

CONSULTORIA PARA LA CONTRATACION DE:

SUPERVISION DE CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO HÁBITAT (URBANIZACION, 236 VIVIENDAS Y PLANTA DE TRATAMIENTO) Y DEMOLICION DE VIVIENDAS DESALOJADAS DEL PROYECTO PILOTO DE VIVIENDA RESILIENTES E INFRAESTRUCTURAS URBANAS PARA BENEFICIO DE LA COMUNIDAD DE BARRIO AZUL, MUNICIPIO SAN FRANCISCO DE MACORÍS, PROVINCIA DUARTE (PRO-RESILIENCIA).

PROYECTO: MEJORAMIENTO DE OBRAS PÚBLICAS PARA REDUCIR EL RIESGO DE DESASTRES

(POST DISASTERS AND CLIMATE CHANGE RESILIENCE)

BEI – CIF

Contrato de Préstamo

FI No.87487

SERAPIS No. 2017-0112

FECHA

Junio, 2024

Solicitud de Propuestas Servicios de Consultoría

Adaptados a la Guía de Contratación Pública para proyectos financiados por el Banco Europeo de Inversiones (BEI), v. septiembre 2018

Contratación de:

Servicios de Consultoría para: Supervisión de construcción del Nuevo Hábitat (urbanización, 236 viviendas y planta de tratamiento), Demolición de Viviendas desalojadas del proyecto Piloto de Vivienda Resilientes e Infraestructuras Urbanas para beneficio de la comunidad de Barrio Azul, municipio San Francisco de Macorís, provincia Duarte (PRO-RESILIENCIA). El cual consta de las siguientes obras: Viviendas, Planta de Tratamiento de Aguas Residuales y Urbanización, así como las obras de demolición de las viviendas desalojadas de Barrio Azul.

SDP NO.: 2024-02-MIVHED-BEI-CIF-PA-SBCC

Contratante: Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)

País: República Dominicana

Emitida el: junio de 2024

CONTENIDO

RESUMEN.....	9
PARTE I – PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA SELECCIÓN	11
Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC)	11
1. Definiciones.....	11
2. Introducción	15
3. Conflicto de Interés.....	15
4. Ventaja por Competencia Desleal	16
5. Prácticas Prohibidas	16
6. Elegibilidad.....	18
7. Consideraciones Generales	20
8. Costo de la Elaboración de la Propuesta	21
9. Idioma	21
10. Documentos que Comprenden la Propuesta	21
11. Solo una Propuesta	22
12. Validez de la Propuesta	22
13. Aclaración y Corrección de la SDP	23
14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas.....	24
15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica	25
16. Propuesta de Precio	25
17. Entrega, Cerrado y Marcación de las Propuestas	27
18. Confidencialidad	28
19. Apertura de las Propuestas Técnicas	29
20. Evaluación de las Propuestas.....	29
21. Evaluación de Propuestas Técnicas.....	29
22. Propuesta de Precios para SBC	30
23. Apertura Pública de Propuestas de Precio (para métodos SBCC, SBPF y SBMC) ..	30
24. Corrección de Errores	31
25. Impuestos	32
26. Conversión a una Moneda	32

27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo	32
28. Negociaciones.....	33
29. Conclusión de las Negociaciones.....	35
30. Plazo Suspensivo	35
31. Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato.....	35
32. Notificación de la Adjudicación del Contrato	36
33. Explicaciones proporcionadas por el Contratante.....	37
34. Firma del Contrato	38
35. Quejas Relacionadas con la Selección y Contratación de Consultores.....	38
Sección II. Hoja de Datos	41
Sección III. Propuesta Técnica – Formularios Estándar	67
<i>Lista de Verificación de los Formularios Requeridos</i>	<i>67</i>
Formulario TEC-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica	68
Formulario TEC-2: Organización y experiencia del consultor	70
Formulario TEC-3: Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Cliente	73
Formulario TEC-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo	74
Formulario TEC-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables	76
Formulario TEC-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave	78
Formulário TEC-6.1 Currículo Vitae (CV)	80
Formulario TEC-7 Modelo de Compromiso Social y Ambiental	83
Formulario TEC-8 Norma Conducta Ética	86
Formulario TEC-9 Modelo de Compromiso de Integridad	88
Sección IV. Propuesta de Precio – Formularios Estándar.....	91
Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio	92
Formulario FIN-2: Resumen de Precios	94
Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*]	96
Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables *	104
Sección V. Países Elegibles.....	106

Sección VI. Términos de Referencia	107
CONTENIDO TÉRMINOS DE REFRENCIA	108
1. ANTECEDENTES.....	109
2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA.....	110
2.1 Objetivo específico	110
2.2 Datos básicos del proyecto	111
2.3 Características de las distintas intervenciones.....	112
3. DEFINICIÓN DE NORMAS y REQUERIMIENTOS	112
4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA CONSULTORÍA	113
4.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	113
4.2 INFORMES Y DOCUMENTOS.....	116
4.2.1 Forma de presentación	116
4.2.2 Tipos de Informes	116
5. REQUISITOS MÍNIMOS Y PERFILES NECESARIOS	118
5.1 Requisito mínimo:.....	118
5.2 Perfiles mínimos requeridos y criterios de evaluación:	119
6. ALCANCES.....	134
6.1 PERSONAL	134
6.1.1 Director/Coordinador de Supervisión o Supervisor	134
6.1.2 Supervisión Civil General	136
6.1.3 Supervisión Estructural.....	137
6.1.4 Supervisión Hidráulica y Sanitaria	138
6.1.5 Supervisión Electromecánica.....	139
6.1.6 Supervisión Arquitectónica.....	140
6.1.7 Supervisión Vial	142
6.1.8 Especialista en Costos y Programación de Obra	143
6.1.9 Especialista en Control y Calidad	145
6.1.10 Especialista Ambiental y Social.....	146
6.1.11 Encargado de Salud, Seguridad Ocupacional	147
6.2 ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS:	149

6.3	VEHÍCULOS Y EQUIPOS MÍNIMOS NECESARIOS	149
6.4	OFICINAS Y LABORATORIO	149
6.4.1	Oficina de Campo	150
6.4.2	Laboratorio.....	150
6.5	PROGRAMA DE CONTROL DE CALIDAD	150
6.6	PROGRAMA DE PRESUPUESTO.....	150
7.	DURACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	151
8.	ENTREGABLES.....	151
9.	CALENDARIO DE PAGOS.....	151
10.	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	152
11.	ANEXOS.....	152
PARTE II – CONDICIONES DE CONTRATO Y FORMULARIOS DE CONTRATO..		153
Sección VII. Condiciones de Contrato		153
I. Formulario de Contrato – Suma Global.....		155
II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global.....		157
1	Definiciones.....	157
2	Relaciones entre las Partes	159
3	Ley que Rige el Contrato.....	159
4	Idioma.....	159
5	Encabezados.....	159
6	Comunicaciones.....	159
7	Lugar	159
8	Autoridad del Integrante a Cargo	160
9	Representantes Autorizados.....	160
10	Política Antifraude del Grupo BEI.....	160
11	Entrada en Vigor del Contrato.....	164
12	Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor	164
13	Iniciación de los Servicios	165
14	Vencimiento del Contrato	165
15	Acuerdo Total	165

16	Modificaciones o Variaciones	165
17	Fuerza Mayor	165
18	Suspensión	166
19	Terminación	166
20	General	169
21	Conflicto de Interés	169
22	Confidencialidad	170
23	Responsabilidad del Consultor	170
24	Seguros para tomar por el Consultor	170
25	Contabilidad, Inspección y Auditoria	171
26	Obligaciones para producir Reportes	171
27	Derechos de propiedad del Contratante en Reportes y Registros	171
28	Equipo, Vehículos y Materiales	172
29	Descripción de Expertos Clave	172
30	Reemplazo de Expertos Clave	172
31	Remoción de Expertos o Subconsultores	172
32	Asistencia y Exenciones	173
33	Acceso a los Sitios del Proyecto	174
34	Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos (No aplica si tiene exención)	174
35	Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante	174
36	Personal de la Contraparte	174
37	Obligación de Pago	174
38	Precio del Contrato	175
39	Impuestos y Derechos	175
40	Moneda de Pago	175
41	Modo de Facturación y Pago	175
42	Intereses sobre Pagos en Mora	176
43	Buena Fe	177
44	Conciliación Amigable	177

