrato si se acepta su Propuesta; 6. **Conformidad**: prueba documental establecida de conformidad con la IAP 15 que las Obras propuestas por el Proponente se ajustan a lo estipulado en el documento de licitación; 7. **Lista de Desviaciones**: el Proponente darán detalles de todas las desviaciones en su Propuesta Técnica de Primera Etapa con respecto a los términos y condiciones contractuales y / o las características técnicas requeridas especificadas en los requisitos funcionales y / o funcionales, que les gustaría que el Contratante considere durante el evaluación de las propuestas técnicas de la primera etapa y cualquier reunión de aclaración con el Proponente, de conformidad con IAP 23 a IAP 26; 8. **APCA**: en el caso de una propuesta técnica presentada por un JVCA, un acuerdo de APCA o una carta de intención para celebrar un APCA que incluya un borrador de acuerdo, que indique al menos las partes de las Obras que ejecutarán los respectivos socios; 9. **Lista de Subcontratistas**: de conformidad con IAP 15.4; 10. cualquier otro documento exigido **en los DDP**. |
| Propuestas Técnicas Alternativas | 1. Los Proponentes deben tener en cuenta que se les permite proponer alternativas técnicas con sus propuestas técnicas de la primera etapa además de o en lugar de los requisitos especificados en el documento de licitación, siempre que puedan documentar que las alternativas técnicas propuestas son en beneficio del Contratante, que cumplen los objetivos principales del Contrato y cumplen con los criterios básicos de desempeño y técnicos especificados en el documento de licitación. |
|  | 1. Cualquier Propuesta Técnica Alternativa presentada por los Proponentes como parte de su propuesta técnica de la Primera Etapa será objeto de aclaración con el Proponente, de conformidad con IAP 26. |
| Documentos que establecen la las Calificaciones del Proponente | 1. De conformidad con la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación, para establecer que el Proponente continúa cumpliendo con los criterios de calificación utilizados en el momento de la Precalificación, el Proponente deberá proporcionar información actualizada sobre cualquier aspecto evaluado que haya cambiado desde ese momento. 2. Si se aplica un margen de preferencia según lo especificado de conformidad con IAP 50.1, los Proponentes nacionales, individualmente o en empresas conjuntas, que soliciten la elegibilidad para preferencia nacional deberán suministrar toda la información requerida para satisfacer los criterios de elegibilidad especificados de acuerdo con IAP 50.1. |
|  | 1. Cualquier cambio en la estructura o formación de un Proponente después de haber sido precalificado e invitado a presentar Propuestas de la primera etapa (incluido, en el caso de un JVCA, cualquier cambio en la estructura o formación de cualquier miembro y también cualquier cambio en cualquier Subcontratista Especializado) estará sujeto a la aprobación por escrito del Contratante antes de la fecha límite para la presentación de propuestas de primera etapa. Dicha aprobación será denegada si (i) un Proponente propone asociarse con un Proponente descalificado o en el caso de una APCA descalificada, cualquiera de sus miembros; (ii) como consecuencia del cambio, el Proponente ya no cumple sustancialmente con los criterios de calificación establecidos en la Precalificación o; o (iii) en opinión del Contratante, el cambio puede resultar en una reducción sustancial de la competencia. Cualquier cambio de este tipo debe presentarse al Contratante a más tardar catorce (14) días después de la Notificación de Solicitud de Propuestas para la Primera Etapa. |
| Documentos que Establecen la Conformidad de las Obras | 1. De conformidad con IAP 12.1 (e), el Proponente deberá presentar, como parte de sus documentos de Propuesta, el establecimiento de la conformidad con el documento de licitación de las Obras que el Proponente propone diseñar y construir bajo el Contrato. 2. La evidencia documental de la conformidad de las Obras y del Servicio de Operación con los documentos de licitación puede ser en la forma de literatura, planos, datos y toda la información y documentos necesarios para evaluar la Propuesta Técnica de conformidad con IAP 24.1, incluyendo entre otros: 3. la descripción detallada de las características técnicas y funcionales o de desempeño esenciales de las Obras propuestas, en respuesta a los Requisitos del Contratante; 4. evidencia adecuada que demuestre conformidad sustancial de las Obras y el Servicio de Operación a los Requisitos del Contratante. Los Proponentes deberán tener en cuenta que los estándares de ejecución, materiales y equipos indicados por el Contratante en el documento de licitación tienen la intención de ser descriptivos (estableciendo estándares de calidad y desempeño) solamente y no restrictivos. El Proponente puede sustituirlos con estándares alternativos, en su propuesta técnica, siempre y cuando demuestre a satisfacción del Contratante que las sustituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a los estándares indicados en los requisitos de Rendimiento / Funcionales especificados por el Contratante. 5. Para sus Propuestas Técnicas y Financieras Combinadas de la Segunda Etapa, se espera que los Proponentes invitados ofrezcan la misma propuesta técnica que en la Primera Etapa, a menos que los cambios estén explícitamente permitidos o requeridos en el memorando específico del Proponente titulado "Cambios Requeridos de conformidad con la Evaluación de la Primera Etapa" según IAP 26.7, o están implícitos o requeridos mediante una enmienda al documento de licitación emitido en la Segunda Etapa. Los Proponentes que se desvían de sus Propuestas Técnicas de la Primera Etapa sin el respaldo específico de su memorando o sin una razón claramente establecida por una enmienda emitida en la Segunda Etapa, ponen su Propuesta en riesgo de ser rechazada. 6. El Proponente será responsable de garantizar que cualquier subcontratista propuesto cumpla con los requisitos de IAP 4, y que cualquier Obra que proporcione el subcontratista cumpla con los requisitos de IAP 5 e IAP 15.1. El Proponente deberá presentar sus Normas de Conducta que cumplan con los requisitos establecidos en la Sección VI, “Requisitos del Contratante”. El Proponente también presentará un compromiso de cada subcontratista propuesto para confirmar que ha leído, comprende y cumplirá con las obligaciones y las Normas de Conducta ASSS. |
| Propuestas Técnicas de la Primera Etapa | 1. El Proponente deberá completar la Carta de Propuesta de la Primera Etapa incluida en la Sección IV, “Formularios de la Propuesta” y presentarla con la Propuesta en la forma y con los detalles que se establecen en esta Sección. |
| Formato y Firma de la Propuesta de la Primera Etapa | 1. El Proponente deberá preparar un original y el número de copias / juegos de la Propuesta especificada **en los DDP**, marcando claramente cada uno como: “PROPUESTA TÉCNICA DE LA PRIMERA ETAPA - ORIGINAL”, “PROPUESTA TÉCNICA DE LA PRIMERA ETAPA - COPIA NO. 1 ",“PROPUESTA TÉCNICA DE LA PRIMERA ETAPA - COPIA NO. 2”, etc., según corresponda. En caso de cualquier discrepancia entre el original y cualquier copia, prevalecerá el original. 2. El original y todas las copias de la Propuesta deberán ser mecanografiadas o escritas con tinta indeleble y deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Proponente. Esta autorización consistirá en una confirmación escrita, según se especifica **en los DDP** e incluida en la Propuesta de conformidad con IAP 12.1 (c). El nombre y el cargo de cada persona que firme la autorización deberán escribirse en letra de imprenta o imprimirse bajo su firma. Todas las páginas de la Propuesta que contengan anotaciones o enmiendas deberán estar firmadas o inicialadas por la persona que suscriba la Propuesta. 3. La Propuesta no contendrá interlineaciones, borrados o palabras superpuestas, excepto para corregir los errores cometidos por el Proponente, en cuyo caso las correcciones serán inicialadas por la persona o personas que firman la Propuesta. 4. La firma y presentación de una Propuesta Técnica de la Primera Etapa no obliga al Proponente a presentar una Propuesta Técnica y Financiera Combinada de la Segunda Etapa. 5. Los Proponentes marcarán como “Confidencial” la información relativa a sus actividades comerciales consignada en sus Propuestas que tenga ese carácter, como, por ejemplo, la información amparada por patentes, los secretos de fabricación o la información delicada de índole comercial o financiera. |
| **D. Presentación de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa** | |
| Presentación, Cerrado e Identificación de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa | 1. El Proponente cerrará la Propuesta Técnica de la Primera Etapa original y cada copia de la Propuesta en sobres separados, cada uno con los documentos especificados en IAP 12, y marcará los sobres como “PROPUESTA TÉCNICA DE LA PRIMERA ETAPA - ORIGINAL” y “PROPUESTA TÉCNICA DE LA PRIMERA ETAPA - COPIA NO. [NÚMERO]”, todos debidamente marcados como se requiere en IAP 17.1. Los sobres se encerrarán en un sobre exterior. 2. Los sobres interiores y el sobre exterior deberán: 3. llevar el nombre y la dirección del Proponente; 4. estar dirigidos al Contratante a la dirección indicada **en los DDP** en referencia a IAP 19.1; y 5. llevar el nombre del Contrato (s), el título y el número de la Solicitud de Propuestas (SDP), tal como se especifica en los DDP en referencia a IAP 1.1, y la declaración “PROPUESTA TÉCNICA DE PRIMERA ETAPA - NO ABRIR ANTES DE [HORA Y FECHA]”, para ser completado con la hora y fecha especificadas **en los DDP** en referencia a IAP 19.1. 6. Si todos los sobres no están cerrados e identificados conforme a lo prescrito en IAP 18.1 e IAO 18.2, el Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de extravío o apertura prematura de la Propuesta. |
| Plazo para Presentar la Propuesta Técnica de la Primera Etapa | 1. Las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa deberán ser recibidas por el Contratante en la dirección y a más tardar en la fecha y hora que se indican **en los DDP**. Cuando así se estipule **en los DDP**, los Proponentes tendrán la opción de presentar sus Propuestas electrónicamente. Los Proponentes que presenten Propuestas electrónicamente deberán seguir los procedimientos para la presentación electrónica de las propuestas especificados **en los DDP**. 2. El Contratante podrá, a su discreción, prorrogar el plazo para la presentación de Propuestas mediante una enmienda al documento de licitación, de conformidad con la IAP 8.3. En tal caso todos los derechos y obligaciones del Contratante y de los Proponentes previamente sujetos a la fecha límite original quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada. |
| Propuestas Tardías | 1. El Contratante no considerará ninguna Propuesta que llegue con posterioridad al plazo estipulado para la presentación de Propuestas en virtud de la IAP 19. Toda Propuesta que reciba el Contratante después del plazo para la presentación de las Propuestas será declarada tardía, rechazada y devuelta al Proponente sin abrir. |
| Retiro, Sustitución y Modificación de las Propuestas | 1. Un Proponente podrá retirar, sustituir o modificar su Propuesta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, la cual deberá ir debidamente firmada por un representante autorizado e incluir una copia de dicha autorización de acuerdo con lo estipulado en la IAP 17.2 (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias). La sustitución o modificación correspondiente de la Propuesta deberá adjuntarse a la respectiva comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán: 2. prepararse y presentarse de conformidad con las IAP 17 y 18 (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias), y los respectivos sobres deberán marcarse claramente con las indicaciones “RETIRO”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”; y 3. ser recibidas por el Contratante antes del plazo establecido para la presentación de las Propuestas, de conformidad con la IAP 19. |
| **E. Apertura y Evaluación de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa** | |
| Apertura de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa | 1. Excepto en los casos previstos en las IAP 20 e IAP 21, el Contratante abrirá públicamente, de acuerdo con la IAL 26.5, todas las Propuestas recibidas dentro del plazo estipulado y las leerá en voz alta en el lugar, fecha y hora que se estipulan **en los DDP** y en presencia de los representantes designados por los Proponentes y de quienquiera que desee asistir a dicho acto**.** Cualquier procedimiento específico para la apertura de Propuestas presentadas electrónicamente, si fueron permitidas de conformidad con la IAP 19.1, deberá realizarse de acuerdo con lo indicado **en los DDP.** |
| Determinación del Cumplimiento de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa | 1. El Contratante examinará los las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa, incluyendo cualquier alternativa presentada por los Proponentes, con el fin de determinar que están completas, han sido firmadas apropiadamente y que están generalmente en orden. 2. El Contratante también determinará si las Propuestas contienen desviaciones de los requisitos del documento de licitación (por ejemplo, evidencia documental, cumplimiento de la propuesta técnica, etc.) en tales números o de tal naturaleza que no se puede esperar razonablemente con que la Propuesta responda de manera razonable. dentro del marco de tiempo de un proceso de dos etapas. En este caso, el Contratante, a su discreción, puede excluir la Propuesta de mayor consideración y no emitir una Solicitud de Propuestas - Segunda Etapa a este Proponente. Para todas las demás Propuestas, el Contratante, a través del proceso detallado de evaluación de la Propuesta Técnica de la Primera Etapa, identificará y comunicará a los Proponentes, de conformidad con el IAP 26, todas aquellas áreas para las cuales sus Propuestas se apartan de los requisitos. |
| Evaluación Técnica de la Propuestas Técnicas de la Primera Etapa | * 1. El Contratante llevará a cabo una evaluación técnica detallada de cada Propuesta Técnica de la Primera Etapa que se determinó cumple de acuerdo con IAP 23, a fin de determinar si los aspectos técnicos de la Propuesta responden a los requisitos establecidos en el documento de licitación. Para llegar a tal determinación, el Contratante examinará la información suministrada por los Proponentes, de conformidad con IAP 12 a IAP 15, y en respuesta a otros requisitos en el documento de licitación, teniendo en cuenta los siguientes factores: |
|  | 1. integridad general y cumplimiento de los Requisitos del Contratante; los méritos técnicos de cualquier alternativa ofrecida, la conformidad de las Obras con los requisitos funcionales / de rendimiento especificados en el documento de Solicitud de Propuestas; 2. la calidad de la propuesta técnica, incluida, según corresponda, la metodología de diseño, la metodología, la estrategia de gestión de la construcción, la propuesta de gestión de la operación, la organización, la asignación de recursos y la evaluación de riesgos; 3. idoneidad de las Obras propuestas en relación con las condiciones ambientales y climáticas que prevalecen en el sitio; 4. el cumplimiento del cronograma solicitado por el Calendario de Implementación y cualquier cronograma alternativo ofrecido por los Proponentes, como lo demuestra un calendario de hitos en la Propuesta Técnica; 5. cualquier desviación propuesta en la Propuesta a las disposiciones contractuales estipuladas en el documento de licitación; 6. idoneidad de las Normas de Conducta del Proponente y su propuesta de implementación para ejecutar la política (declaración) de ASSS establecida en los Requisitos del Contratante; y 7. cualquier otro factor técnico relevante que el Contratante considere necesario o prudente tener en cuenta como se especifica **en los DDP**.    1. El Contratante también revisará las propuestas técnicas alternativas completas, si las hay, ofrecidas por el Proponente, de conformidad con IAP 13, para determinar si tales alternativas pueden constituir una base aceptable para que una Propuesta de la Segunda Etapa sea presentada por sus propios méritos. |
| Evaluación de las Calificaciones del Proponente | * 1. El Contratante se asegurará de que, sobre la base de la evidencia documental actualizada presentada de acuerdo con IAP 12.1 (d), y la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”, el Proponente continúe calificado para cumplir satisfactoriamente el Contrato. Si hay problemas con la continuación de la calificación del Proponente, el Contratante puede explorar formas de abordar los problemas con el Proponente durante las reuniones de aclaración de conformidad con IAC 26. |
| Aclaraciones de la Propuesta Técnica de la primera Parte y Revisión de las Desviaciones Propuestas por el Proponente y Soluciones Alternativas | * 1. El Contratante puede llevar a cabo Reuniones de aclaración o Reuniones con cada Proponente que cumple para aclarar aspectos de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa que requieren explicación y para revisar las soluciones alternativas o reservas propuestas por el Proponente a las disposiciones comerciales o contractuales del documento de licitación. El propósito de las reuniones será lo suficientemente amplio como para permitir el descubrimiento y la aclaración de aspectos técnicos, así como de los términos y condiciones comerciales. Dicha reunión revisará la idoneidad de las soluciones propuestas.   2. Durante las reuniones de descubrimiento y aclaración, el Contratante podrá entablar un proceso a efecto de refinar sus requisitos e identificar los cambios apropiados en los términos técnicos y comerciales. El Proponente también puede llamar la atención del Contratante sobre cualquier cambio que le gustaría hacer a su Propuesta Técnica de la Primera Etapa en la Propuesta Técnica y Financiera Combinada de la Segunda Etapa.   3. No hay obligación del Proponente de asistir a una Reunión de Aclaración. Si el Proponente no puede, o se niega, a asistir a una Reunión de Aclaración, el Contratante realizará un esfuerzo razonable para lograr la aclaración requerida por correspondencia con el Proponente o por otros medios, como audio o videoconferencia, según esté disponible. Cualquier reducción en el alcance para obtener una aclaración completa de una Propuesta Técnica de la Primera Etapa debido al uso de estos métodos alternativos es a riesgo del Proponente de que su Propuesta sea rechazada.   4. El Contratante informará al Proponente, de conformidad con IAP 12.1 (f), sobre cualquier desviación que el Proponente haya hecho o propuesto en la Propuesta Técnica de la Primera Etapa que el Contratante encuentre:  1. inaceptable y que debe retirarse en la Propuesta Técnica y Financiera Combinada de la Segunda Etapa; 2. aceptable y que se incorporará en el Documento de Licitación mediante una enmienda que se enviará a todos los Proponentes invitados a presentar una Propuesta de Segunda Etapa.   Si el Proponente renuncia a cualquier desviación, el Contratante se asegurará de que esta desviación también se exima para todos los demás Proponentes, según corresponda.   * 1. A cada Reunión de Aclaración debe asistir una persona o personas que, a través de un poder escrito, estén debidamente autorizadas para representar al Proponente en las discusiones y llegar a un acuerdo con el Contratante sobre los cambios específicos en la Propuesta Técnica de la Primera Etapa del Proponente que son necesarios si el Proponente debe presentar una Propuesta Técnica y Financiera de la Segunda Etapa. El Contratante no será responsable de los costos incurridos por parte del Proponente para asistir a la (s) Reunión (es) de Aclaración. Una invitación y asistencia a las Reuniones de Aclaración no implica necesariamente que se invitará al Proponente para la Segunda Etapa. Sin embargo, si se realizan Reuniones de Aclaración, todos los Proponentes que reciban una invitación para la Segunda Etapa tendrán la oportunidad de dicha reunión, incluso si sus Propuestas, en la opinión del Contratante, no requieren una aclaración presencial.   2. Ni el memorando específico del Proponente de conformidad con IAP 26.7, ni las actas escritas de las Reuniones de Aclaración o cualquier correspondencia intercambiada entre un Proponente específico y el Contratante, se compartirán con otros Proponentes. A excepción del memorando, no se exigirá ningún requisito sobre la Propuesta Técnica y Financiera Combinada de la Segunda Etapa del Proponente a partir de las actas o reuniones adicionales específicas del Proponente. Sin embargo, el Contratante y el Proponente pueden usar estos documentos, según corresponda, como información de aclaración en la Segunda Etapa de la preparación o evaluación de la Propuesta, respectivamente.   3. Al final del proceso de aclaración, el Contratante preparará un memorando específico para el Proponente titulado “Cambios requeridos de conformidad con la evaluación de la Primera Etapa” y lo transmitió al Proponente pertinente como parte de la invitación a presentar propuestas - Propuesta Técnica y Financiera combinada de la Segunda Etapa.   El Contratante registrará en cada memorando específico del Proponente:   1. todos los cambios a la Propuesta Técnica de la Primera Etapa y otras elaboraciones requeridas en la Propuesta Técnica y Financiera Combinada de la Segunda Etapa; 2. la lista de las desviaciones de conformidad con IAP 12.1 (f) e IAP 26.4 que sean inaceptables para el Contratante y que el Proponente deba retirar en la Propuesta Técnica y Financiera Combinada de la Segunda Etapa; 3. cualquier Subcontratista que el Proponente deba cambiar, incluida la justificación del cambio; y 4. si no hay requisitos para cambios específicos para un Proponente, la Solicitud de Propuestas (SDP) - Segunda Etapa lo deberá indicar así. |
| **F. Invitación a la Presentación de Propuestas Combinadas Técnicas y Financieras de la Segunda Etapa** | |
| Invitación a Presentar Propuestas Combinadas Técnicas y Financieras de la Segunda Etapa | * 1. Tras concluir la evaluación Técnica de la Primera Etapa (incluyendo las Reuniones de Aclaración), el Contratante:  1. puede emitir una enmienda al documento de licitación que modifique, entre otros, los DDP, las CPC y los Requisitos Técnicos con el objetivo de mejorar la competencia sin comprometer el rendimiento esencial y / o los requisitos funcionales (por ejemplo, desviaciones aceptables señaladas a la atención del Contratante por uno o más proponentes; formulación más precisa de ciertos requisitos técnicos; ajustes al cronograma de implementación; etc.): 2. podrá tanto:    1. invitar al Proponente a presentar una Propuesta Técnica y Financiera de la Segunda Etapa, con una Propuesta Técnica actualizada (que refleje el memorando específico del Proponente titulado “Cambios Requeridos de conformidad con la Evaluación Técnica de la Primera Etapa” y / o mediante enmienda al documento de licitación) y un Propuesta financiera correspondiente; o    2. notificar al Proponente que su Propuesta ha sido rechazada por no cumplir, o que el Proponente no continúa cumpliendo con los requisitos mínimos de calificación establecidos en el Documento de Precalificación y en la Sección III - Criterios de Evaluación y Calificación.    3. Los proponentes invitados a presentar Propuestas Técnicas y Financieras de la Segunda Etapa deben confirmar de inmediato al Contratante la recepción de la invitación a presentar Propuestas - Propuesta Técnica y Financiera de la Segunda Etapa y los anexos, si corresponde, que figuran en ella.    4. El plazo y la dirección para la presentación de las Propuestas Técnicas y Financieras de la Segunda Etapa se especificarán en la invitación a presentar Propuestas - Propuesta Técnica y Financiera de la Segunda Etapa. Del mismo modo, la Declaración de Mantenimiento de Garantía de la Propuesta requerida o el monto de la Garantía de la Propuesta requerida también se comunicarán en la misma invitación.    5. Los Proponentes no pueden formar una APCA con otros Proponentes, ni cambiar los socios o la estructura de la empresa conjunta sin la aprobación del Contratante. |
| **G. Preparación de las Propuestas Técnicas y Financieras de la Segunda Etapa** | |
| Documentos que debe contener la Propuesta Técnica y Financiera | * 1. La Propuesta constará de dos partes, a saber, la Parte Técnica y la Parte Financiera. Estas dos partes se presentarán simultáneamente en dos sobres cerrados separados. Un sobre contendrá solo información relacionada con la Parte Técnica y el otro, solo información relacionada con la Parte Financiera.   2. La Parte Técnica deberá contener lo siguiente:  1. **Carta de Propuesta**: Segunda Etapa - Parte Técnica, de acuerdo con IAP 29.1; 2. **Garantía**: Garantía de la Propuesta o Declaración de Mantenimiento de la Propuesta, de conformidad con IAP 32; 3. **Autorización**: confirmación por escrito que autoriza al firmante de la Propuesta a comprometer al Proponente, de conformidad con IAP 34.2; 4. la Propuesta Técnica actualizada de la Primera Etapa, que comprende las modificaciones requeridas a la Propuesta Técnica de la Primera Etapa como se registra en el Memorándum titulado “Cambios requeridos de conformidad con la Evaluación de la Primera etapa”; 5. evidencia documental con respecto a cualquier cambio que pueda haber ocurrido entre el momento de presentar las Propuestas de Primera y Segunda Etapa que tengan algún efecto material sobre la elegibilidad y las calificaciones del Proponente para ejecutar el Contrato; 6. la evidencia documental que establezca que cualquier obra adicional o modificación de la Obra está de acuerdo con los requisitos del Memorándum titulado “Cambios requeridos de conformidad con la evaluación de la Primera Etapa", son técnicamente aceptables. La evidencia documental de la conformidad de las Obras y el Servicio de Operación con los requisitos del Memorándum titulado “Cambios requeridos de conformidad con la evaluación de la primera etapa” puede ser en forma de literatura, planos y datos; 7. si el Proponente propone contratar a cualquier Subcontratista adicional o diferente de los nombrados en su Propuesta Técnica de la Primera Etapa para los elementos principales de las Obras y el Servicio de Operación, el Proponente deberá suministrar detalles del nombre y la nacionalidad de los Subcontratistas propuestos para cada de esos elementos. Además, el Proponente incluirá en su Propuesta información que establezca el cumplimiento de los requisitos especificados por el Contratante para estos elementos; y 8. otra documentación e información que pueda especificarse **en los DDP**.    1. La Propuesta de la Primera Etapa en la que se basa la propuesta de la Segunda Etapa, aunque no tiene que volver a presentarse, sigue siendo una parte implícita e integral de la Propuesta de la Segunda Etapa. El período de validez de la Propuesta de conformidad con IAP 33 incluirá cualquier parte o disposición de la Propuesta de la Primera Etapa como se hace referencia, se supone o se implica en la Propuesta de la Segunda Etapa.    2. La Parte Financiera deberá contener lo siguiente: 9. **Carta de Propuesta** - Segunda Etapa - Parte Financiera: preparada de acuerdo con IAP 29; 10. **Listas de Precios**: completadas preparadas de acuerdo con IAP 30 e IAP 31; 11. **Divulgación Financiera**: el Proponente deberá proporcionar en la Carta de Propuesta información sobre las comisiones y propinas, si las hubiera, pagadas o por pagar a los agentes o cualquier otra parte relacionada con esta Propuesta; y 12. **Otro**: cualquier otro documento requerido **en los DDP**. |
| Carta de Propuesta y Anexos | * 1. El Proponente deberá completar la Carta de Propuesta - Parte Técnica la Segunda Etapa y la Carta de Propuesta - Parte Financiera la Segunda Etapa utilizando los formularios pertinentes provistos en la Sección IV, “Formularios de Propuesta”. Los formularios deben completarse sin alteraciones en el texto, y no se aceptarán sustitutos, salvo lo dispuesto en IAP 17.3. Todos los espacios en blanco se completarán con la información solicitada. |
| Precios de la Propuesta | * 1. Salvo indicación contraria **en** **los DDP,** los Oferentes deberán cotizar la totalidad de las Obras y el Servicios de Operación sobre la base de un contrato de “responsabilidad única” de tal forma que el Precio total en suma alzada de la Propuesta total, sujeto a cualquier ajuste de acuerdo con el Contrato, cubra todas las obligaciones del Contratista mencionadas en el documento de licitación o que se deduzcan razonablemente de este con respecto al diseño, fabricación, incluida la adquisición y la subcontratación (si corresponde), entrega, construcción y finalización del Obras y la operación y mantenimiento de las Obras según lo establecido en las Condiciones. Esto incluye todos los requisitos bajo la responsabilidad del Contratista para probar, actividades previas a la puesta en marcha y poner en marcha (según corresponda) las Obras y, cuando así lo requiera el documento de licitación, la adquisición de todos los permisos, aprobaciones y licencias, etc.; los servicios de operación, mantenimiento y capacitación y otros elementos y servicios que se especifiquen en el documento de licitación, todo de acuerdo con los requisitos de las Condiciones Generales.   2. Los Proponentes darán un desglose de los precios de la manera y los detalles solicitados en los Programas de Actividades con Precios incluidos en la Sección IV, “Formularios de Propuestas” con desglose de precios adicionales para las subactividades, según corresponda. El total de los precios de los elementos en el Programa de Actividades con Precios es la Propuesta del Proponente para completar los trabajos sobre la base de “responsabilidad única”. El costo de cualquier elemento que el Proponente haya omitido se considera incluido en el precio de otros elementos en los Programas de Actividad y Subactividades y el Contratante no lo pagará por separado.   3. Los precios serán fijos o ajustables, según se especifique **en** **los DDP**.   4. En la modalidad de **precio fijo**, los precios cotizados por el Proponente permanecerán fijos durante el período de ejecución del Contrato y no podrán variar por ningún motivo. Las Propuestas que se presenten con precios ajustables se considerarán no conformes y se rechazarán.   5. En la modalidad de **precio ajustable**, los precios cotizados por el Proponente podrán ser objeto de ajuste durante la ejecución del Contrato, a fin de reflejar las variaciones del costo de elementos tales como mano de obra, materiales, transporte y equipos del Contratista, de conformidad con los procedimientos especificados en el Apéndice correspondiente del Convenio del Contrato. Las Propuestas en que se cotice un precio fijo no serán rechazadas, pero el ajuste de los precios se considerará nulo. Los Proponentes deberán indicar la fuente de los índices para la mano de obra y los materiales en el respectivo formulario en la Sección V, “Formularios de la Propuesta”.   6. Si así se indica en la IAP 1.1, la SDP invita a Propuestas para lotes individuales (contratos) o para cualquier combinación de lotes (grupos). Los Proponentes que deseen ofrecer una reducción de precios (descuento) por la adjudicación de más de un contrato deberán indicar en la respectiva Carta de la Propuesta - Parte Financiera los descuentos que se aplicarán a cada grupo o, alternativamente, a los contratos individuales que conformen el grupo, así como la forma en que se aplicarán tales reducciones de precio.   7. Los Proponentes que deseen ofrecer cualquier descuento de forma incondicional deberán precisar en la respectiva Carta de la Propuesta - Parte Financiera los descuentos que se ofrecen y el modo en que estos se aplicarán. |
| Monedas de la Propuesta | * 1. La moneda o las monedas de la Propuesta serán las mismas que las de los pagos y estarán especificadas **en los DDP**. |
|  | * 1. El Contratante podrá requerir a los Proponentes que justifiquen, a satisfacción del Contratante, sus necesidades de pago en moneda extranjera, y demuestren que las cantidades incluidas en la suma global, en cuyo caso los Proponentes presentarán un desglose detallado de las necesidades de moneda extranjera. |
| Garantía de Propuesta o Declaración de Mantenimiento de la Propuesta | * 1. El Proponente proporcionará como parte de su Propuesta una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta o bien una Garantía de Mantenimientode la Propuesta, según lo especificado **en** los **DDP**, en un formulario original y, en el caso de una Garantía de Mantenimientode la Propuesta, por el monto y en la moneda establecidos en los DDP. |
|  | * 1. Para la Declaración de Mantenimiento de Propuesta se usará el formulario correspondiente que figura en la Sección V, “Formularios de la Propuesta”.   2. Si se exige una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta según se estipula en la IAP 32.1, dicha garantía deberá ser una garantía a la vista, en cualquiera de las siguientes formas, a opción del Proponente:      1. una garantía incondicional emitida por un banco o una institución bancaria o financiera no bancaria (tales como una compañía de seguros, fianzas o avales);      2. una carta de crédito irrevocable;      3. un cheque de gerencia o cheque certificado; o      4. otra garantía indicada **en los DDP**,   emitida por una institución de prestigio de un país elegible. Si una garantía incondicional es emitida por una institución financiera no bancaria localizada fuera del País del Contratante, la institución financiera no bancaria deberá tener una institución financiera corresponsal ubicada en el País del Contratante para hacerla efectiva, salvo que el Contratante haya acordado por escrito, antes de la presentación de la Propuesta, que la existencia de dicha institución financiera corresponsal no es obligatoria.   * 1. En el caso de una garantía bancaria, la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta deberá ser presentada utilizando el Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Propuesta incluido en la Sección IV, “Formularios de la Propuesta”, o en otro formato sustancialmente similar aprobado por el Contratante en forma previa a la presentación de la Propuesta. La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta deberá ser válida por veintiocho (28) días más allá del período original de validez de la Propuesta, o más allá de cualquier prórroga del plazo si así lo estipula la IAP 33.2.   2. Si se exige una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta o una Declaración de Mantenimiento de la Propuestas según se estipula en la IAL 32.1, todas las Propuestas que no vayan acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta o de una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta o que no cumplan sustancialmente con los requisitos de la garantía serán rechazadas por el Contratante por incumplimiento.   3. Si se exige una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta según se estipula en la IAL 32.1, la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta de los Proponentes no seleccionados se devolverá a estos tan pronto como sea posible, después de que el Proponente seleccionado firme el Contrato y provea la Garantía de Cumplimiento, y si requerido **en los DDP**, la Garantía de Cumplimiento de las obligaciones Ambientales, sociales, Seguridad y Salud en el Trabajo (ASSS).   4. La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta podrá  hacerse efectiva, o la Declaración de Mantenimiento de la Propuesta ejecutarse:  1. si el Proponente retira su Propuesta durante el período de validez de la Propuesta estipulado por él en la Carta de la Propuesta; o 2. si el Proponente seleccionado:    1. no firma el Contrato según lo dispuesto en la IAP 63; o    2. no suministra la Garantía de Cumplimiento, y si requerido en los DDP en referencia a la IAP 64, la Garantía de Cumplimiento de las obligaciones Ambientales, Sociales, Seguridad y Salud en el Trabajo (ASSS).    3. La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta o la Declaración de Mantenimiento de la Propuesta de una APCA deberá emitirse en nombre de la APCA que presenta la Propuesta. Si dicha APCA no ha sido legalmente constituida al momento de presentar la Propuesta, la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta o la Declaración de Mantenimiento de la Propuesta deberá emitirse en nombre de todos los futuros integrantes de la APCA tal como figuren en la carta de intención a que hacen referencia la ITP  4.1.    4. Si en los DDP en referencia a IAP 32.1 no se exige una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta y 3. si el Proponente retira su Propuesta durante el período de validez de la Propuesta estipulado por él en el Formulario de la Carta de la Propuesta; o 4. Si el Proponente seleccionado: 5. no firma el Contrato de conformidad con la IAP 63: o 6. no suministra la Garantía de Cumplimiento y si requerido en los DDP en referencia a la IAP 64, la Garantía de Cumplimiento de las obligaciones Ambientales, Sociales, Seguridad y Salud en el Trabajo (ASSS),   el Prestatario podrá,si así se dispone **en los DDP,** declarar al Proponente no elegible para la adjudicación de un contrato por parte del Contratante durante el período quese estipule **en los DDP**. |
| Período de Validez de las Propuestas | 1. Las Propuestas deberán mantener su validez durante el período de Validez de la Propuesta que se especifique **en los DDP** contados a partir de la fecha de presentación de las Propuestas. según lo establecido por el Contratante de conformidad con la IAP 36. Una Propuesta con un período de validez menor será rechazada por el Contratante por incumplimiento. 2. En casos excepcionales, antes del vencimiento del período de Validez de la Propuesta, el Contratante podrá solicitar a los Proponentes que extiendan dicho período de validez. Tanto la solicitud como las respuestas se harán por escrito. Los Proponentes pueden rechazar la solicitud sin arriesgar la ejecución de la Declaración de Garantía de la Propuesta o perder la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta. Salvo lo dispuesto en ITP 33.3, un Proponente que acepte la solicitud no tendrá que modificar ni modificar su Propuesta, pero deberá garantizar que la Garantía de la Propuesta se extienda por el período correspondientemente más largo, de conformidad con ITP 32.4. 3. En el caso de contratos a precio fijo, si la adjudicación se retrasa por un período superior a cincuenta y seis (56) días después del vencimiento de la validez inicial de la Propuesta, el precio del contrato se ajustará según lo especificado **en los DDP**. La evaluación de la propuesta se basará en los precios de la propuesta sin tener en cuenta la corrección anterior. |
| Formato y Firma de la Propuesta Técnica y Financiera de la Segunda Etapa | 1. El Proponente preparará un juego original y el número de copias de la Propuesta especificada **en los DDP**, marcándolos claramente como “PROPUESTA DE SEGUNDA ETAPA - ORIGINAL” y “PROPUESTA DE SEGUNDA ETAPA - COPIA”. En caso de que se presenten discrepancias entre el texto original y las copias, el primero prevalecerá sobre las demás. 2. El original y todas las copias de la Propuesta, cada uno conteniendo los documentos enumerados en la IAP 28.2, serán mecanografiados o escritos con tinta indeleble y deberán estar firmados por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Proponente. Esta autorización consistirá en una confirmación escrita, según se especifica **en los DDP**, la cual deberá adjuntarse a la Propuesta de conformidad con IAP 28.2 (c). El nombre y el cargo de cada persona que firme la autorización deben mecanografiarse o escribirse en letra de imprenta debajo de cada firma. Todas las páginas de la Propuesta donde se hayan hecho anotaciones o modificaciones deberán llevar la firma o las iniciales de la persona que firma la Propuesta. 3. En caso de que el Proponente sea una APCA, la Propuesta deberá ser firmada por un representante autorizado de la APCA en nombre de la APCA, y con el fin de que sea legalmente vinculante para todos los integrantes de acuerdo con lo evidenciado por un poder judicial firmado por sus representantes legalmente autorizados. 4. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Propuesta. 5. Los Proponentes deberán marcar como “Confidencial” la información incluida en sus Propuestas que sea de carácter confidencial para sus empresas. Esto puede incluir información de dominio privado, secretos comerciales o información delicada de índole comercial o financiera. 6. El Proponente deberá proporcionar en la Carta de la Propuesta Técnica y Financiera del Formulario de presentación en la Sección IV, “Formularios de la Propuesta”, la información sobre las comisiones y propinas, si las hubiera, pagadas o por pagar a los agentes o cualquier otra parte relacionada con esta Propuesta. |
| **H. Presentación de la Propuesta Técnica y Financiera de la Segunda Etapa** | |
| Presentación, Cierre e Identificación de las Propuestas de la Segunda Etapa | 1. Salvo que **en los DDP** se establezca que las Propuestas serán presentadas electrónicamente, el siguiente procedimiento aplicará: 2. el Proponente deberá presentar la Propuesta en dos sobres cerrados separados. Uno de los sobres deberá contener la “PARTE TÉCNICA DE LA SEGUNDA ETAPA” y el otro deberá contener la “PARTE FINANCIERA”. Estos dos sobres se colocarán en un sobre exterior cerrado que tendrá la leyenda “PROPUESTA ORIGINAL DE LA SEGUNDA ETAPA”; 3. además, el Proponente deberá presentar copias de la Propuesta en la cantidad especificada **en los DDP**. Las copias de la Parte Técnica se colocarán en un sobre cerrado separado marcado con la leyenda “COPIAS: PARTE TÉCNICA DE LA SEGUNDA ETAPA”. Las copias de la Parte Financiera se colocarán en un sobre cerrado separado marcado con la leyenda “COPIAS: PARTE FINANCIERA”. El Proponente colocará ambos sobres en un sobre exterior cerrado marcado con la leyenda “COPIAS DE LA PROPUESTA DE LA SEGUNDA ETAPA”. En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original. |
| Plazo para la Presentación de las Propuestas | 1. El Contratante debe recibir las Propuestas de la Segunda Etapa en la dirección y a más tardar en la fecha y hora que se indican en la carta de invitación a presentar Propuestas de la Segunda Etapa. 2. El Contratante podrá, a su discreción, prorrogar el plazo para la presentación de las Propuestas de la Segunda Etapa mediante una enmienda al documento de licitación, de conformidad con la IAP 8.3. En tal caso todos los derechos y obligaciones del Contratante y de los Proponentes previamente sujetos a la fecha límite original quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada. |
| Propuestas Tardías | 1. El Contratante no considerará ninguna Propuesta que llegue con posterioridad al plazo estipulado para la presentación de Propuestas indicado en la Carta de invitación a presentar Propuestas Combinadas Técnica y Financiera de la Segunda Etapa. Toda Propuesta que reciba el Contratante después del plazo para la presentación de las Propuestas será declarada tardía, rechazada y devuelta al Proponente sin abrir. |
| Retiro, Sustitución y Modificación de las Propuestas | 1. Un Proponente puede retirar, sustituir o modificar la Propuesta que ha presentado mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por un representante autorizado; deberá incluir una copia de la autorización, de acuerdo con lo estipulado en la IAP 34.2 (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias). La Propuesta sustitutiva o la modificación deberán adjuntarse a la respectiva comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deben: 2. prepararse y presentarse de conformidad con las IAP 34 e IAP 35 (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias) y, además, los respectivos sobres deberán llevar claramente indicado “RETIRO DE LA PROPUESTA DE SEGUNDA ETAPA”, “SUSTITUCIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA ("PARTE TÉCNICA" Y/O “PARTE FINANCIERA” O “MODIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA (PARTE TÉCNICA" Y/O “PARTE FINANCIERA”; y 3. ser recibidas por el Contratante antes de la fecha límite establecida para la presentación de las Propuestas, según lo dispuesto en la IAP 36. |
| **I. Apertura Pública de las Propuestas Técnicas de la Segunda Etapa** | |
| Apertura Pública de las Propuestas Técnicas de la Segunda Etapa | 1. El Contratante abrirá y leerá públicamente todas las Propuestas Técnicas, en presencia de los representantes designados por los Proponentes y de cualquier persona que desee asistir en la dirección, fecha y hora especificados en la invitación a presentar Propuesta de la Segunda Etapa. Los procedimientos específicos para la apertura de las Propuestas presentadas en forma electrónica, si estuvieran permitidas, se detallarán en los DDP. El proceso de apertura de las Propuestas será como sigue: |
|  | 1. primero se abrirán y se leerán en voz alta los anuncios de retiro consignados por escrito e incluidos en los sobres marcados con el rótulo “RETIRO DE LA PROPUESTA DE SEGUNDA ETAPA”; el sobre con la Propuesta correspondiente se devolverá sin abrir al Proponente. No se permitirá el retiro de ninguna Propuesta 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 Propuestas; 2. seguidamente se abrirán los sobres marcados con el rótulo “SUSTITUCIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA - "PARTE TÉCNICA”, los cuales se leerán en voz alta y se intercambiarán con la Propuesta correspondiente que se está reemplazando; la Propuesta sustituida se devolverá sin abrir al Proponente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la respectiva comunicación de sustitución contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Propuestas; 3. a continuación, se abrirán y leerán en voz alta los sobres marcados como “MODIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA - PARTE TÉCNICA”, con la Propuesta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación de las Propuestas a menos que la comunicación de modificación pertinente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Propuestas 4. luego se abrirán los demás sobres marcados con la leyenda “PARTE TÉCNICA DE LA SEGUNDA ETAPA”, uno por uno. Todos los sobres marcados con la leyenda “PARTE FINANCIERA” se dejarán cerrados y en custodia del Contratante hasta que se abran en una apertura pública posterior, luego de la evaluación técnica de la Parte Técnica de las Propuestas. En la apertura de los sobres marcados con la leyenda “PARTE TÉCNICA”, el Contratante leerá en voz alta el nombre del Proponente, indicará la existencia o ausencia de una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta o de una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta, de requerirse, y si contiene modificaciones, y cualquier otro detalle que el Contratante considere pertinente. |
| **J. Evaluación Técnica de la Segunda Etapa** | |
| Confidencialidad | 1. No se divulgará a los Proponentes, ni a ninguna persona que no esté oficialmente vinculada a la Solitud de Propuestas (SDP), información alguna relacionada con la evaluación de las Propuestas hasta que la información sobre la evaluación de las Propuestas Técnicas de la Segunda Etapa se notifique de conformidad con IAP 44. |
|  | 1. Cualquier intento por parte de un Oferente de influenciar  al Contratante en la evaluación de las Propuestas podrá resultar en el rechazo de su Propuesta. |
|  | 1. No obstante lo dispuesto en la IAP 44, si durante el lapso transcurrido entre el acto de apertura de las Propuestas y la fecha de adjudicación del Contrato, un Proponente desea comunicarse con el Contratante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la Solicitud de Propuestas (SDP), deberá hacerlo por escrito. |
| Aclaraciones sobre las Propuestas | 1. Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las Propuestas y las Calificaciones de los Proponentes, el Contratante puede, si lo estima necesario, solicitar a cualquier Proponente aclaraciones sobre su Propuesta; si lo hace, debe dar a los Proponentes un plazo razonable para la respuesta. No se tendrá en cuenta ninguna aclaración presentada por un Proponente que no hubiera sido solicitada por el Contratante. La solicitud de aclaración del Contratante y la respuesta correspondiente deberán constar por escrito. 2. En caso de que un Proponente no haya suministrado las aclaraciones sobre su Propuesta en la fecha y a la hora establecidas en la solicitud de aclaración formulada por el Contratante, su Propuesta puede ser rechazada. |
| Determinación del Cumplimiento de las Propuestas | 1. Para determinar si la Propuesta se ajusta sustancialmente a la Solicitud de Propuestas (SDP), el Contratante se basará en el contenido de la propia Propuesta. Una Propuesta que se ajusta sustancialmente a la SDP es aquella que: (a) satisface materialmente la Propuesta de la Primera Etapa y / o componentes alternativos o una Propuesta Alternativa respecto a la cual el Contratante haya invitado al Proponente a ofrecer como parte de la Propuesta de la Segunda Etapa; (b) incorpora todos las modificaciones, si hubiera, enumeradas en el memorando específico al Proponente titulado “Cambios requeridos de conformidad con la Evaluación de la Primera Etapa” según la IAP 26.7; y (c) refleja las enmiendas, su hubiera, al documento de licitación emitidas como enmiendas junto con o posterior a la invitación a presentación de Propuestas de la Segunda Etapa de conformidad con IAP 27.1, 2. Siempre y cuando una Propuesta se ajuste sustancialmente al documento de licitación, el Contratante podrá dispensar cualquier inconformidad no significativa. 3. Siempre que una Propuesta se ajuste sustancialmente a los requisitos del documento de licitación, el Contratante puede pedir al Proponente que presente, dentro de un plazo razonable, la información o la documentación necesarias para rectificar faltas de conformidad no significativas en la Propuesta relacionadas con los requisitos de documentación. |
| Evaluación de las Propuestas Técnicas | 1. La evaluación técnica del Contratante deberá ser realizada en la forma especificada en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”. 2. El puntaje que se dará a los factores y subfactores técnicos se especifican **en los DDP**. |
| Notificación de la Evaluación de la Parte Técnica | 1. Una vez completada la evaluación de las Partes Técnicas de las Propuestas, el Contratante deberá hacer las siguientes notificaciones: 2. notificar por escrito a los Proponentes cuyas Propuestas se consideraron que no respondieron sustancialmente a los requisitos de la licitación, notificándoles la siguiente información: 3. los motivos por los cuales se ha considerado que su Parte Técnica no cumplió; 4. que su sobre marcado como "Parte Financiera" se les devolverá sin abrir después de la finalización del proceso de evaluación de las Propuestas y la firma del Contrato; 5. simultáneamente, notificará por escrito a los Proponentes cuyas Propuestas se consideraron se cumplieron sustancialmente con los requisitos de la SDP, notificándoles que su Propuesta ha sido evaluada como que cumple sustancialmente con los requisitos de la SDP; y la fecha, hora y lugar de la apertura pública de los sobres marcados como "Parte Financiera". |
| **K. Apertura de las Partes Financieras de las Propuestas de la Segunda Etapa** | |
| Apertura Pública de las Partes Financieras | 1. Tras completar la evaluación técnica de las Partes Técnicas de las Propuestas (y el Banco haya emitido la No-objeción, si corresponde) y que se haya notificado a los Proponentes de conformidad con ITP 44, el Contratante abrirá en público las Partes Financieras de las Propuestas en presencia de los Proponentes, o su representante designados, y cualquier otra persona que desee participar. 2. Cada sobre marcado como “Parte Financiera” se inspeccionará para confirmar que ha permanecido cerrado. Estos sobres serán abiertos por el Contratante. El Contratante leerá los nombres de cada Proponente, el puntaje técnico, los precios totales de la Propuesta, por lote (contrato), si corresponde, incluyendo los descuentos y cualquier otro detalle que el Contratante considere apropiado. Solamente los descuentos leídos en la apertura pública se considerarán para la evaluación. La Carta de la Propuesta - Parte Financiera y las Listas de Actividades con Precios deben ser rubricadas por representantes del Contratante que asistan a la apertura pública de la manera especificada **en los DDP**. 3. El Contratante preparará un registro de la apertura de las Partes Financieras de las Propuestas que deberá incluir, como mínimo: 4. los nombres de los Proponentes cuyas Partes Financieras fueron abiertas; 5. los precios de las Propuestas, por lote (contrato) si corresponde, incluyendo cualquier descuento. 6. Se solicitará a los Proponentes cuyos sobres marcados con la leyenda “PARTE FINANCIERA” hayan sido abiertos, o a sus representantes, que firmen el registro. La ausencia de la firma de un Proponente en el registro no invalidará su contenido ni efecto. Se entregará una copia de dicho registro a todos los Proponentes. |
| **L. Evaluación de las Partes Financieras de las Propuestas de la Segunda Etapa** | |
| Inconformidades no Significativas | 1. Cuando la Propuesta se ajuste sustancialmente a los requisitos del documento de licitación, el Contratante podrá rectificar cualquier inconformidad no significativa del Precio de la Propuesta. Para estos efectos, el Precio de la propuesta deberá ser ajustado, solamente para propósitos de comparación de las Propuestas solamente, para que refleje el precio del componente ausente o del componente que no es conforme en la manera especificada **en los DDP**. |
| Corrección de Errores Aritméticos | 1. Al evaluar la Parte Financiera de cada Propuesta, el Contratante corregirá los errores aritméticos de la siguiente forma: 2. **Lista de Subactividad con Precios:** si hay errores entre el total de los montos dados en la columna para el Precio de Subactividad y el monto dado en el total para la Subactividad, prevalecerá el primero y este último corregido en consecuencia; 3. **Lista de la Actividad con Precios**: si hay errores entre el total de los importes dados en la columna para el Precio de la Actividad y el monto dado en el precio total de las Actividades, prevalecerá el primero y éste será corregido en consecuencia; 4. cuando exista un error entre el total de los montos en la Lista de Subactividad con Precios y el monto correspondiente en el Cronograma de Actividades con Precios, prevalecerá el primero y el segundo será corregido en consecuencia; 5. **Resumen global**: en caso de errores entre el precio total de las actividades en el calendario de actividades con precios y el importe indicado en el Resumen Global, prevalecerá el primero y éste se corregirá en consecuencia; y 6. en caso de discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el importe expresado en letras, a menos que el importe expresado en palabras esté relacionado con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el importe en cifras sujeto a las letras (a) a (c) supra. 7. Antes de efectuar la evaluación combinada técnica y financiera, se pedirá a los Proponentes que acepten la corrección de los errores aritméticos. Si no aceptan la corrección realizada con arreglo a lo dispuesto en la IAP 47.1, su Propuesta será rechazada. |
| Conversión a una Moneda Única | 1. A los fines de evaluación y comparación, la moneda o las monedas de las Propuestas se convertirán a la moneda única indicada **en los DDP**. |
| Margen de Preferencia | 1. No se aplicará margen de preferencia nacional. |
| Proceso de Evaluación de las Partes Financieras | 1. Al evaluar las Partes Financieras de las Propuestas, el Contratante considerará lo siguiente: 2. el precio cotizado de la Propuesta, excluidos los montos provisionales y la reserva para imprevistos, si hubieran, que se indican en las Listas de Precios pero incluyendo Trabajos por Administración si fueron cotizados competitivamente; 3. el ajuste de precios por corrección de errores aritméticos, conforme a la IAP 47.1; 4. el ajuste de precios por descuentos ofrecidos, de acuerdo con la IAP 30.7; 5. el ajuste por adquisiciones sustentables, si especificado en la Sección VI, "Requisitos del Contratante"; 6. el ajuste de precios por faltas de conformidad cuantificables y no sustanciales, según se establece  en la IAP 46.1; 7. la conversión a una sola moneda del monto resultante  de la aplicación de los apartados (a) a (e) precedentes, si procede, de conformidad con la IAL 33; y 8. los factores de evaluación que se especifican **en  los DDP** y en la Sección III, “Criterios de Evaluación  y Calificación”. 9. Si se ha autorizado el ajuste de precios de conformidad con la IAL 17.7, no se tomará en cuenta en la evaluación de la Propuesta el efecto de las disposiciones de ajuste de precios que se hayan especificado en las Condiciones Contractuales, aplicadas durante el período de ejecución del Contrato. 10. Si la SDP permite que los Proponentes coticen precios separados para diferentes lotes (contratos) cada lote será evaluado separadamente para determinar la propuesta más ventajosa usando la metodología especificada en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”. **Los descuentos que están sujetos a la adjudicación de más de un lote no serán considerados en la evaluación de las Propuestas**. |
| Propuestas Anormalmente Bajas | 1. Una Propuesta anormalmente baja es aquella cuyo precio, en combinación con otros elementos constitutivos de la Propuesta, parece ser tan bajo que despierta serias dudas sobre la capacidad del Proponente para ejecutar el Contrato al precio cotizado. |
|  | 1. En caso de detectar lo que podría constituir una Propuesta anormalmente baja, el Contratante pedirá al Proponente que brinde aclaraciones por escrito y, en especial, que presente análisis pormenorizados del Precio de la Propuesta 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. |
|  | 1. Tras evaluar los análisis de precios, si determina que el Proponente no ha demostrado su capacidad para ejecutar el Contrato al precio cotizado, el Contratante rechazará la Propuesta. |
| Propuestas Desequilibradas o con Pagos Iniciales Abultados | 1. Si la Propuesta con el costo evaluado más bajo está, a juicio del Contratante, seriamente desequilibrada o implica pagos iniciales abultados, el Contratante puede pedir al Proponente que presente aclaraciones por escrito que incluyan, por ejemplo, análisis pormenorizados de precios para demostrar la coherencia del precio de la Propuesta con el alcance de las Obras, la metodología propuesta, el cronograma y cualquier otro requisito establecido en el documento de licitación*.* 2. Después de evaluar la información y los análisis pormenorizados de precios presentados por el Proponente el Contratante puede, según proceda: 3. aceptar la Propuesta, o 4. solicitar que el monto de la Garantía de Cumplimiento se incremente a expensas del Proponente hasta un nivel que no supere el 20 % del Precio del Contrato, o 5. rechazar la Propuesta. |
|  |  |
| **M. Evaluación Combinada de las Partes Técnicas y Partes Financieras de la Segunda Etapa** | |
| Evaluación Combinada de las Propuestas Técnicas y Financieras | 1. La evaluación del Contratante de las Propuestas de la Segunda Etapa que cumplen tendrá en cuenta factores técnicos, además de los factores de costo de acuerdo con la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación de la Segunda Etapa”. El peso que se asignará a los factores técnicos y el costo se especifica **en los DDP**. El Contratante clasificará las propuestas según el puntaje de la propuesta evaluada (B). |
| Mejor Propuesta Final | 1. Si **en los DDP** se establece que Contratante utilizará el método de Mejor Propuesta Final, los Proponentes que alcanzaron el puntaje mínimo y presentaron Propuestas sustancialmente ajustadas a los requisitos serán invitados a presentar su Mejor Propuesta Final reduciendo los precios, aclarando o modificando su Propuesta o suministrando información adicional, como corresponda. 2. Los Proponentes no están obligados a presentar una Mejor Propuesta Final. No habrá ninguna Negociación después de la Mejor Propuesta Final. 3. Para observar e informar la aplicación de la Mejor Propuesta Final el Contratante podrá nombrar a la autoridad de probidad independiente que se indica **en los DDP**. |
|  | 1. El Contratante establecerá un nuevo plazo y detalles para la presentación de la Mejor Propuesta Final **en los DDP**, Las instrucciones en IAP 35 aplicarán a la presentación, apertura y aclaraciones de la Mejor Propuesta Final. 2. Una vez recibidas la Mejor Propuesta Final el Contratante procederá nuevamente con la evaluación y comparación de las Propuestas de conformidad con las IAP 39 a IAP 52 y luego procederá con la IAP 53 y siguientes instrucciones. |
| Derecho del Contratante a Aceptar Cualquier Propuesta y Rechazar Alguna o Todas las Propuestas | 1. El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Propuesta, de anular el proceso de licitación y de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna frente a los Proponentes. En caso de anularse el proceso, el Contratante devolverá prontamente a los Proponentes todas las Propuestas y, específicamente, las Garantías de Mantenimiento de la Propuesta que hubiera recibido. |
| Plazo Suspensivo | 1. El Contrato no se adjudicará antes de la finalización del Plazo Suspensivo. El Plazo Suspensivo será de diez (10) días hábiles salvo que se extienda de conformidad con IAP 61.1. El Plazo Suspensivo comenzará cuando el Contratante haya transmitido a cada Proponente la Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato. Cuando solo se presente una Propuesta, o si este contrato es en respuesta a una situación de emergencia reconocida por el Banco, no se aplicará el Plazo Suspensivo. |
| Notificación de la Intención de Adjudicar | 1. El Contratante transmitirá a todos los Proponentes la Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato al Proponente seleccionado. La Notificación deberá contener, como mínimo, la siguiente información: 2. el nombre y la dirección del Proponente que presentó la Propuesta seleccionada; 3. el precio del Contrato de la Propuesta seleccionada; 4. los nombres de todos los Proponentes que presentaron Propuestas y los precios de sus Propuestas, tal como se leyeron en voz alta en la apertura de las Propuestas; 5. una declaración donde se expongan las razones por las cuales no fue seleccionada la Propuesta del Proponente no seleccionado a quien se remite la notificación, a menos que la información sobre el precio incluida en el subpárrafo (c) anterior ya revele la razón; 6. si la evaluación incluyó el método de la Mejor Propuesta Final, si procede; 7. la fecha de vencimiento del Plazo Suspensivo; y 8. instrucciones sobre cómo solicitar explicaciones y/o presentar una queja durante el Plazo Suspensivo. |
| **N. Adjudicación del Contrato** | |
| 1. Criterios de Adjudicación | 1. Con sujeción a lo dispuesto en la IAP 55.1, el Contratante adjudicará el Contrato al Proponente seleccionado. Este será el Proponente cuya Propuesta haya resultado la Propuesta Más Ventajosa, de acuerdo con lo establecido en la IAP 59.1, y en el caso de que se establezca en los DDP en referencia la IAP 59.1 la utilización de Negociaciones, que éstas hayan concluido con un acuerdo. |
| 1. Propuesta Más Ventajosa | 1. La Propuesta Más Ventajosa es la propuesta del Proponente que cumple con los criterios de calificación, y cuya Propuesta se ha determinado que: 2. cumple sustancialmente con los requisitos del documento de licitación; y 3. la propuesta mejor evaluada, es decir, la Propuesta con la puntuación más alta, en la evaluación técnica y financiera combinada. |
| 1. Negociaciones | 1. Si el Contratante no ha utilizado el método de Mejor Propuesta Final en la evaluación de Propuestas y **en los DDP** se establece que Contratante utilizará Negociaciones con el Proponente de la Propuesta Más Ventajosa, el Proponente seleccionado será invitado a entablar Negociaciones antes de la adjudicación final del Contrato. 2. Una vez determinado el Proponente con la Propuesta Más Ventajosa, el Contratante notificará prontamente al Proponente de la Propuesta Más Ventajosa el plazo para iniciar Negociaciones. Las Negociaciones podrán incluir términos y condiciones, precios o aspectos sociales, ambientales, innovadores y de ciberseguridad siempre y cuando no modifiquen los requisitos mínimos de la Propuesta. 3. Para observar e informar la aplicación de las Negociaciones, el Contratante deberá nombrar a la Autoridad Independiente de Probidad que se indica **en los DDP**. 4. El Contratante establecerá un nuevo plazo y detalles para para iniciar Negociaciones y para la presentación de la Propuesta negociada **en los DDP**, como corresponda. Las instrucciones en IAP 20 a IAP 27 aplicarán a la presentación, apertura y aclaraciones de la Propuesta negociada. 5. El Contratante negociará primero con el Proponente que haya presentado la Propuesta Más Ventajosa. Si el resultado no es satisfactorio o no se alcanza un acuerdo, el Contratante notificará al Proponente que las Negociaciones concluyeron sin acuerdo y podrá́ entonces notificar al Proponente con la siguiente Propuesta Más Ventajosa de la lista, y así́ sucesivamente hasta lograr un resultado satisfactorio. |
| Notificación de la Adjudicación | 1. Antes del vencimiento del Período de Validez de la Propuesta y al vencimiento del Plazo Suspensivo o de cualquier prórroga otorgada, si la hubiera, y tras la resolución satisfactoria de cualquier queja que se haya presentado en el curso del Plazo Suspensivo, el Contratante notificará al Proponente seleccionado, por escrito, que su Propuesta ha sido aceptada. En la notificación de adjudicación (denominada adelante y en los Formularios del Contrato, la "Carta de Aceptación") se especificará el monto que pagará al Proveedor por la ejecución del Contrato (denominado en lo sucesivo, así como en las Condiciones Contractuales y en los Formularios del Contrato, el “Precio del Contrato”). 2. Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de transmisión de la Carta de Aceptación, el Contratante publicará la Notificación de la Adjudicación del Contrato, que contendrá, como mínimo, la siguiente información:    1. el nombre y la dirección del Contratante;    2. el nombre y el número de referencia del contrato que se está adjudicando y método de selección utilizado;    3. los nombres de todos los Proponentes que hubieran presentado Propuestas, con sus respectivos precios tal como se leyeron en voz alta y tal como se evaluaron;    4. los nombres de los Proponentes cuyas Propuestas fueron rechazadas (ya sea por no responder a los requisitos o por no cumplir con los criterios de calificación o por no alcanzar el puntaje mínimo técnico, si corresponde) o no fueron evaluadas, con los motivos correspondientes;    5. si en la adjudicación final del Contrato se utilizó Negociaciones, si procede;    6. el nombre del Proponente ganador, el precio final total del Contrato, su duración y un resumen de su alcance; y    7. el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva del Proponente seleccionado, si se especifica en los DDP en referencia a IAP 63.1. 3. La Notificación de la Adjudicación del Contrato se publicará en el sitio 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 incluir dicha notificación en el sitio web de la publicación de las Naciones Unidas *Development Business*. |
|  | 1. Hasta que se prepare y ejecute un Contrato formal, la Carta de Notificación de la Adjudicación constituirá un Contrato vinculante. |
| Explicaciones del Contratante | 1. Tras recibir de parte del Contratante la Notificación de Intención de Adjudicar a la que se hace referencia en la IAP 57.1, los Proponentes no favorecidos tendrán un plazo de tres (3) días hábiles para presentar una solicitud de explicaciones por escrito dirigida al Contratante sobre las razones por la cuales su Propuesta no fue seleccionada. El Contratante deberá brindar las explicaciones correspondientes a todos los Proponentes cuya solicitud se reciba dentro del plazo establecido. 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 Proponentes acerca de la extensión del Plazo Suspensivo. 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 Adjudicación del Contrato. Las solicitudes de explicaciones recibidas una vez concluido el plazo de tres (3) días hábiles no dará lugar a la prórroga del Plazo Suspensivo. 4. Las explicaciones a los Proponentes no seleccionados podrán darse por escrito o mediante una reunión de información, o ambas, a opción del Contratante. Los gastos incurridos para asistir a la reunión a recibir las explicaciones correrán por cuenta del Proponente. |
| Firma del Contrato | 1. Inmediatamente después de la Notificación de la Adjudicación, el Contratante enviará el Convenio al Proponente seleccionado, y, si se especifica **en los DDP**, una solicitud para presentar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva de la Sección IX, “Formularios del Contrato” que proporciona información adicional sobre su titularidad real. El Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, si así se solicita, deberá enviarse dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a la recepción de esta solicitud. |
|  | 1. Dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la recepción del Convenio, el Proponente seleccionado deberá firmarlo, fecharlo y devolverlo al Contratante. |
| Garantía de Cumplimiento | 1. Dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la recepción de la Carta de Aceptación cursada por el Contratante, el Proponente seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las Condiciones Generales del Contrato, y si especificado **en los DDP**, la Garantía de Cumplimiento de las obligaciones en materia ambiental, social, de seguridad y salud en el trabajo (ASSS) utilizando para ello los formularios de Garantía de Cumplimiento incluido en la Sección X, “Formularios del Contrato”, o cualquier otro formulario aceptable para el Contratante. Si el Proponente seleccionado suministra una fianza como Garantía de Cumplimiento, debe cerciorarse de que la fianza haya sido emitida por una compañía de fianzas o seguros que resulte aceptable para el Contratante. Toda institución extranjera que proporcione una fianza deberá tener una institución financiera corresponsal en el país del Contratante, a menos que el Contratante haya convenido por escrito que no se requiere una institución financiera corresponsal. |
|  | 1. El incumplimiento, por parte del Proponente seleccionado, de su obligación de presentar la Garantía de Cumplimiento antes mencionadas o de firmar el Convenio constituirá causa suficiente para la anulación de la adjudicación y la pérdida de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta. En ese caso, el Contratante puede adjudicar el Contrato al Proponente que presentó la segunda Propuesta Más Conveniente. 2. Si está permitido **en los DDP** y el Proponente ha solicitado formar un *Special Purpose Vehicle* (SPV), el Proponente formará el SPV y proporcionará dentro de los veintiocho (28) días posteriores a la recepción de la Carta de Aceptación del Contratante una copia certificada de sus documentos constitutivos y evidencia de su estructura accionarial, incluidos los estatutos y el acuerdo de los accionistas (si corresponde). |
| Quejas Relacionadas con Adquisiciones | 1. Los procedimientos para presentar una queja relacionada con el proceso de adquisiciones se especifican en **los DDP**. |

Sección II. Datos de la Propuesta (DDP)

Los siguientes datos específicos de las Obras que se van a contratar complementarán, suplementarán o modificarán las disposiciones de las Instrucciones a los Proponentes (IAP).

De surgir un conflicto, las disposiciones de la presente prevalecerán sobre las contenidas en las IAP.

*[Cuando se utilice un sistema electrónico de adquisiciones, modifique las partes pertinentes de los DDP para que se correspondan con el proceso de adquisiciones por vía electrónica].*

*[Se suministran instrucciones para completar los Datos de la Licitación, si es necesario, en las notas en letra cursiva incluidas en las IAP pertinentes].*

|  |  |
| --- | --- |
| **A. Aspectos Generales** | |
| **IAP 1.1** | El número de referencia de la Licitación es: ***[indique el número de referencia de la Solicitud de Propuestas]***  El Contratante es: ***[indique el nombre del Contratante]***  El nombre de la Solicitud de Propuestas (SDP) es: ***[indique el nombre de la Licitación]*** |
| **IAP 1.1** | El número y la identificación de los lotes (contratos) que componen esta Licitación es: **[*indique el número y la identificación de los lotes (contratos)]*** |
| **IAP 1.4 Sistema Electrónico de Adquisiciones** | El Contratante ***[indicar "usará un" o "no usará ningún"****]* sistema electrónico de adquisiciones para gestionar esta Solicitud de Propuestas (SDP).  ***[Si se utilizará un sistema indicar el nombre del sistema electrónico y la dirección URL o el enlace; en caso contrario, suprimir éste y el siguiente texto:]***  El sistema electrónico de adquisiciones se utilizará para gestionar los siguientes aspectos del proceso de adquisición: **[*indique aspectos tales como* *la publicación de la licitación*, *las enmiendas del documento, la presentación de las Propuestas, la apertura de las Propuestas, etc.*]** |
| **IAP 2.1** | El Prestatario es: ***[indique el nombre del Prestatario]***  Monto del Convenio de Préstamo o Financiamiento: ***[indique equivalente en USD]***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  El nombre del Proyecto es: ***[indique el nombre del Proyecto]*** |
| **IAP 4.3** | En el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org/integridad](http://www.iadb.org/integrity)) se facilita información sobre las empresas y personas sancionadas. |
| **IAP 4.4** | ***[Suprimir si no hay límite o si en el caso de que haya ocurrido una precalificación este ya fue un requisito de la precalificación]***  El número máximo de integrantes de la APCA será: ***[insertar un número]****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| **IAP 4.4** | El proponente puede formar un SPV [***sí / no***]  El número máximo de miembros en el SPV será el mismo que el número máximo de miembros en el JVCA.  Si el Contratista es un SPV, estará obligado a mantener su capital social en un nivel mínimo de [*insertar porcentaje*] del capital social total pagado del SPV. El capital social puede aumentarse sin la aprobación previa del Contratante, pero se enviará un aviso de información por escrito al Contratante al respecto. Cualquier reducción del capital social de SPV estará sujeta al consentimiento previo por escrito del Contratante. |
| **B. Contenido del Documento de Licitación** | |
| **IAP 7.1** | Para **fines de aclaración del documento de licitación** únicamente, la dirección del Contratante es:  ***[indique la información que corresponda solicitada más abajo. Esta dirección puede ser la misma consignada en relación con la disposición de la IAP 22.1 sobre presentación de las Propuestas u otra distinta]***  Atención: *[****indique el nombre completo de la persona, si corresponde****]*  Domicilio: *[****indique calle y número****]*  Número de piso/oficina*: [****indique el número de piso y oficina, si corresponde****]*  Ciudad: *[****indique el nombre de la ciudad o el pueblo****]*  Código postal: [***indique el código postal (ZIP), si corresponde****]*  País: *[****indique el nombre del país****]*  Teléfono: *[****indique el número telefónico, incluidos los códigos de país y ciudad****]*  Dirección de correo electrónico: *[****indique la dirección de correo electrónico, si corresponde****]* |
| **IAP 7.1** | Las solicitudes de aclaración deben ser recibidas por el Contratante a más tardar: ***[indique el número de días]***  Las respuestas a las consultas estará disponible en la Página web: ***[en caso de que se lo use, indique el sitio web de libre acceso donde se publica la información sobre el Proceso Licitatorio****]:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **IAP 7.4** | [***“Se realizará” o “No se realizará”***] una reunión previa a la presentación de Propuestas en la fecha, a la hora y en el lugar siguientes:  Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[indique la fecha de la reunión previa]***  Hora: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[indique la hora de la reunión previa]***  Lugar: ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [indique la dirección de la reunión previa]***  ***[Indique “Se organizará” o “No se organizará”] \_\_\_\_\_\_*** una visita al Lugar de las Obras guiada por el Contratante en cuyo caso, los siguientes datos se informan:  Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[indique la fecha de la visita]***  Hora: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[indique la hora de la visita]***  Persona que guiará la visita por parte del Contratante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[indicar nombre y contactos de la persona designada]*** |
| **IAP 7.6** | Las actas de la reunión previa estarán disponibles en la Página web:  ***[en caso de que se lo use, indique el sitio web donde se publican las actas de la reunión previa a la Licitación]: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |
| **C. Preparación de las Propuestas** | |
| IAP 11.1 | El idioma de la Propuesta es: ***[indique “inglés”, “español”, “portugués” o “francés”]****.*  Todo el intercambio de correspondencia se hará en el idioma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[indique el idioma]***.  El idioma utilizado para la traducción de los documentos justificativos y el material impreso que formen parte de la Propuesta es \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[especifique un idioma]****.* |
| **IAP 12.1 (i)** | El Proponente presentará los siguientes documentos adicionales junto con su Propuesta: ***[enumere cualquier documento adicional que no se haya incluido en la IAP 11 y deba ser presentado con la Propuesta]***  ***La lista de documentos adicionales debe incluir lo siguiente:***  **Normas de Conducta (ASSS)**  Los Proponentes deben presentar las Normas de Conducta que aplicarán a sus empleados y subcontratistas para asegurar el cumplimiento de las obligaciones en materia ambiental, social y de seguridad y salud en  el trabajo del contrato. *[Nota: Indique los riesgos que deben ser contemplados en las Normas de Conducta con sujeción a la Sección VII. Requisitos de las Obras, tales como: la afluencia de mano de obra, la propagación de enfermedades contagiosas, acoso sexual, violencia de género, explotación y abusos sexuales, comportamiento ilícito y criminal, y el mantenimiento de un ambiente seguro, etc.]*  Además, el Proponente debe explicar cómo va a implementar esas Normas de Conducta. Esto debe incluir: cómo se especificará el cumplimiento de las Normas en los contratos de empleo, qué capacitación será ofrecida, cómo se observará el cumplimiento de las Normas y cómo es que el Contratista propone tratar las infracciones.  El Contratista está obligado a implementar las referidas Normas de Conducta.  **Gestión de las Estrategias y Planes de Implementación (GEPI) para gestionar los riesgos ASSS**  El Proponente debe presentar un mecanismo de Gestión de las Estrategias y Planes de Implementación (GEPI) para gestionar los aspectos clave de naturaleza ambiental, social y de seguridad y salud en el trabajo (ASSS)  *[Nota: insertar el nombre del plan y los riesgos específicos];*   * *[p.ej. Plan de Manejo del Tráfico para asegurar la seguridad de las comunidades locales del tráfico de construcción];* * *[p.ej. Plan de Protección de Recursos Hídricos para prevenir la contaminación del agua potable];* * *[p.ej. Estrategia de Señalización y Demarcación de Límites para movilización para prevenir impactos adversos en los exteriores de la construcción];* * *[p.ej. Estrategia para la obtención de consentimientos / permisos previos al inicio de trabajos relevantes como la apertura de una cantera o un área de préstamo de materiales];* * *[p.ej. Planes de Prevención y de Plan de Acción en Respuesta a situaciones de violencia de género y explotación y abuso sexuales (VBG/EAS)]*   El Contratista deberá presentar para aprobación y posteriormente implementar el Plan Ambiental y Gestión Social del Contratista (PAGS-C), que incluye las Estrategias de Gestión y los Planes de Implementación descritos aquí.  *[Nota: La extensión y el alcance de estos requisitos deben reflejar los riesgos o requisitos significativos de ASSS establecidos en la Sección VI, “Requisitos del Contratante” según lo recomendado por el especialista ambiental / social. Los principales riesgos a ser abordados por el Proponente deben ser identificados por especialistas ambientales / sociales, por ejemplo, en la Evaluación de Impacto Ambiental y Social (EIAS), en el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), en el Plan de Acción de Reasentamiento (PAR) y / o en las Condiciones de Consentimiento (que son las condiciones de la autoridad reguladora adjuntas a cualquier permiso o aprobación para el proyecto), hasta un máximo de cuatro. Los riesgos pueden surgir durante las fases de movilización o construcción, y pueden incluir los impactos del tráfico de construcción en la comunidad, la contaminación del agua potable, el uso de terrenos privados y los impactos en especies raras, etc. Las estrategias y/o planes de movilización para enfrentar los riesgos pueden incluir, si son pertinentes: estrategia de movilización, estrategia de obtención de consentimientos / permisos, plan de gestión del tráfico, plan de protección de los recursos hídricos, plan de protección de la biodiversidad y una estrategia para la señalización y el respeto de los límites de las obras, etc.]* |
| **IAP 17.1, IAP 34.1 e IAP 35.1 (b)** | Además del original de la Propuesta, el número de copias de la Propuesta: ***[Indique el número de copias / juegos de la Propuesta]*** |
| **IAP 17.2 e ITP 34.2** | La confirmación por escrito de la autorización para firmar a nombre del Proponente consistirá de: ***[ingresar el nombre y la descripción de la documentación requerida para demostrar la autoridad del firmante par firmar la Propuesta, por ejemplo un poder notarial].*** |
| **D. Presentación de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa** | |
| **IAP 19.1** | Para **fines de presentación de la Propuesta** únicamente, la dirección del Contratante es: ***[Esta dirección puede ser la misma consignada en relación con la disposición de la IAP 7.1 para aclaraciones u otra distinta]***  Atención: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[****indique el nombre completo de la persona, si corresponde****]*  Domicilio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[****indique calle y número****]*  Número de piso/oficina*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [****indique el número de piso y oficina, si corresponde****]*  Ciudad: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [****indique el nombre de la ciudad o el pueblo****]*  Código postal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[****indique el código postal (ZIP), si corresponde****]*  País: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[****indique el nombre del país****]*  ***[El tiempo permitido para la preparación y la presentación de las Propuestas se determinará prestando la debida consideración a las circunstancias particulares del Proyecto y a la magnitud y la complejidad de la adquisición. El período permitido deberá ser de al menos seis semanas, salvo que se acuerde otro plazo con el Banco].***  La fecha límite para la presentación de las Propuestas es:  Fecha: \_\_\_\_***[indique día, mes y año, por ejemplo, 19 de diciembre de 2019]***  Hora: \_\_\_\_\_\_***[indique la hora en formato de 24 horas, por ejemplo, 16.30****]*  ***[La fecha y la hora deben ser las que figuren en el Anuncio Específico de Adquisiciones, Solicitud de Propuestas, a menos que posteriormente se modifiquen con arreglo a la IAP 22.2]*** |
| **IAP 19.1, IAP 35.1 e IAP 39.1** | Los Proponentes ***[indique “tendrán” o “no tendrán”] \_\_\_\_\_\_\_\_*** la opción de presentar las Propuestas por vía electrónica.  **[*Se incluirá la siguiente disposición y se indicará la información correspondiente requerida únicamente si los Proponentes tienen la opción de presentar sus Propuestas en forma electrónica. Omita en caso contrario].***  Los procedimientos de presentación de Propuestas por vía electrónica serán los siguientes: ***[describa los procedimientos de presentación de Propuestas por vía electrónica] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |
| **E. Apertura y Evaluación de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa** | |
| **IAO 22.1** | La apertura de las Propuestas se realizará en la fecha y el lugar siguientes:  Domicilio: *[****indique calle y número****]*  Número de piso/oficina*: [****indique el número de piso y oficina, si corresponde****]*  Ciudad: *[****indique el nombre de la ciudad o el pueblo****]*  País: [***indique el nombre del país****]*  Fecha: ***[indique día, mes y año, por ejemplo, 19 de diciembre de 2019]***  Hora: ***[indique la hora en formato de 24 horas, por ejemplo, 16.30]***  ***[La fecha debe ser la misma que la consignada como vencimiento del plazo de presentación de las Propuestas (IAP 19.1). La hora debe ser inmediatamente después de la fecha de cierre de la recepción].*** |
| **IAP 22.1 e ITP 39.1** | ***Se incluirá la siguiente disposición y se indicará la información correspondiente requerida únicamente si los Proponentes tienen la opción de presentar sus Propuestas en forma electrónica. Omita en caso contrario].***  Los procedimientos de presentación de Propuestas por vía electrónica serán los siguientes: ***[describa los procedimientos de presentación de Propuestas por vía electrónica] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |
| **IAP 24.1 (g)** | ***[Ingresar cualquier otro factor relevante para la evaluación técnica de las Propuestas que el Contratante desee o considere prudente tomar en cuenta. Omita si no corresponde]: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |
| **G. Preparación de las Propuestas Técnicas y Financieras de la Segunda Etapa** | |
| **IAP 28.2 (h)** | El Proponente deberá presentar con su Propuesta Técnica los siguientes documentos adicionales:  ***[Enumere cualquier documento adicional que no esté incluido en la lista ITP 28.2 que debe presentarse con la Propuesta Técnica de la Segunda Etapa. De no haber, indique "Ninguno "]*** |
| **IAP 28.4 (d)** | El Proponente deberá presentar con su Propuesta Financiera los siguientes documentos adicionales:  ***[Enumere cualquier documento adicional que no esté incluido en la lista ITP 28.4 que debe presentarse con la Propuesta Financiera. De no haber, indique "Ninguno "]*** |
| **IAP 30.1** | Los Proponentes ***[deberán] o [no deberán]*** cotizar sobre una base de responsabilidad única y una suma global total.  ***[En caso de que el precio de la propuesta se presente en otra forma, inserte los detalles]*** |
| **IAP 30.3** | Los precios cotizados por el Proponente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[indique “estarán” o “no estarán”]*** sujetos a ajustes durante la ejecución del Contrato. |
| **IAP 31.1** | La (s) moneda (s) de la Propuesta y la (s) moneda (s) de pago deberán estar de acuerdo con la Alternativa \_\_\_\_\_\_\_\_\_ como se describe a continuación:  **Alternativa A (Proponentes para cotizar completamente en moneda local):**  (a) Los precios serán citados por el Proponente en los Programas de Actividad y Sub-actividad con Precio en su totalidad en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*Ingrese el nombre de la moneda del País del Contratante,]* y se denominará "la moneda local". Un Proponente que espere incurrir en gastos en otras monedas para insumos a las Obras suministrados desde fuera del país del Contratante (referidos como "los requisitos de moneda extranjera") indicará en el Apéndice de la Propuesta - Tabla C, el porcentaje (s) de la Propuesta Precio (excluyendo sumas provisionales), que el proponente necesita para el pago de dichos requisitos de moneda extranjera, limitado a no más de tres monedas extranjeras.  (b) Las tasas de cambio que utilizará el Proponente para llegar al equivalente en moneda local y los porcentajes mencionados en (a) arriba serán especificados por el Proponente en el Apéndice de la Propuesta - Tabla C, y se aplicarán para todos los pagos en virtud del Contrato de modo que el Proponente exitoso no asuma ningún riesgo de cambio.  **Alternativa B (los Proponentes pueden cotizar en moneda local y extranjera):**  (a) Los precios serán citados por el Proponente en los Programas de Actividad y Subactividades desglosados ​​por separado en las siguientes monedas:  (i) para aquellos aportes a las Obras que el Proponente espera suministrar desde el país del Contratante, en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*Insertar el nombre de la moneda del País del Contratante*], y más adelante referido como "la moneda local"; y  (ii) para aquellos aportes a las Obras que el Proponente espera suministrar desde fuera del país del Contratante (referidos como "los requisitos de moneda extranjera"), en hasta tres monedas extranjeras. |
| **IAP 32.1** | ***[Si se exige una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, no se exigirá una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta, y viceversa].***  ***[Indique “Se exigirá” o “No se exigirá”*]** \_\_\_\_\_\_\_ una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta.  ***[Indique “Se exigirá” o “No se exigirá”*]** \_\_\_\_\_\_\_\_una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta.  Si se exige una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, el monto y la moneda de tal garantía serán  **[*Si se exige una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, indique el monto y la moneda de tal garantía. En caso contrario, indique “No corresponde”]. [Si se trata de lotes, indique el monto y la moneda de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta de cada lote]***  ***Nota: Se requiere una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta para cada lote, en función de los montos indicados por lote. Los Proponentes tienen la opción de presentar una sola garantía de este tipo para todos los lotes (para el monto total combinado de todos los lotes) por los cuales han presentado Propuestas; sin embargo, si el monto de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta presentada es inferior al monto total exigido, el Contratante determinará a qué lote o lotes se aplicará la garantía].*** |
| **IAP 32.3 (d)** | Otros tipos de garantías aceptables:    ***[Indique los nombres de otros garantías aceptables. Inserte "Ninguno" si no se requiere una Propuesta de Seguridad bajo la disposición ITP 32.1 o si se requiere Garantía de Propuesta pero no se aceptan otras formas de Garantías de Propuesta además de las enumeradas en ITP 32.3 (a) a (c).]*** |
| **IAP 32.9 (b) (ii)** | ***[Debe incluirse la siguiente disposición y la información correspondiente requerida debe insertarse solo si no se requiere una Garantía de la Propuesta bajo la disposición ITP 32.1 y el Contratante desea declarar que el Proponente no es elegible por un período de tiempo si el Proponente realiza las acciones mencionadas en la disposición ITP 32.9 . De no ser así, omita.]***  Si el Proponente realiza alguna de las acciones prescritas en los subpárrafos (a) o (b) de esta disposición, el Prestatario declarará que el Proponente no es elegible para que el Contratante le otorgue contratos por un período de \_\_\_\_\_\_ años. [*insertar período de tiempo en años*] |
| **IAP 33.1** | El período de validez de la Propuesta será de \_\_\_\_\_\_ ***[el número de días]*** días***.*** |
| **IAP 33.3** | El precio de la Propuesta se ajustará por los siguientes factores: \_\_\_\_\_\_\_\_  ***[La porción en moneda local del precio del Contrato se ajustará por un factor que refleje la inflación local durante el período de extensión, y la porción en moneda extranjera del precio del Contrato se ajustará por un factor que refleje la inflación internacional (en el país del extranjero moneda) durante el período de extensión.]*** |
| **H. Presentación de la Propuesta Técnica y Financiera de la Segunda Etapa** | |
| **IAP 35.1** | Ver DDP en referencia a IAP 19.1 e IAP 39.1 |
| **I. Apertura Pública de las Propuestas Técnicas de la Segunda Etapa** | |
| **IAP 39.1** | Ver DDP en referencia a IAP 19.1 e IAP 35.1 |
| **J. Evaluación Técnica de la Segunda Etapa** | |
| **IAP 43.2** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Los factores y subfactores técnicos y los correspondientes pesos son:   |  |  | | --- | --- | | **Los factores técnicos (subfactores) y los correspondientes pesos relativos al 100% son:** | | | **Factor Técnico** | Peso en porcentaje (ingrese peso %) | | * + - * *Obras propuestas* |  | | 1. *En qué medida las Obras propuestas cumplen con los Requisitos del Contratante* |  | | * + - * *Valor agregado* |  | | 1. *La medida en que la propuesta añade valor en términos de rendimiento, funcionalidad y / o mejora la operación y el mantenimiento* |  | | * + - * *Enfoque y Metodología* |  | | 1. *Metodología de diseño* |  | | 1. *Estrategia de la Gestión de la Construcción* |  | | 1. *Método constructivo para los principales actividades;* |  | | 1. *Normas de Conducta* |  | | 1. *Programa de Diseño y Construcción* |  | | 1. *Propuesta del Servicio de Operación* |  | | 1. *Organización del Personal de Diseño y Construcción* |  | | 1. *Calificaciones del Personal Clave y calendario de utilización de los recursos* |  | | 1. *Análisis de Riesgos* |  | | 1. *Estrategia del Uso de los Equipos principales, y* |  | | 1. *Cualquier otro factor adicional [agregue a cualquier otro factor apropiado*]*.* |  |   ***[Los pesos deben ser distribuidos en función de la importancia relativa de los factores técnicos. Ingrese subfactores técnicos como sea apropiado].*** | |
| **K. Apertura de las Partes Financieras de las Propuestas de la Segunda Etapa** | |
| **IAP 45.2** | La Carta de Propuesta y las Listas de Precios deberán ser rubricadas por [***insertar número***] representantes del Contratante que realice la apertura de la Propuesta. [***Insertar procedimiento: Ejemplo: cada Propuesta estará numerada, cualquier modificación a la unidad o precio total será rubricada por el Representante del Contratante, etc****.*] |
| **L. Evaluación de las Partes Financieras de las Propuestas de la Segunda Etapa** | |
| **IAP 46.1** | El ajuste se basará en el precio \_\_\_\_\_\_\_\_\_ [***insertar “promedio” o “más alto”]*** del artículo o componente como se cita en otras Propuestas que cumplen sustancialmente. Si el precio del artículo o componente no puede derivarse del precio de otras Propuestas que cumplen sustancialmente ,el Contratante utilizará su mejor estimación. |
| **IAP 48.1** | La moneda que se utilizará para la evaluación de la Propuesta y los propósitos de comparación para convertir al tipo de cambio de venta todos los precios de la Propuesta expresados ​​en varias monedas en una moneda única es: [***Insertar el nombre de la moneda***]  La fuente del tipo de cambio será: \_\_\_\_\_\_\_\_ [***Ingrese el nombre de la fuente de los tipos de cambio (por ejemplo, el Banco Central en el país del Contratante***).]  La fecha para el tipo de cambio será la fecha límite para la presentación de las Propuestas de la Segunda Etapa como se especifica en ITP 36, a menos que el Contratante especifique lo contrario.  La (s) moneda (s) de la Propuesta se convertirá a una moneda única de acuerdo con el procedimiento de la Alternativa \_\_\_\_\_ que sigue:  **Alternativa A: los proponentes cotizan completamente en moneda local**  Para la comparación de las Propuestas, el Precio de la propuesta, corregido de conformidad con ITP 48.1, primero se desglosará en los montos respectivos pagaderos en varias monedas utilizando los tipos de cambio de venta especificados por el Proponente de acuerdo con ITP 31.1.  En el segundo paso, el Contratante convertirá los montos en varias monedas en las cuales el Precio de la Propuesta sea pagadero (excluyendo las Sumas Provisionales pero incluyendo Trabajo por Administración cuando tenga un precio competitivo) a la moneda única identificada anteriormente a las tasas de venta establecidas para transacciones similares por la autoridad especificada y en la fecha estipulada anteriormente.  O  **Alternativa B: los proponentes cotizan en moneda local y extranjera**  El Contratante convertirá los montos en varias monedas en las cuales el Precio de propuesta, corregido de conformidad con ITP 47.1, sea pagadero (excluyendo las Sumas Provisionales pero incluyendo Trabajo por Administración cuando tenga precios competitivos) a la moneda única identificada anteriormente a las tasas de venta establecidas para transacciones similares por el autoridad especificada y en la fecha estipulada anteriormente. |
| **IAP 50.1(g)** | Los ajustes se determinarán utilizando los siguientes criterios que se detallan en la Sección III:  (a) Desviación en el cronograma: [***inserte Sí o No. En caso afirmativo, inserte el factor de ajuste en la Sección III, Criterios de evaluación y Calificación***];  (b) Los precios de la Propuesta de Servicio de Operación se ajustarán para el Valor Presente Neto de acuerdo con ITP 52.1 y como se especifica en la Sección III;  y  (c) [***inserte aquí cualquier otro criterio específico y proporcione detalles en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación***] |
| **M. Evaluación Combinada de las Partes Técnicas y Partes Financieras de la Segunda Etapa** | |
| **IAP 53.1** | El peso que se debe dar para el costo es: \_\_\_\_\_\_\_\_ [***indique el peso para el costo de modo que el peso para el costo más el peso para el puntaje técnico total sea 1 (uno).***] [***El factor de precio en los criterios de evaluación normalmente no será inferior al 70% y un mínimo del 50%]***  El Contratante [***ajustará / no ajustará***] los precios de la Propuesta de Servicio de Operación para el Valor Actual Neto (VAN). Los requisitos para el cálculo del VPN se especifican en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación". |
| **IAP 54.1**  **Mejor Propuesta Final** | ***[Suprimir si no aplica]***  La evaluación utilizará el método de Mejor Propuesta Final. |
| **IAP 54.3**  **Autoridad Independiente de Probidad** | [***Suprimir si no corresponde***]  En caso de utilizarse el método de Mejor Propuesta Final, la autoridad de probidad independiente será: ***[indique: el nombre y la dirección].*** |
| **IAP 54.4 Dirección para entregar la Mejor Propuesta Final** | ***[Suprimir si no corresponde]***  Para fines de presentaciónde la Mejor Propuesta Final, la dirección del Contratante es: ***[Esta dirección puede ser la misma consignada en relación con la disposición de la IAP 7.1 para aclaraciones u otra distinta]***  Atención: \_\_\_ *[****indique el nombre completo de la persona, si corresponde****]*  Domicilio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[****indique calle y número****]*  Número de piso/oficina*: [****indique el número de piso y oficina, si corresponde****]*  Ciudad: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [****indique el nombre de la ciudad o el pueblo****]*  Código postal: \_\_\_\_*[****indique el código postal (ZIP), si corresponde****]*  País: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[****indique el nombre del país****]* |
| **IAP 54.4**  **Fecha Límite para presentación de la Mejor Propuesta Final** | La fecha límite para la presentación de las Mejor Propuesta Final es:  Fecha: \_\_\_\_\_ ***[indique día, mes y año, por ejemplo, 19 de diciembre de 2019]***  Hora: \_\_\_\_\_\_\_***[indique la hora en formato de 24 horas, por ejemplo, 16.30****]*  *[Nota: el tiempo permitido para la preparación y la presentación de la Mejor Propuesta Final se determinará prestando la debida consideración a las circunstancias particulares del Proyecto y a la magnitud y la complejidad de la adquisición. El período deberá ser de al menos cinco días hábiles, salvo que se acuerde otro plazo con el Banco].*  Los Proponentes ***[indique “tendrán” o “no tendrán”] \_\_\_\_\_\_\_\_*** la opción de presentar las Propuestas por vía electrónica.  **[*Se incluirá la siguiente disposición y se indicará la información correspondiente requerida únicamente si los Proponentes tienen la opción de presentar sus Propuestas en forma electrónica. Omita en caso contrario].***  Los procedimientos de presentación de Propuestas por vía electrónica serán los siguientes: ***[describa los procedimientos de presentación de Propuestas por vía electrónica] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |
| **N. Adjudicación del Contrato** | |
| **IAP 60.1 Negociaciones** | ***[Suprimir si no aplica o si DDP en referencia a IAP 53.1 especifica el uso del método de la Mejor Propuesta Final]***  La adjudicación final del Contrato utilizará Negociaciones. |
| **IAP 60.3**  **Autoridad de Probidad** | En caso de utilizarse Negociaciones,la autoridad de probidad independiente será: ***[indique: el nombre y la dirección].*** |
| **IAP 60.4**  **Dirección para para Negociaciones y la entrega de la Propuesta negociada** | ***[Suprimir si no aplica]***  Para fines de entablar Negociaciones y para la presentación de la Propuesta negociada, la dirección del Contratante es: ***[Esta dirección puede ser la misma consignada en relación con la disposición de la IAP 7.1 para aclaraciones u otra distinta]***  Atención: \_\_\_\_\_\_\_*[****indique el nombre completo de la persona, si corresponde****]*  Domicilio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[****indique calle y número****]*  Número de piso/oficina*: \_\_\_[****indique el número de piso y oficina, si corresponde****]*  Ciudad: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [****indique el nombre de la ciudad o el pueblo****]*  Código postal: \_\_\_\_*[****indique el código postal (ZIP), si corresponde****]*  País: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[****indique el nombre del país****]* |
| **IAP 60.4**  **Fecha Límite para la entrega de la Propuesta negociada** | ***[Suprimir si no aplica]***  La fecha límite para la presentación de la Propuesta negociada será definida en una Notificación del Contratante certificada por la Autoridad Independiente de Probidad.  *[Nota: el tiempo permitido para presentar la Propuesta negociada se determinará prestando la debida consideración a las circunstancias particulares del Proyecto y a la magnitud y la complejidad de la adquisición. El período permitido deberá ser de al menos cinco días hábiles desde la finalización de las negociaciones]*  **[*Suprimir si no aplica]***  **[*Se incluirá la siguiente disposición y se indicará la información correspondiente requerida únicamente si los Proponentes tienen la opción de presentar la Propuesta negociada en forma electrónica.]***  El Proponente seleccionado ***[inserte “tendrá” o “no tendrá”] \_\_\_\_\_\_\_\_*** la opción de presentar la Propuesta negociada por vía electrónica.  Los procedimientos de presentación de la Propuesta negociada por vía electrónica serán los siguientes: ***[describa los procedimientos de presentación de Propuestas por vía electrónica] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |
| **IAP 63.1**  **Propiedad Efectiva** | El Proponente seleccionado ***[“debe”] o [“no debe”]*** suministrar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva. |
| **IAP 64.1**  **Garantía de Cumplimento ASSS** | ***[Suprimir si no corresponde: Se incluirá la siguiente disposición y se indicará la información correspondiente requerida únicamente si se exige Garantía de Cumplimiento de las Obligaciones ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo (ASSS) en virtud de la disposición IAP 47.1]***  El Contratante solicita una Garantía de Cumplimiento de las obligaciones ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo por un \_\_\_\_\_\_\_\_***[indicar un porcentaje del Monto de la Propuesta]*** |
| **IAP 64.3** | El Proponente seleccionado ***[inserte “tendrá” o “no tendrá”] \_\_\_\_\_\_\_\_*** la opción de formar una *Special Purpose Vehicle* (SPV). |
| **IAP 65.1**  **Quejas Relacionadas con Adquisiciones** | Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la adquisición se detallan en las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15.  Si un Proponente desea presentar una queja relacionada con la adquisición, el Proponente deberá presentar su reclamación por escrito (por los medios más rápidos disponibles, que es correo electrónico), a:  **A la atención de**: *[indique el nombre completo de la persona que recibe quejas]*  **Título / posición**: *[insertar título / posición]*  **Contratante**: *[insertar nombre del Contratante]*  **Dirección de correo electrónico:** *[insertar dirección de correo electrónico]* |

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Esta Sección contiene todos los criterios que el Contratante aplicará para evaluar las Propuestas y calificar a los Proponentes cuando se requiera esa calificación en la evaluación técnica de la Parte Técnica. No se emplearán factores, métodos ni criterios que no se encuentren especificados en la presente Sección de este documento de licitación.

Cuando se pida a un Proponente que indique una suma monetaria, este consignará el equivalente en dólares de los Estados Unidos utilizando el tipo de cambio que se determinará como sigue:

* Para las cifras de facturación de obras de construcción o los datos financieros solicitados para cada año: se estableció originalmente el tipo de cambio vigente el último día del respectivo año calendario (en el cual se deben convertir los montos correspondientes a ese año).
* Valor del Contrato único: tipo de cambio vigente en la fecha del Contrato.

Los tipos de cambio se tomarán de las fuentes a disposición del público especificadas en la IAP 37.1. El Contratante puede corregir cualquier error en la determinación de los tipos de cambio de la Propuesta.