45	Resolución de Conflictos	177
46	Elegibilidad	177
III. Condiciones Especiales de Contrato		179
IV. Apéndices		188
	Apéndices A – Términos de Referencia	188
	Apéndice B – Expertos Clave	188
	Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato	188
	Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados	192
	Apéndice E – Compromiso de Integridad	194
	Apéndice F – Compromiso Social y Ambiental	194
	Apéndice G – Norma de Conducta Ética	194
PARTE III - FORMULARIOS NOTIFICACIÓN DE INTENCIÓN DE ADJUDICACIÓN (NIA) Y DECLARACION COMPROMISO DE INTEGRIDAD		195
Sección VIII. Formularios de Notificación de la Intención de Adjudicar y Compromiso de Integridad		195
	Notificación de Intención de Adjudicación	195
	MODELO DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD	202

RESUMEN

SOLICITUD DE PROPUESTAS (SDP)

PARTE I – PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA SELECCIÓN

Sección I: Instrucciones a los Consultores

Las “Instrucciones a Consultores” contienen las disposiciones que deben utilizarse sin modificaciones. Esta Sección brinda información para ayudar a los consultores a elaborar sus propuestas. También se ofrece información acerca de la entrega, apertura y evaluación de propuestas, negociación del contrato y adjudicación del contrato.

Sección II: Hoja de Datos

La “Hoja de Datos” contiene información específica a cada selección y corresponde a las “Instrucciones a Consultores” que requieren que se adicione información específica a la selección. La información en la Hoja de Datos indica si se utilizará una Propuesta Técnica Extensa (PTE) o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS).

Sección III: Propuesta Técnica – Formularios Estándar

Esta Sección incluye todos los formularios de PTE y PTS que deben ser diligenciadas por los consultores y entregadas de acuerdo con los requisitos de la Sección II.

Sección IV: Propuesta de Precio – Formularios Estándar

Esta Sección incluye las formas financieras que deben ser diligenciadas por los consultores, incluido el costo del consultor de su propuesta técnica, las cuales deberán ser entregadas de acuerdo con los requisitos de la Sección II.

Sección V: Países Elegibles

Esta Sección contiene información a la universalidad de países.

Sección VI: Términos de Referencia (TDRs)

Esta Sección describe el alcance de servicios, objetivos, metas, tareas específicas requeridas para implementar la contratación e información de fondo relevante; ofrece detalles sobre las calificaciones requeridas de Personal Profesional Clave; y hace una lista de los entregables esperados. Esta Sección no deberá ser utilizada para reemplazar las disposiciones de la Sección II.

PARTE II – CONDICIONES DE CONTRATO Y FORMULARIOS DE CONTRATO

Sección VII: Formularios Estándar de Contrato

Esta Sección incluye dos tipos de formas de contrato estándar para contrataciones grandes o complejas: Contrato sobre Base de Tiempo Trabajado y Contrato de Suma Global. Cada tipo incluye Condiciones Generales del Contrato (“CGC”) las cuales no serán modificadas, y Condiciones Especiales de Contrato (“CEC”). Las CEC incluyen cláusulas específicas a cada contrato para suplementar las Condiciones Generales.

Cada formulario estándar de contrato incluye las Políticas del Banco sobre Prácticas Prohibidas.

PARTE III - FORMULARIOS NIA Y DECLARACION COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Sección VIII: Formularios de Notificación de Intención de Adjudicar (NIA) y de Declaración de Compromiso de Integridad

Esta Sección incluye dos formularios. El primer formulario es empleado para notificar a los Consultores de la Intención del Contratante de adjudicar el Contrato al Consultor seleccionado. El segundo formulario es empleado para obtener información adicional sobre la Propiedad Efectiva del Consultor seleccionado para contratos identificados en el Plan de Adquisiciones.

PARTE I – PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA SELECCIÓN

Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC)

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

- (a) “Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)” significa una asociación con una personería jurídica distinta de la de sus integrantes, de más de un Consultor, donde un integrante está autorizado para realizar todas las actividades comerciales para y en nombre de los demás integrantes de la APCA, y donde los integrantes de la APCA son conjunta y solidariamente responsables por el cumplimiento del Contrato.
- (b) APCA o Consorcio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación. Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.
- (c) “Banco” significa el Banco Europeo de Inversiones (BEI).
- (d) Causas extraordinarias: Causas extraordinarias para posibles modificaciones, que supone un acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.
- (e) “Consultor” significa una firma consultora profesional legalmente constituida que pueda prestar o que preste los Servicios al Contratante de acuerdo con el Contrato.
- (f) “Contrato” significa un acuerdo legalmente vinculante firmado entre el Contratante y el Consultor e incluye todos los documentos adjuntos que figuran en esa Cláusula 1 (Condiciones Generales del Contrato (CGC), Condiciones Especiales del Contrato (CEC) y los Apéndices).
- (g) “Contratante” significa la Agencia Ejecutora que suscribe el Contrato con el Consultor seleccionado por concepto de los Servicios.
- (h) “Debidamente firmado” se refiere a un documento o cualquier tipo de acuerdo que ha sido autenticado o certificado mediante la aplicación de una firma legalmente reconocida. La firma puede ser manuscrita en papel o electrónica (digital), según las leyes y regulaciones aplicables. En el contexto legal y comercial, firmar un documento implica la aceptación, autorización o acuerdo de las partes involucradas. La firma generalmente se considera como

evidencia de que las personas involucradas han leído y comprendido el contenido del documento y están de acuerdo con sus términos.

- (i) “DEL” significa el Documento Estándar de Licitación del Banco que deberá ser tilizado por el Contratante como base de la preparación de la SDP.
- (j) “Día” significa un día calendario, salvo indicación contraria
- (k) “Empate” si lo hubiera en la evaluación combinada, se adjudicará a aquella empresa que presente más proyectos adicionales relacionados con el alcance del proyecto en el formulario TEC – 2.
- (l) “Expertos” significa colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor, Subconsultor o integrante(s) de la APCA.
- (m) “Experto(s) Clave” significa un profesional individual cuyas capacidades, calificaciones, conocimiento y experiencia son vitales para el desempeño de los Servicios conforme al Contrato y cuyo CV es tomado en cuenta en la evaluación técnica de la propuesta del Consultor.
- (n) “Expertos No Clave” significa un profesional individual suministrado por el Consultor o su Subconsultor y quien es asignado para desempeñar los Servicios o alguna parte de ellos conforme al Contrato, y cuyo CV no es evaluado de manera individual. Experto No Clave se refiere para este proceso a un único profesional (una sola persona).
- (o) “Fecha de Inicio”: Es la fecha que el Contratante establece como orden de proceder de los trabajos de la Supervisión por parte del Consultor, para lo que el Contratante entregará una orden de proceder, una vez se firme el contrato y se cumpla con los requisitos de la Ley de Control Interno; supone la fecha más tardía en la que el Consultor deberá empezar la Supervisión.
- (p) “Fecha de Finalización”: Es la fecha que se prevé que el Contratista deba terminar los trabajos de Supervisión y que se especifica en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC). Esta fecha podrá ser modificada únicamente por el Contratante mediante una prórroga del plazo o una orden de acelerar los trabajos.

- (q) “Filial(es)” significa un individuo o una entidad que controle, directa o indirectamente, o que esté bajo control común con el Consultor.
- (r) Firma Digital, es el reemplazo de la firma ológrafa, que manifiesta la misma intención y expresión de voluntad a través del medio electrónico. sustentada en el régimen legal de las firmas digitales en República Dominicana, mediante la Ley 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Firma Digital.
- (s) Firmas Extranjeras, en caso de que participen firmas extranjeras, deberán depositar la documentación conforme a la Leyes No. 322, del 2 de junio de 1981, sobre participación de empresas extranjeras, así como conforme a la Ley General de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada No. 479-08
- (t) “Fondos” o “Fuentes de financiación”, el Prestatario ha recibido, financiamiento del Banco Europeo de Inversiones y subvención de la Unión Europea a través del BEI, para sufragar en parte el costo del proyecto. 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 la presente Solicitud de Propuesta (SDP) para la licitación.
- (u) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante.
- (v) “Hoja de Datos” significa un complemento a la Sección II, Instrucciones al Consultor (IAC), que se utiliza para reflejar las condiciones específicas del país y de la contratación para suplementar, más no para reemplazar las disposiciones de las IAC.
- (w) “IAC” (esta Sección I de la SDP) significa las Instrucciones que se suministran a los Consultores, toda la información necesaria para la preparación de sus propuestas.
- (x) Medidas de Mitigación producto de las Declaraciones de Impacto Ambiental: La firma Consultora deberá incluir supervisar el cumplimiento de las recomendaciones que se desprenden de las Declaraciones de Impacto Ambiental que serán elaboradas por una empresa especializada fuera del alcance de esta contratación.
- (y) “Legislación Aplicable” significa las leyes y cualquier otro instrumento que tenga fuerza de ley en el país del Contratante, o en el país que se indique en la Hoja de Datos, que sean expedidas y se encuentren vigentes de cuando en cuando.

- (z) “Nacionalidad” No se permiten restricciones de elegibilidad (elegibilidad universal). «Podrán participar en las licitaciones de obras, bienes y servicios las empresas originarias de todos los países del mundo». (GCP del BEI, apartado 1.2).
- (aa) “Políticas Aplicables” significa las políticas del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) adaptado a la guía de contratación del Banco Europeo de Inversiones (BEI) que rigen el proceso de selección y adjudicación de contrato según se estipula en esta SDP.
- (bb) “por escrito” se entiende comunicado de manera escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico, fax e incluso, si así se especifica en la **Hoja de Datos**, distribuido o recibido a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Contratante), con prueba de recibo.
- (cc) “Promotor” significa el Gobierno, la agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Banco.
- (dd) “Propuesta” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica del Consultor.
- (ee) “PRO-RESILIENCIA” se refiere al nombre del Proyecto, Mejoramiento de Obras Públicas para Reducir el Riesgo de Desastres
- (ff) “Rubricar” en el contexto de una propuesta generalmente significa firmar o poner una marca distintiva, como una rúbrica, en algún lugar específico del documento para indicar aprobación, acuerdo o aceptación de los términos y condiciones establecidos en la propuesta. Rubricar podría referirse a que las partes involucradas (tales como las instituciones que presentan la propuesta, los socios financieros, etc.) deben colocar su firma o sello distintivo (de la empresa, de las iniciales del representante o el utilizado por la empresa para identificarse) en ciertos lugares específicos del documento para formalizar su compromiso y aceptación de los términos propuestos.
- (gg) “SDP” significa la Solicitud de Propuesta a ser elaborada por el Contratante para la selección de Consultores.
- (hh) “Servicios” significa el trabajo a ser realizado por el Consultor de acuerdo con el Contrato
- (ii) “Subconsultor” significa una entidad a la que el Consultor se propone subcontratar cualquier parte de los Servicios mientras siga

siendo responsable al Contratante durante el desempeño del Contrato.

- (jj) “TDR” (esta Sección VI de la SDP) significa los Términos de Referencia que explican los objetivos, magnitud del trabajo, actividades y tareas a desempeñar, las responsabilidades respectivas del Contratante y del Consultor y los resultados y entregables esperados de la tarea.

2. Introducción

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

3. Conflicto de Interés

- 3.1 Se produce conflicto de interés cuando en el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones del promotor, o del respeto de los principios de competencia, no discriminación e igualdad de trato con respecto al procedimiento de contratación pública o contrato, se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o cualquier otro motivo de intereses comunes. El concepto de conflicto de intereses cubre cualquier situación en la que los miembros del personal (o consultores que actúen en su nombre) del promotor que están involucrados en la realización del procedimiento de contratación pública o pueden influir en el resultado de dicho procedimiento tienen, directa o indirectamente, un interés financiero, económico,

personal o de cualquier otro tipo que pueda considerarse que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de contratación pública o de la ejecución del contrato.

- 3.2 Los promotores deberán adoptar las medidas adecuadas para impedir, detectar y remediar eficazmente los conflictos de intereses que surjan en el curso de los procedimientos de contratación pública o de la ejecución de los contratos con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones del promotor y la igualdad de trato de todos los licitadores o contratistas.
- 3.3 La determinación de si existe o no conflicto de intereses se hará caso por caso, teniendo en cuenta el riesgo real de conflicto en función de las circunstancias específicas del caso de que se trate. La persona o entidad en cuestión declarará si tiene cualquier conflicto de intereses y, de ser así, aportará las pruebas pertinentes que justifiquen que podría eliminar o resolver un conflicto de intereses.
- 3.4 En los casos en que un conflicto de intereses no pueda resolverse eficazmente mediante otras medidas menos intrusivas, el Banco exigirá a los promotores que excluyan de la participación en un procedimiento de contratación pública o contrato financiado por el BEI a cualquier licitador o contratista afectado por dicho conflicto de intereses.

4. Ventaja por Competencia Desleal

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

5. Prácticas Prohibidas

Prácticas prohibidas –Compromiso de Integridad y Conducta Ética

- 5.1 Como se ha indicado en la Sección 1 de la Guía de Adquisiciones para proyectos financiados por el BEI, el sus préstamos se utilicen para los fines declarados y de que sus operaciones estén libres de prácticas prohibidas (incluidas, entre otras, fraude, corrupción, colusión, coerción, obstrucción y blanqueo de capitales, y financiación del terrorismo). En particular, en países fuera de la UE, como regla general, el Banco deberá exigir que los promotores:

- 5.2 Exijan a cualesquiera licitadores de obras, bienes o servicios, como condición para que sean declarados idóneos, firmar y adjuntar a su oferta un Compromiso de Integridad redactado en los términos y la forma indicados en (GCP del BEI, Anexo 3).
- 5.3 Introduzcan en los documentos y contratos de licitación una cláusula que otorgue al promotor, al Banco y a los auditores designados por cualquiera de ellos, así como a cualquier autoridad o institución de la Unión Europea u órgano con competencia con arreglo a la normativa de la Unión Europea, el derecho a inspeccionar y hacer copias de los libros y registros del licitador, contratista, proveedor o consultor relacionados con cualquier contrato financiado por el Banco.
- 5.4 El Banco se reserva el derecho a no financiar ningún contrato en el que los licitadores/contratistas no hayan entregado al promotor el Compromiso de Integridad firmado por una persona debidamente autorizada.
- 5.5 En el caso de contratos adjudicados antes de la participación del Banco en el proyecto, se insta a los promotores a incorporar el Compromiso de Integridad.

Conducta ética

- 5.6 Es política del Banco exigir a los promotores, así como a los licitadores, contratistas, proveedores y consultores que operan en el marco de contratos financiados por el Banco, que observen los más altos estándares de conducta ética durante la contratación pública y la ejecución de los contratos resultantes de la misma. El Banco se reserva el derecho a tomar las medidas pertinentes para hacer cumplir esta política.
- 5.7 Asimismo, el Banco está determinado a asegurarse de que sus préstamos se utilizan para los fines declarados y que sus operaciones están libres de prácticas prohibidas (tales como fraude, corrupción, colusión, coerción, obstrucción, blanqueo de capitales y financiación del terrorismo¹).
- 5.8 En cumplimiento de esta política, tal y como se establece en la Política Antifraude del BEI, si se constata que, de acuerdo con las

¹ Puede consultar las definiciones en la Política Antifraude del BEI (<http://www.eib.org/en/infocentre/publications/all/anti-fraud-policy.htm>).

normas pertinentes², un tercero asociado al proyecto³ ha incurrido en alguna práctica prohibida durante un procedimiento de contratación pública o la ejecución de un contrato (que será financiado, el Banco podrá:

- a) pedir que se corrija de manera apropiada la práctica prohibida a su satisfacción;
- b) declarar a ese tercero asociado al proyecto no elegible para la adjudicación del contrato; y/o
- c) denegar la declaración de no objeción del Banco para la adjudicación de un contrato⁴ y aplicar medidas contractuales adecuadas, como pueden ser la suspensión y anulación, salvo que la práctica prohibida en cuestión haya sido resuelta a satisfacción del Banco.