*[El Contratante escogerá los criterios que considere apropiados para esta Solicitud de Propuestas, introducirá el texto adecuado tomado de los modelos que figuran más adelante u otro que sea aceptable, y eliminará el texto en letra cursiva]*

**Índice de Criterios**

Propuestas Técnicas de la Primera 65

1. Evaluación (IAP 24.1 (g)) 65

2. Criterios de Calificación (IAP 14) 65

2.1. Información actualizada 65

2.2. Recursos financieros 65

2.3. Representante del Contratista y Personal Clave 65

2.4. Equipos 66

2.5. Subcontratistas 66

Propuestas Técnicas y Financieras de la Segunda Etapa 67

1. Evaluación Combinada (IAP 53) 67

2. Evaluación de la Parte Técnica (IAP 43) 67

3. Evaluación de la Parte Financiera (IAP 50.1 (g)) 69

4. Mejor Propuesta Final (IAP 54) 71

5. Propuesta Más Ventajosa (IAP 59) 71

Propuestas Técnicas de la Primera

1. Evaluación (IAP 24.1 (g))

Además de los criterios enumerados en IAP 24.1 (a) - (f) los siguientes otros factores aplicarán:

1. Criterios de Calificación (IAP 14)
   1. Información actualizada

El Proponente y cualquier subcontratista deberán cumplir o seguir cumpliendo con los criterios utilizados en el momento de la precalificación, incluido cualquier litigio pendiente de conformidad con el formulario en la Sección IV, “Formularios de Propuesta”.

* 1. Recursos financieros

Utilizando el Formulario Nº FIN 3.3 pertinente en la Sección IV, “Formularios de Propuesta”, el Proponente debe demostrar el acceso o la disponibilidad de recursos financieros tales como activos líquidos, activos reales no gravados, líneas de crédito y otros medios financieros, que no sean anticipos contractuales. pagos a cumplir:

(i) el siguiente requisito de flujo de caja:

y

(ii) los requisitos generales de flujo de caja para este contrato y su compromiso de trabajo actual.

* 1. Representante del Contratista y Personal Clave

[*Nota: inserte en VI, "Requisitos del Contratante", los especialistas clave mínimos, incluidos los especialistas de ASSS, necesarios para ejecutar el contrato, teniendo en cuenta la naturaleza, el alcance, la complejidad y los riesgos del contrato. La experiencia relevante del especialista social debe incluir, p. ej. [años] de monitoreo y gestión de riesgos relacionados con VBG / ESA*]

El Proponente debe demostrar que tendrá un Representante del Contratista debidamente calificado y un Personal Clave suficientemente calificado como sea necesario para ejecutar el Contrato.

El Proponente deberá proporcionar detalles del Representante del Contratista y cualquier otro Personal Clave que el Proponente considere apropiado, junto con sus calificaciones académicas y experiencia laboral. El Proponente deberá completar los Formularios relevantes en la Sección IV, “Formularios de Propuesta”.

El Contratista no podrá, sin el consentimiento previo del Representante del Contratante, sustituir o reemplazar al Representante del Contratista (consulte las Condiciones Generales del Contrato 4.3) o cualquiera del Personal Clave (consulte las Condiciones Particulares del Contrato 6.9).

Las calificaciones mínimas y la experiencia del Representante del Contratista y el Personal Clave se establecen en los Requisitos del Contratante.

* 1. Equipos

El Proponente deberá proporcionar su estrategia para adquirir y mantener el equipo clave que pueda ser necesario para ejecutar las Obras de acuerdo con el Programa de Trabajo en el Formulario relevante de la Sección IV.

El Proponente deberá proporcionar detalles en el Formulario EQU de la Sección V.

* 1. Subcontratistas

Cualquier subcontratista especializado identificado en el momento de la precalificación continuará cumpliendo con los requisitos aplicables.

Cualquier otro subcontratista adicional para las siguientes actividades / sub-actividades principales debe cumplir con los siguientes criterios mínimos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***[Actividad /Subactividad No.]*** | ***Descripción  [Enumerar Actividad / Subactividad]*** | ***Criterio mínimo a cumplir*** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| … |  |  |

Como se indica en IAP 15.4, los Proponentes deberán presentar un compromiso de cada subcontratista propuesto para confirmar que han leído, entendido y cumplirán con las obligaciones y las Normas de Conducta ASSS.

Propuestas Técnicas y Financieras de la Segunda Etapa

1. Evaluación Combinada (IAP 53)

El Contratante evaluará y comparará las Propuestas que se ha determinado que responden sustancialmente a los requisitos de la Solicitud de Propuestas (SDP).

Se calculará un puntaje de propuesta evaluada (B) para cada propuesta que cumple sustancialmente utilizando la siguiente fórmula, que permite una evaluación exhaustiva del precio de la propuesta y los méritos técnicos de cada propuesta:



en la que

*C* = Costo Evaluado de la Propuesta

*C low* = el más bajo de los Costos Evaluados de las Propuestas entre los Proponentes que cumplen

*T* = el total del Puntaje Técnico otorgado a la Propuesta

*Thigh* = el Puntaje Técnico alcanzado por la Propuesta mejor calificada entre las Propuestas que cumplen

*X* = peso del Costo

La Propuesta con el puntaje de Propuesta mejor evaluada (B) entre las propuestas que cumplen será la Propuesta Más Ventajosa siempre y cuando que el Proponente esté calificado para ejecutar el contrato.

1. Evaluación de la Parte Técnica (IAP 43)

El total de puntos técnicos asignados a cada Propuesta en la Fórmula de Evalaución de Propuestas se determinará ponderando y agregando los puntajes asignados por un comité de evaluación a los factores técnicos de la Propuesta de acuerdo con los criterios establecidos a continuación.

Los factores técnicos a evaluar generalmente se definen a continuación y se identifican específicamente en los DDP:

1. en qué medida las características de rendimiento o funcionalidad cumplen o superan los niveles especificados en los requisitos funcionales / de rendimiento y / o influyen en el costo del ciclo de vida y la efectividad de las Obras.
2. como mínimo, la calidad de la Propuesta Técnica se evaluará en términos de adecuación del enfoque y Metodología en términos de lo siguiente:
3. Metodología de diseño;
4. Estrategia de gestión de la construcción;
5. Declaración del método para actividades clave de construcción;
6. Normas de Conducta
7. Programa de Trabajo del Diseño y la Construcción;
8. Propuesta del Servicio de Operación
9. Calificaciones del personal clave y cronograma de recursos;
10. Evaluación de riesgos;
11. Estrategia del uso de Equipo clave
12. [*agregue cualquier otro factor según corresponda*].

Cada factor técnico puede incluir subfactores. El peso que debe asignarse a cada factor técnico y subfactor se especifica en los DDP.

[*Nota al Contratante: El Contratante desarrollará una metodología de puntuación que se incluirá aquí*]

*Si según ITP 43.2, los factores técnicos (y subfactores, si corresponde) se ponderan en términos de relevancia, el puntaje técnico total sería el promedio ponderado en porcentaje.*

1. El puntaje para cada subfactor (i) dentro de un factor (j) se combinará con los puntajes de subfactores en el mismo factor que una suma ponderada para formar el puntaje técnico del factor usando la siguiente fórmula:



donde:

*tji* = el puntaje técnico para el subfactor “i” del factor “j”

*wji* = el peso del subfactor “i” en el factor “j”,

*k* = el número de subfactores en el factor “j”

y 

1. The Factor Technical Scores will be combined in a weighted sum to form the total Technical Proposal Score using the following formula:



donde:

*Sj* = el Puntaje Técnico de factor “j”

*Wj* = el peso del “j” que se especifica en los DDP

*n* = el número de factores

y

1. Evaluación de la Parte Financiera (IAP 50.1 (g))

Se aplicarán los siguientes factores y métodos: [*use uno o más de los siguientes factores de ajuste consistentes con ITP 50.1 (g) de los DDP*].

(a) **Cronograma de ejecución**

El plazo para completar el diseño-construcción es como se especifica en la Subcláusula 1.1.78 del CCG. No se otorgará crédito por completarlo antes. Las propuestas que ofrezcan un plazo para completar el Diseño-Construcción más allá del período especificado serán rechazadas.

*O bien*

El plazo para completar el diseño-construcción, como se define en la Subcláusula 1.1.78 del CCG, estará entre \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mínimo y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ máximo.

La tasa de ajuste en caso de finalización más allá del período mínimo será de \_\_\_\_\_\_\_ (%) por cada semana de retraso desde ese período mínimo. No se otorgará crédito por la finalización antes del período mínimo especificado. Las propuestas que ofrezcan una fecha de finalización más allá del período máximo designado serán rechazadas.

(b) **Valor Presente Neto (VPN) financiera del Proponente**

El Precio de la Propuesta de Diseño y Construcción no se descontará.

Si los DDP establecen el VPN del Precio de Propuesta del Servicio de Operación, los montos anuales en los cronogramas de pagos del Servicio de Operación, ajustados de acuerdo con ITP 50.1 (a) a (e), se descontarán utilizando un factor de descuento de [… ...]%. El año base de descuento será el año anterior al primer año del Período de Servicio de Operación.

Para mayor certeza, los VPN se determinarán aplicando los siguientes factores de descuento a los montos anuales en los formularios de Propuesta durante el Período de Servicio de Operación.

|  |  |
| --- | --- |
| **Período de Operación** | **Tasa de descuento a ser aplicada** |
| Año 1 |  |
| Año 2 |  |
| Año 3 |  |
| *etc.* |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

(c) **Contratos Múltiples (ITP 50.3)**

*Si no corresponde, indique "No aplicable"*

Si de acuerdo con ITP 1.1, se invitan propuestas para más de un lote, el contrato se adjudicará al Proponente o a los Proponentes con la Propuesta Más Ventajosa para los lotes individuales.

Sin embargo, si un Proponente, con Propuestas que responden sustancialmente a los requisitos y con el puntaje más alto evaluado para lotes individuales, no está calificado para la combinación de los lotes, entonces la adjudicación se realizará con base en el puntaje total más alto para la combinación de lotes para los cuales los Proponentes están calificados.

[*Nota - Ejemplo del escenario anterior: Un proponente que fue precalificado para el lote A o el lote B pero no para ambos presenta Propuestas para los lotes A y B. Estas dos Propuestas responden sustancialmente a los requsisitos y obtienen la puntuación total más alta para el lote A y el lote B respectivamente. En tal caso, se debe tomar una decisión sobre si este Proponente debe recibir el Lote A o el Lote B pero solo uno de ellos, considerando las puntuaciones combinadas de los Proponentes para el Lote A y el Lote B.*]

No se considerarán los descuentos cruzados para la adjudicación de lotes múltiples.

(d) **Criterio específico adicional**

El método de evaluación relevante, si hubiera, es como se detalla seguidamente:

1. Mejor Propuesta Final (IAP 54)

## Luego de determinar entre las Propuestas que cumplen sustancialmente con los requisitos de la SDP y evaluarlas de conformidad con la IAP 53, y, si corresponde, de evaluar cualquier Propuesta Anormalmente Baja (de acuerdo con la IAP 52), el Contratante podrá invitar a los Proponentes a presentar la Mejor Propuesta Final de conformidad con la IAP 54 si así se indica en los DDP en referencia a la IAP 54.1, empleando únicamente los siguientes requisitos: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*indique los requisitos como precio, tipo de aclaraciones o modificaciones, informaciones adicionales, aspectos sociales, ambientales, innovadores o ciberseguridad].*

1. Propuesta Más Ventajosa (IAP 59)

La Propuesta Más Ventajosa será la que obtenga el puntaje combinado más alto y le será adjudicado el Contrato si (a) el Proponente tiene las calificaciones; (b) se llega a un acuerdo satisfactorio en el caso de Negociaciones (si hubiera) de conformidad con DDP en referencia a IAP 60.1; y (c) si la Propuesta seleccionada cumple los demás requisitos de esta Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación.

Sección IV. Formularios de la Propuesta

**Índice de Formularios de la Propuesta**

Carta de Propuesta de la Primera Etapa 75

Carta de Propuesta de la Segunda Etapa 78

Carta de Propuesta de la Segunda Etapa - Parte Financiera 80

Anexo de Indexación de Costos 83

Cuadro(s) A. Datos de Ajuste 85

Cuadro B. Moneda extranjera 86

Cuadro C. Listado de las Monedas de Pago 87

Cuadro Alternativa B 88

Cuadro D. Datos de Ajuste del Servicio de Operación 89

Cuadro E. Datos de Ajuste para el Fondo de Reemplazo de Activos 91

Formularios de Precio de la Propuesta 92

Listas de Actividades y Subactividades 92

Parte [1] Formulario de Propuesta de Precio - Diseño-Construcción 93

Parte [2] Formulario de Propuesta de Precio – Servicio de Operación 101

Parte [3] Gran Resumen 104

Descripción de la Metodología de Diseño 105

Formulario EDC 107

Formulario MCAC 109

Formulario SAC 110

Normas de Conducta Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo (ASSS) 112

Formulario PDT 113

Formulario ODO 114

Propuestas del Servicio de Operación 115

Formulario RAN 116

Formulario EQU 117

Equipos 117

Formulario PER – 1 118

Formulario PER – 2 120

Currículum Vítae del personal propuesto 120

Subcontratistas Propuestos para las Principales Actividades y Subactividades 122

Formulario de Compromiso de los subcontratistas en ASSS 123

Formulario de Calificaciones 124

Formulario ELI -1.1 124

Información sobre el Proponente 124

Formulario ELI -1.2 125

Información sobre los Proponentes constituidos como APCA 125

Formulario CON – 2 126

Historial de incumplimiento de contratos, litigios pendientes y antecedentes de litigios (incluyendo multas ambientales) 126

Formulario CON – 3 129

Formulario FIN 3.3 131

Recursos financieros 131

Otros 132

Garantía de Mantenimiento de la Propuesta 133

Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Propuesta 135

Fianza 135

Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Propuesta 137

Carta de Propuesta - Parte Financiera 140

Lista de Actividades con Precio y Lista de Subactividades 143

Ejemplo de Lista de Actividades con Precio 144

Ejemplo de Lista de Subactividad con Precios 145

Trabajos por Administración 146

Lista de Tarifas Trabajos por Administración: 1. Mano de Obra 147

Lista de Tarifas de Trabajos por Administración: 2. Materiales 148

Lista de Tarifas de Trabajos por Administración: 3. Equipo del Contratista 149

Resumen de Trabajos por Administración 150

Sumas Provisionales Especificadas 151

Resumen Global 152

Listado de las monedas de pago 153

Ajuste de Precios 154

Ejemplos de Cuadros de Datos de Ajuste 156

##### Carta de Propuesta de la Primera Etapa

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

**No. de Préstamo:**

**Solicitud de Propuestas n.o:** [*indique el número de identificación*]

Para: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **[*indique el nombre completo del Contratante*]**

Habiendo examinado el documento de la Solicitud de Propuesta (SDP), incluidos los Anexos Nos. [*Insertar números*]*,* cuyo recibo se reconoce por la presente, nosotros, los abajo firmantes, ofrecemos proporcionar a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de conformidad con el documento de licitación, las siguientes Obras y Servicio de Operación: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Confirmamos que si nos invita a asistir a una (s) Reunión (es) de Aclaraciones con el propósito de revisar nuestra Propuesta de la Primera Etapa en el lugar y la fecha que elija, nos esforzaremos por asistir a esta / estas reuniones a nuestro propio costo, y notaremos debidamente las enmiendas, adiciones y omisiones de nuestra Propuesta de la Primera Etapa que usted pueda requerir. Aceptamos que solo nosotros acarreamos el riesgo de no proporcionar las aclaraciones a nuestra Propuesta en caso en caso de no asistir a las Reuniones de Aclaración debidamente programadas.

Nos comprometemos, al recibir su invitación por escrito, a continuar con la preparación de nuestra Propuesta de la Segunda Etapa, actualizando la Propuesta de la Primera Etapa de acuerdo con los requisitos, si los hay, especificados en (a) el memorando específico para nuestra Propuesta de la Primera Etapa, titulado "Cambios necesarios de conformidad con la evaluación de la Primera Etapa" y cualquier actualización de este memorándum; y (b), enmiendas al documento de la Solicitud de Propuesta emitida conjuntamente o después de la invitación para la Segunda Etapa. La Propuesta de la Segunda Etapa también incluirá nuestra Propuesta comercial de acuerdo con los requisitos del documento de licitación para las Propuestas de la Segunda Etapa, para realizar las Obras de acuerdo con nuestra Propuesta técnica actualizada.

Por la presente certificamos que cumplimos con los requisitos de elegibilidad y no tenemos conflictos de intereses de acuerdo con ITP 4; y en caso de detectar que cualquiera de las partes nombradas está en conflicto de intereses, notificaremos esta circunstancia por escrito al Contratante, ya sea durante el proceso de selección, las negociaciones o la ejecución del Contrato;

Nosotros, junto con cualquiera de nuestros subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o proveedores de servicios para cualquier parte del contrato, no estamos sujetos ni controlados por ninguna entidad o individuo sujeto a una suspensión temporal o una exclusión impuesta por el Grupo BID o una inhabilitación impuesta por el BID de conformidad con el Acuerdo para la Aplicación Mutua de Decisiones de Prohibición entre el BID y otros bancos de desarrollo. Además, no somos inelegibles según las leyes del país del Contratante o regulaciones oficiales o de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas;

Por la presente certificamos que hemos tomado medidas para garantizar que ninguna persona que actúe por nosotros o en nuestro nombre participe en ningún tipo de práctica prohibida;

Empresa o institución de propiedad estatal: [*seleccione la opción apropiada y elimine la otra] [No somos una empresa o institución de propiedad estatal] / [Somos una empresa o institución de propiedad estatal pero cumplimos con los requisitos de ITP 4.6*];

Aceptamos cumplir con esta Propuesta de la Primera tapa, que, de conformidad con el ITP 12, consiste en esta carta (Formulario de Propuesta de la Primera Etapa) y los anexos que se enumeran a continuación. Junto con los compromisos escritos anteriores, la Propuesta seguirá siendo vinculante para nosotros. Entendemos que podemos retirar nuestra Propuesta, o cualquier Propuesta alternativa incluida en ella, en cualquier momento notificándolo por escrito. Sin embargo, aceptamos que si se nos invita a la Segunda Etapa, una vez que hayamos enviado una Propuesta de la Segunda Etapa, esta Propuesta (y las partes de las Propuestas de la Primera Etapa que incluye y las actualizaciones) solo se pueden retirar antes de la fecha límite para la presentación de las Propuestas de la Segunda Etapa, y solo mediante el procedimiento formal de retiro de la Propuesta de la Segunda Etapa estipulado en el documento de licitación.

Entendemos que si el Comprador utiliza el método de Mejor Propuesta Final (que podrá ser en presencia de una Autoridad Independiente de Probidad acordada con el Banco) en la evaluación de Propuestas o utiliza Negociaciones (que deberá ser en presencia de una Autoridad Independiente de Probidad acordada con el Banco) en la adjudicación final, la Autoridad de Independiente de Probidad, si procede, contratada por el Contratante actuará para observar e informar sobre este proceso.

*(El siguiente párrafo aplica en el caso de que el Proponente deba suministrar el Formulario)*

Entendemos que en el caso de que se acepte nuestra Propuesta estaremos proporcionando la información requerida en el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva o en su caso indicaremos las razones por las cuales no es posible proporcionar la información requerida.  El Prestatario publicará como parte de la Notificación de la Adjudicación del Contrato el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, por lo que manifestamos nuestra autorización.

**Nombre del Proponente**: \*[*indique el nombre completo de la persona que firma la Propuesta*]

**Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Propuesta en representación del Proponente:** *\*\* [indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Propuesta]*

**Cargo de la persona que firma la Propuesta:** *[indique el cargo completo de la persona que firma la Propuesta]*

**Firma de la persona mencionada anteriormente:** *[incluya la firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican en los párrafos anteriores].*

**Fecha de la firma:** [*indique el día de la firma*] **de** [*indique el mes*] **de** [*indique el año*]

Anexos:

**\***: En el caso de una Propuesta presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA que actúa como Proponente.

\*\*: La persona que firma la Propuesta adjuntará a esta el poder que le haya otorgado el Proponente.

##### Carta de Propuesta de la Segunda Etapa

|  |
| --- |
| *INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES: BORRE ESTE CUADRO UNA VEZ QUE COMPLETE EL DOCUMENTO*  *Coloque esta Carta de Propuesta de Segunda Etapa en el primer sobre "PARTE TÉCNICA".*  *El Proponente debe preparar la Carta de Propuesta en papel con su membrete que muestre claramente el nombre completo y la dirección comercial del Proponente.*  *Nota: Todo el texto en cursiva en letra negra es para ayudar a los Proponentes a preparar este formulario y los Proponentes lo eliminarán del documento final.* |

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

**No. de Préstamo:**

**Solicitud de Propuestas n.o:** [*indique el número de identificación*]

Para: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **[*indique el nombre completo del Contratante*]**

Estimado señor o señora:

Nosotros, el Proponente abajo firmante, por este medio presentamos nuestra propuesta en dos partes, a saber:

(a) la Parte Técnica, y

(b) La Parte Financiera.

Habiendo examinado el documento de licitación, las enmiendas emitidas durante la Primera Etapa, las enmiendas Nos. [*Insertar: números*] emitidas con o después de la Solicitud de Propuestas de la Segunda Etapa, cuyo recibo reconocemos, así como los requisitos enumerados en memorándum titulado "Cambios requeridos de conformidad con la evaluación de la Primera Etapa" específico de nuestra propuesta de la Primera Etapa, y cualquier actualización de este memorándum, nosotros, los abajo firmantes, ofrecemos proporcionar las Obras y el Servicio de Operación a \_\_\_\_\_\_\_\_\_, en total conformidad con dicho documento de licitación, enmiendas y memorándum.

Nos comprometemos, si se acepta nuestra Propuesta, a comenzar las Obras y lograr la Finalización dentro de los tiempos respectivos establecidos en el documento de licitación.

Por la presente certificamos que nosotros, incluidos los subcontratistas o fabricantes para cualquier parte del contrato, cumplimos con los requisitos de elegibilidad y no tenemos conflictos de intereses de acuerdo con ITP 4.

Nosotros, junto con cualquiera de nuestros subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o proveedores de servicios para cualquier parte del contrato, no estamos sujetos ni controlados por ninguna entidad o individuo sujeto a una suspensión temporal o una exclusión impuesta. por el BID o una inhabilitación impuesta por el BID de conformidad con el Acuerdo para la Aplicación Mutua de Decisiones de Prohibición entre el BID y otros bancos de desarrollo. Además, no somos inelegibles según las leyes del país del Contratante o regulaciones oficiales o de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas;

Por la presente certificamos que hemos tomado medidas para garantizar que ninguna persona que actúe por nosotros o en nuestro nombre se involucre en ningún tipo de Prácticas Prohibidas.

Empresa o institución de propiedad estatal: [*seleccione la opción apropiada y elimine la otra] [No somos una empresa o institución de propiedad estatal] / [Somos una empresa o institución de propiedad estatal pero cumplimos con los requisitos de ITP 4.7*];

Aceptamos cumplir con esta Propuesta, que, de acuerdo con ITP 28 e ITP 29, consiste en esta carta (Parte Técnica de la Segunda Etapa) y anexos, por un período de [*insertar: número de días SDP desde la Segunda Etapa*] días desde la fecha fijada para la presentación de Propuestas según lo estipulado en la Solicitud de Propuestas - Segunda Etapa o enmiendas posteriores al documento de licitación, y seguirá siendo vinculante para nosotros y puede ser aceptada por usted en cualquier momento antes del vencimiento de ese período.

Hasta que el Contrato final formal se prepare y ejecute entre nosotros, esta Propuesta, junto con su aceptación por escrito incluida en su Carta de Aceptación, constituirá un contrato vinculante entre nosotros.

**Nombre del Proponente**: \*[*indique el nombre completo de la persona que firma la Propuesta*]

**Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Propuesta en representación del Proponente:** *\*\* [indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Propuesta]*

**Cargo de la persona que firma la Propuesta:** *[indique el cargo completo de la persona que firma la Propuesta]*

**Firma de la persona mencionada anteriormente:** *[incluya la firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican en los párrafos anteriores].*

**Fecha de la firma:** [*indique el día de la firma*] **de** [*indique el mes*] **de** [*indique el año*]

Anexos:

**\***: En el caso de una Propuesta presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA que actúa como Proponente.

\*\*: La persona que firma la Propuesta adjuntará a esta el poder que le haya otorgado el Proponente.

##### Carta de Propuesta de la Segunda Etapa - Parte Financiera

|  |
| --- |
| *INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES: BORRE ESTE CUADRO UNA VEZ QUE COMPLETE EL DOCUMENTO*  *Coloque esta Carta de Propuesta en el segundo sobre "PARTE FINANCIERA".*  *El Proponente debe preparar la Carta de Propuesta en papel con su membrete que muestre claramente el nombre completo y la dirección comercial del Proponente.*  *Con respecto a la declaración de comisiones, bonificaciones u honorarios, los servicios pueden ser, por ejemplo, pagos a, a través de, personas o entidades que están autorizadas a actuar en nombre del Proponente para promover los intereses del Proponente en relación con este proceso de SDP o ejecución del Contrato.*  *Nota: Todo el texto en cursiva en letra negra es para ayudar a los Proponentes a preparar este formulario y los Proponentes lo eliminarán del documento final.* |

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

**No. de Préstamo:**

**Solicitud de Propuestas n.o:** [*indique el número de identificación*]

Para: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **[*indique el nombre completo del Contratante*]**

Estimado señor o señora:

Habiendo examinado el documento de licitación, las enmiendas emitidas durante la Primera Etapa, las enmiendas Nos. [*Insertar: números*] emitidas con o después de la Solicitud de Propuestas de la Segunda Etapa, cuyo recibo reconocemos, así como los requisitos enumerados en memorándum titulado "Cambios requeridos de conformidad con la evaluación de la Primera Etapa" específico de nuestra propuesta de la Primera Etapa, y cualquier actualización de este memorándum, nosotros, los abajo firmantes, ofrecemos proporcionar las Obras y el Servicio de Operación a \_\_\_\_\_\_\_\_\_, en total conformidad con dicho documento de licitación, enmiendas y memorándum.

(a) [*Inserte una de las siguientes opciones según corresponda*]

Opción 1, en caso de un lote: El precio total es: [*inserte el precio total de la Propuesta en palabras y cifras, indicando los diferentes montos y las monedas respectivas*];

O

Opción 2, en caso de lotes múltiples: (a) Precio total de cada lote [*inserte el precio total de cada lote en palabras y cifras, indicando los diferentes montos y las monedas respectivas*]; y (b) Precio total de todos los lotes (suma de todos los lotes) *[insertar el precio total de todos los lotes en palabras y cifras, indicando los diferentes montos y las monedas respectivas*];

Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación es:

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

(ii) A continuación se muestra el método exacto de cálculo para determinar el precio neto después de la aplicación de descuentos: [*Especifique en detalle el método que se utilizará para aplicar los descuentos*];

Si se acepta nuestra propuesta, nos comprometemos a proporcionar una Garantía de Anticipo y una Garantía de Cumplimiento [*y una Garantía de Cumplimiento ambiental, social, de salud y seguridad (ASSS). Eliminar si no corresponde*] en el formulario, en los montos y dentro de los tiempos especificados en el documento de licitación.

Aceptamos cumplir con esta Propuesta, que, de acuerdo con ITP 28 e ITP 29, consiste en esta Carta (Formulario de Propuesta de la Segunda Etapa) y los anexos que se enumeran a continuación, por un período de [*insertar: número de días de la segunda etapa*] días a partir del fecha fijada para la presentación de Propuestas según lo estipulado en la Solicitud de Propuestas - Segunda Etapa o enmiendas posteriores al documento de licitación, y seguirá siendo vinculante para nosotros y puede ser aceptada por usted en cualquier momento antes de la expiración de ese período.

**Comisiones, gratificaciones y honorarios**: hemos pagado o pagaremos las siguientes comisiones, gratificaciones y honorarios con respecto al proceso de licitación o ejecución del Contrato: [*ingrese el nombre completo de cada Destinatario, su dirección completa, la razón por la cual cada se pagó comisión o gratificación y el monto y la moneda de cada comisión o gratificación*].

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Agente | Dirección | Propósito de la Comisión o Gratificación | Monto y Moneda |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(Si no hay comisiones o gratificaciones indicar “ninguna”)* | | | |

Hasta que el Contrato final formal se prepare y ejecute entre nosotros, esta Propuesta, junto con su aceptación por escrito incluida en su Carta de Aceptación, constituirá un contrato vinculante entre nosotros.

**Nombre del Proponente**: \*[*indique el nombre completo de la persona que firma la Propuesta*]

**Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Propuesta en representación del Proponente:** *\*\* [indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Propuesta]*

**Cargo de la persona que firma la Propuesta:** *[indique el cargo completo de la persona que firma la Propuesta]*

**Firma de la persona mencionada anteriormente:** *[incluya la firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican en los párrafos anteriores].*

**Fecha de la firma:** [*indique el día de la firma*] **de** [*indique el mes*] **de** [*indique el año*]

Anexos:

**\***: En el caso de una Propuesta presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA que actúa como Proponente.

\*\*: La persona que firma la Propuesta adjuntará a esta el poder que le haya otorgado el Proponente.

Apéndice de la Propuesta

##### Anexo de Indexación de Costos

[*Nota para el Contratante: Se recomienda que el Contratante sea asesorado por un profesional con experiencia en costos de construcción y el efecto inflacionario en los costos de construcción al preparar el contenido del Anexo de Indexación de Costos. Puede ser necesario especificar varias familias de fórmulas de ajuste de precios correspondientes a las diferentes partes de los trabajos involucrados*]

[*Las fórmulas para el ajuste de precios serán del siguiente tipo general:]*

Pn = a + b Ln / Lo + c En / Eo + d Mn / Mo + ........

donde:

 "Pn" es el multiplicador de ajuste que se aplicará al valor estimado del contrato en la moneda relevante del trabajo realizado en el período "n", este período es un mes a menos que se indique lo contrario en los Datos del Contrato;

"A" es un coeficiente fijo, indicado en la tabla relevante de datos de ajuste, que representa la porción no ajustable en los pagos contractuales;

“B”, “c”, “d”, ... son coeficientes que representan la proporción estimada de cada elemento de costo relacionado con la ejecución de las Obras como se indica en la tabla relevante de datos de ajuste; dichos elementos de costo tabulados pueden ser indicativos de recursos tales como mano de obra, equipo y materiales;

"Ln", "En", "Mn", ... son los índices de costos actuales o precios de referencia para el período "n", expresados ​​en la moneda de pago correspondiente, cada uno de los cuales es aplicable al elemento de costo tabulado correspondiente en el fecha 49 días antes del último día del período (al que se refiere el Certificado de pago en particular); y

"Lo", "Eo", "Mo", ... son los índices de costo base o precios de referencia, expresados ​​en la moneda de pago correspondiente, cada uno de los cuales es aplicable al elemento de costo tabulado correspondiente en la Fecha Base.

Se utilizarán los índices de costos o precios de referencia establecidos en la Tabla de datos de ajuste. Si su fuente está en duda, será determinada por el Representante del Contratante. Para este propósito, se debe hacer referencia a los valores de los índices en las fechas indicadas (citadas en la cuarta y quinta columnas respectivamente de la tabla).

Si la moneda en la que se expresa el precio del Contrato es diferente de la moneda del país de origen de los índices, se aplicará un factor de corrección para evitar ajustes incorrectos del precio del Contrato. El factor de corrección será: Z0 / Z1, donde,

Z0 = el número de unidades de moneda del origen de los índices que equivalen a una unidad de la moneda del Precio del Contrato en la fecha Base, y

Z1 = el número de unidades de moneda del origen de los índices que equivalen a una unidad de la moneda del Precio del Contrato en la Fecha de Ajuste.

##### Cuadro(s) A. Datos de Ajuste

**Cuadro A. Moneda nacional**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Código del índice** | **Descripción del índice** | **Fuente del índice** | **Valor base y fecha de base** | **Monto en moneda del Proponente** | **Coeficiente de ponderación propuesto por  el Proponente** |
|  | No ajustable | — | — | — | A: \*  B: \*  C: \*  D: \*  E: \* |
|  |  |  | **Total** |  | **1,00** |

[\* Para ser consignado por el Contratante. Mientras que “A” debería ser un porcentaje fijo, B, C, D y E deberían especificar un rango de valores, y se pedirá al Proponente que indique un valor dentro del rango, de modo que la ponderación total sea igual a 1,00].

##### Cuadro B. Moneda extranjera

**Nombre de la moneda: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*[Si se le permite al Proponente recibir pagos en moneda extranjera, este Cuadro debe ser usado. El Proponente desea cotizar en más de una moneda extranjera, se deberá repetir el cuadro siguiente para cada una de ellas.]*

| **Código del índice** | **Descripción del índice** | **Fuente del índice** | **Valor base y fecha de base** | **Tipo/monto moneda del Proponente** | **Equivalente en moneda extranjera 1** | **Coeficiente de ponderación propuesto por el Proponente** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | No ajustable | — | — | — |  | A: \*  B: \*  C: \*  D: \*  E: \* |
|  |  |  |  | **Total** |  | **1,00** |

[\* Para ser consignado por el Contratante. Mientras que “A” debería ser un porcentaje fijo, B, C, D y E deberían especificar un rango de valores, y se pedirá al Proponente que indique un valor dentro del rango, de modo que la ponderación total sea igual a 1,00].

##### Cuadro C. Listado de las Monedas de Pago

**Para...........................** *indique el nombre del componente de las Obras*

Se deben incluir cuadros separados si los diferentes componentes de las Obras requieren montos sustancialmente diferentes de moneda extranjera y moneda nacional. El Contratante debe indicar los nombres de cada uno de los componentes de las Obras.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **A** | **B** | **C** | **D** |
| **Nombre de la moneda de pago** | **Monto de  la moneda** | **Tipo de cambio a moneda nacional** | **Equivalente en moneda nacional**  **C = A x B** | **Porcentaje del precio total de la Propuesta (PTP)**  **100xC**  **PTO** |
| **Moneda nacional** |  | **1,00** |  |  |
| **Moneda extranjera 1** |  |  |  |  |
| **Moneda extranjera 2** |  |  |  |  |
| **Moneda extranjera 3** |  |  |  |  |
| **Precio total de  la Propuesta de Diseño-Construcción** |  |  |  | **100,00** |
| **Sumas provisionales expresadas en moneda nacional** |  | **1,00** |  |  |
| **PRECIO TOTAL DE LA PROPUESTA DISEÑO-CONSTRUCCIÓN (incluidas las sumas provisionales)** |  |  |  |  |

##### Cuadro Alternativa B

***Para ser usado con la Alternativa B en la que los Precios son cotizados directamente en las monedas de pago***

Resumen de las monedas de la Propuesta para \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[ingresar el nombre de la Parte de las Obras]*

|  |  |
| --- | --- |
| *Nombre de la moneda extranjera* | *Montos pagaderos* |
| Moneda Local: |  |
| Moneda extranjera #1: |  |
| Moneda extranjera #2: |  |
| Moneda extranjera #3: |  |
| Sumas Provisionales expresadas en moneda local \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | [*A ser ingresado por el Contratante*] |

##### Cuadro D. Datos de Ajuste del Servicio de Operación

**(excluye Reemplazo de Activos)**

*[En las Tablas D1, D2, etc., a continuación, el Proponente deberá (a) indicar la fuente propuesta y valores base de índices para los diferentes elementos de costo en moneda local y extranjera, (b) especificar sus ponderaciones propuestas para el pago en moneda local y extranjera .]*

**Tabla D1. Servicios de Operación- Componente 1 de la Tarifa**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Componente con esta moneda** | **Tasa de Cambio en la Fecha Base**  **(Moneda Local por unida de Moneda)** | **Nombre y Fuente del Índice** | **Valor base del Índice a la Fecha Base** | **Peo dado por el Proponente al Índice propuesto (%)**  ***[a la fecha base]*** |
| *[ingrese el nombre de la Moneda Local]* |  | *[ingrese el nombre de los Índices* |  | b= |
|  |  |  |  | c= |
|  |  |  |  | d= |
| *[ingrese el nombre de la Moneda Extranjera #1]* |  |  |  | w= |
| *[ingrese el nombre de la Moneda Extranjera #2]* |  |  |  | y= |
| *[ingrese el nombre de la Moneda Extranjera #3]* |  |  |  | z= |
|  |  |  | **Total** | 100% |

*[Notas para el Contratante:*

*1) Para simplificar, la tabla solo permite un índice por moneda extranjera. Se pueden agregar filas adicionales si el Contratante tiene la intención de permitir que los Proponentes utilicen múltiples índices por moneda, en cuyo caso la fórmula en el Anexo de Indexación de Costos también requerirá un ajuste.*

*2) Se deben agregar tablas adicionales (D2, D3, etc.) para cada componente de la Tarifa del Servicio de Operación. Por ejemplo, si al Contratista se le paga una tarifa fija y una tarifa variable, se pueden requerir dos tablas; una tabla que cubre la tarifa fija y la otra que cubre la tarifa variable.*

*3) Normalmente no es necesario tener un componente no ajustable durante el Período de Servicio de Operación.]*

##### Cuadro E. Datos de Ajuste para el Fondo de Reemplazo de Activos

*[En las Tablas E1, etc., a continuación, el Proponente indicará los valores fuente y base de los índices para los diferentes elementos de costo en moneda extranjera incluidos en su Programa de Reemplazo de Activos.]*

**Table E1. Reemplazo de Activos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre la moneda** | **Tasa de Cambio en la Fecha Base**  **(Moneda Local por unida de Moneda)** | **Nombre y Fuente del Índice** | **Valor base del Índice a la Fecha Base** |
| *[ingrese el nombre de la Moneda Local]* |  | *[ingrese el nombre de los Índices* |  |
| *[ingrese el nombre de la Moneda Extranjera #1]* |  |  |  |
| *[ingrese el nombre de la Moneda Extranjera #2]* |  |  |  |
| *[ingrese el nombre de la Moneda Extranjera #3]* |  |  |  |

*[Notas para el Contratante:*

*1) Para ser adaptado por el Contratante conforme a sus de formularios de Propuesta de Reemplazo de Activos, requisitos de moneda de Propuesta y disposiciones de ajuste.*

*2) Para simplificar, la tabla muestra solo un índice por moneda. Se pueden agregar filas adicionales si el Contratante tiene la intención de permitir que los Proponentes utilicen múltiples índices por moneda. En tales casos, se debe exigir al Proponente que proporcione ponderaciones de índice para cada moneda.*

*3) El Contratante deberá tener en cuenta que la ponderación de la moneda y el índice puede ser diferente para cada activo a ser reemplazado. Por lo tanto, no hay espacio en el Cuadro para que el Proponente especifique una ponderación.*

*4) Normalmente no es necesario tener un componente no ajustable para el Fondo de Reemplazo de Activos.]*

##### Formularios de Precio de la Propuesta

##### Listas de Actividades y Subactividades

El total de los precios de las actividades en el Programa de Actividades es la Propuesta del Proponente para completar los trabajos sobre una base de "responsabilidad única".

El costo de cualquier actividad o Subactividad que el Proponente haya omitido se considera incluido en el precio de otras actividades o subactividades en los Programas de Actividad y Subactividad cotizados y el Contratante no lo pagará por separado.

Los cronogramas de actividades y subactividades proporcionadas por el Proponente se utilizarán para la evaluación de la Propuesta. Estos cronogramas junto con el programa de trabajo sirven como base para estimar las cuotas en el Cronograma de Pagos.

##### Parte [1] Formulario de Propuesta de Precio - Diseño-Construcción

Ejemplo de una Lista de Actividades con Precio

*[a ser completado por el Proponente (usando tantos cuadros como sea necesario)]*

Actividad:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SubactividadNo.** | **Descripción de la Actividad** | **Precio de la Actividad** |
| 1. | Servicios de Diseño |  |
|  |  |  |
| 2. | Movilización |  |
|  |  |  |
| 3. | Construcción |  |
|  |  |  |
| 4. | Control de Calidad |  |
|  |  |  |
| 5. | Etc. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Precio total de las Actividades a ser llevado al Gran Resumen, Página \_\_\_\_ |  |

Parte [1] Formulario de Propuesta de Precio - Diseño-Construcción

Ejemplo de una Lista de Subactividad

*[a ser completado por el Proponente (usando tantos cuadros como sea necesario)]*

Actividad:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Subactividad No.** | **Descripción de la Subactividad** | **Precio de la Subactividad** |
| 1. |  |  |
|  |  |  |
| 2. |  |  |
|  |  |  |
| 3. |  |  |
|  |  |  |
| 4. |  |  |
|  |  |  |
| 5. | Etc. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Precio total de las Subactividades a ser llevado a la Lista de Actividades con Precio, Página \_\_\_\_ |  |

Parte [1] Formulario de Propuesta de Precio - Diseño-Construcción

Lista de Trabajos por Administración: 1. Mano de Obra

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem no.** | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad Nominal** | **Tarifa** | **Monto** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Subtotal | | | |  |
|  | Porcentaje a del Subtotal para gastos administrativos, utilidad, etc. del Contratista | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Total de Trabajos por Administración: Mano de Obra  (llevar al Resumen de Trabajos por Administración, p. ) | | | |  |
| a. A ser ingresado por el Proponente. | | | | | |

Parte [1] Formulario de Propuesta de Precio - Diseño-Construcción

Lista de Trabajos por Administración: 2. Materiales

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem no.** | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad Nominal** | **Tarifa** | **Monto** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Subtotal | | | |  |
|  | Porcentaje a del Subtotal para gastos administrativos, utilidad, etc. del Contratista | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Total de Trabajos por Administración: Materiales  (llevar al Resumen de Trabajos por Administración, p. ) | | | |  |
| a. A ser ingresado por el Proponente. | | | | | |

Parte [1] Formulario de Propuesta de Precio - Diseño-Construcción

Lista de Trabajos por Administración: 3. Equipo de Contratista

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem no.** | **Descripción** | | **Cantidad Nominal**  **(horas)** | | **Tarifa Básica de Arren-da-miento** | **Monto** |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  | Subtotal | | | | |  |
|  | Porcentaje a del Subtotal para gastos administrativos, utilidad, etc. del Contratista | | | |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  | Total de Trabajos por Administración: Equipo del Contratista  (llevar al Resumen de Trabajos por Administración, p. ) | | | | |  |
| a. A ser ingresado por el Proponente. | | | | | | |

Parte [1] Formulario de Propuesta de Precio - Diseño-Construcción

Resumen de Trabajos por Administración

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Montoa**  **( )** | **% Extranjero** |
| 1. Total para Trabajos por Administración: Mano de Obra |  |  |
| 2. Total para Trabajos por Administración: Materiales |  |  |
| 3. Total para Trabajos por Administración: Equipo del Contratista |  |  |
| Total para Trabajos por Administración (Suma Provisional)  (llevar al Resumen del Precio de la Propuesta, p. ) |  |  |
| a. El Contratante deberá ingresar la unidad de la Moneda Local | | |

Parte [1] Formulario de Propuesta de Precio - Diseño-Construcción

Sumas Provisionales Especificadas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ítem no.** | **Descripción** | **Monto** |
| 1 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 2 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 3 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 4 |  |  |
|  | [*A ser ingresado por el Contratante: Suprimir si no es aplicable:]* Suma Provisional para las Actividades de ASSS |  |
|  | [*A ser ingresado por el Contratante: Suprimir si no es aplicable:]* Suma Provisional para campañas de sensibilización y capacitación en materia de explotación sexual y abuso (ESA) y violencia de género (VBG) |  |
| etc. |  |  |
|  |  |  |
|  | Total de Sumas Provisionales Especificadas  (llevar al Gran Resumen (B), p. ) |  |

Parte [1] Formulario de Propuesta de Precio - Diseño-Construcción

Resumen (Diseño-Construcción)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Resumen General** | **Página** | **Monto** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| *Subtotal de Actividades* | *(A)* |  |
| *Total para Trabajos por Administración (Suma Provisional)\** | *(B)* |  |
| *Sumas Provisionales Especificadas ii* | *(C)* | *[sum]* |
| *Total de Actividades y Sumas Provisionales (A + B + C) i* | *(D)* |  |
| *Agregar Suma Provisional para Imprevistos (si hubiera)ii* | *(E)* | *[sum]* |
| *Precio de la Propuesta para Diseño-Construcción(D + E) (llevar a la Carta de la Propuesta - Parte Financiera)* | *(F)* |  |
|  |  |  |
| i)Todas las Sumas Provisionales deben ser gastadas total o parcialmente bajo la dirección y discreción del Representante del Contratante de acuerdo con la Cláusula 13.5 de las Condiciones del Contrato.  ii) Para ser ingresado por el Contratante.  \* Para fines de evaluación, se excluirá la Suma Provisional, que no sea Trabajo por Administración i)  ii) Para ser ingresado por el Contratante. | | |

##### Parte [2] Formulario de Propuesta de Precio – Servicio de Operación

Tarifas del Servicio de Operación (excluyendo el Fondo de Reemplazo de Activos)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ref.** | **Desglose de la Tarifa de del servicio de Operación por componente de ingreso** | **Totales** | **Año 1** | **Año 2** | **Año 3** | **etc.** |  |  |
| A | *p.ej. Tarifa Fija por el Servicio de Operación* |  |  |  |  |  |  |  |
| B | *p.ej. Tarifa Variable por el Servicio de Operación* |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C | Suma Provisional para la Auditoría Técnica |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **D** | **Totales** |  |  |  |  |  |  |  |

i) Todas las Sumas Provisionales deben ser gastadas total o parcialmente a la dirección y discreción del Representante del Contratante de acuerdo con la Cláusula 13.5 de las Condiciones del Contrato.

ii) Para fines de evaluación, se excluirán las Sumas Provisionales, que no sean Trabajos por Administración

*[El Contratante adaptará el formulario y agregará formularios adicionales para configurar la base de pago propuesta del Servicio de Operación y las monedas de pago permitidas. Agregue un formulario de propuesta adicional para cada componente de la tarifa de servicio de operación]*

**Parte [2] Formulario de Propuesta de Precio – Servicio de Operación**

Programa de Reemplazo de Activos

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ref.** | **Descripción del Activo** | **Fecha planeada del Reemplazo** | **Monto en la moneda de la Propuesta** | **% Local (q)\***  ***[indicar moneda]*** | **% FC1 (r)\***  ***[indicar moneda]*** | **% FC2 (s)\***  ***[indicar moneda]*** | **% FC#**  ***[indicar moneda]]*** |
| 1 | Reemplazo de Activos Año 6 |  |  |  |  |  |  |
|  | (a) Activo …. |  |  |  |  |  |  |
|  | (b) Activo …… |  |  |  |  |  |  |
|  | **Total Reemplazo de Activos Año 6** |  | ………….  *(Llevar al siguiente Formulario)* |  |  |  |  |
| 2 | Reemplazo de Activos Año 7 |  |  |  |  |  |  |
|  | (a) Activo …. |  |  |  |  |  |  |
|  | (b) Activo …… |  |  |  |  |  |  |
|  | **Total Reemplazo de Activos Año 7** |  | ………….  *(Llevar al siguiente Formulario)* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Continuar la tabla para cada año del Servicio de Operación |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\* “q”, “r” and “s” etc. son las proporciones en cada moneda que se utilizará para fines de indexación de costos como se detalla en la Sección IX, Convenio Contractual, Apéndice 2 - Anexo de indexación de costos.