5.9 Además, en el marco de su política de exclusión, el Banco podrá declarar a ese tercero asociado al proyecto no elegible para la adjudicación de un contrato en el marco de cualquier proyecto del BEI o para formalizar cualquier relación con el Banco.

6. Elegibilidad

6.1 Elegibilidad de los contratistas y de los proveedores de bienes y servicios. En el caso habitual de proyectos (tanto dentro como fuera de la Unión) financiados por el Banco «con recursos propios» (fondos captados principalmente mediante emisiones de deuda del Banco en los mercados de capitales), podrán participar en las licitaciones de obras, bienes y servicios las empresas originarias de todos los países del mundo.

6.2 En algunos casos específicos de proyectos fuera de la Unión, la financiación del Banco procede de terceros, y el origen de las empresas con derecho a participar en la licitación podrá estar parcialmente restringido. Dichas restricciones se detallan en el punto 3.2. de la Guía de Contratación Pública para Proyecto Financiado por el Banco.

6.3 El Banco se abstendrá de financiar o de poner directa o indirectamente fondos a disposición o en beneficio de cualquier persona o entidad sujeta a sanciones financieras impuestas por la UE, ya sea de forma autónoma o en virtud de las sanciones económicas decididas por el Consejo de Seguridad de las Naciones

² De conformidad con los procedimientos de investigación del BEI.

³ Véase la Política Antifraude del BEI.

⁴ En caso de contratos sujetos a examen previo en operaciones fuera de la UE.

Unidas al amparo del artículo 41 de la Carta de las Naciones Unidas.

6.4 Asimismo, algunas personas o empresas podrían no tener derecho a participar en ciertas licitaciones en virtud de lo dispuesto en el punto 1.4 sobre conducta ética.

a. Sanciones

6.5 Todo Consultor, empresa matriz o filial, u organización anterior constituida o integrada por cualquiera de los individuos designados como principales que el Banco declare inelegible de conformidad con lo dispuesto en los Procedimientos de Sanciones o que otra Institución Financiera Internacional (IFI) declare inelegible y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones y se encuentre bajo dicha declaración de inelegibilidad durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en IAC 5, a la fecha de adjudicación del Contrato, será no elegible para la adjudicación de un contrato en el marco de cualquier proyecto del BEI o para formalizar cualquier relación con el Banco.

b. Prohibiciones

6.6 Firmas e individuos de un país o productos fabricados en un país podrán no ser elegibles si así lo indica en la Sección V y:

(a) como materia de ley o regulaciones oficiales, el país del *Promotor* prohíbe relaciones comerciales con ese país siempre y cuando el Banco sepa a satisfacción que dicha exclusión no impide la competencia efectiva para la prestación de los Servicios requeridos; o

(b) mediante un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada de acuerdo con el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del Promotor prohíbe la importación de productos de ese país o efectuar pagos a cualquier país, persona o entidad en ese país.

c. Restricciones para Empresas del Gobierno

6.7 Las empresas o instituciones de propiedad del Gobierno en el país del Promotor serán elegibles sólo si pueden demostrar que (i) son legal y económicamente autónomas, (ii) realizan operaciones de

acuerdo con el derecho comercial, y (iii) no son agencias dependientes del Contratante.

6.8 Como excepción a lo anterior, cuando los servicios de universidades o centros de investigación de propiedad del Gobierno en el país del Promotor son de naturaleza única y excepcional y su participación es esencial para la ejecución del proyecto, el Banco podrá acordar la contratación de estas instituciones sobre base de caso por caso. Igualmente, profesores o científicos universitarios de institutos de investigación podrán ser contratados individualmente bajo financiamiento del Banco.

d. Restricciones para Empleados Oficiales

6.9 Ninguna agencia o empleados actuales del Contratante podrán trabajar como Consultores bajo sus propios ministerios, departamentos o agencias. Se acepta la contratación de ex-empleados oficiales del Contratante para que trabajen para sus anteriores ministerios, departamentos o agencias siempre y cuando no exista conflicto de interés. Cuando el Consultor nomine a algún empleado oficial como Experto en su propuesta técnica, dicho Experto deberá contar con la certificación escrita de su gobierno o empleador donde confirme que esa persona está en licencia de su cargo oficial sin remuneración y que se le permite trabajar tiempo completo fuera de su cargo oficial anterior. Esta certificación deberá ser entregada al Contratante por el Consultor como parte de su propuesta técnica.

6.10 El Banco se abstendrá de financiar o de poner directa o indirectamente fondos a disposición o en beneficio de cualquier persona o entidad sujeta a sanciones financieras impuestas por la UE, ya sea de forma autónoma o en virtud de las sanciones económicas decididas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas al amparo del artículo 41 de la Carta de las Naciones Unidas». (GCP del BEI, apartado 1.4)

B. Preparación de las Propuestas

- 7. Consideraciones Generales**
- 7.1 Para la preparación de la Propuesta, se espera que el Consultor revise detalladamente la SDP. Deficiencias materiales en suministrar la información solicitada en la SDP podrá resultar en que la Propuesta sea rechazada.

- 8. Costo de la Elaboración de la Propuesta**
- 8.1 El Consultor asumirá todos los costos asociados con la preparación y entrega de la Propuesta, y el Contratante no será responsable por tales costos, independientemente de la forma en que se haga el proceso de selección o el resultado de la misma. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta, y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento previo a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en ninguna obligación para con el Consultor.
- 9. Idioma**
- 9.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados con la Propuesta, que sean intercambiados entre el Consultor y el Contratante serán escritos en el/los idiomas(s) que se indica(n) en la **Hoja de Datos**.
- 9.2 En casos específicos, los documentos de licitación originales podrán estar redactados en el idioma del país (que también podrá adoptarse como la versión jurídicamente vinculante en caso de litigio), con la condición de que el promotor prepare y remita al Banco y a los licitadores una traducción jurada de las principales partes de dichos documentos. En toda correspondencia y negociación con los licitadores extranjeros y el Banco referente a la licitación deberá emplearse el idioma de la UE usado para traducir los documentos de licitación. Se permitirá a los licitadores presentar sus ofertas en dicho idioma de la UE.
- 10. Documentos que Comprenden la Propuesta**
- 10.1 La Propuesta comprenderá los documentos y formularios que figuran en la **Hoja de Datos**.
- 10.2 Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor deberá incluir una declaración de compromiso de observar, para competir y ejecutar un contrato, las legislaciones del país del Contratante contra fraude y corrupción (incluido soborno) y prácticas prohibidas.
- 10.3 El Consultor deberá entregar información sobre comisiones, gratificaciones y honorarios a que hubiere lugar, pagados o que vayan a ser pagados a agentes o a cualquier otra parte con respecto a esta Propuesta, y en caso de adjudicación, la ejecución del Contrato según se solicita en el formulario de entrega de la Propuesta de Precio (Sección IV).
- 10.4 La Propuesta comprenderá los documentos y formularios que figuran en la **Hoja de Datos**.

11. Solo una Propuesta

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

12. Validez de la Propuesta

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

a. Ampliación al Periodo de Validez

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

b. Sustitución de Expertos Clave

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

c. Subcontratación**13. Aclaración y
Corrección de la
SDP**

- 12.9 El Consultor no podrá subcontratar la totalidad de los Servicios, salvo indicación al contrario en la **Hoja de Datos**.
- 13.1 El Consultor podrá solicitar una aclaración de cualquier parte de la SDP durante el periodo que se indica en la **Hoja de Datos** antes de la fecha límite para la entrega de Propuestas. Toda solicitud de aclaración deberá ser enviada por escrito o por medios electrónicos normales, a la dirección del Contratante que se indica en la **Hoja de Datos**. El Contratante responderá por escrito o por medios electrónicos normales, y enviará copias escritas de la respuesta (incluida una explicación de la averiguación, pero sin identificar su origen) a todos los Consultores inscritos. En caso de que el Contratante estime necesario modificar la SDP como resultado de una aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:
- 13.1.1. En cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta, el Contratante podrá modificar la SDP por medio de una modificación escrita o medio electrónico normal. La modificación será enviada a todos los Consultores y la misma será vinculante para ellos.

Los Consultores acusarán recibo por escrito de todas las modificaciones.

13.1.2. En caso de que una modificación sea de fondo, el Contratante podrá ampliar la fecha límite para la entrega de la propuesta para dar a los Consultores tiempo razonable para tener en cuenta dicha modificación en sus Propuestas.

13.2 El Consultor podrá entregar una propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de la misma en cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. Después de la fecha límite no se aceptarán modificaciones a la Propuesta Técnica o Económica.

14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas

14.1 En la preparación de la propuesta, el Consultor deberá prestar especial atención a lo siguiente:

14.1.1 Si un Consultor considera que puede resaltar su experiencia para el trabajo si se asocia con otros consultores en forma de APCA o como Subconsultores, lo podrá hacer considerando lo indicado en la **Hoja de Datos**.

14.1.2 El Contratante podrá indicar en la **Hoja de Datos** el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave (expresado en persona-meses) o el costo total estimado del Contratante para la conclusión de la tarea, pero en ningún caso ambos. Este estimativo es indicativo y la Propuesta se basará en los estimativos del Consultor.

14.1.3 Si así se indica en la **Hoja de Datos**, el Consultor deberá incluir en su Propuesta al menos el mismo insumo de tiempo (en la misma unidad que se indica en la **Hoja de Datos**) de Expertos Clave y a falta de ello, la Propuesta de Precio será ajustada con el propósito de comparar las propuestas y la decisión de adjudicación de acuerdo con el procedimiento en la **Hoja de Datos**.

14.1.4 Para trabajos bajo el método de Selección Basada en el Presupuesto Fijo, no se divulga el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave. En la **Hoja de Datos** figura el presupuesto total disponible, excluyendo Impuestos, y la Propuesta de Precio no podrá exceder este presupuesto.

**15.Formato y
Contenido de la
Propuesta
Técnica**

- 15.1 La Propuesta Técnica no incluirá ninguna información financiera. Una Propuesta Técnica que contenga información financiera será rechazada.
- 15.2 Dependiendo de la naturaleza del trabajo, el Consultor deberá entregar una Propuesta Técnica Extensa (PTE)) o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS) tal como se indica en la **Hoja de Datos** y utilizando los Formularios Estándar de la Sección III de la SDP.

**16.Propuesta de
Precio**

- 16.1 La Propuesta de Precio será preparada utilizando los Formularios de la Sección IV de la SDP. La Propuesta deberá hacer una lista de todos los costos asociados con el trabajo, incluidos (a) remuneración de Expertos Clave y Expertos No Clave, (b) gastos reembolsables según se indica en la **Hoja de Datos**.

a. Ajustes de Precio

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

b. Impuestos

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

c. Moneda de la Propuesta

- 16.4 El Consultor podrá expresar el precio de sus Servicios en la moneda o monedas que se indican en la **Hoja de Datos**. Si se indica en la **Hoja de Datos**, la porción del precio que representa el costo local se indicará en la moneda nacional. A efectos de evaluación y comparación de ofertas, los precios de las ofertas se convertirán a una moneda única, seleccionada por el promotor, aplicando los tipos de cambio de venta de las monedas en que estuvieran denominados los precios de la oferta vigentes en un mercado de divisas internacionalmente reconocido (p. ej., publicado en Financial Times) en una fecha señalada de antemano y especificada en los documentos de licitación, siempre que tal fecha no sea anterior a 30 días antes de la fecha señalada para la apertura de las ofertas .
- 16.5 Los Consultores podrán expresar sus propuestas económicas en cualquier moneda negociable internacionalmente, o en una combinación de dichas monedas, para el componente extranjero del contrato (pero deberán aceptar que el componente local del contrato les sea pagado en la moneda local).

d. Moneda de Pago

- 16.6 Los pagos de acuerdo con el Contrato se harán en la moneda o monedas en la en las que se solicite el pago en la Propuesta.
- 16.7 Los pagos que se efectúen en virtud del contrato se harán en la moneda o monedas en las que esté denominada la oferta adjudicataria. Cuando el precio ofrecido deba expresarse en una única moneda, pero el postor haya solicitado el pago en otras monedas expresadas como porcentaje del precio ofrecido, los tipos de cambio utilizados para efectos de pagos serán los que el postor designe en su oferta, para garantizar que el valor de las partes de la oferta (en otras monedas) se mantenga intacto, sin pérdidas ni ganancias. Los documentos de licitación deberán incluir cláusulas sobre reajuste de precios, en su caso.
- 16.8 Los pagos que se efectúen en virtud del contrato se harán en la moneda o monedas en las que esté denominada la propuesta económica. Cuando la propuesta económica haya de expresarse en una única moneda, pero el asesor haya solicitado el pago en otras monedas expresadas como porcentaje del precio ofrecido, los tipos de cambio utilizados a efectos de pagos serán los especificados por el asesor en la propuesta. (GCP del BEI, apartado 3.7.8)

C. Entrega, Apertura y Evaluación

17. Entrega, Cerrado y Marcación de las Propuestas

- 17.1 El Consultor deberá entregar una Propuesta firmada y completa que comprenda los documentos y formularios de acuerdo con la IAC 10 (Documentos que Comprenden la Propuesta). La entrega podrá hacerse por correo o a mano. Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor tiene la opción de entregar sus Propuestas por medio electrónico.
- 17.2 Un representante autorizado del Consultor deberá firmar las cartas de entrega originales en el formulario requerido, tanto para la propuesta Técnica, y si fuere el caso, para la Propuesta de Precio y deberá rubricar todas las páginas de ambas o lo indicado en la Hoja de Datos. La autorización será en forma de un poder escrito adjunto a la Propuesta Técnica.
- 17.3 Una Propuesta entregada por una APCA deberá ir firmada por todos los integrantes para que sea legalmente obligatoria para todos ellos, o por un representante autorizado que tenga un poder escrito firmado por el representante autorizado de cada uno de los integrantes.
- 17.4 Toda modificación, revisión, interlineado, borradura o reemplazo será válida únicamente si es firmada o si tiene la rúbrica de la persona que firma la Propuesta.
- 17.5 La Propuesta firmada será marcada “Original”, y sus copias como “Copia” según sea el caso. El número de copias se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias se tomarán del original firmado. En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.
- 17.6 El original y todas las copias de la Propuesta Técnica serán colocados dentro de un sobre sellado (cerrado herméticamente) claramente marcado “Propuesta Técnica”, **“Supervisión Construcción del Nuevo Hábitat (Urbanización, 236 Viviendas y Planta De Tratamiento) y Demolición de Viviendas Desalojadas del Proyecto Piloto de Vivienda Resilientes e Infraestructuras Urbanas para Beneficio de la Comunidad de Barrio Azul, Municipio San Francisco de Macorís, Provincia Duarte (Pro-Resiliencia)”**.
- 17.7 El número de referencia, nombre y dirección del Consultor, y con la advertencia “No Abrir hasta el 02 de septiembre de 2024”.
- 17.8 Igualmente, la Propuesta de Precio original (si se requiere para el método de selección aplicable) será colocada dentro de un

sobre sellado (cerrado herméticamente) marcado claramente **“Propuesta Económica”** seguido por el nombre del trabajo, número de referencia, nombre y dirección del Consultor con la advertencia “No Abrir con la Propuesta Técnica.”

- 17.9 Los sobres sellados (cerrado herméticamente) que contengan las Propuestas Técnica y Económica serán colocados en un sobre exterior y sellado (Cerrado herméticamente). Este sobre exterior deberá llevar la dirección de la entrega, el número de referencia SDP, el nombre del trabajo, nombre y dirección del Consultor, y marcado claramente “No Abrir antes del 02 de septiembre de 2024”.
- 17.10 Si los sobres y paquetes que contengan las Propuestas no son sellados (Cerrado herméticamente) y marcados tal como se indica, el Contratante no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, pérdida o apertura prematura de la Propuesta.
- 17.11 La Propuesta o sus modificaciones deberán ser enviadas a la dirección que se indica en la **Hoja de Datos** y recibidas por el Contratante a más tardar en la fecha límite que se indica en la Hoja de Datos, o en cualquier ampliación de esta fecha límite. Toda Propuesta o su modificación que reciba el Contratante después de la fecha límite será declarada como recibida tarde y rechazada y devuelta sin abrir.