*[El Contratante deberá adaptar el formulario si a los Proponentes se les puede pagar en múltiples monedas.]*

**Parte [2] Formulario de Propuesta de Precio – Servicio de Operación**

Resumen del Servicio de Operación

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ref.** | **Actividad** | **Total para el Período del Servicio de Operación *[suma de todos los años]*** | **Año 1** | **Año 2** | **Año 3** | **etc.** |  |  |
| A | Servicio de Operación (excluyendo el Fondo de Reemplazo de Activos) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| B | Fondo de Reemplazo de Activos (A partir del año 5) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C** | **Totales** |  | *Monto Total (llevar al siguiente formulario)* | | | | | |

##### Parte [3] Gran Resumen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gran Resumen** | **Página** | **Monto** |
|  |  |  |
| 1. Precio de la Propuesta de Diseño-Construcción |  | Suma |
| 2. Precio de la Propuesta del Servicio de Operación |  | Suma |
| *3. Precio Total de la Propuesta (Diseño-construcción + Precio del Servicio de Operación (a ser llevado a la Carta de la propuesta - Parte Financiera)* |  | *Suma* |
|  |  |  |
|  | | |

##### Descripción de la Metodología de Diseño

El Proponente deberá presentar una metodología de diseño que contemple como mínimo lo siguiente:

| **No.** | **Elemento de la Propuesta** | **Aplica** | **No Aplica** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Arreglos organizativos para el diseño incluyendo: estructura del equipo de trabajo, roles y responsabilidades, la coordinación entre los miembros, los procedimientos de revisión y aprobación de procedimientos de aseguramiento de la calidad |  |  |
|  | Programa de entregables *[el Contratante especificará los requisitos obligatorios consistentes con la buena práctica de la industria internacional]* |  |  |
|  | Declaración sobre el diseño ejecutivo de las obras que establezca cómo se lograrán los Requisitos del Contratante; |  |  |
|  | Declaración de cualquier valor añadido que el Proponente aportará, incluyendo ejemplos de aspectos innovadores del diseño. |  |  |
|  | 1. comentarios sobre los Requisitos del Contratante, incluyendo: diagnóstico sobre la información técnica disponible y cuestiones de diseño pertinentes para las Obras; 2. comentarios sobre los errores, defectos o ambigüedades señalados en las Requisitos del Contratante; 3. detalles de cualquier excepción en el diseño conceptual respecto a los Requisitos del Contratante; |  |  |
|  | Adquisiciones sostenibles: aspectos de sostenibilidad (por ejemplo, eficiencia energética, reducción de desechos, disposición de plásticos, sitios de préstamo, fuentes de materiales, uso de materiales reciclados y reciclables, tintas que no son de origen petroquímica, y madera de reforestación) que demuestran el enfoque del Contratista y su compromiso con las prácticas de diseño y construcción sostenibles; |  |  |
|  | Estrategia para recolectar información basal de los aspectos ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo (ASSS), para alimentar oportunamente el adecuado desarrollo del diseño; |  |  |
|  | Detalles de cómo se incorporarán los requisitos de ambientales, sociales y de seguridad y salud laboral en todas las etapas de diseño y cómo se han considerado las implicaciones para la fase de construcción, y durante la operación, si corresponde; |  |  |
|  | Detalles del enfoque de gestión de riesgos, comunicación, consultas y participación de las partes interesadas, permisos y consentimientos ambientales; |  |  |
|  | Detalles de mejoras al aplicar ingeniería de valor, incluyendo aspectos de ASSS |  |  |
|  | Mecanismos y estándares de respuesta si ocurre la necesidad de efectuar consultas o cambios en el diseño como consecuencia de hechos que ocurran durante la ejecución de las obras o durante la operación; y |  |  |
|  | *[insertar cualquier otra información pertinente, según proceda.]* |  |  |
|  |  |  |  |

*[El Contratante puede considerar limitar la presentación de la metodología de diseño, por ejemplo: "La presentación de la metodología de diseño comprenderá no más de 20 páginas en texto A4"]*

##### Formulario EDC

**Descripción de la Estrategia de Gestión de la Construcción**

El Proponente deberá presentar una estrategia de gestión de la construcción que contemple como mínimo:

| **No.** | **Elemento de la Propuesta** | **Aplica** | **No Aplica** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Arreglos organizativos para la gestión de la construcción incluyendo: la estructura del equipo, el papel las responsabilidades de cada miembro y cómo interactúan, los procedimientos de aprobación y el aseguramiento de la calidad; |  |  |
|  | La forma en que se seleccionan los subcontratistas y cómo se administran los subcontratos; |  |  |
|  | La capacitación y formación de todo el personal que tiene actividades en el Lugar de las Obras; todo el personal que asiste a la instalación; |  |  |
|  | La participación de las partes interesadas *(stakeholders)* en las Obras; |  |  |
|  | La obtención y gestión de consentimientos, permisos y aprobaciones; |  |  |
|  | Las propuestas de establecimiento del emplazamiento, incluidas el acceso, el alojamiento, las instalaciones de para el almacenamiento de plantas y materiales; |  |  |
|  | Las propuestas de fases de la construcción, incluida la secuencia de trabajos y el manejo de actividades conflictivas; |  |  |
|  | La forma de realizar las investigaciones geotécnicas u otras obras avanzadas para que cumplan los requisitos ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo; |  |  |
|  | El enfoque de gestión de riesgos para los aspectos geotécnicos, hidráulicos y sub-superficiales de las Obras; |  |  |
|  | Un sistema de gestión de la calidad que incluya un borrador del plan de gestión de la calidad; |  |  |
|  | Aspectos de sostenibilidad que demuestren el enfoque y el compromiso del Proponente con las buenas prácticas sostenibles de construcción (por ejemplo, eficiencia energética, reducción de pérdidas, reducción en el consumo de materiales y uso fuentes de materiales, etc.); |  |  |
|  | La preparación, aprobación y ejecución de las actividades ambientales, plan de gestión social, salud y seguridad comunitaria, consistente con el PGAS aprobado por el Banco, cuando aplique. |  |  |
|  | Los mecanismos de atención de quejas relacionados con el diseño o la construcción de las Obras |  |  |
|  | La preparación, frecuencia y uso de informes, incluidos los temas ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo |  |  |
|  | Los preparativos para la realización de ensayos a la terminación de las obras; |  |  |
|  | Los arreglos para la entrega del lugar, incluida la finalización de planos “as built” y de los manuales de operación y mantenimiento y de cualquier otro aspecto pertinente; y |  |  |
|  | *[insertar cualquier otra información pertinente, según proceda.]* |  |  |
|  |  |  |  |

##### 

##### Formulario MCAC

**Guía sobre los Métodos Constructivos de Actividades Clave**

El Proponente proporcionará explicaciones del método constructivo usado en las siguientes actividades claves de las obras. Cada explicación de método describirá el enfoque propuesto para la construcción de la actividad, el nivel de dotación de personal y su experiencia, el sistema de trabajo seguro y los equipos a utilizar.

El Proponente podrá indicar aquellas actividades claves cuyos métodos constructivos dependen del diseño final o podrá designar algunas de esas actividades con métodos provisionales hasta que se completen los diseños.

***[El Contratante deberá identificar las actividades clave de construcción relacionadas con el contrato.]***

1.

2.

3.

4. ....

*[El Contratante puede considerar limitar la presentación de la metodología de diseño, por ejemplo: "La presentación de los métodos constructivos comprenderá no más de 4 páginas en texto A4"]*

##### Formulario SAC

**Guía sobre la Supervisión y Aseguramiento de Calidad**

En este Formulario, el Proponente deberá proporcionar su enfoque y recursos para cumplir con las obligaciones contractuales relacionadas con la supervisión técnica y control de calidad de la Obra y el Servicio de Operación que ejecutará bajo el Contrato.

Si el Proponente planea acudir a subcontratistas para el diseño, supervisión de las obras, control de materiales y laboratorio, instalaciones de equipos, servicio de operación, sistemas de control de costos, tiempo y calidad, programas de cómputo, redacción de informes periódicos y especiales, comunicación social, respuesta a emergencias, la supervisión ambiental y social, la seguridad y salud laboral, capacitación, etc. deberá indicar la forma en que se garantiza la coordinación y comunicación ininterrumpida con el Contratante y el Representante del Contratante en esos u otros temas claves de la ejecución, en particular, si ocurren cambios en el diseño después de la aprobación por el Contratante de los diseños del Contratista. El Proponente deberá establecer estándares de respuesta e indicadores de progreso en las áreas que deba mejorar.

Durante la ejecución de las Obras y posteriormente por el tiempo que sea necesario para cumplir las obligaciones del Contratista, éste proporcionará toda la supervisión necesaria para planificar, organizar, dirigir, administrar, inspeccionar y poner a prueba las Obras. La labor de supervisión estará a cargo de un número suficiente de Representante del Contratantes y asistentes que posean conocimientos adecuados del idioma para comunicaciones y acerca de las operaciones que se llevarán a cabo (incluidos los métodos y técnicas requeridos, los riesgos y los métodos de prevención de accidentes), para la ejecución satisfactoria y segura de las Obras.

Durante la etapa de implementación del proyecto, el Contratista deberá prestar adecuada consideración a los requerimientos del Representante del Contratista para el cumplimiento de sus responsabilidades y tareas durante las fases de diseño, construcción, instalaciones de equipo y los servicios de operación

En particular, el Contratista dispondrá en las obras personal de categoría Representante del Contratantes y asistentes que puedan ofrecer al Representante del Contratante, explicaciones oportunamente, si corresponde, al momento de:

| **No.** | **Elemento de la Propuesta** | **Aplica** | **No Aplica** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Revisar y confirmar el programa de aseguramiento de calidad del Contratista |  |  |
|  | Revisar y confirmar la entrega de materiales y equipos en el Lugar de las Obras |  |  |
|  | Revisar y confirmar la cantidad y calidad de las obras terminadas, que servirían de base para el pago al Contratista de acuerdo con los términos del Contrato; |  |  |
|  | Participar en reuniones periódicas con el Contratista para revisar el progreso del proyecto, los temas técnicos y las medidas para lograr el control de costos, calidad y el cronograma de ejecución; |  |  |
|  | Gestionar asuntos relacionados con los aspectos ambientales, sociales, y de seguridad y salud en el trabajo y durante la construcción, incluyendo la ejecución de la garantía de cumplimiento de las obligaciones ASSS, si corresponde |  |  |
|  | Revisar y confirmar las propuestas de prueba de aceptación hechas por el Contratista y apoyar al Contratante en completar la prueba de aceptación durante el período de Diseño-Construcción y en las pruebas de desempeño durante el Servicio de Operación; |  |  |
|  | Revisar y confirmar el Manual de O & M, incluyendo los programas de capacitación para Representante del Contratantes y supervisores de ASSS del Contratante, preparados por el Contratista; |  |  |
|  | Proporcionar cualquier apoyo técnico adicional que razonablemente solicite el Contratante según sea necesario para demostrar la implementación exitosa del Contrato. |  |  |
|  | *[insertar cualquier otra información pertinente, según proceda.]* |  |  |
|  |  |  |  |

##### Normas de Conducta Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo (ASSS)

El Proponente deberá presentar sus Normas de Conducta que se aplicará al Personal del Contratista (como se define en la Subcláusula 1.1.21 del CG), para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones ambientales, sociales, de salud y seguridad (ASSS) en virtud del contrato, incluyendo aquellos que pueden describirse más detalladamente en la Sección VII "Requisitos del Contratante".

Además, el Proponente deberá detallar cómo se implementará estas Normas de Conducta. Esto incluirá: cómo se introducirá en las condiciones de empleo, qué capacitación se proporcionará, cómo se supervisará y cómo el Contratista propone abordar cualquier incumplimiento.

##### Formulario PDT

**Guía sobre el Programa de Trabajo**

El Proponente presentará un programa de trabajo para el diseño y la construcción de las obras, incluida un resumen de la identificación de los hitos principales y el camino crítico. Los cronogramas detallados se presentarán en los Formularios siguientes.

El Programa Trabajo se desarrollará sobre la base de los requisitos del Contratante y describirá lo siguiente, si corresponde:

| **No.** | **Elemento de la Propuesta** | **Aplica** | **No Aplica** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Diseño de las Obras, incluyendo la presentación de los entregables de diseño, revisión y aprobación del diseño por el Representante del Contratante; |  |  |
|  | Los procesos y entregables necesarios para iniciar las Obras; |  |  |
|  | La ejecución de las Obras dentro del Plazo de Terminación, destacando las actividades que causan restricciones en la secuencia de construcción; |  |  |
|  | Las pruebas, puesta en marcha y entrega de las obras terminadas; y |  |  |
|  | *[insertar cualquier otra información que se considere apropiada]* |  |  |

##### Formulario ODO

**Descripción de la Organización de las Obras**

El Proponente deberá proporcionar un organigrama que ilustre la estructura de gestión propuesta y las líneas de informes para la entrega de las actividades del Diseño-Construcción. El organigrama incluirá los nombres de todo el personal clave.

##### Propuestas del Servicio de Operación

El Proponente establecerá un plan detallado para el Servicio de Operación que abordará lo siguiente:

(a) Organización y personal clave

(b) Propuestas de las operaciones

(c) Mantenimiento preventivo y reactivo

(d) Monitoreo de la calidad del agua / aguas residuales y flujos

(e) Los sistemas operativos que se desarrollarán, incluidos los detalles de las normas que se adoptarán o seguirán, por ejemplo, con respecto a la gestión de riesgos ambientales, sociales y de salud y seguridad durante la operación

(f) Capacitación del personal del Contratista

(g) Reemplazo de activos

(h) Preparación de los documentos y manuales requeridos

(i) Garantía de calidad

(j) Arreglos para la entrega al Contratante (hand-back)

(k) Plan de preparación y respuesta ante emergencias

(l) Disposiciones de informes, incluidos los temas apropiados (que incluyen ESHS) y plazos de acuerdo con las Condiciones Particulares del Contrato Subcláusula 4.21 y el Apéndice C de las Condiciones Generales del Contrato

(m) *[inserte cualquier otra información relevante, según corresponda]*

##### Formulario RAN

**Riesgos Anticipados**

El Proponente deberá presentar un registro de riesgos que identifique los peligros previstos durante la ejecución del contrato.

Para los peligros clave clasificados por impacto, el registro de riesgos incluirá una evaluación del impacto potencial sobre la salud y la seguridad, el medio ambiente, el costo, y la estrategia de mitigación propuesta para cada riesgo.

##### Formulario EQU

##### Equipos

El Proponente deberá proporcionar su estrategia para adquirir y mantener el equipo clave que pueda ser necesario para ejecutar las Obras de acuerdo con el Programa de Trabajo. En la estrategia, el Proponente especificará el fabricante, la capacidad, el modelo, la potencia nominal, la edad y las condiciones de mantenimiento, y cómo garantizará que el equipo se mantenga de acuerdo con las especificaciones del fabricante durante la vigencia del Contrato. El Proponente deberá especificar si poseerá, arrendará, alquilará o fabricará especialmente el equipo clave.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Equipo | | |
| Información del equipo | Nombre del fabricante | Modelo y potencia nominal |
|  | Capacidad | Año de fabricación |
| Estado actual | Ubicación actual | |
|  | Detalles de compromisos actuales | |
|  |  | |
| Procedencia | Indicar la procedencia de los equipos  o Propio o Alquiler o Leasing o Fabricación especial | |

Omitir la siguiente información para los equipos que sean propiedad del Proponente

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Propietario | Nombre del propietario | |
|  | Dirección del propietario | |
|  |  | |
|  | Teléfono | Nombre y cargo de la persona de contacto |
| Convenios | Detalle de convenios de alquiler, leasing o fabricación específicos del proyecto | |
|  |  | |
|  |  | |

##### Formulario PER – 1

**Personal Clave Propuesto**

Los Proponentes deberán suministrar los nombres y otros detalles de las personas clave debidamente calificadas para cumplir con el Contrato. La información sobre su experiencia se deberá consignar utilizando el Formulario PER-2 de los que aparecen más abajo para cada candidato.

**Personal Clave**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Título de la posición:** | |
|  | **Nombre del candidato:** | |
|  | **Duración del nombramiento:** | *[insertar la duración (fechas de inicio y terminación) para la cual esta posición será retenida]* |
|  | **Tiempo destinado a esta posición:** | [insertar el número de días/semanas/meses planeadas para esta posición] |
|  | **Calendario planeado para esta posición:** | *[insertar el calendario esperado para esta posición (por ejemplo, adjuntar el gráfico Gantt de primer nivel)]* |
| **2.** | **Título de la posición:** *[Especialista Medio Ambiental para la etapa de diseño; Supervisor Ambiental, para la etapa de construcción y O&M, si corresponde]* | |
|  | **Nombre del candidato:** | |
|  | **Duración del nombramiento:** | *[insertar la duración (fechas de inicio y terminación) para la cual esta posición será retenida]* |
|  | **Tiempo destinado a esta posición:** | *[insertar el número de días/semanas/meses planeadas para esta posición]* |
|  | **Calendario planeado para esta posición:** | *[insertar el calendario esperado para esta posición (por ejemplo, adjuntar el gráfico Gantt de primer nivel)]* |
| **3.** | **Título de la posición:** *[Especialista de Seguridad y Salud en el trabajo para diseño; Supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo, para las etapas de construcción y O&M, si corresponde]* | |
|  | **Nombre del candidato:** | |
|  | **Duración del nombramiento:** | *[insertar la duración (fechas de inicio y terminación) para la cual esta posición será retenida]* |
|  | **Tiempo destinado a esta posición:** | *[insertar el número de días/semanas/meses planeadas para esta posición]* |
|  | **Calendario planeado para esta posición:** | *[insertar el calendario esperado para esta posición (por ejemplo, adjuntar el gráfico Gantt de primer nivel)]* |
| **4.** | **Título de la posición:** *[Especialista Social]* | |
|  | **Nombre del candidato:** | |
|  | **Duración del nombramiento:** | *[insertar la duración (fechas de inicio y terminación) para la cual esta posición será retenida]* |
|  | **Tiempo destinado a esta posición:** | *[insertar el número de días/semanas/meses planeadas para esta posición]* |
|  | **Calendario planeado para esta posición:** | *[insertar el calendario esperado para esta posición (por ejemplo, adjuntar el gráfico Gantt de primer nivel)]* |
| **5.** | **Título de la posición:** *[insertar título]* | |
|  | **Nombre del candidato:** | |
|  | **Duración del nombramiento:** | *[insertar la duración (fechas de inicio y terminación) para la cual esta posición será retenida]* |
|  | **Tiempo destinado a esta posición:** | *[insertar el número de días/semanas/meses planeadas para esta posición]* |
|  | **Calendario planeado para esta posición:** | *[insertar el calendario esperado para esta posición (por ejemplo, adjuntar el gráfico Gantt de primer nivel)]* |

##### Formulario PER – 2

##### Currículum Vítae del personal propuesto

|  |
| --- |
| **Nombre del Proponente** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cargo *[#1] [título del puesto según Formulario PER-1]*** | | | |
| **Información personal** | **Nombre** | **Fecha de nacimiento** | |
|  | **Dirección:** | | **Correo electrónico:** |
|  | **Calificaciones profesionales:** | | |
|  | **Calificaciones académicas:** | | |
|  | **Conocimiento de idiomas: *(idiomas y nivel de conversación, lectura y escritura)*** | | |
| **Detalles** | **Nombre del Contratante** | | |
|  | **Dirección del Contratante** | | |
|  | **Teléfono** | **Persona de contacto (gerente / funcionario de personal)** | |
|  |  | **Dirección de correo electrónico** | |
|  | **Denominación del cargo** | **Años con el Contratante actual:** | |

Resuma la experiencia profesional en orden cronológico inverso. Indique la experiencia particular técnica y gerencial pertinente para este proyecto.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto** | **Posición** | **Duración** | **Experiencia pertinente** |
| *[principales características del proyecto]* | *[posición y responsabilidades en el proyecto]* | *[tiempo en la posición]* | *[describir la experiencia pertinente de esta posición]* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Declaración**

Yo, el *[indicar “Representante del Contratista” o “Personal Clave” según corresponda]* que suscribe, certifico que, según mi leal saber y entender, la información consignada en este Formulario PER-2 me describe y describe mis calificaciones y mi experiencia de manera correcta.

Ratifico que me encuentro disponible, conforme se certifica en el cuadro a continuación y durante la totalidad del cronograma previsto para este cargo, tal y como se establece en la Propuesta:

|  |  |
| --- | --- |
| **Compromiso** | **Detalles** |
| **Compromiso con la duración del Contrato:** | *[indicar el período (fechas de inicio y finalización) durante el cual este Representante del Contratista o miembro del Personal Clave trabajará en este Contrato]* |
| **Tiempo de dedicación:** | *[indicar el período (fechas de inicio y finalización) durante el cual este Representante del Contratista o miembro del Personal Clave trabajará en este Contrato]* |

Entiendo que cualquier tergiversación u omisión en este Formulario podrá:

1. tomarse en cuenta durante la evaluación de la Propuesta;
2. redundar en una descalificación que me impida participar en la Propuesta;
3. redundar en la anulación de mi participación en el Contrato.

**Nombre del** Representante del Contratista o del miembro del **Personal Clave: *[indicar el nombre]***

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: (día, mes, año): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Refrendo del representante autorizado del Proponente:**

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: (día, mes, año): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##### Subcontratistas Propuestos para las Principales Actividades y Subactividades

Se proponen los siguientes Subcontratistas o fabricantes para ejecutar las Actividades o Subactividades indicadas. Para cualquier subcontratista adicional (que no sea el Subcontratista Especializado aceptado en el proceso de precalificación o posteriormente aprobado por el Contratante de acuerdo con IAP 14.3), los Proponentes son libres de proponer más de uno para cada Actividad o Sub-actividad.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Actividad o Subactividad** | **Subcontratistas/Fabricantes Propuestos** | **Nacionalidad** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Los Proponentes deberán presentar un compromiso de cada subcontratista propuesto para confirmar que han leído, entienden y cumplirán con las obligaciones y las Normas de Conducta de ASSS.

##### Formulario de Compromiso de los subcontratistas en ASSS

(a ser llenado por cada subcontratista propuesto)

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Propuesta No .: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Alternativa No .: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Para: [*insertar el nombre del Contratante*]

Nosotros, los abajo firmantes, confirmamos que hemos leído, entendido y cumpliremos con las obligaciones y las Normas de Conducta de ASSS para el contrato mencionado anteriormente.

Nombre del subcontratista propuesto: \_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y cargo de la persona que firma este compromiso en nombre del subcontratista:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma de la persona nombrada arriba

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha firmada

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Propuesta en nombre del Proponente \_\_\_\_\_\_\_

Título de la persona que firma la Propuesta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma de la persona nombrada arriba \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha de firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ día de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

##### Formulario de Calificaciones

##### Formulario ELI -1.1

##### Información sobre el Proponente

Fecha: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  
N.o y nombre de la Solicitud de Propuestas: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  
Página *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*de *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

|  |
| --- |
| Nombre del Proponente |
| Si se trata de una APCA, nombre de cada miembro: |
| País de inscripción efectiva o prevista del Proponente:  *[indique el país de constitución]* |
| Año de constitución efectiva o prevista del Proponente: |
| Domicilio legal del Proponente [en el país de inscripción]: |
| Información sobre el representante autorizado del Proponente  Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Dirección: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  Número de teléfono: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  Dirección de correo electrónico: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| 1. Se adjunta copia del original de los siguientes documentos:  🞎 Escritura de constitución (o los documentos equivalentes de constitución o asociación) y/o los documentos de inscripción de la entidad jurídica mencionada arriba, conforme a lo dispuesto en la IAP 4.4.  🞎 En el caso de una APCA, carta de intención de constituir una APCA o Acuerdo de APCA, según lo dispuesto en la IAP 11.5.  🞎 En el caso de una empresa o institución estatal, de conformidad con la IAP 4.4, documentos que acrediten:   * que tiene autonomía jurídica y financiera * que realiza operaciones con arreglo a la legislación comercial * que el Proponente no está sometido a la supervisión del Contratante   2. Se incluyen el organigrama, la lista de los miembros del Directorio y la participación en la propiedad de la firma del Proponente. |

##### Formulario ELI -1.2

##### Información sobre los Proponentes constituidos como APCA

**(para ser completado por cada miembro de la APCA)**

Fecha: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*N.o y Nombre de la Solicitud de Propuestas: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  
Página *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*de *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

|  |
| --- |
| Nombre de la APCA del Proponente: |
| Nombre del miembro de la APCA: |
| País de inscripción del miembro de la APCA: |
| Año de constitución del miembro de la APCA: |
| Domicilio legal del miembro de la APCA en el país de constitución: |
| Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA  Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Dirección: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  Número de teléfono: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1. Se adjunta copia del original de los siguientes documentos:  🞎 Escritura de constitución (o los documentos equivalentes de constitución o asociación) y/o los documentos de inscripción de la entidad jurídica mencionada arriba, conforme a lo dispuesto en la IAP 4.4.  🞎 En el caso de una empresa o institución estatal, de conformidad con la IAP 4.4, documentos que acrediten que goza de autonomía jurídica y financiera, que funciona con arreglo a la legislación comercial y que no se halla bajo la supervisión del Contratante.  2. Se incluyen el organigrama, la lista de los miembros del Directorio y la participación en la propiedad de cada una de las firmas de la APCA. |

##### Formulario CON – 2

##### Historial de incumplimiento de contratos, litigios pendientes y antecedentes de litigios (incluyendo multas ambientales)

Nombre del Proponente: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Fecha: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Nombre del miembro de la APCA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N.o y nombre de la Solicitud de Propuestas: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  
Página *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*de *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Incumplimiento de contratos** | | | |
| 🞎 No se produjo ningún incumplimiento de contrato desde el 1 de enero de *[indique el año]*  🞎 Se produjo algún incumplimiento de contrato desde el 1 de enero de *[indique el año* | | | |
| **Año** | **Parte incumplida del contrato** | **Identificación del Contrato** | **Monto total del contrato (valor actual, moneda, tipo de cambio y equivalente en USD)** |
| *[indique el año]* | *[indique el monto y el porcentaje]* | Identificación del Contrato: *[indique el nombre completo del Contrato, el número y toda otra identificación]*  Nombre del Contratante: *[indique el nombre completo]*  Dirección del Contratante: *[indique domicilio, ciudad, país]*  Razón o razones del incumplimiento: *[indique las razones principales]* | *[indique el monto]* |
| **Litigios pendientes** | | | |
| 🞎 No hay litigios pendientes | | | |
| 🞎 Existe algún litigio pendiente, como se indica a continuación. | | | |

| **Año de la disputa** | **Monto en disputa (moneda)** | **Identificación del contrato** | **Monto total del contrato (moneda), equivalente en USD (tipo de cambio)** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Identificación del contrato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre del Contratante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Dirección del Contratante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Objeto de la disputa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Parte que inició la disputa: \_\_\_\_  Estado de la disputa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  | Identificación del contrato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre del Contratante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Dirección del Contratante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Objeto de la disputa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Parte que inició la disputa: \_\_\_\_  Estado de la disputa: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |  |
| Antecedentes de litigios de conformidad con la Sección III,  “Criterios de Evaluación y Calificación” | | | |
| 🞎 No hay antecedentes de litigios de conformidad con la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”, ítem 2.4.  🞎 Hay antecedentes de litigios de conformidad con la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”, ítem 2.4, como se indica a continuación: | | | |
| **Año del laudo** | **Resultado expresado como porcentaje del valor neto** | **Identificación del contrato** | **Monto total del contrato (moneda), equivalente en USD (tipo de cambio)** |
| *[indique el año]* | *[indique el porcentaje]* | Identificación del contrato: *[indique el nombre completo del contrato, el número y toda otra información de identificación pertinente]*  Nombre del Contratante: *[indique el nombre completo]*  Dirección del Contratante: *[indique la calle, la ciudad y el país]*  Objeto de la disputa: *[indique las principales cuestiones contempladas en la disputa]*  Parte que inició la disputa: *[indique “Contratante” o “Contratista”]*  Motivos del litigio y fallo judicial o laudo arbitral: *[indique los motivos principales]* | *[indique el monto]* |

##### Formulario CON – 3

Requisitos ambientales, sociales, de salud y de seguridad

Declaración de Cumplimiento

*[El siguiente cuadro deberá completarse con la información del Proponente, de cada uno de los integrantes de la APCA y de cada Subcontratista Especializado]*

Nombre del Proponente: *[indicar el nombre completo]*  
Fecha: *[indicar el día, el mes y el año]*  
Nombre del integrante de la APCA o del Subcontratista Especializado: *[indicar* *el nombre completo]*  
N.° y título de la SDP: *[indicar el nombre y el título de la SDP]*  
Página *[indicar el número de página]* de *[indicar el número total de páginas]* páginas

| **Declaración de Cumplimiento de Requisitos Ambientales, Sociales, de Salud y de Seguridad** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| 🞎 **Ausencia de suspensiones o rescisiones de contrato**: Ningún contratante ha suspendido ni rescindido un contrato ni ejecutado la Garantía de Cumplimiento de un contrato por motivos relacionados con el cumplimiento de requisitos ambientales, sociales, de salud o de seguridad (ASSS) en los últimos cinco años..  🞎 **Declaración de suspensiones o rescisiones de contrato**: Un Contratante ha suspendido o rescindido el/los siguiente/s contrato/s o ha ejecutado la Garantía de Cumplimiento en relación con el cumplimiento de requisitos ambientales, sociales, de salud o de seguridad (ASSS) en los últimos cinco años. A continuación se describen los detalles: | | | |
| **Año** | **Parte del contrato afectada por la suspensión o la rescisión** | **Identificación del contrato** | **Monto total del contrato (valor actualizado, moneda, tipo de cambio y equivalente en USD)** |
| *[indicar el año]* | *[indicar el monto y el porcentaje]* | Identificación del contrato: *[indicar el nombre completo y el número del contrato y toda otra información de identificación pertinente]*  Nombre del Contratante: *[insertar el nombre completo]*  Dirección del Contratante: *[insertar la dirección, la ciudad y el país]*  Motivo/s de la suspensión o rescisión: *[indicar el/los motivo/s principal/es]* | *[indicar el monto]* |
| *[indicar el año]* | *[indicar el monto y el porcentaje]* | Identificación del contrato: *[indicar el nombre completo y el número del contrato y toda otra información de identificación pertinente]*  Nombre del Contratante: *[insertar el nombre completo]*  Dirección del Contratante: *[insertar la dirección, la ciudad y el país]*  Motivo/s de la suspensión o rescisión: *[indicar el/los motivo/s principal/es]* | *[indicar el monto]* |
| *…* | *…* | *[enumerar todos los contratos que correspondan]* | *…* |
| **Garantía de Cumplimiento ejecutada por un Contratante por motivos relacionados con el cumplimiento de requisitos ASSS** | | | |
| Año | Identificación del contrato | | Monto total del contrato (valor actualizado, moneda, tipo de cambio y equivalente en USD) |
| *[indicar el año]* | Identificación del contrato: *[indicar el nombre completo y el número del contrato y toda otra información de identificación pertinente]*  Nombre del Contratante: *[insertar el nombre completo]*  Dirección del Contratante: *[insertar la dirección, la ciudad y el país]*  Motivo/s de la ejecución de la Garantía de Cumplimiento: *[indicar el/los motivo/s principal/es]* | | *[indicar el monto]* |
|  |  | |  |

##### Formulario FIN 3.3

##### Recursos financieros

Indique las fuentes de financiamiento propuestas, tales como activos líquidos, bienes inmuebles libres de gravámenes, líneas de crédito y otros medios financieros, descontados los compromisos vigentes, que estén disponibles para satisfacer todas las necesidades de flujo de fondos para construcción asociadas al Contrato o los Contratos en cuestión, conforme se especifica en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Recursos financieros** | | |
| **N.o** | **Fuente de financiamiento** | **Monto (equivalente en USD)** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
|  |  |  |

##### Otros

Aspectos comerciales o contractuales del documento de licitación que el Proponente quisiera discutir con el Contratante durante las aclaraciones.

##### Garantía de Mantenimiento de la Propuesta

Formulario de garantía a primer requerimiento

**Beneficiario:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Solicitud de Propuestas n.o:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**GARANTÍA DE LA PROPUESTA N.o:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Garante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Se nos ha informado que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (en lo sucesivo, “el Proponente”) ha presentado o presentará al Beneficiario su Propuesta (en lo sucesivo, “la Propuesta”) para la ejecución *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* en el marco de la Solicitud de Propuestas (SDP) n.o *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

Asimismo, entendemos que, de conformidad con las condiciones del Beneficiario, las Propuestas deben estar respaldadas por una Garantía.

A solicitud del Proponente, nosotros, en calidad de Garante, nos obligamos irrevocablemente a pagar al Beneficiario cualquier suma que no exceda un monto total de *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) al recibir del Beneficiario, respaldada por una comunicación escrita, una solicitud donde declare, ya sea en la propia solicitud o en un documento firmado presentado por separado que la acompañe o identifique, que el Postulante:

(a) ha retirado su Propuesta durante el período de validez establecido por el Proponente en la Carta de Propuesta (en lo sucesivo, “el período de validez de la Propuesta”) o durante cualquier prórroga de este período que el Proponente hubiera establecido; o

(b) habiéndole notificado el Beneficiario de la aceptación de su Propuesta dentro del período de validez de la Propuesta o durante cualquier prórroga de este período que el Postulante hubiera establecido: (i) no ha firmado el Convenio del Contrato o (ii) no suministra la Garantía de Cumplimiento, y si requerida, la Garantía de cumplimiento de las obligaciones en materia ambiental, social, seguridad y salud en el trabajo (ASSS) y de conformidad con las Instrucciones a los Proponentes (IAP) IAP 64.

Esta garantía expirará: (a) si el Proponente es el Proponente seleccionado, cuando recibamos copias del Convenio firmado por el Postulante y la Garantía de Cumplimiento, y si corresponde Garantía de Cumplimiento de las obligaciones en materia ambiental, social, seguridad y salud en el trabajo (ASSS), emitidas a favor del Beneficiario en relación con dicho Convenio; (b) si el Proponente no es el Proponente seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) cuando hayamos recibido una copia de la notificación del Beneficiario al Proponente relativa a los resultados de la SDP, o (ii) cuando hayan transcurrido veintiocho días después de la expiración del Período de Validez.

Consecuentemente, cualquier solicitud de pago en virtud de esta garantía deberá recibirse en esta institución en el domicilio indicado más arriba, a más tardar en la fecha aquí estipulada.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional (CCI) sobre Garantías a Primer Requerimiento (*Uniform Rules for Demand Guarantees, URDG*), revisión de 2010, publicación de la Cámara de Comercio Internacional n.o 758.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*[Firma]*

##### Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Propuesta

Fecha: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Solicitud de Propuestas n.o: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Alternativa n.o: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Para:

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Propuestas deben estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta.

Aceptamos que seremos automáticamente declarados no elegibles para participar en la licitación o presentar propuestas de cualquier contrato con el Contratante por un período de *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* contado a partir del *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*, si incumplimos la (s) obligación (obligaciones) contraídas en virtud de las condiciones de la Propuesta:

(a) por haber retirado nuestra Propuesta durante su período de validez especificado en la Carta de Propuesta, o

(b) porque, después de haber sido notificados por el Contratante de la aceptación de nuestra Propuesta, durante su período de validez (i) no firmamos o nos rehusamos a firmar el Contrato, si así se nos solicita, o (ii) no suministramos o nos rehusamos a suministrar la Garantía de Cumplimiento, y si corresponde, la Garantía de Cumplimiento de las obligaciones en materia ambiental, social, seguridad y salud en el trabajo (ASSS) según lo dispuesto en las Instrucciones a los Proponentes (IAP) IAP 64.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Propuesta expirará si no resultamos seleccionados, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) cuando recibamos la notificación que usted nos envíe con el nombre del Proponente seleccionado, o (ii) cuando hayan transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra Propuesta.

Nombre del Proponente**\***

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Propuesta en nombre del Proponente**\*\***

Cargo de la persona que firma la Propuesta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma de la persona antes mencionada

Firmado a los *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*días del mes de **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** de***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.***

**\***: En caso de que la Propuesta sea presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA que actúa como Proponente.

\*\*: La persona que firma la Propuesta adjuntará a esta el poder que le haya otorgado el Proponente.

*[Nota: En el caso de una APCA, la Declaración de Mantenimiento de la Propuesta debe hacerse en nombre de todos los miembros de la APCA que presenta la Propuesta].*

Sección IV. Países Elegibles

**Elegibilidad para el suministro de bienes, la construcción de obras**

**y la prestación de servicios en adquisiciones financiadas por el Banco**

***Nota:*** *Las referencias en estos documentos al Banco**incluyen tanto al BID, el BID Lab y como a cualquier fondo administrado por el Banco.*

*A continuación, se presentan 2 opciones de número 1) para que el Usuario elija la que corresponda dependiendo de la fuente de Financiamiento. Este puede provenir del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), del Bid Lab u, ocasionalmente, los contratos pueden ser financiados por fondos especiales que podrían incluir diferentes criterios para la elegibilidad a un grupo particular de países miembros, caso en el cual se deben determinar éstos utilizando la última opción:*

*-----------------------------------*

***1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo****.*

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

***Territorios elegibles***

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

*--------------------------------------*

***1) Lista de Países de conformidad con el Acuerdo del Fondo Administrado:***

*(Incluir la lista de países)*]

**---------------------------------------**

***2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios***

Para efectuar la determinación sobre: (a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y (b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

**(A) Nacionalidad**

(a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

* 1. es ciudadano de un país miembro; o
  2. ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

(b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

1. está legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
2. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

**(B) Origen de los Bienes**

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el Contratante o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde éste fue empacado y embarcado con destino al Contratante.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos

**(C) Origen de los Servicios**

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.

SEGUNDA PARTE. Requisitos del Contratante

Sección VI. Requisitos del Contratante

**Índice**

[Requisitos del Contratante 142](#_Toc22834672)

[Alcance de las Obras 145](#_Toc22834673)

[Especificaciones Técnicas 146](#_Toc22834674)

[Requisitos medio ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo (ASSS) 148](#_Toc22834675)

[Planos 153](#_Toc22834676)

[Documentos del Contratista 154](#_Toc22834677)

[Información Suplementaria 156](#_Toc22834678)

Requisitos del Contratante

Los Requisitos del Contratante contienen el alcance, las especificaciones, los dibujos y la información complementaria que describen el servicio de obras y operación.

Este es un "contrato de responsabilidad única". No se espera que el Contratante proporcione especificaciones técnicas detalladas. Sin embargo, el Contratante debe tener una idea clara de lo que quiere y debe comunicar sus necesidades a los Proponentes. Por lo tanto, la sección de Requisitos del Contratante reemplaza las Especificaciones Técnicas habituales de un enfoque más tradicional.

Para permitir que los Proponentes ofrezcan soluciones apropiadas, el Contratante debe especificar el propósito para el cual están destinadas las Obras (ver también la Subcláusula 4.1 de las Condiciones del Contrato) y sus requisitos particulares de la manera más clara posible. Por lo tanto, los requisitos del Contratante deben especificar exactamente los requisitos particulares para las Obras completadas. También será necesario especificar las pruebas que se llevarán a cabo al finalizar los trabajos para verificar el cumplimiento de los requisitos especificados.

El Contratante debe realizar tareas iniciales apropiadas (tales como investigaciones geotécnicas / ambientales y adquisiciones de permisos) para permitir que el Contratante: (a) desarrolle una comprensión realista del alcance y el presupuesto del contrato; y (b) proporcionar a los Proponentes información en la que puedan confiar razonablemente para establecer su precio y otras decisiones comerciales.

Si bien esta sección del documento de licitación debe esforzarse por definir los Requisitos del Contratante de la manera más precisa posible, se debe tener cuidado para evitar detalles excesivamente específicos en la medida en que la flexibilidad y los beneficios potenciales asociados con un enfoque de "responsabilidad única" se vean seriamente erosionados. Por lo tanto, esta sección sobre los Requisitos del Contratante debe ser cuidadosamente preparada por expertos que estén familiarizados con los requisitos y con el aspecto técnico de las Obras requeridas. Como se espera que el Contratista lleve a cabo el diseño, el Contratante debe proporcionar los criterios que espera que confirme el diseño. Las especificaciones funcionales / rendimiento pueden especificar las características, la naturaleza y el rendimiento del trabajo terminado y cualquier limitación que el Contratante desee imponer.

Los requisitos del Contratante deben especificar los Documentos del Contratista (Subcláusula 5.2 de las Condiciones Generales del Contrato) que se requieren y sus procedimientos de presentación / aprobación.

Los requisitos del Contratante deben elaborarse para permitir la competencia más amplia posible y, al mismo tiempo, presentar una declaración clara de los estándares requeridos de mano de obra, rendimiento de materiales y / o funciones de las obras. Los Requisitos del Contratante deben estipular que todos los bienes y materiales que se incorporarán en las Obras son nuevos, sin usar, de los modelos más recientes o actuales e incorporar todas las mejoras recientes en diseño y materiales.

Se debe tener cuidado al redactar los Requisitos del Contratante para garantizar que los requisitos no sean restrictivos. Las normas internacionales reconocidas deben utilizarse tanto como sea posible para la descripción de bienes, materiales y mano de obra. Cuando se especifiquen otras normas particulares, ya sean normas nacionales del país del Prestatario u otras normas, debe indicarse que los bienes, materiales y mano de obra que cumplan con otras normas autorizadas y que prometen garantizar una calidad igual o superior a las normas especificadas, también serán aceptables. Cuando se especifica la marca de un producto, siempre debe estar calificado con los términos "o equivalente".

Para tal contrato, generalmente no se dispondría de planos detallados al invitar propuestas. Sin embargo, sería útil incluir dibujos conceptuales y / o diseño del esquema, si corresponde y según corresponda, para complementar o ayudar a explicar el concepto general de las necesidades del Contratante. Se debe informar a los proponentes en la medida en que el diseño del esquema del Contratante sea una sugerencia o un requisito.

El Contratante pondrá a disposición de los Proponentes todos los datos relevantes en su posesión sobre las condiciones hidrológicas y subterráneas en el Sitio, incluidos los aspectos ambientales y sociales. (Ver Subcláusula 4.10 de las Condiciones del Contrato). Además, los Requisitos del Contratante también deben incluir, según corresponda, información de naturaleza técnica que se refiera a los Requisitos del Contratante en las siguientes Subcláusulas de las Condiciones del contrato:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Subcláusula No | Información requerida | Observaciones |
| 1.1.33 | * Equipo del Contratante |  |
| 1.1.43 | * Memorando financiero |  |
| 1.1.55 | * Requisitos del Servicio de Operación |  |
| 1.9 | * Número de copias de los documentos del Contratista * Publicaciones que se mantendrán en el sitio |  |
| 1.12 | * Derechos de propiedad intelectual retenidos por el Contratante |  |
| 1.14 | * Permisos obtenidos por el Contratante |  |
| 2.1 | * Posesión de cimientos, estructuras, planta o medios de acceso | Consulte también la Subcláusula 2.1 (Parte A - Datos del Contrato) para garantizar la coherencia y la aplicabilidad |
| 4.1 | * Fines previstos para los que se requieren las Obras Como se mencionó anteriormente | Como indicado arriba |
| 4.5 | * Subcontratistas nominados |  |
| 4.6 | * Otros contratistas y otros en el Lugar de las Obras, si hubiera * Documentos relacionados con la posesión de bienes por parte del Contratista |  |
| 4.7 | * Puntos de replanteo, líneas y niveles de referencia | La Subcláusula establece: “… especificada en el contrato o notificada por el Representante del Contratante” |
| 4.18 | * Emisiones, descargas superficiales y efluentes |  |
| 4.19 | * Detalles y precios de la electricidad, el agua, el gas y otros servicios si los servicios van a estar disponibles para que los use el Contratista |  |
| 4.20 | * Detalles del equipo del Contratante y material de entrega gratuita, si corresponde. |  |
| 4.21 | * Número de copias de informes de progreso * Contenido de los informes de progreso * Requisitos de informes para el Servicio de Operación |  |
| 4.27 | * Instalaciones existentes |  |
| 5.1 | * Criterios (si los hay) para el personal de diseño | Consistente con los requisitos en la Sección III, Evaluación y Criterios de Calificación |
| 5.2 | * Se requieren Documentos del Contratista y si se deben aprobar | Especificar, como corresponda, la medida en que los documentos del contratista son requeridos, cuáles ellos son requeridos para aprobación, consentimiento (no solo revisión) y los procedimientos de entrega. Véase “Documentos del Contratista” abajo. |
| 5.4 | * Normas y reglamentos técnicos aplicables |  |
| 5.5 | * Planos As- built y otros registros de las Obras |  |
| 6.1 | * Contratación del personal y la mano de obra |  |
| 6.6 | * Instalaciones para el personal del Contratista * Instalaciones para el personal del Contratante |  |
| 7.2 | * Muestras |  |
| 7.4 | * Pruebas y ensayos |  |
| 7.8 | * Regalías |  |
| 8.7 | * Requisitos del hand-back |  |
| 10.3 | * Términos para el nombramiento de la Auditoría Técnica |  |
| 10.4 | * Materiales de entrega gratuita, combustibles, consumibles y otros artículos que debe proporcionar el Contratante |  |
| 10.5 | * Capacitación requerida para el personal del Contratante * Materiales de capacitación |  |
| 11.1 | * Pruebas para completar el diseño-construcción |  |

Cualquier requisito técnico adicional de adquisiciones sostenibles (*más allá de los requisitos de ASSS establecidos en la sección Requisitos ambientales, sociales, de salud y seguridad a continuación*) se especificará claramente. Para obtener más información, consulte el Reglamento de Adquisiciones del Banco para prestatarios de IPF y las notas de orientación / kit de herramientas de adquisiciones sostenibles. Los requisitos de adquisición sostenible pueden especificarse para permitir la evaluación de dicho requisito sobre una base de pasa o no pasa y / o criterios de calificación (sistema de puntos), según corresponda.

Se deberán utilizar Requisitos Contratante diferentes para la Plantas de Tratamiento de Agua y para la Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.