18. Confidencialidad

- 18.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de adjudicación del Contrato, el Consultor no podrá ponerse en contacto con el Contratante acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta Técnica y/o Económica. La información relacionada con la evaluación de las Propuestas y recomendaciones de adjudicación no podrán ser reveladas a los Consultores que hayan entregado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no esté involucrada oficialmente con el proceso, hasta que la información sobre la Intención de Adjudicar el Contrato se haya comunicado a todos Consultores, con arreglo a la IAC 31.
- 18.2 Todo intento de los Consultores o de cualquier parte a nombre del Consultor de influenciar indebidamente al Contratante en la evaluación de las Propuestas o en las decisiones de adjudicación del Contrato podrán resultar en que se rechace la Propuesta y podrá estar sujeta a la aplicación de los procedimientos prevalecientes de sanciones del Banco.
- 18.3 No obstante, las anteriores disposiciones, desde el momento de apertura de la Propuesta hasta el momento de la publicación de adjudicación del Contrato, si un Consultor desea contactar al

-
- Contratante o al Banco sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito.
- 19. Apertura de las Propuestas Técnicas**
- 19.1 El comité de evaluación del Contratante procederá a abrir las Propuestas Técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Consultores que opten por asistir (en persona, en línea si esta opción es ofrecida en la **Hoja de Datos**). La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la Propuesta de Precio permanecerán sellados (cerrados) y guardados bajo estricta seguridad con un auditor público reconocido o autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la IAC 23.
- 19.2 Cuando se abran las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente: (i) nombre y país del Consultor, o, en el caso de una APCA, el nombre de ésta, el nombre del integrante representante del grupo y los nombres y países de todos los integrantes; (ii) la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado (cerrado herméticamente) con la Propuesta Económica; (iii) modificaciones a la Propuesta entregadas antes de la fecha límite para la entrega de propuestas; y (iv) cualquier otra información que se estime apropiada o según se indica en la **Hoja de Datos**.
- 20. Evaluación de las Propuestas**
- 20.1 Sujeto a lo que disponga la IAC 15.1, los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas de Precio sino hasta que se concluya la evaluación técnica y el Banco expida su “no objeción” según sea el caso.
- 20.2 El Consultor no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la entrega de propuestas salvo según se permite en la 12.7 de estas IAC. Al evaluar las Propuestas, el Contratante hará la evaluación únicamente con base en las Propuestas Técnicas y Económicas presentadas.
- 21. Evaluación de Propuestas Técnicas**
- 21.1 El comité de evaluación del Contratante evaluará las Propuestas Técnicas sobre la base de su cumplimiento con los Términos de Referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que se indica en la **Hoja de Datos**. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico. Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SDP, y particularmente a los Términos de Referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la **Hoja de Datos**, será rechazada.

-
- 22. Propuesta de Precios para SBC**
- 22.1 Luego de calificar las Propuesta Técnicas, cuando la selección se base únicamente en calidad SBC, el Consultor que obtenga el primer puesto será invitado a negociar el Contrato.
- 22.2 Si se solicitan Propuestas de Precio junto con las Propuestas Técnicas, únicamente la Propuesta de Precio del Consultor que obtenga el primer puesto en la Propuesta Técnica será abierta por el comité de evaluación del Contratante. Las demás Propuestas Económicas serán devueltas sin abrir una vez se concluyan con éxito las negociaciones del Contrato y se firme el Contrato.
- 23. Apertura Pública de Propuestas de Precio (para métodos SBCC, SBPF y SBMC)**
- 23.1 Una vez que haya finalizado la evaluación técnica y el Banco haya emitido su no objeción (si corresponde), el Contratante se pondrá en contacto con los Consultores cuyas Propuestas no hayan obtenido el puntaje técnico mínimo o se hayan considerado inelegibles por no responder a la SDP y a los Términos de Referencia, y les comunicará lo siguiente:
- (i) que su Propuesta no respondía a la SDP y a los Términos de Referencia o que no obtuvo el puntaje técnico mínimo necesario;
 - (ii) el puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio por este mismo consultor;
 - (iii) que sus Propuestas Financieras les serán devueltas sin abrir una vez que haya finalizado el proceso de selección y se haya firmado el Contrato;
 - (iv) la fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Propuestas Financieras, a la que se los invita a asistir.
- 23.2 Simultáneamente, el Contratante notificará por escrito a los Consultores cuyas Propuestas obtuvieron el puntaje técnico mínimo y se consideraron elegibles por responder a la SDP y a los Términos de Referencia, y les comunicará lo siguiente:
- (i) que su Propuesta respondía a la SDP y a los Términos de Referencia y que obtuvo el puntaje técnico mínimo necesario;
 - (ii) el puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio;
 - (iii) que su Propuesta Financiera se abrirá en el acto de apertura pública de las Propuestas Financieras;

(iv) la fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Propuestas Financieras, a la que se los invita a asistir.

23.3 La fecha de la apertura deberá dar a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para asistir al acto, por lo que no deberá ser anterior a los siete (7) días hábiles contados a partir de la fecha en que se notifican los resultados de la evaluación técnica, descrita en las IAC 23.1 y 23.2.

23.4 La asistencia del Consultor a la ceremonia de apertura de las Propuestas Financieras (ya sea en persona o en línea, si se ofrece esta posibilidad en la **Hoja de Datos**) es optativa y a elección del Consultor.

23.5 El comité de evaluación del Contratante abrirá las Propuestas Financieras en presencia de los representantes de los Consultores y de todo el que desee asistir. Toda parte interesada que desee asistir a esta apertura pública deberá ponerse en contacto con el Contratante siguiendo el modo indicado **en la Hoja de Datos**. Como alternativa, se podrá publicar un aviso sobre la apertura pública de la Propuestas Financieras en el sitio web del Contratante, si posee uno. En el momento de la apertura se leerán en voz alta los nombres de los Consultores y los puntajes técnicos generales, con el correspondiente desglose por criterio. Seguidamente, se examinarán los sobres de las Propuestas Financieras para confirmar que hayan permanecido cerrados y sellados. Se procederá entonces a abrirlos y a leer y registrar los precios totales. Se enviarán copias de este registro al Banco y a todos los Consultores que hayan presentado Propuestas.

24. Corrección de Errores

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

24.2 El promotor/prestatario pedirá a los consultores cualquier aclaración necesaria para valorar las propuestas, pero no podrá aceptarse ninguna enmienda relativa al contenido o al precio de la propuesta después de la apertura de las propuestas. (GCP del BEI, apartado 3.7.12)

a. Contratos sobre base de tiempo trabajado

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

b. Contratos de Suma Global

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

25. Impuestos

25.1 La evaluación de la Propuesta de Precio del Consultor, en cuanto a los impuestos y derechos en el país del Contratante se realizará de acuerdo con las instrucciones en la **Hoja de Datos**.

26. Conversión a una Moneda

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

27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo

a. Selección Basada en Calidad y Costos (SBCC)

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

27.2 “Empate” si lo hubiera en la evaluación combinada, se adjudicará a aquella empresa que presente más proyectos

adicionales relacionados con el alcance del proyecto en el formulario TEC – 2.

b. Selección Basada en el Presupuesto Fijo (SBPF)

- 27.3 En caso de SPF, las Propuestas que excedan el presupuesto señalado en la IAC 14.1.4 de la **Hoja de Datos** serán rechazadas.
- 27.4 El Contratante seleccionará el Consultor que haya entregado la Propuesta Técnica que ocupe el primer puesto que no exceda el presupuesto señalado en la SDP e invitará a ese Consultor a negociar el Contrato.

c. Selección Basada en el Menor Costo

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

D. Negociaciones y Adjudicación

28. Negociaciones

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

a. Disponibilidad de Expertos Clave

- 28.3 El Consultor invitado deberá confirmar la disponibilidad de todos el Expertos Clave incluido en la Propuesta como prerrequisito de las negociaciones, o, si fuere el caso, un reemplazo de acuerdo con la IAC 12. El hecho de no confirmar la disponibilidad del Experto Clave podrá resultar en que la propuesta del Consultor sea rechazada y que el Contratante

proceda a negociar el Contrato con el Consultor que obtenga el siguiente puntaje.

- 28.4 No obstante, lo anterior, la sustitución de Expertos Clave en las negociaciones podrá considerarse si la misma se debe únicamente a circunstancias fuera del control razonable y no previsible del Consultor, incluida, más no limitada a muerte o incapacidad médica. En tal caso, el Consultor deberá ofrecer un Experto Clave sustituto dentro del periodo que se indica en la carta de invitación para negociar el Contrato, quien deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que las del candidato original.

b. Negociaciones Técnicas

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

c. Negociaciones Financieras

- 28.6 Si el método de selección incluye costo como factor en la evaluación, no se negociará el precio total indicado en la Propuesta de Precio para una Suma Global.
- 28.7 En el caso de un contrato sobre Base de Tiempo Trabajado, no se harán negociaciones de tarifas unitarias, salvo cuando las tarifas de remuneración de los Expertos Clave y Expertos No Clave ofrecidos sean mucho más altas que las tarifas que normalmente son cobradas por consultores en contratos similares. En tal caso, el Contratante podrá solicitar aclaraciones y, si los precios son muy altos, solicitar cambiar las tarifas luego de consultas con el Banco.

29. Conclusión de las Negociaciones

- 29.1 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar, el cual será rubricado por el Contratante y por el representante autorizado del Consultor.
- 29.2 Si las negociaciones fracasan, el Contratante informará al Consultor por escrito todos los aspectos pendientes y desacuerdos y dará al Consultor una oportunidad final para responder. Si el desacuerdo persiste, el Contratante terminará las negociaciones e informará al Consultor las razones para hacerlo. Una vez obtenga la no objeción del Banco, el Contratante invitará al Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto para negociar el Contrato. Una vez el Contratante comience negociaciones con este último Consultor, el Contratante no reabrirá las negociaciones anteriores.
- 29.3 El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Propuesta, y de anular el proceso de licitación y de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento, sin que incurra en ninguna obligación con los Proponentes

30. Plazo Suspensivo

- 30.1 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 IAC 33. El Plazo Suspensivo comenzará cuando se envíe a cada Consultor 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.
- 30.2 No procederá a la firma del contrato hasta que no haya transcurrido un plazo razonable (10 días hábiles a partir de la fecha en que se haya enviado a los consultores la notificación de adjudicación del contrato. (GCP del BEI, apartado 3.7.13)

31. Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato

- 31.1 El Contratante enviará a cada Consultor (que no haya sido ya notificado de que su Propuesta no ha tenido éxito) la Notificación de su Intención de Adjudicar el Contrato al Consultor seleccionado. La Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- i. el nombre y la dirección del Consultor con quien el Contratante hubiera negociado exitosamente un contrato;
 - ii. el precio del Contrato de la Propuesta seleccionada, la duración y un resumen del alcance del contrato;
 - iii. los nombres de todos los Consultores que hubieran presentado propuestas;
 - iv. cuando así lo exija el método de selección, el precio ofrecido por cada Consultor, tal como se leyó en voz alta y se evaluó;
 - v. los puntajes técnicos generales y los puntajes asignados a cada criterio y su criterio para cada Consultor;
 - vi. los puntajes finales combinados y la clasificación final de los Consultores; y
 - vii. una declaración de los motivos por los cuales la Propuesta del destinatario a quien se remite la notificación no resultó seleccionada, a menos que el puntaje combinado consignado en el ítem (f) revele por sí solo los motivos.
- viii. La fecha en la que finaliza el Plazo Suspensivo.

31.2 Instrucciones sobre cómo solicitar una explicación o presentar un reclamo durante el Plazo Suspensivo, como se describe en el IAC 35. Quejas Relacionadas con la Selección y Contratación de Consultores y en la Sección VIII, específicamente en el Formulario de Notificación de la Intención de Adjudicar.

32. Notificación de la Adjudicación del Contrato

32.1 Antes del vencimiento del Período de Validez de la Propuesta, y una vez finalizado el Plazo Suspensivo, especificado en la IAC 30.1, o cualquier extensión de este, y cuando se hayan atendido satisfactoriamente las reclamaciones presentadas dentro del Plazo Suspensivo, el Contratante enviará una notificación de adjudicación del contrato al Consultor seleccionado, y a la vez solicitando al Consultor seleccionado que firme y devuelva el borrador de contrato negociado dentro de los ocho (8) días hábiles contados desde la fecha que recibió la referida notificación. Si se requiere en la **Hoja de Datos**, el Contratante solicitará simultáneamente que el Consultor seleccionado presente el formulario de Declaración de Compromiso de Integridad establecido en la Sección VIII. dentro de los siguientes ocho (8) días hábiles.

32.2 Dentro de los 10 días hábiles siguientes de la referida notificación, el Contratante publicará la Notificación de Adjudicación del Contrato, la cual deberá incluir, como mínimo, la siguiente información:

- (a) nombre y dirección del Contratante;
- (b) nombre y número de referencia del Contrato que se adjudica, y el método de selección utilizado;
- (c) nombres de los Consultores que presentaron propuestas, y los precios de sus propuestas leídos en voz alta en la apertura de las propuestas financieras, según fueron evaluadas;
- (d) los nombres de todos los Consultores cuyas Propuestas fueron rechazadas o no fueron evaluadas, con las razones correspondientes;
- (e) el nombre del Consultor seleccionado, el precio final del contrato total, la duración del contrato y un resumen de su alcance; y
- (f) especificado en la **Hoja de Datos** IAC 32.1, el Formulario de Declaración de la Propiedad Efectiva el Consultor seleccionado.

32.3 La Notificación de Adjudicación del Contrato se publicará en el sitio web del Contratante —si este posee uno— y será de libre acceso, o se publicará al menos en un periódico de circulación nacional en el país del Contratante, o en el boletín oficial. El Contratante también publicará la notificación en DOUE en línea para procesos que requieran de publicación en este Diario.

32.4 Tras recibir la notificación de la Intención del Contratante de Adjudicar el Contrato a la que se hace referencia en la IAC 31.1, los Consultores tendrán tres (3) días hábiles para presentar por escrito una solicitud de explicaciones al Contratante. Este deberá proporcionar una explicación a todos los Consultores no seleccionados cuyas solicitudes se hubieran recibido dentro de este plazo.

33. Explicaciones proporcionadas por el Contratante

33.1 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 Consultores acerca de la extensión del Plazo Suspensivo.

33.2 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 darán pie a la prórroga del Plazo Suspensivo.

33.3 Las explicaciones a los Consultores 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 Consultor.

34. Firma del Contrato

34.1 El Contrato se firmará sin demora antes de que expire la vigencia de la validez de la Propuesta, con posterioridad a la expiración del Plazo Suspensivo establecido en IAC 30.1 o sus extensiones, y luego de la atención satisfactoria de cualquier queja presentada dentro del Plazo Suspensivo.

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

35. Quejas Relacionadas con la Selección y Contratación de Consultores

35.1 Los procedimientos para presentar una queja relacionada con el proceso de selección y contratación de los consultores se especifican en la Hoja de Datos.

35.2 Procedimientos de Reclamación en Materia de Contratación Pública (BEI).

35.3 **A** Reclamaciones contra una acción del promotor
La responsabilidad de dar curso a dichas reclamaciones y de resolverlas corresponde a los promotores. Si bien el Banco tiene el firme propósito de garantizar que solo los contratos adjudicados de acuerdo con su Guía de Contratación Pública puedan ser financiados con sus préstamos, la función del Banco

se limita a comprobar que se cumplen las condiciones asociadas a su financiación. En el supuesto de que el Banco determine que el procedimiento de contratación pública no se ha ajustado a su Guía de Contratación Pública, podrá decidir retirar su financiación y aplicar cualesquiera otras soluciones contractuales posibles, según proceda.