Alcance de las Obras

Requisitos medio ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo (ASSS)

*El Contratante debe utilizar los servicios de un(os) especialista(s) ambiental(es), social(es), de salud y de seguridad adecuadamente calificado(s) para preparar las especificaciones para ASSS que se trabajan con un especialista en adquisiciones.*

*El Contratante debe en esta sección referirse a las políticas ambientales y sociales del BID que se aplicarán a las obras: [Seleccionar las que se apliquen:*

1. *Política de Medio Ambiente y Cumplimiento de Salvaguardias - OP-703 y sus directrices operativas,*
2. *Política de acceso a la información - OP-102;*
3. *Política de Gestión de Riesgos de Desastres Naturales - OP-704;*
4. *Política de Igualdad de Género en el Desarrollo - OP-761*
5. *Política de Reasentamiento Involucrado -OP-710]*
6. *Política de Pueblos Indígenas- OP-765]*

**CONTENIDO SUGERIDO PARA UNA POLÍTICA AMBIENTAL Y SOCIAL**

*Como mínimo, el objetivo de la política de ejecución de las obras debe integrar la protección del medio ambiente, la salud y seguridad ocupacional y comunitaria, la igualdad de género, la igualdad de oportunidades, las consultas y participación comunitaria, la protección de la infancia, las personas vulnerables (incluidas las personas con discapacidad), la violencia de género (VBG), la sensibilización y prevención del SIDA u otras enfermedades similares y un amplio compromiso de las partes interesadas en los procesos de planificación, programas y actividades de las partes involucradas en la ejecución de las Obras. El Contratante debe consultar con el BID sobre sus políticas de salvaguarda para acordar las cuestiones que deben incluirse, tales como: la adaptación al cambio climático, la adquisición de tierras y el reasentamiento, la protección a los derechos de los pueblos indígenas, etc. La política debe establecer el marco para el seguimiento y la mejora continua de los procesos y actividades y para generar informes sobre el cumplimiento de la política.*

*La política debe ser, en la medida de lo posible, breve pero específica y explícita y contar con indicadores para permitir reportar sobre el cumplimiento de la política de acuerdo con las Condiciones Particulares del Contrato.*

*Como mínimo, la política se basa en los compromisos de:*

*1. aplicar la buena práctica industrial internacional para proteger y conservar el medio 1. cumplir con las políticas ambientales y sociales del BID aplicables al Proyecto;*

*2. aplicar la buena práctica industrial internacional para proteger y conservar el medio ambiente natural y minimizar los impactos inevitables;*

*3. proporcionar y mantener un ambiente de trabajo sano y seguro y procedimientos de trabajo seguros;*

*4. proteger la salud y la seguridad de las comunidades locales y los usuarios, con especial preocupación por los discapacitados, los ancianos o vulnerables;*

*5. velar por que las condiciones de empleo y las condiciones de trabajo de todos los trabajadores que trabajan en las Obras cumplan los requisitos de los convenios laborales de la OIT a los que el país anfitrión es signatario;*

*6. ser intolerante y aplicar medidas disciplinarias para actividades ilegales. Ser intolerante y aplicar medidas disciplinarias para violencia de género (VBG), sacrificio de niños, abuso infantil y acoso sexual;*

*7. cuando las leyes nacionales contengan disposiciones respecto del empleo de menores El Contratista velar por el personal menores de 18 años, incorporar políticas explicitas que los protegen de actividades peligrosas.*

*8. incorporar una perspectiva de género y crear un entorno propicio en el que las mujeres y los hombres tengan la misma oportunidad de participar en la planificación y la ejecución de las Obras y de beneficiarse de ellas;*

*9. Trabajar de manera cooperativa, incluso con los usuarios finales de las Obras, las autoridades pertinentes, los contratistas y las comunidades locales;*

*10. involucrarse y escuchar a las personas y organizaciones afectadas y responder a sus preocupaciones, con especial atención a las personas vulnerables, discapacitadas y ancianas;*

*11. Proveer un ambiente que fomente el intercambio de información, opiniones e ideas sin temor a represalias;*

*12. disminuir los riesgos de contagio de VIH u otras enfermedades similares y mitigar los efectos del SIDA/VIH asociados a la ejecución de los trabajos.*

*Esta política debe ser decretada y firmada por la autoridad superior del Contratante con el fin de indicar que la misma será aplicada rigurosamente.*

**CONTENIDO MÍNIMO DE LOS REQUISITOS ASSS**

*Al preparar las especificaciones de los requisitos ASSS, los especialistas deben tomar en cuenta y referirse a:*

*• informes de proyectos, p.ej. ESIA / PGAS /MGAS/ Plan de reasentamiento / Análisis Sociocultural*

*• condiciones de consentimiento / permiso*

*• las normas requeridas*

*• requisitos y normas legales y / o normativas nacionales*

*• normas internacionales pertinentes, tales como las Directrices de la OMS para el uso seguro de plaguicidas y políticas de salvaguardias del BID*

*• normas sectoriales pertinentes, p.ej. Directiva 91/271 / CEE del Consejo sobre el tratamiento de aguas residuales urbanas*

* *plan de consultas y participación de comunidades*

*• mecanismos de atención de quejas.*

*Los requisitos de ASSS deben ser preparados de manera que no entre en conflicto con las Condiciones Generales de Contrato y las Condiciones Particulares del Contrato, y en particular:*

Condiciones Generales y Particulares del Contrato

Subcláusula 1.14 Cumplimiento de las Leyes

Subcláusula 2.2 Permisos, Licencias y Aprobaciones

Subcláusula 4.1 Obligaciones Generales del Contratista

Subcláusula 4.4 Subcontratistas

Subcláusula 4.8 Procedimientos de Seguridad

Subcláusula 4.14 Prevención de Interferencia

Subcláusula 4.18 Protección del Ambiente

Subcláusula 4.23 Operaciones del Contratista en el Lugar de las Obras

Subcláusula 4.24 Fósiles

Subcláusula 5.2 Documentos del Contratista

Sección 6 Personal y Mano de Obras (incluyendo seguridad y salud)

Subcláusula 7.1 Forma de Ejecución

**Requisitos mínimos de las Normas de Conducta del Proponente**

*Deben establecerse requisitos mínimos para las Normas de Conducta que tomen en cuenta cuestiones, impactos y medidas de mitigación identificados en:*

*• informes de proyectos, p.ej. EIAS / PGAS / MGAS / Plan de reasentamiento / Análisis Sociocultural*

*• Condiciones de consentimiento / permiso*

*• las normas requeridas*

*• requisitos y normas legales y / o normativas nacionales*

*• normas internacionales pertinentes tales como las políticas de salvaguardias del BID, específicamente la política operativa sobre igualdad de género en el desarrollo*

*• normas pertinentes, p.ej., Alojamiento de los Trabajadores: Procesos y Normas*

*• normas sectoriales pertinentes, p.ej. Alojamiento de los trabajadores*

*• plan de consultas y participación de las comunidades*

*• mecanismos de atención de quejas.*

*Los tipos de problemas identificados en los EIAS, PGAS o MGAS podrían incluir impactos o riesgos asociados con: afluencia laboral, propagación de enfermedades transmisibles, acoso sexual, violencia de género, comportamiento ilícito y delincuencia, y mantenimiento de un ambiente seguro, etc.*

*Las Normas mínimas de Conducta puede basarse en lo siguiente:*

**Requisitos de las Normas de Conducta**

Una Norma de Conducta satisfactoria contendrá obligaciones para todo el personal del proyecto (incluidos los subcontratistas y los trabajadores por jornal) que sean adecuados para abordar las siguientes cuestiones, como mínimo. Pueden añadirse otras obligaciones para responder a inquietudes particulares de la región, la ubicación y el sector del proyecto o a los requisitos específicos del proyecto. Los temas a tratar son:

1. Cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos aplicables de la jurisdicción

2. 2. El cumplimiento de los requisitos de salud y seguridad aplicables (incluyendo el uso de equipo de protección personal prescrito, la prevención de accidentes evitables y la obligación de informar sobre condiciones o prácticas que representan un peligro para la seguridad de los trabajadores o de las comunidades del entorno o amenazan el medio ambiente)

3. El uso de sustancias ilegales

4. No Discriminación (por ejemplo, en base a la situación familiar, etnia, raza, género, religión, idioma, estado civil, nacimiento, edad, orientación sexual, discapacidad o convicción política)

5. Interacciones con los miembros de la comunidad (por ejemplo, para transmitir una actitud de respeto y no discriminación)

6. El acoso sexual (por ejemplo, para prohibir el uso del lenguaje o el comportamiento, en particular hacia las mujeres o los niños, que sea inapropiado, acosador, abusivo, sexualmente provocativo, humillante o culturalmente inapropiado)

7. Violencia o explotación (por ejemplo, la prohibición del intercambio de dinero, empleo, bienes o servicios a cambio de sexo, incluidos los favores sexuales u otras formas de comportamiento humillante, degradante o explotador)

8. La protección de los niños (incluidas las prohibiciones contra el abuso, la corrupción o cualquier otro comportamiento inaceptable con los niños, la limitación de las interacciones con los niños y la seguridad en las zonas del proyecto)

9. Requisitos de saneamiento (por ejemplo, para asegurar que los trabajadores utilicen las instalaciones sanitarias especificadas proporcionadas por su Contratante y no las áreas abiertas)

10. Evitar los conflictos de intereses (tales como beneficios, contratos o empleo, o cualquier tipo de trato o favores preferenciales, no se proporcionan a ninguna persona con quien haya una conexión financiera, familiar o personal)

11. Respetar las instrucciones de trabajo razonables (incluyendo las normas ambientales y sociales)

12. Protección y uso adecuado de la propiedad (por ejemplo, para prohibir el robo, descuido o desperdicio)

13. Obligación de denunciar violaciones de las Normas

14. No represalias contra los trabajadores que denuncien violaciones a las Normas, si dicho informe se hace de buena fe.

Las Normas de Conducta deben ser escritas en lenguaje sencillo y firmado por cada trabajador para indicar que:

• recibió una copia de las Normas

• se le explicaron las Normas;

• reconoció que la adhesión a esta Norma de Conducta es una condición de empleo; y

• entiende que las violaciones de las Normas pueden resultar en consecuencias graves, hasta el despido, inclusive, o remisión a las autoridades legales.

**Pago por los requisitos ASSS**

*El total de los precios de las actividades en la Lista de Actividades es la Propuesta del Proponente para completar los trabajos sobre una base de "responsabilidad única". Esto incluye todas las obligaciones de ASSS del Contratista en virtud del Contrato.*

*El Contratante puede especificar sumas provisionales para lograr resultados específicos de ASSS. (por ejemplo, para el servicio de asesoramiento sobre el VIH y la sensibilización y sensibilización sobre VBG / EAS o para alentar al Contratista a entregar resultados de ASSS más allá del requisito del Contrato).*

Alcance de las Obras

*(Ver ejemplos de Requisitos del Contratante para Plantas de Tratamiento de Agua y de Tratamiento de Aguas Residuales)*

Información sobre el Lugar de las Obras

*(Ver ejemplos de Requisitos del Contratante para Plantas de Tratamiento de Agua y de Tratamiento de Aguas Residuales)*

Especificaciones

*[Inserte las especificaciones; consulte la nota anterior sobre la redacción de las especificaciones. Las especificaciones deben establecer las normas mínimas aplicables que se aplican a las Obras. Además, se deben establecer otros requisitos técnicos para ser incorporados en el diseño]*

Planos del Lugar de las Obras / Planos Conceptuales

Documentos del Contratista

**(Referencia a la Subcláusula 5.2 de las Condiciones Generales del Contrato)**

***[Nota al Contratante: Véase en la Subcláusula 5.2 "Notas sobre la preparación de los Requisitos del Contratante". Enumere los documentos que el Contratista debe presentar para su revisión y / o aprobación, por ejemplo:]***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Descripción** | **Para Revisión que demuestre consentimiento** | **Para Aprobación** |
| 1. *Programación del diseño* |  |  |
| 1. *Diseño preliminar* |  |  |
| 1. *Diseño detallado* |  |  |
| 1. *Diseños para consentimientos y permisos ambientales* |  |  |
| 1. *Diseños ejecutivos para la construcción* |  |  |
| 1. *Diseño ambiental* |  |  |
| 1. *Diseño de drenajes* |  |  |
| 1. *Diseño de Accesos Temporales y Permanentes* |  |  |
| 1. *Informe de Seguridad del diseño* |  |  |
| 1. *Informe de la Seguridad de la Construcción* |  |  |
| 1. *Evaluación de Impacto Ambiental y social* |  |  |
| 1. *Planes de Obtención de Permisos y consentimientos* |  |  |
| 1. *Otros* |  |  |

*Como regla general, no tiene sentido exigir la presentación de documentos para su aprobación si el Contratante no tiene la intención de dar aprobación. El Contratante debe sopesar cuidadosamente los documentos que requiere para su revisión y / o aprobación. Los requisitos de aprobación irrazonables pueden interferir en el proceso de diseño del Contratista. Además, a pesar del último párrafo de la Subcláusula 5.2 de las Condiciones Generales, puede ser difícil, en caso de que surja una disputa, que el Contratante rechace toda responsabilidad por una presentación aprobada.*

*El Contratante deberá especificar cualquier requisito de verificación independiente para cualquiera de los Documentos del Contratista.*

*Los Requisitos del Contratante también requerirán que el Contratista proporcione lo siguiente (Documentos del Contratista para su aprobación):*

*• Plan que describa los arreglos de ingeniería de valor (cambio de diseño) y cómo se tendrán en cuenta los requisitos de políticas de ASSS;*

*• Estrategia para recopilar la información ASSS de base para propricionar informaciones al desarrollo del diseño;*

*• Plan describiendo las medidas para asegurar que las investigaciones geotécnicas u otras obras avanzadas cumplan con los requisitos de ASSS;*

*• plan de participación de las partes interesadas;*

*• Plan de gestión ambiental y social de la construcción;*

*• Plan de gestión de seguridad y salud laboral y comunitaria;*

*• Plan de gestión del tráfico de la construcción*

*• Mecanismos de atención de quejas. ]*

Información Suplementaria

TERCERA PARTE. Condiciones Contractuales y Formularios del Contrato

Sección VII. Condiciones Generales del Contrato

Las Condiciones del Contrato son las "Condiciones Generales" que forman parte de las Condiciones del Contrato para Diseñar, Construir y Operar Proyectos (DBO) primera edición 2008 publicada por la Federación Internacional de Representante del Contratantes - Conseils (FIDIC) y las siguientes "Condiciones Particulares" que incluyen modificaciones y adiciones a dichas Condiciones Generales.

Se deben obtener copias de la publicación FIDIC mencionada "Condiciones de Contrato para Diseño, Construcción y Operación" en:

International Federation of Consulting Engineers

FIDIC Bookshop – Box- 311 – CH – 1215 Geneva 15 Switzerland

Telephone: +41 22 799 49 01

E-mail: [fidic@fidic.org](mailto:fidic@fidic.org)

**www.fidic.org**

*Apéndice - Las Condiciones generales del Acuerdo de DB se reemplaza por lo siguiente:*

**APÉNDICE A**

**Condiciones Generales del Convenio Dispute Board**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Definiciones** | Cada “Convenio del Dispute Board” es un acuerdo tripartito celebrado por y entre:  (a) el “ Contratante”;  (b) el “Contratista”; y  (c) el “Miembro” que se define en el Convenio del Dispute Board como:  (i) el miembro único de “Dispute Board” y, cuando sea este el caso, todas las referencias a los “Demás Miembros” no serán aplicables, o  (ii) una de las tres personas que en conjunto se denominan “Dispute Board” y, cuando este sea el caso, las otras dos personas se llamarán los “Otros Miembros”. |
|  | El Contratante y el Contratista han celebrado (o tienen previsto celebrar) un contrato, denominado “el Contrato” y definido en el Convenio del Dispute Board que incluye este anexo. En el Convenio del Dispute Board, los términos y las expresiones que no se definan de otra manera tendrán el significado que se les atribuya en el Contrato. |
| **2. Disposiciones Generales** | Salvo indicación en otro sentido en el Convenio del Dispute Board, dicho Convenio entrará en vigencia en la última de las siguientes fechas:  (a) la Fecha de Inicio definida en el Contrato,  (b) la fecha en que el Contratante, el Contratista y el Miembro hayan firmado el Convenio del Dispute Board, o  (c) la fecha en que el Contratante, el Contratista y cada uno de los Demás Miembros (si los hubiere) hayan firmado respectivamente un convenio del Dispute Board.  El empleo del Miembro es un nombramiento personal. En cualquier momento el Miembro podrá, previa notificación con una antelación mínima de 70 días, presentar su renuncia ante el Contratante y el Contratista, y el Convenio del Dispute Board expirará al vencimiento de dicho plazo. |
| **3. Garantías** | El Miembro garantiza y acuerda que es y será imparcial e independiente con respecto al Contratante, el Contratista y el Representante del Contratante. El Miembro divulgará sin demora a cada uno de ellos y a los Demás Miembros (si los hubiere) cualquier hecho o circunstancia que pareciera inconsistente con su garantía y acuerdo de imparcialidad e independencia. |
|  | El nombramiento del Miembro por parte del Contratante y el Contratista, se basa en la declaración del Miembro en el sentido de que:  (a) tiene experiencia en el trabajo que realizará el Contratista en virtud del Contrato,  (b) tiene experiencia en la interpretación de documentos contractuales, y  (c) habla con fluidez el idioma para comunicaciones que se define en el Contrato. |
| **4. Obligaciones Generales del miembro** | El Miembro deberá:  (a) no tener interés financiero ni de otra índole en el Contratante, el Contratista o el Representante del Contratante, ni ningún interés financiero en el Contrato, salvo por el pago de conformidad con el Convenio del Dispute Board;  (b) no haber sido contratado previamente como consultor ni de otra forma por el Contratante, el Contratista o el Representante del Contratante, salvo en los casos en que se hubiere informado por escrito al Contratante y Contratista, antes de que firmaran el Convenio del Dispute Board;  (c) haber informado por escrito al Contratante, el Contratista y los Demás Miembros (si los hubiere), antes de firmar el Convenio del Dispute Board y, a su leal saber y entender, y hasta donde se recuerde, sobre cualquier relación profesional o personal con cualquier director, funcionario o empleado del Contratante, el Contratista o el Representante del Contratante, así como cualquier participación previa en el proyecto general del que forme parte el Contrato;  (d) no ser contratado, durante la vigencia del Convenio del Dispute Board, como consultor o de otra forma por el Contratante, el Contratista o el Representante del Contratante, salvo en lo que puedan haber acordado por escrito el Contratante, el Contratista y los Demás Miembros (si los hubiere);  (e) cumplir las normas de procedimiento que se anexan y con lo dispuesto en la Subcláusula 20.4 de las condiciones contractuales;  (f) no asesorar al Contratante, el Contratista, el Personal del Contratante ni al Personal del Contratista sobre la ejecución del Contrato, salvo conforme se contempla en las normas de procedimiento que se anexan;  (g) mientras sea Miembro, no discutir ni llegar a acuerdos con el Contratante, el Contratista o el Representante del Contratante en relación con su contratación por parte de cualquiera de ellos, ya sea como consultor o de otra forma, después de que cese su cargo en virtud del Convenio del Dispute Board;  (h) asegurar su disponibilidad para todas las visitas al lugar de las obras y todas las audiencias que sean necesarias;  (i) familiarizarse con el Contrato y el avance de las Obras (y de cualquier otra parte del proyecto del que forme parte el Contrato) estudiando toda la documentación recibida, que deberá mantenerse en un archivo de trabajo vigente;  (j) tratar como confidenciales y privados los detalles del Contrato y todas las actividades y audiencias del Dispute Board, no dándoles publicidad ni divulgación sin el consentimiento previo por escrito del Contratante, el Contratista y los Demás Miembros (si los hubiere); y  (k) estar disponible para asesorar y opinar, sobre cualquier tema pertinente del el Contrato, cuando se lo soliciten tanto el Contratante como el Contratista, sujeto al acuerdo de los Demás Miembros (si los hubiere). |
| **5. Obligaciones Generales del Contratante y el Contratista** | El Contratante, el Contratista, el Personal del Contratante y el Personal de Contratista no solicitarán asesoría ni consultarán con el Miembro sobre el Contrato, salvo en el curso normal de las actividades del Dispute Board en virtud del Contrato y del Convenio del Dispute Board. El Contratante y el Contratista velarán por el cumplimiento de esta disposición por parte del Personal del Contratante y el Personal del Contratista, respectivamente. |
|  | El Contratante y el Contratista se comprometen mutuamente y frente al Miembro a que, salvo en casos en que el Contratante, el Contratista y el Miembro y los Demás Miembros (si los hubiere) acuerden otra cosa por escrito, el Miembro:  (a) no será nombrado árbitro en ningún proceso de arbitraje que se realice en virtud del Contrato;  (b) no será llamado como testigo en relación con cualquier controversia sometida a uno o más árbitros designados para cualquier proceso de arbitraje que se realice en virtud del Contrato; y  (c) no será responsable por ninguna reclamación que se haga sobre cualquier acción u omisión en el ejercicio o supuesto ejercicio de las funciones como Miembro, a menos que se demuestre que dicho acto u omisión se realizó de mala fe. |
|  | El Contratante y el Contratista por medio del presente, en forma conjunta y solidaria, indemnizan y liberan al Miembro de cualquier reclamación de cuya responsabilidad se le libere con arreglo al párrafo anterior. |
|  | Cuando el Contratante o el Contratista refieran una controversia al Dispute Board en virtud de la Subcláusula 20.4 de las Condiciones del Contrato, frente a lo cual el Miembro se vea obligado a hacer una visita al lugar de las obras y asistir a una audiencia, el Contratante o el Contratista suministrarán la garantía adecuada por el monto equivalente a los gastos razonables en que pueda incurrir el Miembro. No se considerará ningún otro pago adeudado o pagado al Miembro. |
| **6. Pago** | El Miembro será remunerado en la moneda que se designe en el Dipute Board, de la siguiente manera:  (a) un honorario anticipado por mes calendario, el cual se considerará como pago total por:  (i) estar disponible, previa notificación de 28 días, para todas las visitas al lugar de las obras y las audiencias;  (ii) familiarizarse y estar al día con todos los hechos atinentes al proyecto y mantener archivos pertinentes;  (iii) todos los gastos de oficina y generales, que incluyen servicios secretariales, fotocopias y suministros de oficina relacionados con sus funciones; y  (iv) todos los servicios prestados en virtud del presente Convenio, excepto por los que se mencionan en los incisos (b) y (c) de esta Cláusula. |
|  | El honorario anticipado se pagará con vigencia a partir del último día del mes calendario en que entre en vigencia el Convenio del Dispute Board y hasta el último día del mes calendario en que se emita el Certificado de Recepción de Obra correspondiente por la totalidad de las Obras. |
|  | A partir del primer día del mes calendario posterior al mes en el que se emita el Certificado de Recepción de Obra correspondiente a la totalidad de las Obras, el honorario anticipado antedicho se reducirá en un tercio. Este honorario reducido se pagará hasta el primer día del mes calendario en que renuncie el Miembro o se dé por terminado de otra manera el Convenio del Dispute Board;  (b) una tasa diaria que se considerará el pago completo por concepto de:  (i) cada día completo o parte de un día, hasta un máximo de dos días de viaje en cada dirección, por el viaje entre el domicilio del Miembro y el lugar de las obras, u otro lugar de reunión con los Demás Miembros (si los hubiere);  (ii) cada día de trabajo dedicado a visitas al Lugar de las Obras, audiencias o la preparación de decisiones; y  (iii) cada día dedicado a la lectura de documentación presentada en preparación para una audiencia;  (c) todos los gastos razonables, incluidos gastos de viaje necesarios (boleto aéreo en clase inferior a primera, hotel y viáticos, así como otros gastos directos de viaje) en que incurra en relación con el ejercicio de sus funciones como Miembro, así como el costo de llamadas telefónicas y servicios de mensajero especial (*courier*). Será necesario presentar un recibo para todos los rubros que excedan el 5% de la tasa diaria a que se hace referencia en el inciso (b) de esta Cláusula;  (d) cualesquiera de los impuestos establecidos en el País sobre los pagos que se hagan al Miembro (salvo que se trate de un ciudadano o de un residente permanente del País) en virtud de esta Cláusula 6. |
|  | Los honorarios anticipados y la tasa diaria serán los que se especifiquen en el Convenio del Dispute Board. Salvo que se especifique otra cosa, esos honorarios y esa tasa serán fijos durante los primeros 24 meses calendario y serán ajustados con posterioridad a ese período por acuerdo entre el Contratante, el Contratista y el Miembro, en cada aniversario de la fecha en que haya entrado en vigor el Convenio del Dispute Board. |
|  | Si las partes no llegan a un acuerdo respecto del honorario anticipado o la tasa diaria del Miembro, la entidad designada o el funcionario encargado del nombramiento que se señalen en los Datos del Contrato determinarán el monto de los honorarios y la tasa que se usarán. |
|  | El Miembro presentará facturas para el pago de los honorarios anticipados mensuales y boletos aéreos, por trimestres adelantados. Las facturas de los demás gastos y las tasas diarias se presentarán después de efectuada una visita al lugar de las obras o una audiencia. Todas las facturas serán acompañadas de una breve descripción de las actividades realizadas durante el período en cuestión e irán dirigidas al Contratista. |
|  | El Contratista pagará cada factura del Miembro en su totalidad dentro del plazo de 56 días calendario después de recibir cada factura, y solicitará al Contratante (en las Declaraciones con arreglo al Contrato) el reembolso de la mitad del importe de dichas facturas. El Contratante pagará al Contratista de conformidad con el Contrato. |
|  | Si el Contratista no paga al Miembro el monto que le corresponda en virtud del Convenio del Dispute Board, el Contratante pagará al Miembro la suma adeudada y cualquier otro monto que sea necesario para mantener en funcionamiento el Dipute Board, sin perjuicio de los derechos o recursos del Contratante. Además de todos los demás derechos que se deriven de este incumplimiento, el Contratante tendrá derecho al reembolso de todos los montos pagados en exceso de la mitad de dichos pagos, más todos los costos que suponga la recuperación de dichos montos y los correspondientes cargos financieros calculados a la tasa especificada en la Subcláusula 14.8 de las Condiciones del Contrato. |
|  | Si dentro de los 70 días posteriores a la entrega de una factura válida el Miembro no recibe el pago del monto adeudado, éste podrá: (i) suspender sus servicios (sin notificación) hasta que reciba el pago, o (ii) renunciar a su nombramiento mediante notificación con arreglo a la Cláusula 7. |
| **7. Terminación** | En cualquier momento: (i) el Contratante y el Contratista podrán terminar conjuntamente el Convenio del Dispute Board, previa notificación al Miembro con una antelación mínima de 42 días; o (ii) el Miembro podrá renunciar de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 2. |
|  | Si el Miembro no cumple el Convenio del Dispute Board, el Contratante y el Contratista podrán, sin perjuicio de sus demás derechos, terminar dicho Convenio mediante notificación al Miembro. La notificación entrará en vigencia cuando sea recibida por el Miembro. |
|  | Si el Contratante y el Contratista no cumplen el Convenio del Dispute Board, el Miembro podrá, sin perjuicio de sus demás derechos, terminar dicho Convenio mediante notificación al Contratante y al Contratista. La notificación entrará en vigencia cuando estos dos últimos la reciban. |
|  | Cualquiera de esas notificaciones, renuncias o terminaciones será definitivas y obligatorias para el Contratante, el Contratista y el Miembro. Sin embargo, una notificación emitida por el Contratante o el Contratista, pero no por ambos, carecerá de validez. |
| **8. Incumplimiento del Miembro** | Si el Miembro no cumple cualquiera de sus obligaciones de conformidad con la Cláusula 4 (a) - (d) *supra*, no tendrá derecho a ningún pago ni gastos en virtud del presente y, sin perjuicio de sus demás derechos, reembolsará tanto al Contratante como al Contratista cualquier pago o gastos recibidos por el Miembro o los Demás Miembros (si los hubiere), en concepto de procedimientos o decisiones (de haberlas) del Dispute Board que se declaren nulas y sin efecto a raíz de dicho incumplimiento. |
|  | Si el Miembro no cumple cualquiera de las obligaciones establecidas en la Cláusula 4 (e) - (k) *supra*, no tendrá derecho a recibir ningún pago ni gastos estipulados en el presente a partir de la fecha y en la medida del incumplimiento y, sin perjuicio de sus demás derechos, reembolsará tanto al Contratante como al Contratista los pagos y gastos que ya hubiere percibido el Miembro por concepto de procedimientos o decisiones (de haberlas) del Dispute Board que se declaren nulas y sin efecto a raíz de dicho incumplimiento. |
| **9. Controversias** | Cualquier controversia o reclamo que surjan de, o con relación a, este Convenio del Dispute Board, o el incumplimiento, la terminación o la invalidez de dicho convenio, deberá ser sometido a arbitraje institucional para su resolución definitiva. Si no se llega a un acuerdo respecto del instituto de arbitraje, el arbitraje se regirá por el Reglamento de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional y será conducido por un árbitro designado de conformidad con dicho Reglamento. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NORMAS DE PROCEDIMIENTO** | | | | | |
| Salvo que el Contratante y el Contratista acuerden otra cosa, el Dipute Board realizará visitas al lugar de las obras en intervalos no mayores de 140 días, incluidas las épocas de construcciones críticas, a solicitud del Contratante o el Contratista. Salvo que el Contratante, el Contratista y el Dipute Board acuerden otra cosa, el período entre visitas consecutivas no será inferior a 70 días, excepto en la medida requerida para convocar una audiencia conforme se señala más abajo. | | | | | |
| La oportunidad y el programa de cada visita al lugar de las obras serán acordados en forma conjunta por el Dipute Board, el Contratante y el Contratista o, en ausencia de un acuerdo, serán decididos por el Dipute Board. El objeto de las visitas al lugar de las obras es permitir que dicha Comisión se familiarice y se mantenga al día con el avance de las Obras y cualquier problema o reclamación real o potencial, y, en la medida de lo posible, haga todo lo que esté a su alcance para evitar que los problemas o reclamaciones potenciales se conviertan en controversias. | | | | | |
| El Contratante, el Contratista y el Representante del Contratante asistirán a las visitas al lugar de las obras, cuya coordinación estará a cargo del Contratante en cooperación con el Contratista. El Contratante se encargará de que se cuente con instalaciones de conferencia y servicios secretariales y de fotocopia adecuados. Al concluir cada visita y antes de abandonar el lugar de las obras, el Dipute Board elaborará un informe de las actividades realizadas durante la visita y enviará copias del mismo al Contratante y el Contratista. | | | | | |
| El Contratante y el Contratista entregarán al Dispute Board una copia de todos los documentos que solicite, incluidos documentos contractuales, informes de avance, instrucciones de variaciones, certificados y otros documentos relacionados con el cumplimiento del Contrato. Todas las comunicaciones entre el Dipute Board y el Contratante o el Contratista se realizarán con copia a la otra Parte. Si el Dipute Board está formada por tres personas, el Contratante y el Contratista enviarán copias de los documentos solicitados y las comunicaciones a cada una de esas personas. | | | | | |
| Si se remite una controversia al Dispute Board de conformidad con la Subcláusula 20.4 de las Condiciones del Contrato, dicha Comisión procederá según se establece en la Subcláusula 20.4 y estas normas. Con sujeción al plazo para notificar sobre una decisión y otros factores pertinentes, el Dipute Board deberá: | | | | | |
|  | (a) | | actuar justa e imparcialmente entre el Contratante y el Contratista, dándole a cada uno de ellos oportunidad razonable para presentar su caso y de responder al caso del otro, y | | | |
|  | (b) | | adoptar procedimientos adecuados para la controversia, sin incurrir en demoras ni gastos innecesarios. | | | |
| El Dipute Board podrá realizar una audiencia sobre la controversia, en cuyo caso decidirá respecto de la fecha y el lugar en que se llevará a cabo, y podrá solicitar que antes de la audiencia o durante la misma se le presenten documentación y argumentos escritos del Contratante y el Contratista. | | | | | |
| Salvo que el Contratante y el Contratista acuerden otra cosa por escrito, el Dipute Board tendrá la facultad de adoptar un procedimiento inquisitorio, negar a cualquier persona, excepto los representantes del Contratante, el Contratista y el Representante del Contratante, admisión a las audiencias y el derecho a ser oído en las mismas, y proceder en ausencia de cualquier parte que según el Dipute Board haya recibido notificación de la audiencia; pero tendrá discreción para decidir si, y en qué medida, ejercerá dicha facultad. | | | | | |
| El Contratante y el Contratista facultan al Dispute Board, entre otros aspectos, a: | | | | | |
|  | (a) | | establecer el procedimiento que se aplicará para resolver una controversia; | | | |
|  | (b) | | decidir sobre la jurisdicción del Dispute Board y sobre el alcance de cualquier controversia que se le presente; | | | |
|  | (c) | | realizar las audiencias que considere necesarias, sin someterse a otras normas o procedimientos que no sean los que se contemplan en el Contrato y en estos procedimientos; | | | |
|  | (d) | | tomar la iniciativa para establecer los hechos y los asuntos necesarios para la toma de una decisión, | | | |
|  | (e) | | hacer uso de sus conocimientos especializados, si los tuviere, | | | |
|  | (f) | | decidir sobre el pago de cargos financieros de conformidad con el Contrato, | | | |
|  | (g) | | decidir sobre cualquier recurso de reparación provisional, tales como medidas temporales o de conservación, y | | | |
|  | (h) | | abrir, examinar y modificar cualquier certificado, decisión, , orden, opinión o tasación del Representante del Contratante, que sea pertinente para la controversia. | | | |
| El Dipute Board no expresará ninguna opinión durante las audiencias en relación con los argumentos presentados por las Partes. Posteriormente, el Dipute Board tomará y anunciará su decisión de conformidad con la Subcláusula 20.4, o en la forma en que acuerden el Contratante y el Contratista por escrito. Si el Dipute Board está formada por tres personas: | | | | | |
|  | (a) | | | se reunirá en privado después de las audiencias, a fin de deliberar y preparar su decisión; | | |
|  | (b) | | | tratará de llegar a una decisión unánime. Si ello resultara imposible, la decisión se tomará por mayoría de los Miembros, quienes podrían solicitar al Miembro minoritario que prepare un informe escrito para el Contratante y el Contratista; y | | |
|  | (c) | | | si un Miembro no asiste a una reunión o audiencia o no cumple cualesquiera funciones necesarias, los otros dos Miembros podrán proceder de todas maneras a tomar a una decisión, a menos que: | | |
|  |  | | | (i) | el Contratante o el Contratista no estén de acuerdo en que lo hagan, o | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | (ii) | el Miembro ausente sea el presidente del Dispute Board e instruya a los Miembros que no tomen ninguna decisión. |

**Apéndice B**

Medidas Ambientales, Sociales y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS)

1. **Preámbulo**

***[****Nota al Contratante: El Contratante debe utilizar los servicios de un especialista ambiental, social, de salud y de seguridad adecuadamente calificado para preparar las especificaciones para ASSS que se trabajan con un especialista en adquisiciones.*

*El Contratante debe adjuntar en esta sección o referirse a las políticas ambientales, sociales, de seguridad y salud en el trabajo del Contratante que se aplicarán a las obras. Si no están disponibles, el Contratante debe usar la siguiente guía en la redacción de una política apropiada para las Obras****.]***

1. **Contenido sugerido para una Política Ambiental y Social**

*Como mínimo, el objetivo de la política de ejecución de las obras debe integrar la protección del medio ambiente, la salud y seguridad ocupacional y comunitaria, el género, la igualdad, la protección de la infancia, las personas vulnerables (incluidas las personas con discapacidad), acoso sexual, la violencia de género (VBG), la explotación y el abuso sexuales (EAS), la sensibilización y prevención del SIDA y un amplio compromiso de las partes interesadas en los procesos de planificación, programas y actividades de las partes involucradas en la ejecución de las Obras. Se recomienda al Contratante que consulte con el BID para acordar las cuestiones que deben incluirse, que también pueden abordar: la adaptación al clima, la adquisición de tierras y el reasentamiento, los pueblos indígenas, etc. La política debe establecer el marco para el seguimiento y la mejora continua de los procesos y actividades y para generar informes sobre el cumplimiento de la política.*

*La política debe incluir una declaración, que para los efectos de la política y/o las normas de conducta, los términos "menor" o "menores" significan las personas menores de 18 años.*

*La política debe ser, en la medida de lo posible, breve pero específica y explícita y contar con indicadores para permitir reportar sobre el cumplimiento de la política de acuerdo con las Condiciones Particulares del Contrato.*

*Como mínimo, la política se basa en los compromisos de:*

*1. aplicar la buena práctica industrial internacional para proteger y conservar el medio ambiente natural y minimizar los impactos inevitables;*

*2. proporcionar y mantener un ambiente de trabajo sano y seguro y procedimientos de trabajo seguros;*

*3. proteger la salud y la seguridad de las comunidades locales y los usuarios, con especial preocupación por los discapacitados, los ancianos o vulnerables;*

*4. velar por que las condiciones de empleo y las condiciones de trabajo de todos los trabajadores que trabajan en las Obras cumplan los requisitos de los convenios laborales de la OIT a los que el país anfitrión es signatario;*

*5. ser intolerante y aplicar medidas disciplinarias para actividades ilegales. Ser intolerante y aplicar medidas disciplinarias para violencia de género (VBG), sacrificio de niños, infantil, trato inhumano, actividad sexual con menores y acoso sexual;*

*6. incorporar una perspectiva de género y crear un entorno propicio en el que las mujeres y los hombres tengan la misma oportunidad de participar en la planificación y la ejecución de las Obras y de beneficiarse de ellas;*

*7. trabajar de manera cooperativa, incluso con los usuarios finales de las Obras, las autoridades pertinentes, los contratistas y las comunidades locales;*

*8. involucrarse y escuchar a las personas y organizaciones afectadas y responder a sus preocupaciones, con especial atención a las personas vulnerables, discapacitadas y ancianas;*

*9. proveer un ambiente que fomente el intercambio de información, opiniones e ideas sin temor a represalias y proteja a los denunciantes;*

*10. disminuir los riesgos de contagio de VIH y mitigar los efectos del SIDA/VIH asociados a la ejecución de los trabajos.*

*Esta política debe ser decretada y firmada por la autoridad superior del Contratante con el fin de indicar que la misma será aplicada rigurosamente.*

1. **Pago de los Requisitos ASSS**

***[Nota para el Contratante: Los especialistas en adquisiciones y ASSS del Contratante deben considerar cómo el Contratista deber cotizar el cumplimiento de los requisitos de ASSS. En la mayoría de los casos, el pago por la ejecución de los requisitos de ASSS será una obligación subsidiaria del Contratista cubierta por los precios cotizados para las otras actividades del Contrato. Por ejemplo, normalmente el costo de la implementación de sistemas de trabajo seguros en el lugar de trabajo, incluidas las medidas necesarias para garantizar la seguridad del tráfico, se cubrirá con las tarifas del Contratista para las obras relevantes. Alternativamente, se pueden reservar sumas provisionales para actividades discretas, por ejemplo, para el servicio de asesoramiento sobre el VIH y para la sensibilización y la sensibilización de VBG / AES o para alentar al Contratista a entregar resultados ASSS adicionales más allá de los requisitos del Contrato.]***

1. **Contenido Mínimo de los requisitos ASSS**

***[Nota para el Contratante: los siguientes indicadores pueden modificarse para reflejar las políticas ambientales, sociales, de salud y seguridad del Contratante y / o los requisitos ASSS del proyecto. Los indicadores que se requieren deben ser determinadas por los riesgos de ASSS de las Obras y no necesariamente por la escala de las Obras. Esta Parte de las Condiciones Particulares deberá ser consistente con los indicadores que deben ser informados según las Condiciones Particulares - Parte B Subcláusula 4.20 (g)]***

*Indicadores para los informes periódicos:*

*a. Incidentes ambientales o incumplimientos con los requisitos del Contrato, incluyendo contaminación o daños al suministro de agua o de tierras;*

*b. Incidentes de seguridad y salud en el trabajo, accidentes, lesiones que requieran tratamiento y muertes;*

*c. Interacciones con los reguladores: identificar la agencia, las fechas, los sujetos, los resultados (informe negativo si no hay);*

*d. Estado de todos los permisos y acuerdos:*

*i. Permisos de trabajo: número requerido, número recibido, medidas adoptadas para las personas que no recibieron permiso;*

*ii. Estado de los permisos y consentimientos:*

*- lista de áreas / instalaciones con permisos requeridos (canteras, asfalto e instalaciones asociadas), fechas de aplicación, fechas de expedición (acciones de seguimiento si no se han emitido), fechas presentadas al ingeniero residente (o equivalente), situación de los sitios (en espera de permisos, trabajando, abandonado sin recuperación, plan de desmantelamiento implementado, etc.);*

*- enumerar las áreas que tienen con acuerdos con propietarios (zonas de préstamo y de desecho, campamentos), fechas de los acuerdos, fechas presentadas al ingeniero residente (o equivalente);*

*- identificar las principales actividades emprendidas en cada área durante el período del informe correspondiente y los aspectos más destacados de la protección ambiental y social (limpieza de terrenos, demarcación de límites, recuperación del suelo vegetal, gestión del tráfico, planificación del desmantelamiento, implementación del desmantelamiento);*

*- para canteras: estado de reubicación y compensación (completado, o detalles de actividades y estado actual durante el período del informe correspondiente).*

*e. Supervisión de salud y seguridad:*

*i. Oficial de seguridad: número de días trabajados, número de inspecciones completadas e inspecciones parciales, informes para la construcción / gestión de proyectos;*

*ii. Número de trabajadores, horas de trabajo, indicadores de uso de EPI – Equipo de Protección Individual (porcentaje de trabajadores con equipo completo de protección personal, parcial, etc.), violaciones de los trabajadores observadas (por tipo de violación, EPI o de otro tipo), advertencias dadas, advertencias reincidentes y las medidas de seguimiento adoptadas (si las hubiere);*

*f. Alojamiento de los trabajadores*

*i. Número de expatriados alojados en alojamientos, número de trabajadores locales;*

*ii. La fecha de la última inspección y los aspectos más destacados de la inspección, incluido el estado del cumplimiento de las instalaciones con las leyes y las buenas prácticas nacionales y locales, incluidos el saneamiento, el tamaño de los espacios, etc.;*

*iii. Medidas adoptadas para recomendar / exigir mejores condiciones o para mejorar las condiciones de alojamiento.*

*g. HIV / SIDA: proveedor de servicios de salud, información y / o capacitación, ubicación de la clínica, número de tratamientos y diagnósticos de enfermedades que no sean de seguridad (sin nombres proporcionados);*

*h. Género (para expatriados y locales por separado): número de trabajadoras, porcentaje de trabajadores, cuestiones de género planteadas y tratadas (quejas de género cruzado u otras clasificaciones según sea necesario);*

*i. Capacitación:*

*i. Número de nuevos trabajadores, número de personas que reciben formación de inducción, fechas de formación de inducción;*

*ii. Número y fechas de las conversaciones sobre los materiales de educación, número de trabajadores que reciben la salud y seguridad ocupacional (OHS), capacitación ambiental y social;*

*iii. Número y fechas de la capacitación y/o la sensibilización sobre el VIH / SIDA, número de trabajadores que reciben formación (en el informe del período y en el pasado); las mismas preguntas para la sensibilización de género, o formación de banderillero(a)s;*

iv. *número y fecha de sensibilización y / o capacitación de VBG / EAS, número de trabajadores que recibieron capacitación sobre las normas conducta (en el período del informe y en el pasado), etc.*

*j. Supervisión Ambiental y social:*

*i. Ecologistas: días de trabajo, áreas inspeccionadas y número de inspecciones de cada uno (tramo de la carretera, campamento de trabajo, alojamiento, canteras, zonas de préstamo, áreas de desecho, pantanos, trillos de bosques, etc.), destaque de las actividades o hallazgos (incluyendo violaciones a las mejores prácticas ambientales o las mejores prácticas sociales, las medidas adoptadas), informes a especialistas ambientales y / o sociales / construcción / gestión del sitio;*

*ii. Sociólogos: días trabajados, número de inspecciones parciales y completadas (por área: tramo de la carretera, campamento de trabajo, alojamiento, canteras, áreas de préstamo, áreas de desecho, clínica, centro de VIH / SIDA, centros comunitarios, etc.) Incluyendo las violaciones de los requisitos medioambientales y / o sociales observados, las medidas adoptadas), informes a especialistas ambientales y / o sociales / construcción / gestión del sitio; y*

*iii. Persona (s) de enlace con la comunidad: días trabajados (horas del centro comunitario abierto), número de personas atendidas, aspectos destacados de las actividades (cuestiones planteadas, etc.), informes a especialistas ambientales y / o sociales / construcción / administración del sitio.*

*k. Reclamos: lista de los nuevos agravios ocurridos (por ejemplo, denuncias de VBG / EAS) en el período del informe y los no resueltos por fecha de recepción, denunciante, cómo se recibió, a quien se refirió para acción, resolución y fecha (si se completó), fecha de la resolución reportada al reclamante, cualquier acción de seguimiento requerido (referencia cruzada a otras secciones según   
sea necesario):*

*i. Quejas laborales;*

*ii. Quejas de la comunidad*

*l. Tráfico y vehículos / equipo:*

*i. Accidentes de tránsito que involucren vehículos y equipos de proyecto: proporcionar fecha, ubicación, daño, causa, seguimiento;*

*ii. Accidentes que involucren vehículos o bienes ajenos al proyecto (también reportados bajo indicadores inmediatos): proporcionar fecha, ubicación, daño, causa, seguimiento;*

*iii. Estado general de los vehículos / equipo (juicio subjetivo por parte del ecologista); reparaciones y mantenimiento no rutinarios necesarios para mejorar la seguridad y / o el desempeño ambiental (para controlar el humo, etc.).*

*m. Mitigación y problemas ambientales (lo que se ha hecho):*

*i. Polvo: número de camiones tanque regadores que trabajan, número de riegos / día, número de quejas, advertencias dadas por ambientalistas, acciones tomadas para resolver; aspectos destacados del control de polvo de cantera (cubiertas, pulverizadores, estado operativo); % de camiones de transporte de roca / roca desintegrada / desechos con cobertores, acciones tomadas para vehículos descubiertos;*

*ii. Control de la erosión: controles implementados por ubicación, estado de cruces de agua, inspecciones ambientalistas y sus resultados, acciones tomadas para resolver problemas, reparaciones de emergencia necesarias para controlar la erosión / sedimentación;*

*iii. Áreas de préstamo, áreas de desecho, plantas de asfalto, plantas de concreto: identificar las principales actividades emprendidas en el período del informe en cada uno, y los aspectos más destacados de la protección ambiental y social: desbroce, demarcación de límites, recuperación del suelo vegetal, gestión del tráfico, planificación del desmantelamiento;*

*iv. Voladura: número de explosiones (y ubicaciones), estado de implementación del plan de voladura (incluyendo avisos, evacuaciones, etc.), incidentes de daños o quejas fuera del sitio (referencia cruzada a otras secciones según sea necesario);*

*v. Derrames, si hubiera: derrame de material, ubicación, cantidad, acciones tomadas, eliminación de materiales (informe todos los derrames que resulten en contaminación del agua o del suelo;*

*vi. Manejo de residuos: tipos y cantidades generados y gestionados, incluida la cantidad extraída del sitio (y por quién) o reutilizada / reciclada / dispuesta en el lugar;*

*vii. Detalles sobre plantaciones de árboles y otras mitigaciones requeridas emprendidas en el período del informe;*

*viii. Detalles de las medidas de mitigación para la protección del agua y de pantanos requeridas emprendidas este mes.*

*n. Cumplimiento:*

*i. Estado de cumplimiento de las condiciones de todos los consentimientos / permisos pertinentes a las Obras, incluidas las canteras, etc.: declaración de cumplimiento   
o lista de cuestiones y medidas adoptadas (o por adoptar) para alcanzar el cumplimiento;*

*ii. Estado de cumplimiento de los requisitos del GEPI del Contratista / PIAS: declaración de cumplimiento o enumeración de las cuestiones y medidas adoptadas (o por adoptar) para alcanzar el cumplimiento;*

*iii Estado de cumplimiento del plan de acción de respuesta y prevención de VBG / EAS: declaración de cumplimiento o listado de problemas y medidas tomadas (o que se tomarán) para alcanzar el cumplimiento*

*iv. Estado de cumplimiento del Plan de gestión de salud y seguridad: declaración de cumplimiento o listado de problemas y medidas tomadas (o que se tomarán) para alcanzar el cumplimiento*

*v.. Otras cuestiones no resueltas en períodos anteriores relacionadas con aspectos ambientales y sociales: violaciones continuas, fallas continuas en el equipo, falta continua de cobertores de vehículos, derrames no tratados, problemas de compensación continuos o problemas de voladura, etc. (hacer referencia a otras secciones si se requiere)*

Sección VIII – Condiciones Particulares (CP)

Las siguientes Condiciones Particulares complementarán las CG. Siempre que haya un conflicto, las disposiciones del presente prevalecerán sobre las CG.

Sección VIII. Condiciones Particulares de Contrato

**Parte A – Datos del Contrato**

| **Cláusula** | **Subcláusula** | **Dato del Contrato** |
| --- | --- | --- |
| cuando el Contrato permite Costo Más Utilidad, el procentaje de la utilidad que se agrega al costo | 1.1.24 | \_\_\_\_\_\_\_ *[ingrese el %, normalmente 5%]* |
| La fecha de Corte (número de días después del plazo para la Finalziación del Diseño-Construcción) |  | \_\_\_\_\_\_\_ *[ingrese el número de días]* |
| Nombres del Personal Clave | 1.1.21 & 6.9 | *[Ingresar los nombres del Personal Clave acordado con el Contratante antes de firmar el Contrato]* |
| Nombre del Contratante y dirección para Diseño-Construcción | 1.1.35 |  |
| Nombre del Contratante y dirección para el Servicio de Operación | 1.1.35 |  |
| Parte de las Obras que se designan como una sección para los fines del Contrato | 1.1.70 |  |
| Plazo para Finalizar el diseño-Construcción | 1.1.78 |  |
| Nombre del Prestatario | 1.1.85 |  |
| Métodos acordados para la transmisión electrónica | 1.3 |  |
| Dirección del Contratante para comunicaciones | 1.3 |  |
| Dirección del Representante del Contratante para comunicaciones durante el Período de Diseño-Construcción | 1.3 |  |
| Dirección del Representante del Contratante para comunicaciones durante el Período del Servicio de Operación | 1.3 |  |
| Dirección del Contratista para comunicaciones | 1.3 |  |
| Ley que gobierna | 1.4 |  |
| Idioma que gobierna | 1.4 |  |
| Nombre del Representante del Contratante y dirección | 1.1.71 & 1.3 |  |
| Nombre del Representate del Contratista | 4.3 |  |
| Cesión: Nombre de la agencia a la cual el Contrato podrá ser cedido (si hubiera) | 1.8 |  |
| Responsabilidad conjunta y solidaria: tipo y monto del capital accionario: participación mínima accionaria después del período de cierre | 1.15 | Si se permite que la APCA forme un SPV la APCA , indique aquí  *[ ]*  Accionista principal  Otros accionistas |
| Plazo para otorgar derecho de acceso y posesión del Lugar de las Obras | 2.1 | A más tardar en la Fecha de Inicio, con excepción de las siguientes partes (si procede, con descripción detallada de las partes afectadas): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ días después de la Fecha de Inicio |
| La aprobación del Contratante no es necesaria opara variación por menos | 2.1 | …….. % del Monto contractual Aceptado |
| Garantía de Cumplimiento | 4.2 | La Garantía de Cumplimiento será en forma de \_\_\_\_ [inserte uno de "garantía de demanda" o "fianza de cumplimiento"] en la cantidad de *[inserte% de la (s) cifra (s)]* del Monto del Contratual Aceptado y en la(s) moneda (s) del Monto del Contratual Aceptado. |
| Reducción de la Garntía de Cumplimiento al final del Período de Retención:  Reducción adicional de la Garantía de Cumplimiento después de cinco años consecutivos del Servicio de Operación durante los cuales el Contratista ha logrado el pleno cumplimiento de los estándares especificados en el Anexo de estándares de desempeño | 4.2 |  |
| Garantía de Cumplimiento de las medidas Ambientales, Sociales y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS) | 4.2 | *[Elimine esta disposición si no se requiere la]*  *Garantía de Cumplimiento ASSS]*  La Garantía de Cumplimiento de las obligaciones ASSS será en forma de una "garantía a la vista" en el (los) monto (s) de [*insertar% figura (s) normalmente del 1% al 3%*] del Monto del Contrato Aceptado y en la (s) misma (s) moneda del Monto del Contrato Aceptado.  *[La suma del total de "garantías de demanda" (de Cumplimiento del contrato y de Cumplimiento ASSS) normalmente no excederá el 10% del Monto del Contrato Aceptado.]* |
| Nombre del Representante del Contratista | 4.3 | *[ingresar el nombre del representante del Contratista acordado con el Contratante antes de la firma del]* |
| Suma Provisional para la Protección del ambiente por lo costos para el cumplimiento del PGAS si el monto no está cubierto por el Precio del Contratista | 4.18 | *[ ]* |
| Período de notificación de errores, fallas y otros defectos | 5.1 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ días después de la Fecha de Inicio |
| Horario normal de Trabajo | 6.5 |  |
| Período del servicio de Operación | 8.2 | *[ ]* meses |
| Plazo poara Finalizar el Diseño-construcción | 9.2, 1.1.78 | *[ ]* meses |
| Plazo para Finalziar cada una de las Secciones | 9.2, 1.1.78 | *[ ]* meses |
| Monto de la Indemnización por Demora | 9.6 | *[ ]* por día |
| Monto mázximo de Indeminización por demora | 9.6 | *[ ]* % del monto contractual Aceptado para Diseño-Construcción |
| Fecja de Inicio si es diferente a CPC 10.2 | 10.2 |  |
| Monto máximo de Daños por rendimiento pagaderos por el Contratista (Servicio de Operación) | 10.6 & 10.7 |  |
| Mónto máximo de compensación pagadero por el Contratante (Servicio de Operación) | 10.6 (b) |  |
| Monto máximo de Daños por rendimiento pagaderos por el Contratista en cualquier año del contrato durante el Período del servicio de Operación | 10.6 & 10.7 |  |
| Derechos del Contratante si la falla continua por más de 84 días | 10.7 | *[si son distintos a los indicados en la Subcláusula 10.]* |
| Procentaje a ser aplicdo a las Sumas Provisionales | 13.5 | *%* |
| Precio del Contrato y Tarifas que se ajustarán por los cambios en costo como están definidos en la Anexo de Indexación de Costos: | 13.8 |  |
| (a) Diseño-Construcción |  | Si/No |
| (b) Servicio de Operación (excluyendo Fondo de Reemplazo de Activos) |  | Si/No |
| (c) Fondo de Reemplzo de Activos |  | Si/No |
| Ajuste de Precios permitido en lel Monto Contractual Aceptado del Servicio de Operación para tomar en cuenta la variación de largo plazo en la calidad del flujo respecto al Flujo de la Línea de Base | 13.9 | Si/No  *[Si se permite ajuste de precios es indispensable que el Contratante incluya un dato de Flujo de Línea de Base en los Requisitos del Contratante]* |
| Monto del Anticipo (como porcentaje del Monto Contractual Aceptado de Diseño-Construcción) | 14.2 |  |
| Monedas de Pago si es diferente a las monedas cotizadas en el contrato | 14.2 |  |
| Procentaje de deducción para el repago del Anticipo | 14.2 |  |
| Requisitos para la preentación de Relaciones Vaoradas si son distintas a los estblecidos en las CGC y CPC | 14.3 |  |
| Porcentaje de Retención | 14.3 |  |
| Límite de las Retenciones | 14.3 |  |
| Instalaciones y Materiales a ser pagados al embarque | 14.6 (b) (i) |  |
| Instalaciones y Materiales a ser pagados a la entrega en el Lugar de las Obras | 14.6 (c) (i) |  |
| Monto mínimo de cada Pago a Cuenta aplicable a Diseño-Construcción | 14.7 (b) |  |
| Monto mínimo de cada Pago a Cuenta aplicable al Servicio de Operación | 14.7 8b) |  |
| Cargos financieros por atraso en el pago | 14.9 |  |
| Monedas para el Pago del precio del Contrato  *[o referencia al Anexo de Pagos]* | 14.17 |  |
| Proporción de las moneda local y extranjera  *[o referencia al Anexo de Pagos]* | 14.17 |  |
| Tasa de Cambio  *[o referencia al Anexo de Pagos]* | 14.17 |  |
| Monedas de pago por daños durante el Diseño-Construcción | 14.17 |  |
| Monedas de pago por daños durante el Servicio de Operación | 14.17 |  |
| Monto del Fondo de Retenciones: | 14.19 |  |
| Fuerzas de la naturaleza asignadas | 17.1 b (iii) |  |
| Máxima responsabilidad total del contratista no excederá | 17.8 |  |
| Límite permitidos del deducible: | 19.2(a)(i) |  |
| Sumas adicionales a ser aseguradas | 19.2(a)(ii) |  |
| Riesgos del Contratante a ser asegurados si son distintos a la Subcláusula 17.1 | 19.2(a)4 |  |
| Riesgos excepcionales a ser asegurados si son distintos a Subcláusula 18.1 | 19.2(a)5 |  |
| Seguro de los Equipos del contratista (mínimo monto requerido) | 19.2(b) |  |
| Monto Mínimo del seguro de la responsabilidad | 19.2(c) |  |
| Plazo por el cual se requiere el seguro de responsabilidad profesional | 19.2(c) |  |
| Monto mínimo de seguro requerido para lesiones a personas y daños a la propiedad | 19.2(d) |  |
| Otros seguros requeridos del Contratista (proporcionar detalles) | 19.2(f) |  |
| Monto mínimo de cobertura contra incendio requerida | 19.3(a) |  |
| Monto mínimo de seguro requerido para cubrir lesiones a cualquier persona y daños a la propiedad | 19.3(b) |  |
| Otros seguros del Contratista requeridos por la Ley (proporcionar detalles): | 19.3(d) |  |
| Otros seguros requeridos del Contratista opcionales (proporcionar detalles) | 19.3(e) |  |
| Fecha límite para el nombramiento del *Dispute Board* | 20.3 | 28 días después de la Fecha de Inicio |
| Número de miembros del *Dispute Board* | 20.3 | *Un Miembro*  *o bien*  *Tres Miembros* |
| Lista potencial de miembros del *Dispute Board* | 20.4 | *[Solamente cuando el Dispute Board debe estar compuesto de un solo miembro, liste los nombres de los candidatos potenciales; si no se incluye ningún miembro único potencial, insertar: "ninguno"]* |
| Entidad o funcionario encargado del nombramiento del *Dispute Board*, en caso de no llegar a un acuerdo: | 20.4 | *[Inserte el nombre de la entidad o el funcionario que designa]* |
| Reglas de arbitraje | 20.8 (a) | *[Insertar reglas de arbitraje si son diferentes de las de la Cámara de Comercio Internacional]* |
| Lugar de arbitraje | 20.8 (a) | *[Insertar un lugar neutral, según corresponda a las normas de arbitraje aplicables]* |

**Tabla: Resumen de las Secciones/Fases**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre de la sección o fase / Descripción**  **(Subcláusula 1.1.70)** | **Plazo para la Terminación del diseño-Construcción**  **(Subcláusula 1.1.78)** | **Indeminzación por demora**  **(Subcláusula 9.6)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Condiciones Particulares de Contrato**

**Parte B - Disposiciones Específicas**

|  |  |
| --- | --- |
| **Subcláusula 1.1.11** | **Acuerdo Contractual**  “si hubiera” se suprime |
| **Subcláusula 1.1.21** | **Peronal Clave**  El siguiente texto se agrega al final de la Subcláusula:  “El Personal del contratante incluye el Personal Clave nombrado en la Parte A - Datos del Contrato.” |
| **Subcláusula 1.1.27** | **Dispute Board**  Se reemplaza toda la Subcláusula por el siguiente texto:  “Dispute Board significa la persona o las tres personas nombradas bajo la Subcláusula 20.3 [*Nombramiento del Dispute Board*] o la Subcláusula 20.4 [*Incapacidad de Nombrar los Miembros del Dispute Board*] o la Subcláusula 20.10 [*Disputas que surgen durante el Período del Servicio de Operación*]. |
| **Subcláusula 1.1.49** | **Carta de la Oferta**  Después de “Carta de la Oferta”, se agrega “o Carta de la Propuesta”.  Además En la Subcláusula 1.1.49 y en todas las Condiciones Contractuales, las palabras "Carta de Propuesta" se refieren a la “Carta de Propuesta de la Parte Técnica” y a la "Carta de la Propuesta - Parte Financiera", indistintamente, a menos que se especifique diferente. |
| **Subcláusula 1.1.72** | **Lugar de las Obras**  Después de “serán ejecutadas”, se agrega “, incluyendo almacenamiento y área de trabajo,”. |
| Subcláusula 1.1.84 | **Monto Contractual Aceptado para Diseño-Construcción**  El siguiente texto se agrega como una nueva Subcláusula:  “1.1.84 **“Monto Contractual Aceptado para Diseño-Construcción”** significa el monto aceptado en la Carta de Aceptación para la parte de Diseño-Construcción de las Obras;” |
| Subcláusula 1.1.85 | **Monto Contractual Aceptado para el Servicio de Operación**  El siguiente texto se agrega como una nueva Subcláusula:  “1.1.85 **“Monto Contractual Aceptado para el servicio de Operación”** significa el monto aceptado en la Carta de Aceptación para la parte de Servicio de Operación, incluyendo el monto del Fondo de Reemplazo de Activos;” |
| Subcláusula 1.1.86 | **Banco**  El siguiente texto se agrega como una nueva Subcláusula:  “1.1.86 **“Banco”** significa el Banco Interamericano de Desarrollo "BID" (ya sea por cuenta propia o en su calidad de administrador de fondos fiduciarios proporcionados por otros donantes)”. |
| Subcláusula 1.1.87 | El siguiente texto se agrega como una nueva Subcláusula:  “1.1.87 **“Prestatario”** significa el Prestatario de una operación del Banco identificado en los Datos del Contrato.” |
| Subcláusula 1.1.88 | **PGAS**: el siguiente texto se agrega como una nueva Subcláusula:  “1.1.88 “**PGAS**” significa el “Plan de Gestión Ambiental y Social;” |
| Subcláusula 1.1.89 | **Instalaciones Existentes**: el siguiente texto se agrega como una nueva Subcláusula:  “1.1.89 **“Instalaciones Existentes”** significa las instalaciones, el equipo, las edificaciones y otros activos en el Lugar de las Obras que van a ser usadas y operadas por el Contratista tal y como se describe en detalle en los Requisitos del Contratante;” |
| Subcláusula 1.1.90 | **Notificación de Desacuerdo**: el siguiente texto se agrega como una nueva Subcláusula:  “1.1.90 **“Notificación de Desacuerdo”** significa la notificación hecha por cualquiera de las partes a la otra bajo la Subcláusula 20.4 *[Obtención de la Decisión del Dispute Board]* indicando su insatisfacción e intención de iniciar el arbitraje.” |
| Subcláusula 1.1.91 | **Estándares de Rendimiento**: el siguiente texto se agrega como una nueva Subcláusula:  “1.1.91 **“Estándares de Rendimiento”** significa los estándares que el contratista debe alcanzar durante el Período del Servicio de Operación e incluye los estándares especificados en el Anexo de Estándares de Rendimiento;” |
| Subcláusula 1.1.92 | **Anexo de Estándares de Rendimiento**: el siguiente texto se agrega como una nueva Subcláusula:  “1.1.92  **“Anexo de Estándares de Rendimiento”** significa el Anexo del Acuerdo Contractual especificando los principales Estándares de Rendimiento del producto que deben alcanzar las Obras y el Contratista a la puesta en marcha y durante el Período del Servicio de Operación;” |
| Subcláusula 1.1.93 | **Anexo de Indemnización por Rendimiento**: el siguiente texto se agrega como una nueva Subcláusula:  “1.1.93 **“Anexo de Indemnización por Rendimiento”** significa el Anexo del Acuerdo Contractual especificando el monto de indemnización por daños pagadero por el Contratista respecto al incumplimiento de los estándares especificados en el Anexo de Estándares de Rendimiento”; |
| Subcláusula 1.1.94 | **Flujo:** el siguiente texto se agrega como una nueva Subcláusula:  “1.1.94 **“Flujo”** significa el agua cruda / agua residual que entra a las Obras en el punto de entrega en las Obras.” |
| Subcláusula 1.1.95 | **Línea de Base del Flujo:** el siguiente texto se agrega como una nueva Subcláusula:  “**1.1.95 “Línea de Base del Flujo”** significa las características de calidad del flujo no tratado indicado en los Requisitos del Contratante, utilizado como línea de base para el diseño de las Obras;” |
| Subcláusula 1.1.96 | El siguiente texto se agrega como una nueva Subcláusula:  **“1.1.6.96 “ASSS”** significa ambiental y social (incluyendo explotación y abuso sexual (EAS) y violencia de género (VBG)), seguridad y salud en el trabajo.” |
| **Subcláusula 1.2** | **Interpretación** |
|  | Al final de la Subcláusula se añade lo siguiente:  A menos que sea incompatible con cualquier disposición del Contrato, Incoterms prescribirá el significado de cualquier término comercial y los derechos y obligaciones de las Partes en virtud del mismo. Incoterms significa reglas internacionales para interpretar los términos comerciales publicados por la Cámara de Comercio Internacional (última edición), 38 Cours Albert 1er, 75008 París, Francia. |
| **Subcláusula 1.2 (g)** | Oferta  El siguiente texto se agrega como una nueva Subcláusula:  (e) “la palabra “oferta” es sinónimo de “Propuesta”; “licitante es sinónimo de “Proponente” y las palabras “documentos de licitación” son sinónimo de “documentos de la Solicitud de Propuestas” ” |
| **Subcláusula 1.3** | **Comunicaciones** |
|  | La palabra “, descargos” se agrega después de la palabra “solicitudes.” |
| **Subcláusula 1.4** | **Leyes e Idioma** |
|  | Toda la Subcláusula se sustituye por el siguiente texto:  “**1.4 Leyes e Idioma**  El Contrato se regirá por la ley del país u otra jurisdicción indicada en los Datos del Contrato.  El idioma que gobierna el Contrato será el establecido en los Datos del Contrato.  El idioma para las comunicaciones será el indicado en los Datos del Contrato. Si no se especifica ningún idioma, el idioma de las comunicaciones será el idioma oficial del Contrato”. |
| **Subcláusula 1.6** | **Acuerdo Contractual**  En la segunda línea, “a menos que acuerden otra cosa” se reemplaza por “a menos que las Condiciones Particulares establezcan otra cosa”. |
| **Subcláusula 1.7** | **Licencia de Operación**  Eliminar el primer párrafo y reemplazar con lo siguiente:  “En consideración del rendimiento del Contratista en el Servicio de Operación, desde la Fecha de Inicio del Servicio de Operación, el Contratante otorga al Contratista durante el Período del Servicio de Operación, el derecho exclusivo, licencia y autoridad para ocupar, usar y disfrutar el Lugar de las Obras sin cargo y libre de toda reclamo a los efectos de llevar a cabo los Servicios de Operación.  Junto con la Carta o Aceptación, el Contratante deberá, cuando sea necesario, emitir o hacer que se emita, al Contratista la Licencia de Operación o la autorización legal equivalente para permitirle al Operador operar y mantener las Obras durante el Período de Servicio de Operación.  Esta Licencia de Operación entrará en vigencia y en efecto a partir de la emisión del Certificado de Puesta en Marcha requerida bajo la Cláusula 11.7 y permanecerá en vigencia durante el Período de Servicio de Operación.” |
| **Subcláusula 1.8** | **Cesión**  Toda la subcláusula se reemplaza por lo siguiente:  “ (a) Salvo lo dispuesto en (b), (c) y (d) a continuación, ninguna de las Partes asignará la totalidad o parte del Contrato o cualquier beneficio o interés en el Contrato o bajo este sin el consentimiento de la otra Parte.  (b) El Contratista puede, como garantía a favor de un banco o institución financiera, ceder su derecho a cualquier dinero adeudado o vencido en virtud del Contrato.  (c) Durante el Período de Servicio de Operación, el Contratante puede ceder la totalidad del Contrato a la agencia, si corresponde, especificada en los Datos del Contrato sujeto a lo siguiente:  (i) el Contratante deberá proporcionar al Contratista un aviso por escrito de al menos 90 días de su intención de ceder el Contrato. Dicha notificación especificará los arreglos financieros que se han hecho para el pago del Precio del Contrato al Contratista.  (ii) el Contratante no asignará el Contrato hasta que se haya proporcionado evidencia razonable al Contratista de que se han realizado y se mantendrán los arreglos financieros, lo que permitirá a la agencia pagar el Precio del Contrato puntualmente.  (d) Cuando el Contratista esté compuesto por una APCA, ningún miembro de la empresa conjunta asignará o pasará a otro su interés en el Contrato o la APCA hasta el segundo aniversario de la fecha del Certificado de Puesta en Marcha. Después del segundo aniversario de la emisión del Certificado de Puesta en Marcha, una parte de la APCA que no sea el miembro principal de la APCA puede asignar su interés a los otros socios de la APCA con el consentimiento del Contratante, dicho consentimiento no será irrazonable retenido.  (e) Cuando el Contratista sea un SPV, ningún miembro del SPV asignará su participación en el SPV hasta el segundo aniversario de la fecha del Certificado de Puesta en Marcha. Después del segundo aniversario de la emisión del Certificado de Puesta en Marcha, un miembro del SPV con el consentimiento del Contratante, dicho consentimiento no debe ser retenido injustificadamente, puede diluir su participación en el SPV al porcentaje establecido en los DDP de la licitación. ” |
| **Subcláusula 1.9** | **Custodia y Entrega de los Documentos** |
|  | Las palabras “de naturaleza técnica” se suprimen del último párrafo. |
| **Subcláusula 1.13** | **Confidencialidad** |
|  | La Subcláusula se sustiuye en su totalidad con el siguiente texto:  “**1.12 Confidencialidad**  El Personal del Contratista y el Personal del Contratante deberán revelar entre sí toda la información confidencial y de otra índole que pueda ser razonablemente requerida para verificar el cumplimiento del Contrato y permitir su correcta implementación.  Cada uno de ellos tratará los detalles del Contrato como privados y confidenciales, excepto en la medida necesaria para cumplir con sus obligaciones respectivas bajo el Contrato o para cumplir con las Leyes aplicables. Cada uno de ellos no publicará ni revelará ningún detalle de las Obras preparado por la otra Parte sin el previo acuerdo de la otra Parte. Sin embargo, se autorizará al Contratista a revelar cualquier información públicamente disponible, o información requerida para establecer sus calificaciones para competir por otros proyectos ”. |
| **Subcláusula 1.14** | **Cumplimiento con las Leyes** |
|  | Al final del párrafo (b) se agregan las palabras: “, a menos que el Contratista esté impedido para llevar a cabo estas acciones y muestre evidencia de su diligencia”. |
| **Subcláusula 1.15.2** | **Responsabilidad conjunta y Solidaria**  Antes de "Si el Contratista lo constituye", agregue "1.15.1".  [1.15.2 Si el Contratista es un SPV, durante todo el Período del Contrato, el Contratista estará obligado a mantener su capital social en un nivel mínimo establecido en los Datos del Contrato del capital social total pagado del Contratista. El capital social puede aumentarse sin la aprobación previa del Contratante, pero se enviará un aviso de información por escrito al Contratante. Cualquier reducción del capital social del Contratista estará sujeta al consentimiento previo por escrito del Contratante.  1.15.3 El Miembro Principal que posea al menos el cincuenta y uno por ciento (51%) del capital suscrito y pagado del Contratista en la Fecha de Inicio continuará manteniendo al menos el cincuenta y uno por ciento (51%) de la participación suscrita y pagada del Contratista por un período hasta el segundo aniversario de la fecha del Certificado de Puesta en Servicio, [y al menos el veintiséis por ciento (26%) durante los siguientes cinco (5) años] sujeto a que el recipiente tenga una experiencia similar al miembro principal y cuente con la aprobación del Contratante[[6]](#footnote-7).  1.15.4 Los otros Miembros que posean menos del cuarenta y nueve por ciento (49%) del patrimonio suscrito y pagado del Contratista en la Fecha de Inicio continuarán manteniendo el mismo porcentaje del patrimonio suscrito y pagado del Concesionario hasta el segundo aniversario de la fecha del Certificado de Puesta en Marcha.[[7]](#footnote-8) ” |
| **Subcláusula 1.16** | **Inspecciones y Auditorías por Parte del Banco** |
|  | Agregar la siguiente nueva Subcláusula:    “**1.15 Inspecciones y Auditorías por Parte del Banco**  El Contratista permitirá y hará que sus subcontratistas y subconsultores permitan que el Banco y / o las personas designadas por el Banco inspeccionen el Lugar de las OBras y / o las cuentas y registros relacionados con el proceso de adquisición, selección y / o ejecución del contrato, y que dichas cuentas y registros sean auditados por auditores designados por el Banco si así lo solicita el Banco. Se llama la atención del Contratista y sus Subcontratistas y subconsultores a la Subcláusula 15.8 (Prácticas Prohibidas) que establece, entre otras cosas, que los actos destinados a impedir materialmente el ejercicio de los derechos de inspección y auditoría del Banco constituyen una práctica prohibida sujeta a rescisión del contrato (así como una determinación de inelegibilidad de conformidad con los procedimientos de sanciones vigentes del Banco) ”. |
| **Subcláusula 2.4** | Arreglos Financieros del Contratante |
|  | Sustituir la Subcláusula en su totalidad por lo siguiente:  “2.4 Arreglos Financieros del Contratante  El Contratante deberá presentar, antes de la Fecha de Inicio y, de ahí en adelante, dentro de e un plazo de 28 días contados a partir de la fecha en que reciba una solicitud del Contratista, evidencia razonable de que se han hecho y se mantienen los arreglos financieros que han de permitir que el Contratante pague puntualmente el Precio del Contrato (según se calcule en ese momento) de conformidad con la Cláusula 14 *[Precio Contractual y Pago].* Antes de hacer cualquier cambio sustancial a sus arreglos financieros, el Contratante deberá notificar al Contratista y proporcionar información detallada al respecto.  Además, si el Banco notifica al Prestatario que ha suspendido los desembolsos al amparo de su préstamo, el cual financia total o parcialmente la ejecución de las Obras, el Contratante notificará dicha suspensión al Contratista, con los detalles correspondientes, incluida la fecha de la notificación, con copia al Representante del Contratante, en un plazo de 7 días contados a partir de la fecha en que el Prestatario reciba del Banco la notificación de suspensión. En caso de que el Contratante tenga acceso a fondos alternativos en las monedas adecuadas para seguir pagando al Contratista más allá del sexagésimo (60º) día contado desde la fecha de notificación de suspensión por parte del Banco, el Contratante deberá presentar en dicha notificación evidencia razonable de la medida en que dichos recursos estarán disponibles. ” |
| **Subcláusula 3.1** | Obligaciones y Facultades del Representante del Contratante |
|  | La Subcláusula se sustituye en su totalidad por lo siguiente:  “3.1 Obligaciones y Facultades del representante del Contratante  El Contratante deberá nombrar al Representante del Contratante antes de la firma del Contrato, quien deberá estar debidamente calificado y contar con experiencia y quien deberá llevar a cabo las tareas asignadas a él en el Contrato. El personal del Representante del Contratante incluirá Representante del Contratantes debidamente calificados y otros profesionales competentes para cumplir esas obligaciones.  El Representante del Contratante no tendrá la potestad de modificar el Contrato.  El Representante del Contratante podrá ejercer las facultades que se le confieran explícitamente en el Contrato o se deriven implícitamente del mismo. Si el Representante del Contratante debe obtener la aprobación del Contratante antes de ejercer una facultad en particular, los requisitos serán los que se indican en las Condiciones Particulares. El Contratante informará sin demora al Contratista sobre cualquier cambio en las facultades conferidas al Representante del Contratante.  Sin embargo, cuando el Representante del Contratante ejerza una facultad específica que requiera la autorización del Contratante, entonces (para los fines del Contrato) se considerará que este último ha concedido su aprobación.  Salvo indicación diferente en estas Condiciones:  (a) cuando el Representante del Contratante cumpla sus obligaciones o ejerza sus facultades, ya sea que éstas se especifiquen en el Contrato o que se deriven en forma implícita del mismo, se considerará que actúa en nombre del Contratante;  (b) el Representante del Contratante no tendrá autoridad para eximir a ninguna de las Partes de cualesquiera deberes, obligaciones o responsabilidades en virtud del Contrato;  (c) ninguna aprobación, verificación, certificado, consentimiento, examen, inspección, orden, notificación, propuesta, solicitud, prueba o acto de esa índole del Representante del Contratante (incluida la no desaprobación) eximirá al Contratista de cualquier responsabilidad que tenga en virtud del Contrato, incluida la responsabilidad en cuanto a errores, omisiones, discrepancias e incumplimientos; y  (d) salvo que se indique algo diferente en forma expresa, cualquier acto realizado por el Representante del Contratante en respuesta a una solicitud del Contratista deberá ser notificado por escrito al Contratista dentro del plazo de 28 días de recibida la solicitud.  Se aplicarán las siguientes disposiciones:  El Representante del Contratante obtendrá la aprobación específica del Contratante antes de actuar de conformidad con las siguientes Sub-Cláusulas de estas Condiciones:  (a) Subcláusula 4.12: Acuerdo o establecimiento de una prórroga y/o costo adicional.  (b) Subcláusula 13.1: Orden de Variación, a excepción de:  (i) situaciones de emergencia conforme lo determine el Representante del Contratante, o  (ii) el caso en que una Variación aumente el Monto Contractual Aceptado, en un porcentaje inferior al especificado en los Datos Contractuales.  (c) Subcláusula 13.3: Aprobación de una propuesta de Variación por parte del Contratista de conformidad con la Sub-Cláusula 13.1 o 13.2.  (d) Sub-Cláusula 13.4: Especificación del monto pagadero en cada una de las monedas aplicables.  Sin perjuicio de la obligación de obtener aprobación, como se indica *supra*, si a juicio del Representante del Contratante ocurre una emergencia que afecte la seguridad personal, la seguridad física de las Obras o de la(s) propiedad(es) colindante(s), éste podrá, sin eximir al Contratista de sus deberes y responsabilidades en virtud del Contrato, ordenar al Contratista que lleve a cabo las obras o actividades que sean necesarias, según el Representante del Contratante, para mitigar o reducir el riesgo. El Contratista cumplirá inmediatamente cualquier instrucción de esa índole que le dé el Representante del Contratante, aún a falta de la aprobación de dicha instrucción por parte del Contratante. El Representante del Contratante determinará un aumento del Precio del Contrato por concepto de dicha orden, de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 13, y notificará debidamente al Contratista, con copia al Contratante”. |
| **Subcláusula 3.3** | **Instrucciones del Representante del Contratante**  La última frase ", la instrucción deberá realizarse por escrito" se sustituye por: “, las instrucciones se impartirán por escrito. Si el Representante del Contratante designa un asistente autorizado (y este ejerce funciones específicas designadas por el Representante del Contratante y comunicadas al Contratista) y si el Representante del Contratante o un asistente autorizado:   1. da una orden verbal, 2. recibe del Contratista (o en su nombre) una confirmación escrita de la orden en un plazo de dos días laborales a partir de la fecha en que se dio la instrucción, y 3. no responde con una negativa u orden escrita dentro de dos días después de recibir la confirmación,   entonces la confirmación pasará a constituir la orden escrita del Representante del Contratante o el asistente en quien se ha delegado dicha autoridad (según corresponda)." |
| **Subcláusula 3.4** | **Reemplazo del Representante del Contratante** |
|  | La Subcláusula se sustituye en su totalidad por lo siguiente:  “**3.4 Reemplazo del Representante del Contratante**  Si el Contratante prevé reemplazar al Representante del Contratante, el Contratante deberá notificar al Contratista, por lo menos 21 días antes de la fecha prevista del reemplazo, el nombre, la dirección y la experiencia pertinente del potencial Representante del Contratante sustituto. Si el Contratista considera que el potencial Representante del Contratante sustituto no es adecuado, tendrá el derecho a presentar objeciones al nombramiento, mediante notificación al Contratante, con información que fundamente su posición, y el Contratante dará plena y justa consideración a dicha objeción." |
| **Subcláusula 3.5** | **Determinaciones** |
|  | En el segundo párrafo se sustituye la primera frase por lo siguiente:  “Salvo que se especifique algo diferente, el Representante del Contratante notificará a ambas Partes sobre cada uno de los acuerdos o determinaciones, con los detalles del caso dentro del plazo de 28 días de haber recibido la correspondiente queja o solicitud." |
| **Subcláusula 4.1** | **Obligaciones Generales del Contratista** |
|  | Al final del segundo párrafo, se agrega el siguiente texto:  “Todos los equipos, materiales y servicios que incorporen en, o se requieran para, las Obras deberán provenir de cualquier país elegible de conformidad con la definición que establece el Banco." |
|  | Insertar el siguiente párrafo después de las palabras "... sin que haya sido notificado de ello al Representante del Contratante": |
|  | “El Contratista no podrá iniciar las Obras, incluyendo la movilización y/o las actividades previas a la construcción (tales como limpieza de los caminos de acarreo de materiales, acceso al Lugar de las Obras, realizar investigaciones geológicas o investigaciones para escoger lugares accesorios a las obras, tales como canteras o áreas de préstamos de materiales) a menos que el Representante del Contratante exprese satisfacción sobre la adopción de las medidas para reducir los riesgos e impactos en materia ambiental, social, y en seguridad y salud en el trabajo. Para el inicio de esas actividades preliminares, como mínimo, el Contratista debe estar aplicando las Estrategias de Gestión, el Plan de Implementación y las Normas de Conducta ASSS, que fueron presentados en la Propuesta y acordados como parte del Contrato. El Contratista debe presentar en forma constante, para aprobación previa del Representante del Contratante cualquier Estrategia de Gestión y Planes de Implementación suplementarios que sean necesarios en la gestión de los riesgos e impactos de la materia de ASSS durante la ejecución de las Obras. Estas estrategias y planes en conjunto constituyen el Plan de Gestión Social y Ambiental (PGAS del Contratista). El PGAS del Contratista debe ser aprobado antes del inicio de las actividades de construcción incluyendo la delimitación y la limpieza del terreno. El PGAS del Contratista aprobado debe ser revisado por el Contratista periódicamente (al menos cada seis meses) y actualizado en forma oportuna cuando necesario a efecto de asegurar que el PGAS del Contratista contiene las disposiciones apropiadas para las actividades de las Obras que se están ejecutando. La actualización del PGAS del Contratista debe ser previamente aprobado por el Representante del Contratante." |
| **Subcláusula 4.2** | **Garantía de Cumplimiento** |
|  | Agregue en el primer párrafo la segunda línea después de “del Contrato” “y. si corresponde, una Garantía de Cumplimiento ambiental, social, de seguridad y salud (ASSS) para el cumplimiento de las obligaciones de ASSS del Contratista ".  Elimine el tercer párrafo y reemplácelo con lo siguiente:  “El Contratista entregará la Garantía de Cumplimiento y, si corresponde, una Garantía de cumplimiento ASSS, al Contratante dentro de los 28 días posteriores a la recepción de la Carta de Aceptación, y enviará una copia al Representante del Contratante. La Garantía de Cumplimiento y, si corresponde, la Garantía de cumplimiento ASSS, será emitida por un banco o institución financiera acreditados seleccionados por el Contratista, y deberá estar en el formulario anexo a las Condiciones Particulares, según lo estipulado por el Contratante en los Datos del Contrato, o en otra forma aprobada por el Contratante".  En los párrafos cuarto, sexto [y séptimo], las referencias a “Garantía de Cumplimiento” incluirán referencias a “Garantía de Cumplimiento ASSS”, si corresponde.  Eliminar el quinto párrafo y reemplazar con:  "El Contratante no hará un reclamo bajo la Garantía de Cumplimiento o la Garantía de Cumplimiento ASSS, según corresponda, excepto por los montos a los que el Contratante tiene derecho según el Contrato"  Al final de la Subcláusula, agregue  "Sin limitación a las disposiciones del resto de esta Subcláusula, cada vez que el Representante del Contratante determine una adición o reducción al Precio del Contrato como resultado de un cambio en el costo y / o legislación, o como resultado de una Variación, que asciende a más del 25 por ciento de la porción del Precio del Contrato pagadero en una moneda específica, el Contratista deberá, a solicitud del Representante del Contratante, aumentar o disminuir rápidamente, según sea el caso, el valor de la Garantía de Cumplimiento [y la Garantía de Cumplimiento ASSS] en esa moneda en un porcentaje igual ".  Después de la séptima Subcláusula, agregue:   "Sin limitación a las disposiciones del resto de esta Subcláusula, cada vez que el Representante del Contratante determine una adición o reducción al Precio del Contrato como resultado de un cambio en el costo y / o legislación, o como resultado de una Variación, que asciende a más del 25 por ciento de la parte del Precio del Contrato pagadero en una moneda específica, el Contratista deberá, a solicitud del Representante del Contratante, aumentar o disminuir rápidamente, según sea el caso, el valor de la Garantía de Cumplimiento en ese moneda en un porcentaje igual ".  Al final de esta Sub Cláusula 4.2:  “Si se especifica en los Datos del Contrato, el Contratista obtendrá a su costo una Garantía de Cumplimiento ASSS para cumplir con las obligaciones de ASSS del Contratista durante el Período de Diseño-Construcción en las cantidades y monedas establecidas en los Datos del Contrato  El Contratista entregará la Garantía de Cumplimiento ASSS al Contratante dentro de los 28 días posteriores a la recepción de la Carta de Aceptación, y enviará una copia al Representante del Contratante.  La Garantía de Cumplimiento ASSS será emitido por una entidad y desde un país (u otra jurisdicción) aprobado por el Contratante, y deberá estar en el formulario anexo a las Condiciones Particulares, según lo estipulado por el Contratante en los Datos del Contrato, o en otro formulario aprobado por el Contratante.  El Contratista se asegurará de que la Garantía de Cumplimiento ASSS sea válida y ejecutable hasta la emisión del Certificado de Puesta en Marcha. Si los términos de la Garantía de Cumplimiento especifican su fecha de vencimiento, y el Contratista no tiene derecho a recibir el Certificado de Puesta en Marcha antes de la fecha 28 días anteriores a la fecha de vencimiento, el Contratista extenderá la validez de la Garantía de Cumplimiento ASSS hasta que el Contratista haya cumplido tenido derecho a recibir el Certificado de Puesta en Marcha.  El incumplimiento por parte del Contratista de mantener la validez de la Garantía de Cumplimiento ASSS será motivo de terminación de acuerdo con la Subcláusula 15.2 [*Terminación por incumplimiento del Contratista*].  El Contratante no hará un reclamo bajo la Garantía de Cumplimiento ASSS, según corresponda, excepto por los montos a los que el Contratante tiene derecho en virtud del Contrato.  El Contratante indemnizará y mantendrá al Contratista indemne contra y de todos los daños, pérdidas y gastos (incluidos los honorarios y gastos legales) resultantes de un reclamo bajo la Garantía de Cumplimiento que el Contratante no tenía derecho a hacer.  El Contratante deberá devolver la Garantía de Cumplimiento ASSS al Contratista dentro de los 21 días posteriores a la recepción de una copia del Certificado de Puesta en Marcha del contrato.  En las siguientes Subcláusulas de Condiciones Generales, las referencias a “Garantía de Cumplimiento” incluirán referencias a “Garantía de Cumplimiento ASSS, según corresponda”:  2.1- Derecho de acceso al Lugar de las Obras  14.7- Emisión del Certificado de Pago Provisional  14.8 (a) - Pago  14.14- Descarga  15.2 (a) - Terminación  15.5- Derecho del Contratante a la Resolución  16.4 (a) - Pago a la Resolución ”. |
| **Subcláusula 4.3** | **Representante del Contratista** |
|  | El siguiente texto se agraga al final de la Subcláusula:  "Si los delegados del Representante del Contratista no hablan con fluidez el idioma mencionado, el Contratista se asegurará de que haya intérpretes competentes durante todas las horas de trabajo, en un número que el Representante del Contratante considere suficiente." |
| **Subcláusula 4.4** | **Subcontratistas** |
|  | En (a), agragar la palabra “únicamente” después de la palabra “Materiales”.  El siguiente texto se agrega al final de la Subcláusula:  "El Contratista se asegurará de que los requisitos que se le imponen en la Subcláusula 1.12 *[Confidencialidad]* se apliquen igualmente a todos los Subcontratistas. En la medida de lo posible, el Contratista dará justas y razonables oportunidades a contratistas del País, para ser nombrados Subcontratistas. |
| **Subcláusula 4.6** | **Cooperación** |
|  | En el segundo párrafo insertar las palabras “ sufra retrasos e" antes de las palabras “incurra en Costes no previstos.” |
| **Subcláusula 4.8** | **Prevención de Riesgos Laborales**  Insertar el siguiente texto al final de la Subcláusula 4.8:  "El Contratista deberá reportar cada mes desde el inicio de las obras sobre sus obligaciones ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo incluyendo los siguientes indicadores, u otros determinados por el Representante del Contratante: |
|  | a. Incidentes ambientales o incumplimientos con los requisitos del Contrato, incluyendo contaminación o daños al suministro de agua o de tierras;  b. Incidentes de seguridad y salud en el trabajo, accidentes, lesiones que requieran tratamiento y muertes;  c. Interacciones con los reguladores: identificar la agencia, las fechas, los sujetos, los resultados (informe negativo si no hay);  d. Estado de todos los permisos y acuerdos:  i. Permisos de trabajo: número requerido, número recibido, medidas adoptadas para las personas que no recibieron permiso;  ii. Estado de los permisos y consentimientos:  - lista de áreas / instalaciones con permisos requeridos (supresión de vegetación, canteras, asfalto e instalaciones asociadas), fechas de aplicación, fechas de expedición (acciones de seguimiento si no se han emitido), fechas presentadas al Representante del Contratante residente (o equivalente), situación de los sitios (en espera de permisos, trabajando, abandonado sin recuperación, plan de desmantelamiento implementado, etc.);  - enumerar las áreas que tienen con acuerdos con propietarios (zonas de préstamo y de desecho, campamentos), fechas de los acuerdos, fechas presentadas al Representante del Contratante residente (o equivalente);  - identificar las principales actividades emprendidas en cada área cada mes y los aspectos más destacados de la protección ambiental y social (limpieza de terrenos, demarcación de límites, recuperación del suelo vegetal, gestión del tráfico, planificación del desmantelamiento, implementación del desmantelamiento);   * para canteras: estado de reubicación y compensación (completado, o detalles de actividades mensuales y estado actual).   - para supresión de vegetación, la reforestación o revegetación compensatoria, cuando sea requerida por el ente regulador.  e. Supervisión de salud y seguridad:  i. Oficial de seguridad: número de días trabajados, número de inspecciones completadas e inspecciones parciales, informes para la construcción / gestión de proyectos;  ii. Número de trabajadores, horas de trabajo, indicadores de uso de EPI – Equipo de Protección Individual (porcentaje de trabajadores con equipo completo de protección personal, parcial, etc.), violaciones de los trabajadores observadas (por tipo de violación, EPI o de otro tipo), advertencias dadas, advertencias reincidentes y las medidas de seguimiento adoptadas (si las hubiere);  iii. Índice de frecuencia de accidentes laborales e Índice de Gravedad  f. Alojamiento de los trabajadores  i. Número de expatriados alojados en alojamientos, número de trabajadores locales;  ii. La fecha de la última inspección y los aspectos más destacados de la inspección, incluido el estado del cumplimiento de las instalaciones con las leyes y las buenas prácticas nacionales y locales, incluidos el saneamiento, el tamaño de los espacios, etc.  iii. Medidas adoptadas para recomendar / exigir mejores condiciones o para mejorar las condiciones de alojamiento.  g. HIV / SIDA y otras enfermedades de transmisión sexual: proveedor de servicios de salud, información y / o capacitación, ubicación de la clínica, número de tratamientos y diagnósticos de enfermedades (sin nombres proporcionados);  h. Género (para expatriados y locales por separado): número de trabajadoras, porcentaje de trabajadores, cuestiones de género planteadas y tratadas (quejas de género cruzado u otras clasificaciones según sea necesario);  i. Capacitación(información desagregada por género):   * Número de nuevos trabajadores, número de personas que reciben formación de inducción, fechas de formación de inducción; * Número y fechas de las conversaciones sobre los materiales de educación, número de trabajadores que reciben la salud y seguridad ocupacional (OHS), capacitación ambiental y social; * Número y fechas de la capacitación para la sensibilización sobre el VIH / SIDA, dengue, zika y chicunguña, número de trabajadores que reciben formación (este mes y en el mes pasado); las mismas preguntas para la sensibilización de género, o formación de banderillero(a)s   j. Supervisión Ambiental y social:  i. Supervisor ambiental: días de trabajo, áreas inspeccionadas y número de inspecciones de cada uno (parte de la obra, tramo de la carretera, campamento de trabajo, alojamiento, canteras, zonas de préstamo, áreas de desecho, pantanos, trillos de bosques, etc.), destaque de las actividades o hallazgos (incluyendo violaciones a las mejores prácticas ambientales o las mejores prácticas sociales, las medidas adoptadas), informes a especialistas ambientales y / o sociales / construcción / gestión del Lugar de las Obras;  ii. Supervisor social: días trabajados, número de inspecciones parciales y completadas (por área: parte de la obras, tramo de la carretera, campamento de trabajo, alojamiento, canteras, áreas de préstamo, áreas de desecho, clínica, centro de VIH / SIDA, centros comunitarios, etc.) Incluyendo las violaciones de los requisitos medioambientales y / o sociales observados, las medidas adoptadas), informes a especialistas ambientales y / o sociales / construcción / gestión del Lugar de las Obras; y  iii. Persona (s) de enlace con la comunidad: días trabajados (horas del centro comunitario abierto), número de personas atendidas, aspectos destacados de las actividades (cuestiones planteadas, etc.), informes a especialistas ambientales y / o sociales / construcción / administración del Lugar de las Obras.  k. Reclamos: lista de los agravios ocurridos ​​este mes y no resueltos por fecha de recepción, denunciante, cómo se recibió, a quien se refirió para acción, resolución y fecha (si se completó), fecha de la resolución reportada al reclamante, cualquier acción de seguimiento requerido (referencia cruzada a otras secciones según sea necesario):  i. Quejas laborales;  ii. Quejas de la comunidad  l. Tráfico y vehículos / equipo:  i. Accidentes de tránsito que involucren vehículos y equipos de proyecto: proporcionar fecha, ubicación, daño, causa, seguimiento;  ii. Accidentes que involucren vehículos o bienes ajenos al proyecto (también reportados bajo indicadores inmediatos): proporcionar fecha, ubicación, daño, causa, seguimiento;  iii. Estado general de los vehículos / equipo (juicio subjetivo por parte del ecologista); reparaciones y mantenimiento no rutinarios necesarios para mejorar la seguridad y / o el desempeño ambiental (para controlar el humo, etc.).  m. Mitigación y problemas ambientales (lo que se ha hecho):  i. Polvo: número de camiones tanque regadores que trabajan, número de riegos / día, número de quejas, advertencias dadas por ambientalistas, acciones tomadas para resolver; aspectos destacados del control de polvo de cantera (cubiertas, pulverizadores, estado operativo); % de camiones de transporte de roca / roca desintegrada / desechos con cobertores, acciones tomadas para vehículos descubiertos;  ii. Control de la erosión: controles implementados por ubicación, estado de cruces de agua, inspecciones ambientalistas y sus resultados, acciones tomadas para resolver problemas, reparaciones de emergencia necesarias para controlar la erosión / sedimentación;  iii. Áreas de préstamo, áreas de desecho, plantas de asfalto, plantas de concreto: identificar las principales actividades emprendidas este mes en cada uno, y los aspectos más destacados de la protección ambiental y social: desbroce, demarcación de límites, recuperación del suelo vegetal, gestión del tráfico, planificación del desmantelamiento;  iv. Voladura: número de explosiones (y ubicaciones), estado de implementación del plan de voladura (incluyendo avisos, evacuaciones, etc.), incidentes de daños o quejas fuera del Lugar de las Obras (referencia cruzada a otras secciones según sea necesario);  v. Derrames, si hubiera: derrame de material, ubicación, cantidad, acciones tomadas, eliminación de materiales (informe todos los derrames que resulten en contaminación del agua o del suelo;  vi. Manejo de residuos: tipos y cantidades generados y gestionados, incluida la cantidad extraída del Lugar de las Obras (y por quién) o reutilizada / reciclada / dispuesta en el lugar;  vii. Detalles sobre plantaciones de árboles y otras mitigaciones requeridas emprendidas este mes;  viii. Detalles de las medidas de mitigación para la protección del agua y de pantanos requeridas emprendidas este mes.  n. Cumplimiento:  i. Estado de cumplimiento de las condiciones de todos los consentimientos / permisos pertinentes a las Obras, incluidas las canteras, etc.: declaración de cumplimiento o lista de cuestiones y medidas adoptadas (o por adoptar) para alcanzar el cumplimiento;  ii. Cumplimiento de los requisitos del GEPI / PIAS: declaración de cumplimiento o enumeración de las cuestiones y medidas adoptadas (o por adoptar) para alcanzar el cumplimiento;  iii. Otras cuestiones no resueltas de meses anteriores relacionadas con aspectos ambientales y sociales: violaciones continuas, fallas continuas en el equipo, falta continua de cobertores de vehículos, derrames no tratados, problemas de compensación continuos o problemas de voladura, etc. |
| **Subcláusula 4.12** | **Condiciones Físicas Imprevisibles** |
|  | El último párrafo de la Subcláusula se reemplaza con el siguiente texto:  “El Representante del Contratante deberá tomar en cuenta cualquier evidencia de las condiciones físicas previstas por el Contratista cuando presentó la Propuesta, evidencias que el Contratista deberá facilitar; sin embargo, la interpretación de esas evidencias por parte del Contratista no tendrá carácter obligatorio para el Representante del Contratante." |
| **Subcláusula 4.13** | **Servidumbre de Paso y Dependencias** |
|  | Toda la Subcláusula se reemplaza con el siguiente texto:  "Salvo indicación diferente en el Contrato, el Contratante deberá proveer acceso efectivo y posesión del Lugar de las Obras, incluyendo las servidumbres de paso especiales y/o temporales que puedan ser necesarias para las Obras. El Contratista obtendrá, a su riesgo y expensas, pero siguiendo procesos de obtención de servidumbres de paso de manera consistente con las políticas de salvaguardas ambientales y sociales del BID, cualquier servidumbre de paso o instalaciones adicionales fuera del Lugar de las Obras que pueda necesitar para fines de las Obras." |
| **Subcláusula 4.15** | **Ruta de Acceso** |
|  | Agregar las palabras “el día de la fecha base” al final de la primera frase. |
| **Subcláusula 4.18** | **Protección del Ambiente**  En la última oración "y no violará los límites prescritos por las leyes aplicables" se sustituye por "o prescrito por las leyes aplicables".  Al final de la Subcláusula, agregue: "Las obligaciones del Contratista con respecto a la preparación e implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social (en adelante, el "PGAS") se detallarán en los Requisitos del Contratante. El Contratista deberá cumplir en todo momento con las condiciones del PGAS aprobado. A menos que se indique lo contrario en los Datos del Contrato, se considerará que el Precio del Contrato incluye todo lo necesario para cumplir con los requisitos del PGAS". |
| **Subcláusula 4.21** | **Informes de Avance**  La Subcláusula 4.21 (g) se reemplaza con el siguiente texto:  "**4.21 (g**) los indicadores ambientales, sociales y de seguridad y salud laboral establecidos en el documento de licitación".  Al final de, y como parte de, la Subcláusula 4.21 se agrega un nuevo texto:  "El Contratista también notificará inmediatamente al Representante del Contratante los incidentes en las siguientes categorías. Los detalles completos de tales incidentes se proporcionarán al Representante del Contratante dentro del plazo acordado con el Representante del Contratante.  (a) una violación confirmada o probable de cualquier ley o acuerdo internacional;  (b) cualquier fatalidad o lesión grave (tiempo perdido);  (c) efectos adversos significativos o daños a la propiedad privada (por ejemplo, accidentes de vehículos, daños causados ​​caídas de roca y trabajos fuera de los límites autorizados)  (d) contaminación importante del acuífero de agua potable o daño o destrucción de hábitat de especies raras o en peligro de extinción (incluidas las áreas protegidas); o  (e) Cualquier alegato de acoso sexual o mala conducta sexual, abuso infantil, corrupción u otras violaciones que involucren a niños." |
| **Subcláusula 4.26** | **Demoliciones**  Agregar la siguiente nueva Subcláusula:  "El Contratista no demolerá ningún edificio o estructura, excepto donde se especifique en los Requisitos del Contratante, o con la aprobación previa por escrito del Representante del Contratante.  Las condiciones para la reutilización, venta y eliminación de materiales demolidos serán las especificadas en los Requisitos del Contratante ". |
| **Subcláusula 4.27** | **Instalaciones Existentes**  Agregar la siguiente nueva Subcláusula:  "El Contratista se hará cargo, rehabilitará, actualizará, operará y mantendrá las Instalaciones existentes en la medida especificada en los Requisitos del Contratante.  A menos que se indique lo contrario en los Requisitos del Contratante, el Contratista proporcionará y pagará toda la mano de obra, equipo, materiales (incluidos repuestos y consumibles) y la electricidad necesaria para operar y mantener las Instalaciones existentes.  Durante el período de diseño y construcción,  (a) el Contratista deberá hacer todos los esfuerzos razonables para cumplir con los estándares de rendimiento especificados para las Instalaciones existentes en los Requisitos del Contratante;  (b) El Contratante deberá indemnizar y eximir de responsabilidad al Contratista contra todos y cada uno de los reclamos realizados en su contra con respecto a la operación de las Instalaciones existentes en la medida en que la condición o el diseño de las Instalaciones existentes les impida cumplir con los estándares de desempeño aplicables.  En la fecha de inicio del Servicio de Operación, la Instalación existente, a menos que se especifique lo contrario en los Requisitos del Contratante, se considerará parte de las Obras, y todas las referencias en el Contrato de obras, Obras permanentes, Planta y Sitio, etc. se considerará que incluye las Instalaciones existentes. |
| **Subcláusula 6.1** | **Contratación de Personal y Mano de Obra** |
|  | La Subcláusula 6.1 se reemplaza con el siguiente texto:  “**6.1 Contratación de Personal y Mano de Obra**  Salvo disposición en sentido diferente en las Especificaciones, el Contratista deberá encargarse de contratar a todo el personal y la mano de obra, de origen nacional o de otra procedencia, así como de su remuneración, alimentación, transporte, y cuando corresponda, alojamiento.  Se alentará al Contratista a que, en la medida de lo posible y razonable, contrate dentro del País personal y mano de obra que cuenten con las calificaciones y la experiencia adecuadas". |
| **Subcláusula 6.2** | **Nivel Salarial y Condiciones de Trabajo** |
|  | Se agrega el siguiente párrafo:  “El Contratista informará a su Personal acerca de su obligación de pagar impuestos sobre la renta en el País respecto de sus sueldos, salarios, subsidios y cualesquiera otros beneficios gravables en virtud de las leyes del País vigentes en ese momento, y el Contratista cumplirá las obligaciones que por ley le correspondan en relación con las respectivas deducciones. |
| **Subcláusula 6.7** | **Seguridad y Salud en el trabajo** |
|  | Se agregan los siguientes tres párrafos:  Prevención del VIH/SIDA y otras enfermedades de transmisión sexual, dengue, zika y chicunguña. El Contratista llevará a cabo un programa de concientización sobre el VIH/SIDA por medio de un proveedor de servicios aprobado, y tomará todas las demás medidas que se especifiquen en el Contrato para reducir el riesgo de transmisión del virus VIH entre el personal del Contratista y la comunidad local, promover diagnósticos oportunos y brindar asistencia a las personas afectadas.  Durante la vigencia del Contrato (incluido el Período para la Notificación de Defectos), el Contratista (i) realizará campañas de comunicación con fines de información, educación y consulta (IEC), al menos cada dos meses, dirigidas a todo el personal y la mano de obra del Lugar de las Obras (incluidos todos los empleados del Contratista, los Subcontratistas y los empleados del Contratista o del Contratante, así como a todos los conductores y obreros que hagan entregas en el Lugar de las Obras para actividades de construcción) y a las comunidades locales adyacentes, sobre los riesgos, el peligro, el impacto y las medidas adecuadas para evitar las enfermedades transmitidas sexualmente —o infecciones transmitidas sexualmente en general y VIH/SIDA en particular; (ii) suministrará preservativos masculinos o femeninos a todo el personal y la mano de obra del Lugar de las Obras según corresponda; y (iii) ofrecerá servicios de examen, diagnóstico, asesoramiento y envío de casos a un programa nacional exclusivo sobre infecciones transmitidas sexualmente y VIH/SIDA (salvo que se acuerde de otra manera), a todo el personal y la mano de obra del Lugar de las Obras.  El Contratista incluirá en el programa que se presentará para la ejecución de las Obras en virtud de la Subcláusula 8.3 un programa paliativo para el personal y la mano de obra del Lugar de las Obras y sus familiares, sobre infecciones y enfermedades transmitidas sexualmente, incluido el VIH/SIDA. En dicho programa se indicará la fecha, la manera y el costo que tenga previsto el Contratista para cumplir los requisitos que se señalan en esta Subcláusula y las especificaciones conexas. Para cada componente, el programa desglosará los recursos que se proporcionarán o utilizarán y cualquier subcontratación que se proponga. El programa incluirá asimismo una estimación de costos pormenorizada y la documentación correspondiente. El programa incluirá asimismo la presentación de una estimación detallada de los gastos con documentación de apoyo." |
| **Subcláusula 6.9** | **Personal del Contratista** |
|  | La palabra “o” al final del párrafo “(c)” se borra, y se agregan los siguiente párrafos (e) y (f):  "6.9 (e) basado en evidencia razonable, se determina que se ha involucrado en Prácticas Prohibidas durante la ejecución de las Obras; o  "6.9 (f) adopta un comportamiento que infringe las Normas de Conducta ASSS (por ejemplo, propagación de enfermedades transmisibles, acoso sexual, violencia de género, actividad ilícita o crimen)".  Al final de la Subcláusula agregar un nuevo párrafo:  “El Personal del Contratista incluye el Personal Clave. Si el Contratista tiene la intención de reemplazar a un Personal Clave, el Contratista deberá notificar al Representante del Contratante, al menos 30 días antes de la fecha prevista para el reemplazo, el nombre, dirección, títulos académicos y experiencia pertinente del Personal Principal clave. El Contratista no podrá, sin el previo consentimiento del Representante del Contratante, revocar el nombramiento del Personal Clave o nombrar un reemplazo". |
| **Subcláusulas 6.12 a 6.24** |  |
|  | Se agregan las siguientes Subcláusulas:  **“6.12 Personal Extranjero**  En la medida en que lo permitan las leyes aplicables, el Contratista podrá traer al País al personal extranjero que sea necesario para la ejecución de las Obras. El Contratista se asegurará que esas personas obtengan los visados de residencia y los permisos de trabajo necesarios. Si el Contratista así lo solicita, el Contratante hará todo lo posible para ayudarlo rápida y oportunamente a obtener los permisos locales, estatales, nacionales o gubernamentales que sean necesarios para traer al País dicho personal.  El Contratista será responsable de que esos miembros del personal regresen a su lugar de contratación o a su domicilio. En el caso de que alguno de esos empleados o alguno de sus familiares fallezca en el País, el Contratista será igualmente responsable de hacer los arreglos necesarios para su regreso o entierro.  **6.13 Suministro de Alimentos**  El Contratista se encargará de que se suministre al Personal del Contratista una cantidad suficiente de alimentos adecuados a precios razonables, conforme se señale en las Especificaciones, para los fines del Contrato o en relación con éste.  **6.14 Abastecimiento de Agua**  Tomando en cuenta las condiciones locales, el Contratista suministrará en el Lugar de las Obras una cantidad adecuada de agua potable y de otra clase para el consumo del Personal del Contratista.  **6.15 Medidas contra Plagas e Insectos**  El Contratista tomará, en todo momento, todas las precauciones necesarias para proteger a su Personal en el Lugar de las Obras contra plagas e insectos, y para disminuir los consiguientes peligros para la salud. El Contratista cumplirá todas las normativas de las autoridades sanitarias locales, incluido el uso de insecticidas adecuados.  **6.16 Bebidas Alcohólicas y Drogas**  Salvo en la medida autorizada por las leyes del País, el Contratista no importará, venderá, regalará, hará objeto de trueque ni dará otro destino a bebidas alcohólicas o drogas, ni tampoco permitirá que su personal las importe, venda, regale, haga objeto de trueque o deseche.  **6.17 Armas y Municiones**  El Contratista no regalará, hará objeto de trueque ni dará otro destino a armas o municiones de ningún tipo, ni tampoco permitirá que su Personal lo haga.  **6.18 Días Festivos y Costumbres Religiosas**  El Contratista respetará los días festivos, los días de descanso y las costumbres religiosas y de otra índole que se reconozcan en el País.  **6.19 Preparativos de Sepelio**  El Contratista será responsable, en la medida en que lo exija la legislación local, de hacer los preparativos de sepelio para cualquiera de sus empleados locales que fallezca mientras trabaja en las Obras.  **6.20 Prohibición de Trabajo Forzoso u Obligatorio**  El Contratista no empleará trabajo forzoso que consista de cualquier trabajo o servicio, realizado de manera involuntaria, que se obtenga de una persona bajo amenaza de fuerza o sanción, e incluye cualquier tipo de trabajo forzoso u obligatorio, como trabajo servil, servidumbre laboral o contratos de trabajo similares.  **6.21 Prohibición de Trabajo Infantil Perjudicial**  El Contratista no empleará a menores de ningún modo que sea explotación económica, pueda ser peligroso o pueda interferir en la educación del niño, o sea perjudicial para su salud o su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social de conformidad con la Convención 138 de la Organización Internacional del Trabajo – OIT. Cuando las leyes laborales del País tengan normas más estrictas para el empleo de menores, el Contratista deberá seguir dichas leyes aplicables al Contratista. Los menores de 18 años no podrán ser empleados en trabajos peligrosos.  La Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en noviembre de 1989 y ratificada por 192 países, define en su Artículo 1° lo siguiente: “se entiende por niño todo ser humano menor de dieciocho años de edad, salvo que, en virtud de la ley que sea aplicable, haya alcanzado antes la mayoría de edad”.  Se entiende por explotación económica cualquier salario que esté por debajo del nivel del mercado o del salario que se pague a un trabajador adulto para desempeñar trabajos equivalentes.  **6.22 Registro de Historia Laboral de los Trabajadores**  El Contratista mantendrá un registro completo y preciso sobre el empleo de trabajadores en el Lugar de las Obras. El registro incluirá los nombres, edades, sexos, horas trabajadas y salarios de todos los trabajadores. El registro se resumirá una vez al mes y se enviará a el Representante del Contratante, poniéndose a disposición de los Auditores para su inspección durante horas regulares de trabajo. El registro se incluirá en los informes detallados que debe presentar el Contratista en virtud de la Subcláusula 6.10 *[Registro del Personal y Equipos del Contratista].*  **6.23 Organizaciones de Trabajadores**  En países donde la ley nacional reconozca el derecho de los trabajadores a establecer y adherirse sin interferencia a organizaciones de su elección, y el derecho de negociación colectiva, el Contratista cumplirá con la ley nacional. El Contratista no discriminará ni tomará represalias en contra del personal que participe, o trate de participar, en dichas organizaciones. En los casos en que la ley nacional restrinja las organizaciones de trabajadores, el Contratista se asegurará de que su personal tenga medios alternativos para expresar sus quejas y defender sus derechos en relación con las condiciones de trabajo y los términos de empleo, tales como comités o foros laborales para facilitar el diálogo entre los representantes de los trabajadores y el Contratante. En los casos en que la ley nacional no se pronuncie al respecto, el Contratista no discriminará ni tomará represalias en contra del personal que participe, o trate de participar, en organizaciones y foros constituidos para promover buenas condiciones de trabajo y términos favorables de empleo, en consonancia con el Contrato.  **6.24 No Discriminación e Igualdad de Oportunidades**  El Contratista no deberá tomar decisiones basándose en características personas no relacionadas con requisitos inherentes al trabajo. El Contratista deberá basar la relación laboral en el principio de igualdad de oportunidad y trato justo, y no deberá discriminar en cuanto a contratación, compensación (incluyendo salarios y beneficios), condiciones de trabajo y términos de referencia, acceso a entrenamiento, ascensos, terminación de empleo o retiro y disciplina. El Contratista deberá cumplir con la ley en los países en los que la discriminación es prohibida. Cuando la ley nacional no incluya provisiones en cuanto a la discriminación, el Contratista deberá cumplir con los requerimientos de ésta Subcláusula. No se considerarán como actos de discriminación las medidas especiales de protección o asistencia tomadas para remediar discriminación pasada o selección de un trabajo en particular basado en requerimientos inherentes del trabajo." |
| **Subcláusula 7.4** | **Pruebas** |
|  | El segundo párrafo se inicia con las palabras: “Salvo que se especifique de otra manera en el Contrato, el Contratista proporcionará ...” |
| **Subcláusula 7.7** | **Propiedad de los Equipos y los Materiales** |
|  | El primer párrafo se inicia con las palabras: “Salvo que se especifique de otra manera en el Contrato,...”  Además, en cada uno de los puntos (b) y (c), "cuando el Contratista tiene derecho al pago del valor" se reemplaza por "cuando el Al contratista se le paga el valor correspondiente ".  Lo siguiente se agrega al final de la subcláusula:   "Para evitar dudas, vehículos, camiones, planta móvil y equipo de sitio (que no sea planta móvil temporal y equipo de sitio temporal traído al sitio para llevar a cabo tareas de reparación específicas), herramientas, equipo de oficina, software y consumibles de oficina utilizados por el Contratista para el Servicio de Operación pasará a ser propiedad del Contratante. Los vehículos utilizados para el transporte personal del Personal del Contratista y las computadoras y dispositivos móviles asignados para el uso personal del Personal del Contratista serán el Equipo del Contratista.  El Contratista deberá mantener inventarios actualizados de los Equipos, Materiales y Obras Temporales del Contratista a lo largo de la vigencia del Contrato ". |
| **Subcláusula 8.1** | **Inicio de las Obras** |
|  | La Subcláusula se reemplaza con el siguiente texto:  “**8.1 Inicio de las Obras**  A menos que se indique otra cosa en las Condiciones especiales, la Fecha de Inicio será la fecha en que se hayan cumplido las condiciones previas que se mencionan a continuación y el Contratista haya recibido la notificación del Representante del Contratante en donde da constancia sobre el acuerdo de las Partes en que se han cumplido dichas condiciones y para que se inicien las obras:   1. firma del Contrato por ambas partes, y si es requerido, la aprobación del Contrato por parte de las autoridades correspondientes del país, 2. entrega al Contratista de evidencia razonable sobre los arreglos financieros previstos (de conformidad con la Subcláusula 2.4 *[Arreglos Financieros del Contratante]*), 3. salvo en los casos especificados en los Datos del Contrato, el efectivo acceso y posesión del Lugar de las Obras debe ser entregada al Contratista junto con los permisos, de acuerdo con el inciso (a) de la Subcláusula 1.13 [Cumplimiento de Legislación], tal como se requiere para el Inicio de las Obras; 4. recibo del Adelanto de Pago por parte del Contratista de acuerdo con la Subcláusula 14.2 *[Adelanto de Pago]*, siempre que la garantía bancaria haya sido entregada al Contratista;   Si el Contratista no recibe las instrucciones de dicho Representante del Contratante dentro de los 180 días posteriores a la recepción de la Carta de Aceptación, el Contratista tendrá derecho a rescindir el Contrato según la Subcláusula 16.2 [*Terminación por el Contratista*].  El Contratista comenzará la ejecución de las Obras tan pronto como sea razonablemente posible después de la Fecha de Inicio, y luego procederá con las Obras en forma expedita y sin demora ". |
| **Subcláusula 9.5** | **Avance** |
|  | Se agrega el siguiente texto como último párrafo de la Subcláusula:  "Los costos adicionales de los métodos revisados incluyendo medidas para acelerar el progreso, exigidas por el Representante del Contratante para reducir los atrasos resultantes de las razones enumeradas en la Subcláusula 8.4 [*Prórroga del Plazo de Finalización*] deberán ser pagadas por el Contratante sin generar, sin embargo, ningún beneficio de pago adicional al Contratista." |
| **Subcláusula 9.11** | **Reanudación de las Obras** |
|  | El siguiente texto se agrega al final de la Subcláusula después de la palabra "suspensión": “luego de recibir del Representante del Contratante la respectiva orden según la Cláusula 13 *[Variaciones y Ajustes].* |
| **Subcláusula 10.1** | **Requisitos Generales** |
|  | Agregue lo siguiente después de los Requisitos de Gestión de la Operación: "y los Estándars de Rendimiento".  Subcláusula 10.1 Requisitos generales:  Reemplace el segundo párrafo con lo siguiente:  “El Contratista deberá seguir los requisitos de los manuales de operación y mantenimiento y cualquier plan y manual adicional del Servicio de Operación, preparado por el Contratista de acuerdo con los Requisitos de Gestión de la Operación. No se realizarán modificaciones significativas a tales arreglos y métodos sin la aprobación previa del Representante del Contratante ". |
| **Subcláusula 10.4** | **Entrega de Materia Prima** |
|  | En el primer párrafo, suprimir "Requisistos del Contratante" y reemplazar con "Datos del Contrato" |
| **Subncláusula 10.6** | **Atrasos e Interrupciones durante el Servicio de Operación** |
|  | Reemplace el subpárrafo (a) con el siguiente  (a) Si hay retrasos o interrupciones durante el Servicio de Operación causados ​​por el Contratista o por una causa de la cual el Contratista es responsable, el Contratista, sujeto a la Subcláusula 3.5 [*Determinaciones*], pagará al Contratante la indemnización por demoras e interrupciones especificadas en el Anexo de Indemnización por Rendimientos. El Contratante tendrá derecho a recuperar los montos adeudados haciendo las deducciones correspondientes de los pagos adeudados al Contratista. Sin embargo, el monto de la Indemnización por Rendimiento en cualquier año de contrato del Servicio de Operación, y el monto total de la Indeminizaciön por Rendimiento pagables por el Contratista al Contratanter, no excederá los montos establecidos en los Datos del Contrato.  No habrá una extensión del período del Servicio de Operación como resultado de dicho retraso o interrupción.  Si una demora o interrupción resulta en el incumplimiento de los Estándares de Rendimiento y el Contratista también es responsable de pagar la indemnización por rendimiento de conformidad con la Subcláusula 10.7, entonces la indemnización no se impondrán en virtud de ambas cláusulas, y el Contratante determinará si se imponen indeminizaciones bajo esta Subcláusula 10.6 (a) o bajo la Subcláusula 10.7. |
| **Subcláusula 10.7** | **Incumplimiento en Alcanzar la Producción** |
|  | No alcanzar los resultados de producción: reemplace el título con "Incumplimiento de los Estándares de Rendimiento" y reemplace la subcláusula completa con lo siguiente:  En el caso de que el Contratista no logre los Estándares de Rendimiento requeridos bajo el Contrato, las Partes establecerán conjuntamente la causa de dicha falla.  (a) Si la falla se debe al Contratante o cualquiera de sus empleados o agentes, luego de consultar con el Contratista, el Contratante deberá dar instrucciones por escrito al Contratista sobre las medidas que el Contratante debe tomar.  Si el Contratista sufre algún costo adicional como resultado de la falla o las medidas instruidas por el Contratante, el Contratante, sujeto a la Subcláusula 3.5 [*Determinaciones]* y la Subcláusula 20.1 [*Reclamos del Contratista*], pagará al Contratista Costo Más Utilidad.  (b) Si la falla se debe al Contratista, luego de una debida consulta con el Contratante, el Contratista deberá, por su propia cuenta, realizar los cambios, modificaciones o adiciones a las Obras, a sus procedimientos operativos y al Personal del Contratista, como puede ser necesario para que el Servicio de Obras y Operaciones cumpla con los Estándares de Rendimiento.  Si la falla se relaciona con un Estándar de Rendimiento para el cual la indemnización se especifican en el Anexo de Indemnización por Rendimientos, entonces el Contratista, sujeto a la Subcláusula 3.5 [*Determinaciones*], pagará al Contratante la indeminización por rendimiento especificados en el Anexo de Indemnización por Rendimientos. El Contratante tendrá derecho a recuperar el monto adeudado haciendo las deducciones correspondientes de los pagos adeudados al Contratista.  El monto de la compensación pagadera por el Contratista al Contratante bajo esta subcláusula en cualquier año contractual del Período de Servicio de Operación y el monto total de la compensación pagadera por el Contratista bajo esta Subcláusula 10.7 [*Incumplimiento de los Estándares de Rendimiento*] no deberá exceder las cantidades indicadas en los Datos del Contrato.  A menos que se indique lo contrario en los Datos del Contrato, si la falla continúa por un período de más de 84 días y el Contratista no puede alcanzar los Estándares de Rendimiento requeridos, el Contratante puede:  (i) continuar con el Servicio de Operación a un nivel reducido de compensación determinado de acuerdo con la Subcláusula 3.5 [*Determinaciones*]; o,  (ii) notificar al Contratista no menos de 56 días de su decisión de rescindir el Contrato, de conformidad con la Subcláusula 15.2 [*Terminación por incumplimiento del Contratista].* En tal caso, el Contratante tendrá la libertad de continuar el Servicio de Operación por sí mismo o por otros. |
| **Subcláusula 10.9** | **Propiedad de la Producción y de los Ingresos** |
|  | Agregar al principio del párrafo lo siguiente:  "A menos que se especifique diferente en los Datos del Contrato," |
| **Subcláusula 11.1** | **Pruebas de las Obras** |
|  | En el quinto párrafo, "Anexo de Garantías" se reemplaza con "Anexo de Estándares de Rendimiento". |
| **Subcláusula 11.8** | **Inspección conjunta antes de la finalización del contrato** |
|  | Reemplace el primer párrafo con lo siguiente:  No menos de dos años antes de la fecha de vencimiento del Período del Servicio de Operación, el Representante del Contratante y el Contratista deberán realizar una inspección conjunta de las Obras y, dentro de los 28 días posteriores a la finalización de la inspección conjunta, el Contratista deberá presentar un informe con la condición de las Obras, para la aprobación del Representante del Contratante, identificando todos los trabajos correctivas y reemplazos de activos (excluyendo los trabajos de mantenimiento de rutina) que sean necesarios (a) para satisfacer el requisito de devolución especificado en los Requisitos del Contratante, y (b) para asegurar que las Obras pueden ser operadas en total conformidad con los Estándares de Rendimiento después de la Fecha de Finalización del Contrato. |
| **Subcláusula 13.1** | **Derecho a realizar Cambios** |
|  | En el primer párrafo, se elimina "La variación no comprenderá la omisión de ningún trabajo que deba ser realizado por otros". En el segundo párrafo, se agrega (iv): "dicha Variación desencadena un cambio sustancial en la secuencia o el progreso de las Obras".  E  n el segundo párrafo, "Anexo de Garantías" se reemplaza por "Anexo de Estándares de Rendimientos". |
| **Subcláusula 13.3** | **Procedimiento de Variación o Procedimiento para Efectuar Cambios**  Agregar lo siguiente al final de la subcláusula 13.3 (a)  "y suficiente información ASSS para permitir una evalaución de los riesgos e impactos ASSS"; |
| **Subcláusula 13.7** | **Ajustes por Cambios en la Legislación** |
|  | El siguiente párrafo se añade al final de la Subcláusula:  "Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista no tendrá derecho a la prórroga mencionada si la demora correspondiente ya ha sido tomada en cuenta para establecer una ampliación de plazo anterior, ni el Costo se pagará por separado si dicho monto ya se ha tomado en cuenta en la indexación de cualesquiera datos en el cuadro de datos de ajuste de conformidad con las disposiciones de la Subcláusula 13.8 *[Ajustes por Cambios en el Costo]."* |
| **Subcláusula 13.9** | **Ajustes por Cambios en la Calidad del Flujo**  Se agrega la siguiente Subcláusula:  “Si se estipula en los Datos del Contrato, el Precio del Contrato y / o los Estándares de Rendimiento se ajustarán para tener en cuenta los impactos de los cambios a largo plazo en las características del flujo recibido en el punto de entrega de las Obras, en relación con el la Línea de Base del Flujo, siempre que:  (a) Los cambios en las características del flujo son sostenidos y permanentes;  (b) Los cambios dan lugar a un aumento o disminución en los costos anuales del Servicio de Operación del Contratista (excluyendo cualquier monto de Reemplazo de Activos) de más del 5% [*o el Contratante puede insertar un valor alternativo*] en relación con lo que los costos habrían sino se produjeran cambios a largo plazo en las características del flujo.  En tal caso, el Contratante o el Contratista tendrán derecho a iniciar un ajuste en el Precio del Contrato y / o los Estándares de Rendimiento. El Contratista tendrá derecho a presentar un reclamo por un ajuste en el Precio del Contrato de acuerdo con la Subcláusula 20.1 [*Reclamos del Contratista*], y / o puede presentar una propuesta de ajuste en los Estándares de Rendimiento según la Subcláusula 13.2 [*Ingeniería de Valor* ]. El Contratante tendrá derecho a variar el Precio del Contrato o los Estándares de Rendimiento emitiendo una Variación de acuerdo con la Cláusula 13 [*Variaciones y Ajustes*].  Luego de un reclamo exitoso bajo esta Subcláusula, el Representante del Contratante actualizará la Línea de Base del Flujo para reflejar los cambios a largo plazo en las características, y la Línea de Base del Flujo actualizada se usará como la línea de base para evaluar cualquier reclamo adicional por ajuste de precios bajo esta Subcláusula". |
| **Subcláusula 14.1** | **Precio del Contrato** |
|  | Se agrega lo siguiente al final de la Subcláusula:  "No obstante lo dispuesto en el subpárrafo (b), el Equipo del Contratista, incluidos los repuestos esenciales para el mismo, importados por el Contratista con el único propósito de ejecutar el Contrato, estarán exentos del pago de derechos e impuestos de importación al momento de la importación". |
| **Subcláusula 14.2** | **Pago Anticipado** |
|  | La Subcláusula se reemplaza con el siguiente texto:  “**14.2 Pago Anticipado**  El Contratante hará un pago anticipado, en forma de préstamo sin intereses para fines de movilización y apoyo de flujo de caja, cuando el Contratista suministre una garantía de conformidad con esta Subcláusula. El total del pago anticipado, el número y la frecuencia de las cuotas (en caso de que sea más de una) y las monedas y proporciones aplicables se indicarán en los Datos Contractuales.  Salvo y hasta que el Contratante reciba esta garantía, o si en los Datos Contractuales no se indica el total del pago anticipado, esta Subcláusula no se aplicará.  El Representante del Contratante entregará al Contratista y al Contratante un Certificado de Pago Provisional correspondiente al pago anticipado o a su primera cuota después de que reciba una Declaración (en virtud de la Subcláusula 14.3 *[Solicitud de Certificados de Pagos Provisionales]*) y después de que el Contratante reciba (i) la Garantía de Cumplimiento , y si aplicable, la Garantía de cumplimiento ASSS y (ii) una garantía por montos y monedas equivalentes al pago anticipado. Esta garantía será emitida por un banco o entidad financiera de prestigio elegida por el Contratante, y se presentará de acuerdo con el formulario anexo a las Condiciones Especiales u otro formulario aprobado por el Contratante.  El Contratista se asegurará que la garantía sea válida y exigible hasta que se reembolse el pago anticipado, pero su monto será reducido en forma gradual en una suma igual a la de los reembolsos abonados por el Contratista conforme se indique en los Certificados de Pago. Si en los términos de la garantía se especifica su fecha de vencimiento, y el pago anticipado no se ha reembolsado a más tardar 28 días antes de esa fecha, el Contratista prorrogará la validez de dicha garantía hasta que el pago anticipado haya sido reembolsado.  Salvo indicación diferente en los Datos del Contrato, el pago anticipado será reembolsado mediante deducciones porcentuales de los pagos provisionales establecidos por el Representante del Contratante de conformidad con la Subcláusula 14.6 *[Emisión de Certificados de Pago Provisionales]*, de la siguiente manera:   1. las deducciones se empezarán a realizar en el Certificado de Pago Provisional inmediatamente posterior al certificado cuyo total de pagos provisionales certificados (excluidos el pago anticipado y las deducciones y reembolsos de montos retenidos) supere el 30 por ciento (30%) del Monto Contractual Aceptado menos Montos Provisionales; y      1. las deducciones se harán a la tasa de amortización que figure en los Datos Contractuales del monto de cada Certificado de Pago Provisional (excluidos el pago anticipado y las deducciones por reembolsos, así como reembolsos de montos retenidos ) en las monedas y proporciones del pago anticipado hasta que éste se haya reembolsado ; siempre que el pago anticipado sea reembolsado en su totalidad antes de que se certifique para su pago el 90 por ciento (90%) del Monto Contractual Aceptado menos Montos Provisionales.   Si el pago anticipado no se ha reembolsado antes de la emisión del Certificado de Recepción de Obra o antes de la terminación del Contrato con arreglo a la Cláusula 15 *[Terminación por parte del Contratante]*, la Cláusula 16 *[Suspensión y Terminación por parte del Contratista]* o la Cláusula 19 *[Fuerza Mayor]* (conforme proceda), la totalidad del saldo pendiente será inmediatamente debido y, en caso de terminación según lo dispuesto en la Cláusula 15 *[Terminación por el Contratante]* y Subcláusula 19.6 *[Terminación Opcional, Pago y Finiquito],* pagadero por el Contratista al Contratante. |
| **Subcláusula 14.3** | **Solicitud de Certificados de Pago Provisionales**  Agregue al final del segundo párrafo:  "El Contratista preparará Relaciones Valoradas separadas para el Diseño-Construcción y para el Servicio de Operación". |
| **Subcláusula 14.7** | **Emisión de los Certificados de Anticipo y Pagos a Cuenta** |
|  | En el primer párrafo, "emisión al Contratante" se reemplaza por "entregar al Contratante y al Contratista".  Lo siguiente se agrega al tercer párrafo como (c):  (c) si el Contratista no cumplió o no cumple con las obligaciones de ASSS o el trabajo en virtud del Contrato, el valor de este trabajo u obligación, según lo determine el Representante del Contratante, puede retenerse hasta que se haya realizado el trabajo u obligación, y / o el costo de la rectificación o reemplazo, según lo determine el Representante del Contratante, puede retenerse hasta que se haya completado la rectificación o el reemplazo. La falla en el desempeño incluye, pero no se limita a lo siguiente:  (i) incumplimiento de los requisitos de ASSS descritos en los Requisitos del Contratante;  (ii) no revisar regularmente C-PGAS y / o actualizarlo de manera oportuna para abordar problemas emergentes de ASSS o riesgos o impactos anticipados;  (iii) falla en la implementación del C-PGAS p. ej. falta de capacitación o sensibilización requeridas;  (iv) no tener los consentimientos / permisos apropiados antes de emprender Obras o actividades relacionadas;  (v) no presentar el / los informe / s de ASSS (como se describe en las Condiciones Particulares del Contrato 4.21 y / o el Apéndice C), o no presentar dichos informes de manera oportuna;  (vi) falla en implementar la corrección según las instrucciones del Representante del Contratante dentro del plazo especificado (por ejemplo, correcciones que abordan incumplimientos). |
| **Subcláusula 14.8** | Pagos |
|  | (b) y (c) se reemplazan por lo siguiente:  "(b) la cantidad certificada en cada Certificado de Pago a Cuenta dentro de los 56 días posteriores a que el Representante del Contratante reciba la Relación Valorada y los documentos de respaldo; o, en un momento en que se suspende el préstamo o crédito del Banco (del cual se realiza parte del pago al Contratista), el monto que se muestra en cualquier Relación Valorada presentada por el Contratista dentro de los 14 días posteriores a la presentación de dicha Relación Valorada, cualquier discrepancia será rectificada en el próximo pago al Contratista; y  (c) la cantidad certificada en el Certificado de Pago Final dentro de los 56 días posteriores a que el Contratante reciba este Certificado de Pago; o, en un momento en que se suspende el préstamo o crédito del Banco (del que se realiza parte del pago al Contratista), el monto indiscutible que se muestra en la Declaración Final dentro de los 56 días posteriores a la fecha de notificación de la suspensión de acuerdo con Subcláusula 16.2 [*Resolución por el Contratista*] ". |
| **Subcláusula 14.9** | **Demora en los Pagos** |
|  | En el segundo párrafo, cuarta línea, después de “moneda de pago,” se inserta este texto: “o si no está disponible, la tasa interbancaria de venta ...” |
| **Subcláusula 14.10** | **Pago de Retenciones** |
|  | Agregar al final de la subcláusula:  A menos que se indique de otra manera en el Contrato, cuando el Certificado de Puesta en Marcha haya sido emitido para las Obras y la primera mitad de la Retención haya sido certificada para el pago por el Representante del Contratante, el Contratista tendrá derecho a sustituir una garantía, en el formulario anexo a las Condiciones Particulares o en otra forma aprobada por el Contratante y emitida por un banco o institución financiera acreditada seleccionada por el Contratista, para la segunda mitad de la Retención. El Contratista se asegurará de que la garantía esté en los montos y monedas de la segunda mitad de la Retención y sea válida y ejecutable hasta que el Contratista haya ejecutado y completado las Obras y reparado cualquier defecto, como se especifica para la Garantía de Cumplimiento en la Subcláusula 4.2. Una vez que el Contratante reciba la garantía requerida, el Representante del Contratante deberá certificar y el Contratante deberá pagar la segunda mitad de la Retención. La liberación de la segunda mitad de la Retención contra una garantía será en lugar de la liberación bajo el segundo párrafo de esta Subcláusula. El Contratante deberá devolver la garantía al Contratista dentro de los 21 días posteriores a la recepción de una copia del Certificado de Cumplimiento. |
| **Subcláusula 14.12** | **Emisión del Certificado de Pago Final del Diseño-Construcción** |
|  | En el primer párrafo, "emisión al Contratante" se sustituye por "entrega, al Contratante y al Contratista". Además (a) se reemplaza con: “la cantidad que él determina de manera justa se debe finalmente por el Diseño-Construcción; y" |
| **Subcláusula 14.15** | **Emisión del Certificado de Pago Final del Servicio de Operación** |
|  | En el primer párrafo, "emisión al Contratante" se sustituye por "entrega, al Contratante y al Contratista". Además (a) se reemplaza con: “la cantidad que él determina de manera justa se debe finalmente por el Servicio de Operación; y (b) se reemplaza con: " el monto que él determine de manera justa se debe finalmente por el Contrato." |
| **Subcláusula 14.17** | **Monedas de Pago** |
|  | En el primer párrafo las palabras, “Salvo que se determine de otro modo en las Condiciones Particulares ” se suprimen y la frase empieza con "Si se especifica ..." |
| **Subcláusula 15.2** | **Resolución por Incumplimiento del Contratista** |
|  | Agregue los párrafos (i) y (j) con lo siguiente:  "(i) si el Contratista, a juicio del Contratante, se ha involucrado en Prácticas Prohibidas para competir o ejecutar el Contrato, según lo establecido en las Políticas del Banco Interamericano de Desarrollo, indicadas en la Cláusula 15. 8.1 de estas CCG; y  (j) si el Contratista impide sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco para realizar auditorías, sin perjuicio de lo dispuesto en la Subcláusula 15. 8.1 (f). de este Contrato ". |
| **Subcláusula 15.5** | **Trminación por Conveniencia del Contratante** |
|  | El último párrafo se sustituirá por el siguiente:  "El Contratante no rescindirá el Contrato en virtud de esta Subcláusula para ejecutar u operar las Obras (o cualquier parte de las mismas), ni organizar que las Obras (o cualquier parte de las mismas) sean ejecutadas u operadas por otro contratista, o para evitar una terminación del Contrato por parte del Contratista bajo la Cláusula 16.2 [*Resolución por parte del Contratista*] " |
| **Subcláusula 15.8** | **Prácticas Prohibidas** |
|  | 15.8.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco[[8]](#footnote-9) todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.   1. A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:   (i) Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;  (ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;  (iii) Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;  (iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y  (v) Una *práctica obstructiva* consiste en:   1. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID; 2. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o 3. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en la Subcláusula 15.8.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;   (vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.   1. Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá: 2. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría; 3. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida; 4. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable; 5. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta; 6. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID; 7. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones “arriba referidas” son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad). 8. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida. 9. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes. 10. Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la Subcláusula 15.8.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución. 11. La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público. 12. Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas. 13. El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario. 14. Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.   15.8.2 El Contratista declara y garantiza:   1. que ha leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones; 2. que no ha incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato; 3. que no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato; 4. que ni él ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco; 5. que ha declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y 6. que reconoce que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en la Subcláusula 15.8.1 (b). |
| **Subcláusula 16.1** | **Derecho del Contratista a Suspender las Obras** |
|  | El siguiente párrafo se agrega después del primer párrafo: “Sin perjuicio de lo anterior, si el Banco ha suspendido los desembolsos en virtud del préstamo del que se realizan pagos al Contratista, en su totalidad o en parte, para la ejecución de las Obras, y fondos alternativos no están disponibles según lo dispuesto en la Subcláusula 2.4 [*Acuerdos financieros del Contratante*], el Contratista puede, mediante Notificación, suspender el trabajo o reducir la tasa de trabajo en cualquier momento, pero no menos de 7 días después de que el Prestatario haya recibido la Notificación de suspensión de el Banco." |
| **Subcláusula 16.2** | **Resolución por el Contratista** |
|  | Reemplazar el párrafo (d) con el siguiente texto: “el Contratante no cumple sustancialmente sus obligaciones en virtud del Contrato a tal forma de afectar sustancial y adversamente el balance económico del Contrato o la capacidad del Contratista para cumplir el Contrato.  Además, la letra “o” se borra al final del párrafo (f), y el siguiente texto se agrega como un nuevo párrafo (h): “El Contratista no recibe las instrucciones del Representante del Contratante que registran el acuerdo de ambas Partes en el cumplimiento de las condiciones para el Inicio de las Obras bajo la Subcláusula 8.1 *[Inicio de las Obras].*  El siguiente texto se agrega como penúltimo párrafo de esta Subcláusula: “Si el Banco suspende el préstamo de donde proviene parte o la totalidad de los pagos al Contratista, y éste no ha recibido los montos que se le adeudan, una vez vencido un plazo de 28 días después de vencido el plazo que se estipula en la Subcláusula 14.7 [*Pagos]* para pagos en virtud de Certificados de Pago a Cuenta, el Contratista podrá, sin perjuicio de sus derechos a cargos financieros con arreglo a la Subcláusula 14.8 *[Retraso en los Pagos]*, tomar una de las siguientes medidas: (i) suspender los trabajos o reducir su ritmo, o (ii) terminar sus servicios en virtud del Contrato mediante notificación al Contratante, con copia al Representante del Contratante. Dicha terminación entrará en vigor 14 días después de efectuada la Notificación correspondiente." |
| **Subcláusula 16.3** | **Cese de las Obras y Retiro de los Equipos del Contratista**  En el párrafo (b), agregue después de "pago recibido", "incluidos los artículos enumerados en los Requisitos del Contratante". |
| **Subcláusula 17.8** | **Limitación de Responsabilidad**  La Sub-Cláusula es reemplazada en su totalidad por el siguiente texto:  “Ninguna de las Partes será responsable ante la otra por la privación de uso de las Obras, pérdida de ganancia, pérdida de contratos ni pérdidas o daños indirectos o emergentes que pueda sufrir la otra Parte en relación con el Contrato, a menos que así sea dispuesto específicamente in Subcláusula 9.8 [*Indemnización por Demora en el Diseño-Construcción*], Subcláusula 10.6 [*Demoras e Interrupciones durante el Servicio de Operación*]; Subcláusula 10.7 [*Incumplimiento de los Estándares de Rendimiento*]; Subcláusula 12.2 [*Costo de Corrección de los Defectos];* Subcláusula 15.4 [*Pago tras la Resolución por Incumplimiento del Contratista*]; Subcláusula 16.4 [*Pago a la Finalización*]; Subcláusula 17.9 [*Indemnización del Contratista]*; Subcláusula 17.10 [*Indemnización del Contratante*]; Subcláusula 17.6(b) [*Consecuencias de los Riesgos del Contratante que resultan en Daños*], Subcláusula 17.12 [*Riesgos de Infracción de Propiedad Intelectual e Industrial],* Subcláusula 19.1 [*No-recuperación de seguros*].  La responsabilidad total del Contratista ante el Contratante, en virtud del Contrato o en relación con éste, salvo por lo dispuesto en la Subcláusula 4.19 *[Electricidad, Agua y Gas]*, Subcláusula 4.20 *[Equipos del Contratante y Materiales de Libre Disposición]*, Subcláusula 17.1 *[Indemnizaciones]* y Subcláusula 17.5 *[Derechos de Propiedad Intelectual e Industrial]*, no excederá el monto que resulte de la multiplicación de un factor (menor o mayor que uno) por el Monto Contractual Aceptado, conforme figura en los Datos del Contrato, o (de no especificarse ese factor u otra suma) el Monto Contractual Aceptado.  Esta Sub-Cláusula no limitará la responsabilidad en caso de prácticas prohibidas, incumplimiento deliberado o mala conducta grave de la Parte que incumple.” |
| **Subcláusula 17.9** | **Indemnización del Contratista** |
|  | El subpárrafo (b) se reemplaza por:  "daño o pérdida de cualquier propiedad, real o personal (que no sea la Obra), en la medida en que dicho daño o pérdida surja de o en el curso o por el diseño, la ejecución y la finalización o la operación y mantenimiento de las Obras, a menos y en la medida en que dicho daño o pérdida sea atribuible a cualquier negligencia, acto intencional o incumplimiento del Contrato por parte del Contratante o del Personal del Contratante ". |
| **Subcláusula 17.13** | **Uso del Alojamiento y las Instalaciones del Contratante** |
|  | Se agrega la siguiente nueva Subcláusula:  “El Contratista asumirá toda la responsabilidad por el cuidado del alojamiento y las instalaciones suministradas por el Contratante, si los hubiere, conforme se detallen en las Especificaciones, desde las respectivas fechas de entrega al Contratista hasta el cese de ocupación (pudiendo ocurrir la entrega o el cese de ocupación después de las fechas señaladas en el Certificado de Puesta en Marcha de las Obras).  Si el alojamiento o las instalaciones mencionadas anteriormente sufren alguna pérdida o daño mientras estén bajo la responsabilidad y cuidado del Contratista por cualquier motivo aparte de los que sean responsabilidad del Contratante, el Contratista rectificará, a su costo, la pérdida o el daño a satisfacción del Representante del Contratante". |
| **Subcláusula 18.1** | **Riesgos Excepcionales** |
|  | Se agrega lo siguiente en (b) antes de “rebelión”: sabotaje por personas que no sean el Personal del Contratista, Se elimina más adelante en (c) y otros empleados del Contratista y Subcontratistas”.  Los siguientes párrafos adicionales se agregan al final de la Subcláusula:  "(g) la contaminación aguas arriba del Flujo que impide que el Contratista brinde el Servicio de Operación de conformidad con este Contrato.  (h) si está previsto en los Datos del Contrato, eventos de alta turbidez del Flujo en los que los sólidos suspendidos exceden el valor especificado en los Datos del Contrato y que impiden que el Contratista brinde el Servicio de Operación de acuerdo con este Contrato. [*Solo relevante para el tratamiento del agua - disposición ser eliminada para proyectos de plantas de tratamiento de aguas residuales*]  (i) el Flujo de aguas residuales excede un Estándar de Rendimiento de capacidad para las Obras y evita que el Contratista brinde el Servicio de Operación de acuerdo con este Contarto [*disposición que a ser eliminada para proyectos de plantas de tratamiento de agua*] |
| **Subcláusula 18.4** | **Consecuencias de un Evento Excepcional** |
|  | (b) se reemplaza con: “si el evento o circunstancia es del tipo descrito en los subpárrafos (i) a (iv) de la Subcláusula 18.1 [*Riesgos Excepcionales*] y, en los subpárrafos (b) a (e ), y (g) a (i), se produce en el País, el pago de dicho Costo, incluidos los costos de rectificar o reemplazar las Obras y / o Bienes dañados o destruidos por Evento Excepcional, en la medida en que no se recuperen a través de la póliza de seguro mencionada en la Subcláusula 19.2 [*Seguros a ser provistos por el Contratista durante el Período de Diseño-Construcción*] ". |
| **Subclaúsula 18.5** | **Resolución Opcional, Pago y Finiquito** |
|  | En el párrafo (c), las palabras “razonable y necesariamente” reemplazan la palabra “razonablemente”. |
| **Subcláusula 19.1** | **Requisitos Generales en Materia de Seguros** |
|  | Después del cuarto párrafo, se agrega el siguiente párrafo: “Dondequiera que el Contratante sea la Parte aseguradora, cada seguro se efectuará con las aseguradoras y en términos aceptables para el Contratista. Estos términos deberán ser consistentes con los términos acordados por ambas Partes antes de la fecha de la Carta de Aceptación. Este acuerdo de términos tendrá prioridad sobre las disposiciones de esta Cláusula ".  Además, se agrega lo siguiente como párrafo final: "El Contratista tendrá derecho a colocar todos los seguros relacionados con el Contrato (incluidos, entre otros, el seguro mencionado en la Cláusula 19) con aseguradores de cualquier país de origen elegible". |
| **Subcláusula 19.2** | **Seguros a ser proporcionados por el Contratista durante el Período de Diseño-Construcción** |
|  | Al comienzo de la Subcláusula, agregue "a menos que se indique de otra manera en los Datos del Contrato"  Lo siguiente se agrega al final de la Subcláusula:  "Para aquellos seguros requeridos en virtud de esta Subcláusula que deban estar a nombre de ambas Partes conjuntamente, las Partes tendrán derecho conjuntamente a recibir pagos de los aseguradores, pagos retenidos o asignados a la Parte que realmente asumen los costos de rectificar la pérdida o daño," |
| **Subcláusula 19.3** | **Seguros a ser proporcionados por el Contratista durante el Período de Servicio de Operación** |
|  | Al comienzo de la Subcláusula, agregue "a menos que se indique de otra manera en los Datos del Contrato"  Lo siguiente se agrega al final de la Subcláusula:  "(f) Responsabilidad por incumplimiento del deber profesional  El Contratista asegurará la responsabilidad legal del Contratista que surja de la negligencia, defecto, error u omisión del Contratista o de cualquier persona de la cual el Contratista sea responsable en el desempeño de sus deberes profesionales por un monto no menor al establecido en los datos del contrato.  Dicho seguro deberá contener una extensión que indemnice al Contratista por su responsabilidad derivada de culpa negligente, defecto, error u omisión en el desempeño de sus funciones profesionales que resulten en que las Obras no sean adecuadas para el fin especificado en el Contrato y resulten en cualquier pérdida y / o daños al Contratante.  El Contratista mantendrá este seguro durante el período especificado en los Datos del Contrato.  Para aquellos seguros requeridos en virtud de esta Subcláusula que deban estar a nombre de ambas Partes conjuntamente, las Partes tendrán derecho conjuntamente a recibir pagos de los aseguradores, pagos retenidos o asignados a la Parte que realmente asumen los costos de rectificar la pérdida o daño,". " |
| **Subclaúsula 20** | **Reclamos, Disputas y Arbitraje y su Apéndice A a las Condiciones Generales** |
|  | “DB” y “Dispute Board” sustituyen “DAB” and “DIspute Adjudcation Board” respectivamente. Además, el término "adjudicador" se suprime. |
| **Subcláusula 21** | **Reclamos del Contratista** |
|  | Al inicio del párrafo octavo, insertar las palabras "Dentro del plazo de 42 días definido anteriormente, el Representante del Contratante deberá ...",  Además, se agrega un nuevo párrafo después del octavo párrafo:  Si el Representante del Contratante no responde dentro del plazo definido en esta Cláusula, cualquiera de las Partes puede considerar que el reclamo ha sido rechazado por el Representante del Contratante y cualquiera de ellas puede referirlo al *Dispute Board* según la Subcláusula 20.4 [*Obtención de Decisión del Dispute Board].* |
| **Sub-Claúsula 20.2** | **Nombramiento del Dispute Board** |
|  | En el segundo párrafo, después de ("los miembros") que se agregarán ", cada uno de ellos deberá hablar con fluidez el idioma de comunicación definido en el Contrato y deberá ser un profesional con experiencia en el tipo de construcción involucrado en las Obras y con el interpretación de documentos contractuales ".  Se inserta lo siguiente después del tercer párrafo:  Si las Partes no han designado conjuntamente el DB 21 días antes de la fecha indicada en los Datos del Contrato y el DB debe comprender tres personas, cada Parte designará un miembro para la aprobación de la otra Parte. Los dos primeros miembros recomendarán y las Partes acordarán el tercer miembro, que actuará como presidente.  En el párrafo que comienza con “Los términos de la remuneración”, se agrega lo siguiente después de “miembros”: “, incluida la remuneración de cualquier experto a quien el DB consulta”  El resto de la Subcláusula se elimina y se reemplaza por: “Si en algún momento las Partes así lo acuerdan, pueden remitir conjuntamente un asunto al DB para que dé su opinión. Ninguna de las Partes consultará al DB sobre ningún asunto sin el acuerdo de la otra Parte.  Si un miembro se niega a actuar o no puede actuar como resultado de fallecimiento, discapacidad, renuncia o terminación de la cita, se designará un reemplazo de la misma manera que se requirió que la persona reemplazada fuera nominada o acordada, como se describe en esta Subcláusula.  La designación de cualquier miembro puede ser terminada por acuerdo mutuo de ambas Partes, pero no por el Contratante o el Contratista actuando solo. A menos que ambas Partes acuerden lo contrario, el nombramiento de la DB (incluyendo a cada miembro) caducará al momento de la emisión del Certificado de Puesta en Marcha bajo la Subcláusula 9.12 [*Finalización del Diseño-Construcción*] o 28 días después de que el DB haya dado su decisión a un Disputa bajo la Subcláusula 20.6 [*Obtención de la decisión del DB]*, la que sea posterior. |
| **Subcláusula 20.4** | **Desacuerdo en la Composición del Dispute Board** |
|  | En (b) se agrega "o no apruba a un miembro nombrado por laotra Parte" después de " (para aprobación por la otra Parte)" |
| **Subcláusula 20.8** | **Arbitraje** |
|  | El primer párrafo se reemplaza con el siguiente texto:  “Cualquier disputa entre las Partes que surja de o en relación con el Contrato, no resuelta amigablemente de acuerdo con la Sub-Cláusula 20.5 supra y respecto de la cual la decisión del Dispute Board (de haberse emitido) no haya adquirido carácter definitivo y obligatorio se resolverá en forma definitiva mediante arbitraje. El arbitraje se llevará a cabo asi:   1. si el contrato es con contratistas extranjeros, a menos que se especifique de otra forma en los Datos del Contrato, el arbitraje internacional será de conformidad con los procedimientos administrados por la Cámara de Comercio Internacional (ICC) y realizados bajo las Reglas de Arbitraje de la ICC; por uno o más árbitros designados de acuerdo con dichas reglas de arbitraje. El lugar de arbitraje será la ubicación neutral especificada en los Datos del Contrato; y el arbitraje se llevará a cabo en el idioma para las comunicaciones definidas en la Subcláusula 1.4 [*Ley e idioma*]. 2. Para contratos con contratistas nacionales, el arbitraje será conducido de acuerdo con procedimientos realizados de acuerdo con las Leyes del país. |

Sección IX. Formularios de Contrato

**Índice de Formularios**

Notificación de Intención de Adjudicación 233

Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva 237

Carta de Aceptación 240

Acuerdo Contractual 242

Anexo 1. Pago 244

Anexo 2. Indexación de Costos 245

Anexo 3. Estándares de Rendimientos*:* 249

Anexo 4. Indemnizaciones por Atrasos y Rendimiento 252

Garantía de Cumplimiento 254

Fianza de Cumplimiento 256

Garantía de Cumplimiento de las Obligaciones Ambientales, Sociales y de Seguridad y Salud en el Trabajo (ASSS) 258

Garantía por Anticipo 260

Garantía de Retención de Pago 262

Notificación de Intención de Adjudicación

***[Esta Notificación de Intención de Adjudicación será enviada a cada Proponente que haya presentado una Propuesta a menos que el Proponente haya recibido una notificación de exclusión del proceso en un paso anterior del proceso.]***

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

A la atención del Representante Autorizado del Proponente

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

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

Número de teléfono: *[insertar el número de teléfono 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 Proponentes. La Notificación debe enviarse a todos los Proponentes 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 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 SDP]*

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

**SDP No:** *[insertar número de referencia SDP 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 Plazo Suspensivo usted puede:

(a) solicitar una sesión informativa en relación con la evaluación de su Propuesta, 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 Proponente seleccionado]* |
| Dirección: | *[ingresar la dirección del Proponente seleccionado]* |
| Precio del contrato: | *[ingresar el precio de la Propuesta del Proponente seleccionado]* |
| Puntaje combinado: | *[ingresar el precio de la Propuesta del Proponente seleccionado]* |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre del Proponente | Precio de la Propuesta | Precio Evaluado (si aplica) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Proponente** | **Puntaje Técnico** | **Precio de la Propuesta** | **Costo evaluado de la Propuesta (si aplica)** | **Puntaje Combinado** |
| *[ingrese el nombre]* | *[ingrese el precio de la Propuesta]* | *[ingrese el precio]* | *[ingrese el costo evaluado]* |  |
| *[ingrese el nombre]* | *[ingrese el precio de la Propuesta]* | *[ingrese el precio]* | *[ingrese el costo evaluado]* |  |
| *[ingrese el nombre]* | *[ingrese el precio de la Propuesta]* | *[ingrese el precio o]* | *[ingrese el costo evaluado]* |  |
| *[ingrese el nombre]* | *[ingrese el precio de la Propuesta]* | *[ingrese el precio]* | *[ingrese el costo evaluado]* |  |
| *[ingrese el nombre]* | *[ingrese el precio de la Propuesta]* | *[ingrese el precio]* | *[ingrese el costo evaluado]* |  |

**3. Razón por la cual su Propuesta no tuvo éxito.**

|  |
| --- |
| ***[INSTRUCCIONES: Indique la razón por la cual la Propuesta de este Proponente no tuvo éxito. NO incluya: (a) una comparación punto por punto con la Propuesta de otro Proponente o (b) información que el Proponente indicó como confidencial en su Propuesta.]*** |

**4. Uso de la Mejor Propuesta Final o Negociaciones**

|  |
| --- |
| De conformidad con las IAP 55.1 en la evaluación de las propuestas o de conformidad con la IAP 61.1, en la adjudicación final, como corresponda, de este Contrato se utilizó el método de:  🞎 Mejor Propuesta Final  🞎 Negociaciones  🞎 Ninguno de los dos métodos  ***[Suprima si no corresponde]***  El nombre de la Autoridad Independiente de Probidad independiente es**:** *[indicar el nombre de la Autoridad]* |

**5. 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 Propuesta pero no sobre la evaluación de otras Propuestas o del Adjudicatario. 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 Proponente, 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:** *[indicar el nombre del Contratante]*  **Dirección de correo electrónico:** *[indicar dirección de correo electrónico]*  Si su solicitud de explicación es recibida dentro del plazo de 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 Plazo 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 Plazo 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 de la Notificación de Adjudicación del Contrato. |

**6. Cómo presentar una queja**

|  |
| --- |
| **Período: Reclamos relacionados 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 Proponente, 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:** *[indicar dirección de correo electrónico]*  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 Plazo Suspensivo y recibida por nosotros antes de que finalice el Plazo Suspensivo.  En resumen, hay cuatro requisitos esenciales:  1.Usted debe ser una “parte interesada”. En este caso, significa un Proponente que presentó una Propuesta 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 presentar la queja de conformidad con los párrafos 2.77 a 2.81 de las Políticas de Adquisiciones del BID y sus Apéndices 1 y 3. |

**7. Plazo Suspensivo**

|  |
| --- |
| **FECHA LÍMITE: El Plazo Suspensivo termina a medianoche el *[insertar fecha y hora local]***  El Plazo Suspensivo dura diez (10) días hábiles después de la fecha de transmisión de esta Notificación de Intención de Adjudicación.  El Plazo Suspensivo puede extenderse. Esto puede ocurrir si no estamos en condiciones de ofrecer explicaciones dentro de los cinco (5) días hábiles. Si esto ocurriera se les notificará de esta ampliación de plazo. |

Si tiene alguna pregunta sobre esta Notificación, no dude en ponerse en contacto con nosotros.

En nombre del Contratante

**Firma:**

**Nombre:**

**Título / cargo:**

**Teléfono:**

**Email:**

Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva

|  |
| --- |
| *INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES: SUPRIMIR ESTA CASILLA UNA VEZ QUE SE HA COMPLETADO EL FORMULARIO*  *Este Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva ("Formulario") debe ser completado por el Proponente seleccionado. En caso de una APCA, el Proponente debe enviar un Formulario por separado para cada miembro. La información de titularidad real que se presentará en este Formulario deberá ser la vigente a la fecha de su presentación.*  *Para los propósitos de este Formulario, un Propietario Efectivo de un Proponente es cualquier persona natural que en última instancia posee o controla al Proponente al cumplir una o más de las siguientes condiciones:*  *• poseer directa o indirectamente el 25% o más de las acciones*  *• poseer directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto*  *• tener directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración u órgano de gobierno equivalente del Proponente* |

**No. Licitación:** *[ingrese el número de la Licitación]*

**Licitación**: *[ingrese la identificación]*

A: **[*ingrese el nombre completo del Contratante*]**

*En respuesta a su solicitud en la Carta de Aceptación fechada [inserte la fecha de la Carta de Aceptación] para proporcionar información adicional sobre la titularidad real: [seleccione una opción según corresponda y elimine las opciones que no son aplicables:]*

(i) por la presente proporcionamos la siguiente información sobre la Propiedad Efectiva

**Detalles de la Propiedad Efectiva**

| **Identidad del Propietario Efectivo** | **Tiene participación directa o indirecta del 25% o más de las acciones**  **(Sí / No)** | **Tiene directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto**  **(Sí / No)** | **Tiene directa o indirectamente el derecho a designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva o del órgano de gobierno equivalente del Proponente**  **(Sí / No)** |
| --- | --- | --- | --- |
| *[incluya el nombre completo (apellidos, primer nombre), nacionalidad, país de residencia]* |  |  |  |

***O bien***

(ii) Declaramos que no hay ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones:

* posee directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
* posee directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
* tiene directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Proponente

***O bien***

(iii) Declaramos que no podemos identificar a ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones: *[*Si *se selecciona esta opción, el Proponente deberá explicar por qué no puede identificar a ningún Propietario Efectivo]:*

* que posea directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
* que posea directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
* que tenga directa o indirectamente el derecho de designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Proponente

**Nombre del Proponente:** *\*[indique el nombre completo de la persona que firma la Propuesta]*

**Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Propuesta en representación   
del Proponente:** *\*\*[indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Propuesta]*

**Cargo de la persona que firma la Propuesta:** *[indique el cargo completo de la persona que firma la Propuesta]*

**Firma de la persona mencionada más arriba:** *[firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican más arriba]*

**Fecha de la firma:** *[indique la fecha de la firma]* *[indique el día, el mes y el año]*

Firmado a los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\* En el caso de la Propuesta presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA como Proponente. En el caso de que el Proponente sea una APCA, cada referencia al "Proponente" en el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva (incluida esta Introducción al mismo) deberá leerse como referida al miembro de la APCA.

\*\* La persona que firme la Propuesta tendrá el poder otorgado por el Proponente. El poder se adjuntará a los documentos y formularios de la Propuesta.

\*\*\*Queda entendido que cualquier información falsa o equívoca que haya sido provista en relación con este requerimiento pudiere acarrear acciones o sanciones por parte del Banco de acuerdo con sus normas y políticas.

NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN

Carta de Aceptación

**MEMBRETE DEL CONTRATANTE**

*. . . . . . .* ***[fecha]***

Para: . . . . . . . . . . ***[nombre y dirección del Contratista]***

Asunto:. . . . . . . . . . ***[Notificación de Adjudicación del Contrato n.o]***

que nuestra Entidad ha aceptado su Propuesta de fecha. . . . ***[indique la fecha]*** para la ejecución de . . . . . . . . . ***[indique el nombre y el número de identificación del Contrato, como figura en las CEC]*,** por el monto aceptado del Contrato equivalente a . . . . . . . . ***[indique el monto en números y en letras, y el nombre de la moneda]***, con las rectificaciones y modificaciones efectuadas de conformidad con las Instrucciones a los Proponentes.

Por la presente le notificamos que su Propuesta fecha [*fecha*] para la ejecución del [*nombre del Contrato y el número de identificación, tal como figuran en los Datos del Contrato*] para el Monto del Contrato Aceptado [*monto en números y palabras]* [*nombre de la moneda*], corregido y modificado de acuerdo con las Instrucciones para los Proponentes, nuestra Agencia acepta este documento.

La cantidad se compone de los siguientes componentes:

El Monto del Contractual Aceptado para el Diseño-Construcción de:

………………………………………

(*moneda y cantidad en cifras*)

El Monto Contractual Aceptado para el Servicio de Operación \* de:

………………………………………

(*moneda y cantidad en cifras*)

\* Insertar valor incluyendo montos para reemplazo de activos

Le solicitamos presentar la Garantía de Cumplimiento y una Garantía de Cumplimiento de las obligaciones en materia ambiental, social y de seguridad y salud en el trabajo [***Suprimir si la Garantía de Cumplimiento ASSS no se requiere en este contrato]*** dentro de los próximos 28 días, conforme a las Condiciones Contractuales, usando para ello el formulario de la Garantía de Cumplimiento y la Garantía de Cumplimiento de las Obligaciones ASSS ***[Suprimir la referencia a la Garantía de Cumplimiento de las obligaciones ASSS si no se requiere en este contrato]*** y (ii) la información adicional sobre la Propiedad Efectiva de acuerdo con DDP IAP 64.1, dentro de los ocho (8) días hábiles utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, incluidos en la Sección X, “Formularios del Contrato”, de la Solicitud de Propuestas.

Firma autorizada:

Nombre y cargo del firmante:

Nombre de la Entidad:

**Adjunto: Convenio Contractual**

Convenio Contractual

EL PRESENTE CONVENIO se celebra el día. . . . . del mes de. . . . . . . . . . . . . . . . de . . , entre . . . . . . . . . ***[nombre del Contratante]*** (en lo sucesivo, “el Contratante”), por una parte, y . . . . . . . . . . ***[nombre del Contratista]*** (en lo sucesivo, “el Contratista”), por la otra.

POR CUANTO el Contratante requiere que el Contratista ejecute las Obras denominadas   
. . . . . . . . . . ***[nombre del Contrato]*** y ha aceptado la Propuesta del Contratista para la ejecución y la terminación de esas Obras y para la reparación de cualquier defecto que ellas pudieran presentar,

el Contratante y el Contratista acuerdan lo siguiente:

1. En el presente Acuerdo Contractual los términos y las expresiones tendrán el mismo significado que se les atribuya en los documentos contractuales a que se refieran.

2. El presente Acuerdo Contractual prevalecerá sobre todos los demás documentos contractuales. Se considerará que los documentos enumerados a continuación constituyen el presente Contrato; dichos documentos deberán leerse e interpretarse como integrantes del mismo:

1. Carta de Aceptación de la Propuesta
2. Carta de Propuesta - Partes Técnica y Financiera (o las últimas del Proponente si se utilizó el método de Mejor Propuesta Final o Negociaciones)
3. Enmiendas n.o \_\_\_\_\_\_\_\_(si las hubiera)
4. Condiciones Particulares del Contrato
5. Condiciones Generales del Contrato, incluido los Apéndices
6. Los Anexos llenados
7. *la Licencia de Operación*
8. *La Propuesta del Contratista incluyendo Planes ASSS y las Normas de Conducta ASSS]*
9. Cualquier otro documento que, **según las CPC**, forme parte del Contrato.

3. Como contrapartida de los pagos que el Contratante hará al Contratista conforme se estipula en el presente Convenio Contractual, el Contratista se compromete ante el Contratante, por medio del presente Convenio Contractual, a diseñar, ejecutar, operar y mantener las Obras y a reparar sus defectos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato y la Licencia de Operación.

4. El Contratante se compromete, por este medio, a pagar al Contratista, como contraprestación por el diseño, la ejecución , la operación y el mantenimiento de las Obras y la reparación de sus defectos el Precio del Contrato o aquellas sumas que resulten pagaderas conforme a las disposiciones del Contrato, en los plazos y en la forma establecidos en este y proporcionar al Contratista (o conseguir que se la proporcionen al Contratista) una licencia libre de costo que le permita operar y mantener las Obras durante el Período de Servicio de Operación.

EN FE DE LO CUAL las partes han celebrado el presente Convenio de conformidad con las leyes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en el día, mes y año arriba indicados.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Firmado por: |  | Firmado por: |  |
| En nombre y representación del Contratante | | En nombre y representación del Contratista | |
| en presencia de: |  | en presencia de: |  |
| Testigo, nombre, firma, dirección, fecha | | Testigo, nombre, firma, dirección, fecha | |

**Apéndices al Acuerdo Contractual:**

Apéndice 1: Anexo de Pagos

Apéndice 2: Anexo de Indexación de Costos

Apéndice 3: Anexo de Estándares de Rendimiento

Apéndice 4: Anexo de Indemnización por Daños

Anexo 1. Pago

1) Procedimientos para el pago del Diseño-Construcción

*[Si el pago del Diseño-Construcción se realiza en cuotas de conformidad con la Subcláusula 14.4 de GC, el Contratante incluirá una tabla de cuotas aquí. Si no se indica en los Datos del Contrato, esta sección debe incluir:*

*- Tabla de cuotas*

*- Monedas de pago,*

*- Los tipos de cambio,*

*- Pago de impuestos y derechos,*

*- Procedimientos para la certificación de importes adeudados*

*- Documentación a proporcionar*

*- Otros]*

2) Procedimientos para el pago del Servicio de Operación (excluyendo el reemplazo de activos)

*[El Contratante establecerá los términos y procedimientos para el pago durante el Período de Servicio de Operación. A menos que ya se indique en los Datos del contrato, esta sección debe incluir:*

*- Frecuencia de pago (normalmente mensual atrasado)*

*- Monedas de pago*

*- Tratamiento del IVA y otros impuestos y derechos*

*- Fórmulas y procedimientos para calcular y validar pagos variables*

*- Arreglos para el pago de los costos de electricidad (cuando corresponda)*

*- Deducciones y ajustes (por ejemplo, para el uso de la generación en espera)*

*- Documentación a proporcionar*

*- Otros]*

3) Procedimientos para el pago de activos reemplazados bajo el Fondo de Reemplazo de Activos

*[insertar procedimientos para el pago si es diferente del Contrato]*

Anexo 2. Indexación de Costos

**1. Requisitos generales**

En la medida en que los Datos del Contrato permitan el ajuste de precios, los montos pagaderos al Contratista se ajustarán por aumentos o caídas en el costo de la mano de obra, bienes y otros insumos a las Obras o el Servicio de Operación mediante la adición o deducción de los montos determinado por las fórmulas prescritas en este Apéndice. En la medida en que la compensación total por cualquier aumento o disminución de los costos no esté cubierta por las disposiciones de esta u otras Cláusulas, se considerará que el Monto Contractual Aceptado ha incluido montos para cubrir la contingencia de otros aumentos y caídas en los costos.

El ajuste que se aplicará al monto pagadero al Contratista, de acuerdo con el Cronograma apropiado y certificado en los Certificados de Pago, se determinará a partir de fórmulas para cada una de las monedas en las que se paga el Precio del Contrato. No se aplicará ningún ajuste al trabajo valorado en función del costo o los precios reales.

**2. Ajuste de los precios de diseño y construcción**

Si los Datos del Contrato permiten el ajuste del precio de los montos de diseño y construcción, las fórmulas serán del siguiente tipo general:

**Pn= a + b Ln / Lo + c En/ Eo + d Mn/Mo + ........**

donde:

"Pn" es el multiplicador de ajuste que se aplicará al valor estimado del contrato en la moneda relevante del trabajo realizado en el período "n", este período es un mes a menos que se indique lo contrario en el Apéndice de la Propuesta;

"a" es un coeficiente fijo, indicado en la tabla relevante de datos de ajuste, que representa la porción no ajustable en los pagos contractuales;

“b”, “c”, “d”, ... son coeficientes que representan la proporción estimada de cada elemento de costo relacionado con la ejecución de las Obras como se indica el Cuadro relevante de Datos de Ajuste; dichos elementos de costo tabulados pueden ser indicativos de recursos tales como mano de obra, equipo y materiales;

"Ln", "En", "Mn", ... son los índices de costos actuales o precios de referencia para el período "n", expresados ​​en la moneda de pago correspondiente, cada uno de los cuales es aplicable al elemento de costo tabulado correspondiente en el fecha 49 días antes del último día del período (al que se refiere el Certificado de Pago en particular); y

"Lo", "Eo", "Mo", ... son los índices de costo base o precios de referencia, expresados ​​en la moneda de pago correspondiente, cada uno de los cuales es aplicable al elemento de costo tabulado correspondiente en la Fecha Base.

Se utilizarán los índices de costos o precios de referencia establecidos en los Cuadros de Datos de Ajuste. Si su fuente está en duda, será determinada por el Representante del Contratante. Para este propósito, se hará referencia a los valores de los índices en las fechas indicadas (citadas en la cuarta y quinta columnas, respectivamente, del Cuadro) a los fines de aclaración de la fuente; aunque estas fechas (y, por lo tanto, estos valores) pueden no corresponder a los índices de costo base.

En los casos en que la "moneda del índice" (indicada en el Cuadro) no sea la moneda de pago relevante, cada índice se convertirá a la moneda de pago correspondiente a la tasa de venta, establecida por el Banco Central del país, de este moneda relevante en la fecha anterior para la cual se requiere que el índice sea aplicable.

Hasta el momento en que cada índice de costos actual esté disponible, el Representante del Contratante determinará un índice provisional para la emisión de Certificados de Pago a Cuenta. Cuando esté disponible un índice de costo actual, el ajuste se recalculará en consecuencia.

Si el Contratista no completa el plazo de finalización, el ajuste de los precios a partir de entonces se realizará utilizando (i) cada índice o precio aplicable en la fecha 49 días antes del vencimiento del plazo de finalización de las obras, o ( ii) el índice o precio actual: el que sea más favorable para el Contratante.

**3. Ajuste de los montos del Servicio de Operación (excluyendo el Reemplazo de Activos)**

*[En la mayoría de los casos, las tarifas del servicio de operación se pagarán en moneda local y se puede adoptar el tipo general de fórmula que se indica a continuación. La fórmula y los cronogramas asociados requerirán un ajuste si el Contratante tiene la intención de permitir el pago en moneda extranjera o permitir más de un índice por moneda extranjera. Se pueden requerir disposiciones de indexación separadas para cada componente de la tarifa del servicio de operación.]*

Si los Datos del Contrato permiten el ajuste del precio de los montos del Servicio de Operación, las fórmulas serán del siguiente tipo general:

**Pn= b Ln/lo + c En/Eo + d Mn/Mo + ......**

**+ w [Tasa(Fc1)n/ Tasa(Fc1)o] x [ Ind(Fc1)n / Ind(Fc1)o]**

**+ y [Tasa(Fc2)n/ Tasa(Fc2)o] x [ Ind(Fc2)n / Ind(Fc2)o]**

**+ z ……**

donde:

"Pn" es el multiplicador de ajuste que se aplicará al monto en moneda local en el período "n", este período es un mes a menos que se indique lo contrario en el Apéndice de la Propuesta;

“b”, “c”, “d”, ... son coeficientes que representan la proporción estimada de cada elemento de costo relacionado con la moneda local en el Cuadro relevante de Datos de Ajuste; dichos elementos de costo tabulados pueden ser indicativos de recursos tales como mano de obra, equipo y materiales;

"Ln", "En", "Mn", ... son los índices de costos actuales en moneda local o los precios de referencia para el período "n", cada uno de los cuales es aplicable al elemento de costo tabulado correspondiente en la fecha 49 días antes de último día del período al que se refiere el Certificado de Pago en particular;

"Lo", "Eo", "Mo", ... son los índices de costo base en moneda local o precios de referencia, cada uno de los cuales es aplicable al elemento de costo tabulado correspondiente en la Fecha Base.

“W”, “y”, “z” ... son coeficientes que representan la proporción estimada de cada elemento de costo relacionado con monedas extranjeras como se indica en la tabla de datos de ajuste correspondiente; dichos elementos de costo tabulados pueden ser indicativos de recursos tales como mano de obra, equipo y materiales;

“Tasa (Fc1) n”, “Tasa (Fc2) n” son las tasas de cambio de moneda extranjera que se aplican al elemento de costo tabulado correspondiente en la fecha 49 días antes del último día del período al que se refiere el Certificado de Pago en particular ;

“Tasa (Fc1) o”, “Tasa (Fc2) o” ... son las tasas de cambio de moneda extranjera en la fecha base;

"Ind (Fc1) n" "Ind (Fc2) n" ... son los índices de costos corrientes en moneda extranjera para el período "n" en la fecha 49 días antes del último día del período al que se refiere el Certificado de Pago en particular;

"Ind (Fc1) o" "Ind (Fc2) o" ...... son los índices de costos en moneda extranjera en la fecha base.

Las tasas de cambio en las fórmulas anteriores serán la tasa de venta, establecida por el Banco Central del país de la moneda en consideración, en la fecha para la cual el índice debe ser aplicable.

**4. Ajuste de los Montos de Reemplazo de Activos**

*[En la mayoría de los casos, los montos de reemplazo de activos se pagarán en moneda local. La fórmula requerirá un ajuste si el Contratante tiene la intención de permitir el pago en moneda extranjera o permitir más de un índice por moneda extranjera.]*

Si los Datos del Contrato permiten el ajuste del precio de los montos de reemplazo de activos, las fórmulas serán del siguiente tipo general:

**Pn= q [Ind(LC)n/ Ind(LC)o] + r [Tasa(Fc1)n/ Tasa(Fc1)o] x [Ind(Fc1)n/Ind(Fc1)o] +**

**+ s [ etc…….**

donde:

"Pn" es el multiplicador de ajuste que se aplicará al total (en moneda local) indicado en la columna [d] del Anexo de Reemplazo de Activos.

“q”, “r”, “s”, ... son coeficientes que representan la proporción estimada de cada elemento de costo relacionado con las diferentes monedas de pago indicadas en el Anexo de Reemplazo de Activos; dichos elementos de costo tabulados pueden ser indicativos de recursos tales como mano de obra, equipo y materiales;

Ind (LC) n es el índice de costo en moneda local para el período "n" en la fecha 49 días antes del último día del período al que se refiere el Certificado de Pago en particular;

Ind (LC) o es el índice de costo en moneda local en la fecha base;

Tasa (Fc1) n, Tasa (Fc1) o, Ind (Fc1) n e Ind (Fc1) o… .etc. tener los significados atribuidos anteriormente en la subsección 3 de este programa de datos de ajuste [ajuste de los montos del Servicio de Operación].

Anexo 3. Estándares de Rendimientos*:*

**1. Estándar de Capacidad (s)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Ítem** | **Unidad** | **Capacidad Mínima** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Exclusiones Permitidas (si hubiera):

*[lista]*

**2. Estándar de Confiabilidad (interrupciones no programadas / tiempo fuera de servicio)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Ítem** | **Unidad** | **Valor** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Exclusiones Permitidas (si hubiera):

1. *[lista – p.ej. interrupciones causadas por terceros]*

**3. Estándar de Calidad del Agua / Descarga de Efluente**

(suprima si no es aplicable)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Parámetro** | **Unidad** | **Máxima Concentración o Límite** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Exclusiones Permitidas (si hubiera):

1. *[lista – p.ej.. [x%] tasa de fallas permitidas por mes]*

**4. Estándar de Lodos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Parámetro** | **Unidad** | **Valor / Límite** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Exclusiones Permitidas (si hubiera):

1. *[lista- p.ej. hasta el [ ] porcentaje de fallas permitidas por Mes]*

**5. Estándares de Olores y Ruidos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Ítem** | **Unidad** | **Límite** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Exclusiones Permitidas (si hubiera):

1. *[lista]*

**6. Estándares de Monitoreo, Pruebas y ensayos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Parámetro** | **Tipo de Prueba** | **Frecuencia de las Pruebas** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Exclusiones Permitidas (si hubiera):

1. *[lista]*

**7. Estándares de Eficiencia Energética** (requerido en los casos de contratos DBO de corto y mediano plazo)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Ítem de Eficiencia** | **Unidad** | **Valor límite**  **(uso de energía promedio máximo permitido durante el período de evaluación)** | **Periodo de evaluación de eficiencia** |
|  | *[considerar proporcionar múltiples estándares de eficiencia para diversas condiciones, p. ej. flujo alto / bajo, turbidez alta / baja, etc.]* | *[p. ej.. KwHr por M3 producido]* |  | *[indique si:*  *• años de período de Servicio de Operación,*  *• años calendario, o*  *• Meses calendario]* |

*(requerido para contratos DBO de corto plazo)*

Exclusiones Permitidas (si hubiera):

1. *[lista]*

**8. Estándares de Eficiencia Química** (requerido en los casos de contratos DBO de corto y mediano plazo)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Ítem de Eficiencia** | **Unidad** | **Valor Límite (máximo promedio permitido de uso de químicos en el período de evaluación** | **Periodo de evaluación de eficiencia** |
|  | *[Especifique el producto químico y considere proporcionar múltiples estándares de eficiencia para diversas condiciones, p. ej. flujo alto / bajo, turbidez alta / baja, etc.]* | *[p.ej.. Kg per M3 producido]* |  | *[indique si:*  *• años de período de Servicio de Operación,*  *• años calendario, o*   * *• Meses calendario]* |

*(requerido para contratos DBO de corto plazo)*

Exclusiones Permitidas (si hubiera):

1. *[lista]*

Anexo 4. Indemnizaciones por Atrasos y Rendimiento

El Contratista pagará al Contratante indemnización por rendimiento de acuerdo con las Subcláusulas 10.6 y 10.7 de GC en las cantidades especificadas a continuación.

**Indemnización por Retrasos e Interrupciones**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ref:** | **Ítem** | **Unidad**  *[p.ej. cantidad por día, por incidente, etc.]* | **Ingrese Monto**  *[ya sea como un monto en moneda o como un porcentaje del Monto Contractual Aceptado para Diseño-Construcción]* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Indemnización por falla en el cumplimiento de la los Estándares de Rendimiento**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ref:** | **Ítem** | **Unidad**  *[p.ej. cantidad por día, por incidente, por metro cúbico, etc.]* | **Ingrese Monto**  *[ya sea como un monto en moneda o como un porcentaje del Monto Contractual Aceptado para Diseño-Construcción]* | **Exclusiones**  **(si hubiera)** |
|  |  |  |  | *[p.ej. primera falla en el mes calendario]* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

La Indemnización por retrasos enumerados anteriormente serán pagaderos en las monedas indicadas en los Datos del Contrato o, si no hay monedas en la lista, entonces las indemnizaciones serán pagaderos en las monedas y en las proporciones del Monto Contractual Aceptado.

La indemnización por rendimiento anterior se sumarán a las multas que los tribunales puedan imponer al Contratista con respecto a la contaminación del medio ambiente y / o el incumplimiento de los términos de los permisos, licencias o consentimientos aplicables.

Garantía de Cumplimiento

**Opción 1: (Garantía a la Vista)**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Nombre del banco y dirección de la sucursal u oficina emisora]*

**Beneficiario:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Nombre y dirección del*  Contratante*]*

**Fecha:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO No.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Hemos sido informados que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nombre del Contratista* [indique el nombre del Contratista, que, en el caso de una APCA, será el nombre de la APCA] *]* (denominado en lo sucesivo “el Contratista”) ha celebrado con ustedes el contrato No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[número de referencia del contrato],* de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para la ejecución de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nombre del contrato y breve descripción de las Obras]* (denominado en lo sucesivo “el Contrato”).

Además, entendemos que, de conformidad con las condiciones del Contrato, se requiere una Garantía de Cumplimiento.

A solicitud del Contratista, nosotros, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nombre del banco],* por medio de la presente nos comprometemos irrevocablemente a pagar a ustedes cualquier suma o sumas cuyo total no exceda en total la cantidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[monto en cifras]* ( ) *[monto en palabras]*[[9]](#footnote-10)1, pagadera(s) en las monedas y proporciones en que sea pagadero el Precio del Contrato, una vez que recibamos de ustedes la primera reclamación por escrito acompañada de una declaración escrita en la que se especifique que el Contratista no ha cumplido una o más de las obligaciones que ha contraído en virtud del Contrato, sin necesidad de que ustedes tengan que probar o aducir las causas o razones de su reclamación o de la suma allí especificada.

La presente garantía expirará a más tardar el día …. de …… de 2… [[10]](#footnote-11)2, , y cualquier reclamación de pago en virtud de esta garantía deberá recibirse en nuestra oficina en o antes de esa fecha.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la CCI Relativas a las Garantías a la Vista, publicación No. 758 de la Cámara de Comercio Internacional, con exclusión del inciso (ii) del subartículo 20(a).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
*[firma(s)]*

***Nota: Todo el texto que aparece en letra cursiva (incluidas las notas de pie de página) sirve de guía para preparar este formulario y deberá omitirse en la versión definitiva.***

Garantía de Cumplimiento

Fianza de Cumplimiento

Por medio de esta fianza, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ como Obligado Principal (denominado en lo sucesivo “el Contratista”) y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] como Fiador (denominado en lo sucesivo “el Fiador”) se obligan firme, conjunta y solidariamente a sí mismos, así como a sus herederos, ejecutores, administradores, sucesores y cesionarios, ante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] como obligante (denominado en lo sucesivo “el Contratante”) por el monto de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 Contratista ha celebrado un Contrato escrito con el Contratante el día de de 20 , por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 contratista cumple oportuna y debidamente el Contrato mencionado (incluidas cualesquiera enmiendas al mismo), esta obligación carecerá de validez y efecto; de lo contrario, se mantendrá con plena validez y vigencia. Si el Contratista incumple alguna disposición del Contrato, y el Contratante así lo declara y cumple sus propias obligaciones en virtud del Contrato, el Fiador podrá remediar el incumplimiento sin demora o alternativamente proceder sin demora a:

(1) finalizar el Contrato de conformidad con los términos y condiciones establecidos; o

(2) obtener una o más Propuestas de Proponentes calificados, para presentarlas al Contratante con vistas a la terminación del Contrato de conformidad con los términos y condiciones del mismo, y una vez que el Contratante y el Fiador decidan respecto del Proponente con la Propuesta evaluada como la más baja que se ajuste a las condiciones, hacer un Contrato entre dicho Proponente y el Contratante y facilitar, conforme avance el trabajo (aún 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 Fiador en virtud de esta Fianza, el monto que se señala en el primer párrafo de la presente Fianza. El término “Saldo del Precio del Contrato,” conforme se usa en este párrafo, significará el importe total que deberá pagar el Contratante al Contratista en virtud del Contrato, menos el monto que haya pagado debidamente el Contratante al Contratista; o

(3) pagar al Contratante el monto exigido por éste para finalizar el Contrato de conformidad con los términos y condiciones establecidos en el mismo, por un total máximo que no supere el de esta Fianza.

El Fiador no será responsable por un monto mayor que el de la penalización 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 de Obra.

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, ejecutores, administradores, sucesores y cesionarios.

En testimonio de lo cual, el Contratista ha firmado y sellado la presente Fianza y el Fiador ha estampado en ella su sello debidamente certificado con la firma de su representante legal, en el día de la fecha, 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

Garantía de Cumplimiento de las Obligaciones Ambientales, Sociales y de Seguridad   
y Salud en el Trabajo (ASSS)

**Garantía ASSS a Primer Requerimiento**

*[Membrete o código de identificación SWIFT del Garante]*

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

**Fecha:** *[indique la fecha de emisión]*

**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO ASSS N.o** *[indique el número de referencia de la garantía]*

**Garante:** *[indique el nombre y la dirección del lugar de emisión, salvo que figure en   
el membrete]*

Se nos ha informado que \_ *[indique el nombre del Contratista, que, en el caso de una APCA, será el nombre de la APCA]* (en lo sucesivo, “el Postulante”) ha celebrado el Contrato n.o *[indique el número de referencia del Contrato]* de fecha *[indique la fecha]* con el Beneficiario, para la ejecución de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (en lo sucesivo, “el Contrato”).

Asimismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se requiere una garantía de cumplimiento.

A solicitud del Postulante, nosotros, en calidad de Garante, nos comprometemos mediante la presente garantía de forma irrevocable a pagar al Beneficiario una suma o sumas que no excedan en total el monto de *[indique el monto en números] ([indique el monto en letras])*[[11]](#footnote-12)1, la cual pagaremos en los tipos y las proporciones de monedas en que debe pagarse el Precio del Contrato, una vez que recibamos del Beneficiario la correspondiente solicitud por escrito, respaldada por una declaración escrita, ya sea en la misma solicitud o en otro documento firmado que la acompañe o haga referencia a ella, en la que él manifieste que el Postulante ha incumplido las obligaciones en materia ambiental, social y de seguridad y salud en el trabajo contraídas al amparo del Contrato, sin que el Beneficiario tenga necesidad de sustentar su demanda o la suma reclamada en ella.

Esta garantía vencerá a más tardar el *[indique el día]* de *[indique el mes]* de *[indique el año]*[[12]](#footnote-13)2, y cualquier solicitud de pago en virtud de ella deberá recibirse en las oficinas indicadas más arriba a más tardar en esta fecha.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional (CCI) sobre Garantías a Primer Requerimiento *(Uniform Rules for Demand Guarantees, URDG)*, revisión de 2010, publicación de la Cámara de Comercio Internacional n.o 758, con exclusión, por la presente, de la declaración explicativa requerida en el artículo 15 a).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
*[firma(s)]*

***Nota: El texto en letra cursiva (incluidas las notas al pie) tiene por objeto ayudar a preparar este formulario y debe eliminarse del documento definitivo.***

Garantía por Anticipo

**Garantía a la Vista**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Nombre del Banco y Dirección de la Sucursal u Oficina Emisora]*

**Beneficiario:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Nombre y Dirección del*  Contratante*]*

**Fecha:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FIANZA POR PAGO ANTICIPADO No.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Hemos sido informados que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nombre del Contratista]* (denominado en lo sucesivo “el Contratista”) ha celebrado con ustedes el Contrato No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[número de referencia del contrato]*, de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para la ejecución de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nombre del contrato y breve descripción de las Obras]* (denominado en lo sucesivo “el Contrato”).

Además, entendemos que, de conformidad con las condiciones del Contrato, es preciso hacer un pago anticipado por un monto de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[monto en cifras]* ( ) *[monto en palabras]* contra una fianza por pago anticipado.

A solicitud del Contratista, nosotros, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nombre del banco],* por medio de la presente nos comprometemos irrevocablemente a pagar a ustedes cualquier suma o sumas cuyo total no exceda de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[monto en cifras]* ( ) *[monto en palabras][[13]](#footnote-14)1* una vez que recibamos de ustedes el primer reclamo por escrito acompañado de una declaración escrita en la que se especifique que el Contratista no ha cumplido su obligación en virtud del Contrato por haber usado el pago anticipado para otros fines que no son los contemplados para los costos de movilización en relación con las Obras.

Para realizar cualquier reclamo o pago en virtud de esta garantía, se requiere como condición que el pago anticipado que se menciona anteriormente deba haber sido depositado en la cuenta bancaria del Contratista No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nombre y dirección del banco].*

El monto máximo de esta garantía se reducirá gradualmente en la misma cantidad de los pagos anticipados que realice el contratista conforme se indica en las copias de los estados o certificados de pago provisionales que se nos deberán presentar. Esta garantía expirará, a más tardar, en el momento en que recibamos una copia del certificado provisional de pago en el que se indique que se ha certificado para pago el ochenta por ciento (80%) del Precio del Contrato, o bien el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_, 2\_\_\_[[14]](#footnote-15)2, cualquiera que ocurra primero. En consecuencia, cualquier reclamo de pago en virtud de esta garantía deberá recibirse en nuestra oficina en o antes de la fecha señalada.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la CCI Relativas a las Garantías a la Vista, publicación No. 758 de la Cámara de Comercio Internacional.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
*[firma(s)]*

***Nota: Todo el texto que aparece en letra cursiva (incluidas las notas de pie de página) sirve de guía para preparar este formulario y deberá omitirse en la versión definitiva.***

|  |
| --- |
| Garantía de Retención de Pago |

**Garantía a Primer Requerimiento**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Membrete del Garante o código de identificación SWIFT]*

**Beneficiario:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Insertar el nombre y la dirección del Contratante]*

**Fecha:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[insertar la fecha de emisión]*

**GARANTÍA DE RETENCIÓN DE PAGO N.°:** *[Insertar el número de referencia de   
la garantía]*

**Garante: [***Indicar el nombre y la dirección del lugar de emisión, salvo que figure en   
el membrete]*

Se nos ha informado que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[indicar el nombre del Contratista; en caso de una APCA, será el nombre de esta]* (en adelante, el “Postulante”) ha celebrado el Contrato n.° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[indicar el número de referencia del Contrato]* de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con el Beneficiario, para la ejecución de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[insertar el nombre del Contrato y una breve descripción de las Obras]* (en adelante, el “Contrato”).

Asimismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, el Beneficiario retiene un monto que no podrá superar el límite estipulado en el Contrato (“el Monto Retenido”), y que una vez expedido el Certificado de Recepción al amparo del Contrato y certificada para su pago la primera mitad del Monto Retenido, se procederá al pago de *[insertar la segunda mitad del Monto Retenido o en el caso de que el monto contemplado en la Garantía de Cumplimiento y la Garantía de Cumplimiento de las obligaciones ASSS, si requerida, al momento de la emisión del Certificado de Recepción sea menor que la mitad del Monto Retenido, la diferencia entre la mitad del Monto Retenido y el monto contemplado en la Garantía de Cumplimiento]*contra una Garantía de Retención de Pago.

A solicitud del Postulante, nosotros, en calidad de Garantes, por medio de la presente Garantía nos obligamos irrevocablemente a pagar al Beneficiario una suma (o sumas) que no exceda \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[indicar el monto en cifras].( ) [monto en letras][[15]](#footnote-16)1* al recibo de la demanda del Beneficiario, respaldada por la declaración del Beneficiario, ya sea en la misma demanda o en un documento aparte firmado para acompañar o identificar la demanda, en la que se indique que el Postulante incumplió sus obligaciones en virtud del Contrato, sin necesidad de que tenga que probar o aducir causa o razón alguna de su demanda o la suma especificada en ella.

Se puede presentar un reclamo, en virtud de esta Garantía, a partir de la presentación al Garante de un certificado del banco del Beneficiario en el que se indique que la segunda mitad del Monto Retenido mencionado arriba se ha acreditado al Postulante en su cuenta número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[indicar el nombre y la dirección del banco del Postulante]*.

El vencimiento de esta Garantía será, a más tardar, el …. de …… de 2… [[16]](#footnote-17)2, y cualquier reclamación de pago al amparo de ella deberá ser recibida por nosotros en la oficina indicada a más tardar en esa fecha.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud (URDG), revisión de 2010, publicación n.º 758 de la CCI; queda excluida de la presente la declaración de respaldo del inciso a) del artículo 15 de dichas Reglas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
*[firma(s)]*

***Nota: Todo el texto en cursiva (incluidas las notas de pie de página) se incluye para su uso durante la preparación de este formulario y deberá eliminarse del producto final.***

1. El Banco dispone de dos tipos de documentos de licitación pública internacional (LPI): Solicitud de Propuestas (SDO) que debe utilizarse cuando el Prestatario puede especificar en detalle la totalidad de los requisitos, lo que permite que las firmas presenten Propuestas que cumplan los requisitos establecidos en el documento de licitación y donde los criterios de evaluación normalmente se expresan en términos monetarios; y la Solicitud de Propuestas (SDP) que debe utilizarse cuando el Prestatario no puede especificar claramente sus requisitos (en general, se utiliza para adquisiciones complejas e innovadoras), lo que permite que las firmas presenten propuestas que varíen en el grado de cumplimiento de los requisitos establecidos en el documento de licitación; en tal caso, los criterios de evaluación normalmente incluyen criterios de calificación por puntaje. [↑](#footnote-ref-2)
2. En tales casos el Banco debe encontrarse satisfecho con la funcionalidad de dicho sistema, según lo dispuesto en el párrafo 3.21 de las Políticas de Adquisiciones GN-2349-15. [↑](#footnote-ref-3)
3. En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales. [↑](#footnote-ref-4)
4. Por control se entenderá el poder de dirigir, directa o indirectamente, la dirección y las políticas de una firma, ya sea a través de la propiedad de acciones con derecho a voto, por contrato o de cualquier otra manera. El control puede incluir la propiedad mayoritaria de acciones con derecho a voto, otros mecanismos de control (tales como "acciones de oro", derechos de veto o acuerdos de accionistas que requieran mayorías especiales) o, en el caso de financiación por un fondo de inversiones, el control ejercido por un socio general o administrador de fondos. El control se determinara en el contexto de cada caso particular. [↑](#footnote-ref-5)
5. Por relación estrecha se deberá entender que abarca hasta el cuarto grado de consanguinidad o por adopción, o hasta el segundo grado de unión por matrimonio o unión de pareja de hecho (afinidad). [↑](#footnote-ref-6)
6. Esto depende del proyecto [↑](#footnote-ref-7)
7. Si esto es permitido por el Contratante - típicamente para contratos DCO (DBO) de larga duración [↑](#footnote-ref-8)
8. En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales. [↑](#footnote-ref-9)
9. *1 El garante indicará un monto que represente el porcentaje del precio contractual estipulado en el Contrato, denominado en la(s) Moneda(s) del Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Contratante.*  [↑](#footnote-ref-10)
10. *2 Indique la fecha correspondiente a 28 días después de la fecha de terminación prevista. El Contratante deberá tener en cuenta que en caso de prórroga del plazo de terminación del contrato, tendrá que solicitar al garante una prórroga de esta garantía. Dicha solicitud deberá cursarse por escrito y antes de la fecha de vencimiento estipulada en la garantía. Al preparar esta garantía, el Contratante podría considerar agregar el siguiente texto en el formulario, al final del penúltimo párrafo: “El garante acuerda conceder una prórroga única de esta garantía por un plazo máximo de [seis meses] [un año], ante la solicitud de dicha prórroga cursada por escrito por el Contratante, solicitud que deberá presentarse al garante antes del vencimiento de la garantía”.* [↑](#footnote-ref-11)
11. *1 El Garante deberá introducir una cantidad que represente el porcentaje del monto aceptado del Contrato especificado en la Carta de Aceptación, menos las sumas provisionales, si las hubiera, denominada en la(s) moneda(s) del Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Beneficiario.* [↑](#footnote-ref-12)
12. *2 Indique la fecha veintiocho días posterior a la fecha prevista de terminación según lo establecido en la cláusula CGC 53.1. El Contratante debe tener en cuenta que, en caso de que se prorrogue el plazo de cumplimiento del Contrato, tendrá que solicitar al Garante una extensión de esta garantía. Esta solicitud debe presentarse por escrito antes de la fecha de vencimiento indicada en la garantía. Al preparar esta garantía, el Contratante podría considerar la posibilidad de añadir el siguiente texto al final del penúltimo párrafo: “El Garante conviene en prorrogar por única vez esta garantía, por un período no superior a [seis meses] [un año], en respuesta al pedido de prórroga cursado por escrito por el Beneficiario y presentado al Garante antes del vencimiento de la garantía”.* [↑](#footnote-ref-13)
13. 1 *El garante indicará una suma que represente el monto del pago anticipado que se estipula en el contrato, denominado en la(s) moneda(s) del contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Contratante.* [↑](#footnote-ref-14)
14. 2 *Indique la fecha de culminación prevista del plazo de terminación. El Contratante deberá tener en cuenta que en caso de prórroga del plazo de terminación del contrato, el Contratante tendrá que solicitar al garante una prórroga de esta garantía. Dicha solicitud deberá cursarse por escrito y antes de la fecha de vencimiento estipulada en la garantía. Al preparar esta garantía, el Contratante podría considerar agregar el siguiente texto en el formulario, al final del penúltimo párrafo: “El garante acuerda conceder una prórroga única de esta garantía por un plazo máximo de [seis meses] [un año], ante la solicitud de dicha prórroga cursada por escrito por el Contratante, que deberá presentarse al garante antes del vencimiento de la garantía”.* [↑](#footnote-ref-15)
15. 1 *El Garante insertará el monto correspondiente al monto de la segunda mitad del Monto retenido o, en el caso de que el monto contemplado en la Garantía de Cumplimiento al momento de la emisión del Certificado de Recepción sea menor que la mitad del Monto Retenido, a la diferencia entre la mitad del Monto Retenido y el monto contemplado en la Garantía de Cumplimiento y denominado en la/s moneda/s de la segunda mitad del Monto Retenido, según se especifica en el Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Beneficiario.* [↑](#footnote-ref-16)
16. *2* *Insertar la misma fecha de vencimiento que la consignada para la Garantía de Cumplimiento, que deberá ser veintiocho días después de la fecha de terminación que se describe en la cláusula 11.9 de las CG. El Contratante deberá tener en cuenta que en caso de prórroga de esta fecha de terminación del Contrato, tendrá que solicitar al Garante una prórroga de esta garantía. Dicha solicitud deberá cursarse por escrito y antes de la fecha de vencimiento estipulada en la garantía. Al preparar esta garantía, el Contratante podría considerar agregar el siguiente texto en el formulario, al final del penúltimo párrafo: “El Garante acepta una sola prórroga de esta Garantía por un plazo no superior a [seis meses] [un año], en respuesta a una solicitud por escrito de dicha prórroga por el Beneficiario, la que nos será presentada antes de la expiración de la Garantía”.* [↑](#footnote-ref-17)