Los reclamantes que deseen impugnar las acciones o decisiones de los promotores deberán formular sus objeciones a los promotores y/o los órganos de examen correspondientes (normalmente los mecanismos de recurso nacionales), de acuerdo con las disposiciones aplicables. Se insta a los licitadores a hacer uso de estos recursos para formular sus objeciones en tiempo útil, pudiendo remitir copia de dichas reclamaciones al Banco.

35.4 **B** Requisitos de las reclamaciones contra la acción del Banco

¿Quién puede presentar una reclamación?

Cualquier parte que tenga o haya tenido un interés legítimo en obtener la adjudicación de un contrato público concreto y que considere vulnerados sus derechos por cualquier presunta infracción de la Guía de Contratación Pública podrá presentar una reclamación ante el Comité de Reclamaciones en materia de Contratación Pública del Banco. Esto incluye normalmente a cualquier licitador o licitador potencial.

¿Contra qué acciones puede reclamarse?

Los reclamantes pueden impugnar la decisión del Banco con respecto al cumplimiento del procedimiento de contratación pública de la Guía de Contratación Pública. Las alegaciones de Práctica Prohibida con relación a un procedimiento de contratación pública serán atendidas por los servicios competentes del BEI, de conformidad con la Política Antifraude del Banco.

¿Cómo reclamar?

Las reclamaciones deberán presentarse por correo postal o correo electrónico (procurementcomplaints@eib.org). Las reclamaciones dirigidas al Banco a través de otros medios serán remitidas al Comité de Reclamaciones en materia de Contratación Pública.

¿Cuándo reclamar?

Se insta a los reclamantes a presentar las reclamaciones antes de que expire el plazo suspensivo. Se advierte a los licitadores de

que presentar una reclamación una vez transcurrido el plazo suspensivo puede dar lugar a una situación en la que ya no pueda rectificarse el procedimiento de contratación pública.

35.5 C Procedimiento

Una vez que el Banco haya recibido una reclamación, este acusará recibo de la misma e informará al promotor, pero no entablará conversaciones ni mantendrá correspondencia con ningún licitador sobre los detalles de una reclamación durante el proceso de revisión.

Las reclamaciones presentadas antes de que el Banco haya emitido su no objeción a la adjudicación del contrato serán atendidas por los servicios del Banco a través de la diligencia debida normal del Banco. El fondo de la reclamación no se considerará hasta que el Banco decida si concede o no su no objeción a la adjudicación del contrato.

Las reclamaciones presentadas después de que el Banco haya dado su no objeción a la adjudicación del contrato y durante el plazo suspensivo serán revisadas por el Comité de Reclamaciones en materia de Contratación Pública, que examinará el caso para que el Banco adopte una posición definitiva en cuanto a si debe confirmar o revocar la no objeción emitida por el Banco. El Banco suspenderá su no objeción hasta que el Comité de Reclamaciones en materia de Contratación Pública haya completado su revisión. El Banco adoptará su decisión dentro de los 30 días naturales siguientes a la presentación de la reclamación. En casos complejos este plazo podría ampliarse hasta 60 días naturales.

En caso de reclamaciones recibidas una vez transcurrido el plazo suspensivo, el procedimiento de contratación pública ya no podrá rectificarse. No obstante, el Comité de Reclamaciones en materia de Contratación Pública examinará el caso para decidir si el Banco confirma o retira su financiación del contrato.

El Banco informará al promotor una vez adoptada la decisión final. Paralelamente, el Banco también enviará una respuesta motivada al reclamante.

Sección II. Hoja de Datos

A. Disposiciones Generales

IAC 1(y)	República Dominicana
IAC 2.1	Nombre del Contratante: <u>Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)</u> Método de Selección: Procedimiento Abierto y Selección Basado en Calidad y Costo (SBCC)
IAC 2.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica en sobres separados: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> El nombre del trabajo es: “Supervisión Construcción del Nuevo Hábitat (Urbanización, 236 Viviendas y Planta de Tratamiento) y Demolición de Viviendas Desalojadas del Proyecto Piloto de Vivienda Resilientes e Infraestructuras Urbanas para Beneficio de la Comunidad de Barrio Azul, Municipio San Francisco de Macorís, Provincia Duarte (Pro-Resiliencia)”.
IAC 2.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Lugar: 1. Enlace participación virtual: Enlace reunión previa. Fecha: 23 de julio de 2024 Hora: 10:30 am hora local de la República Dominicana (GMT-4).
IAC 2.4	El Contratante proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas: En el siguiente link: Enlace 1. Diseño Ejecutivo para la Construcción del Nuevo Hábitat. 2. Especificaciones Técnicas para la Construcción del Nuevo Hábitat. 3. Estándares Ambientales y sociales del Banco Europeo de Inversiones Environmental and Social Standards of European Investment Bank, (Versión 2 febrero del 2022) EIB Environmental and Social Standards Adicional, antes del inicio de los servicios a ser contratados, se entregarán una vez se encuentren disponibles, la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) y Permiso

	Ambiental emitido por Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, del proyecto.
IAC 3.	Conflicto de Interés , de acuerdo con la Guía de Contratación Pública del BEI http://www.eib.org/projects/cycle/procurement/index.htm Para acceder al link, colocar el cursor encima y utilizar la tecla control y dar un clic de mouse simultáneamente o copiar el enlace.
IAC 4.1	Ventaja por Competencia Desleal, No existe ya que en la IAC-2.2, se encuentra, toda la información que en tal respecto daría a dicho Consultor alguna ventaja competitiva injusta sobre otros Consultores competitivos.
IAC 5	Puede consultar las definiciones en la Política Antifraude del BEI http://www.eib.org/en/infocentre/publications/all/anti-fraud-policy.htm .

B. Preparación de Propuestas

IAC 9.1 y 9.2	<p>Esta SDP ha sido expedida en español</p> <p>Los Consultores deberán presentar la Propuesta en español para poder firmar el Contrato (si es adjudicado) de acuerdo con los requisitos de la República Dominicana.</p> <p>Las Propuestas deberán ser presentadas en español.</p> <p>Todo intercambio de correspondencia se hará en español.</p> <p><u>Se solicita numerar las páginas de las propuestas e incluir separadores de las partes de la misma para mayor facilidad del proceso de evaluación.</u></p> <p><i>Nota: Todos los formularios deben estar firmados conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la <u>Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (H). "Debidamente firmado" y (S). "Firma Digital"</u>. En la SDP se indican los formularios que no son subsanables, para los cuales la omisión de cualquier de estos o la no firma de los mismos podrá ser motivo de rechazo.</i></p>
----------------------	---

<p>IAC 10.1</p>	<p>La Propuesta comprenderá lo siguiente:</p> <p><u>Para PROPUESTA TÉCNICA EXTENSA (PTE):</u></p> <p>Primer sobre con la Propuesta Técnica:</p> <p>Poder notariado para firmar la Propuesta (Si aplica: en el caso de autorización de terceros y APCA.)</p> <p>TEC-1 Formulario de Presentación de Propuesta Técnica</p> <p>TEC-2 Organización y experiencia del consultor</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>TEC-2A Organización del consultor</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>TEC-2B Experiencia del consultor</i></p> <p>TEC-3 Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Cliente.</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>TEC-3A Sobre los Términos de Referencia</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>TEC-3B Sobre el Personal de la Contraparte e Instalaciones de la Contraparte</i></p> <p>TEC-4 Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo</p> <p>TEC-5 Cronograma de los trabajos y planificación de entregables</p> <p>TEC-6 Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave y Hoja de Vida (CV) adjunta.</p> <p>TEC-7 Modelo De Compromiso Social y Ambiental.</p> <p>TEC-8 Norma de Conducta Ética</p> <p>TEC-9 Modelo de Compromiso de Integridad</p> <p>Segundo sobre con la Propuesta Económica:</p> <p>FIN-1 Formulario de Presentación de la Propuesta Económica</p> <p>FIN-2 Resumen de Costos</p> <p>FIN-3 Desglose de la Remuneración, incluido el Apéndice A</p> <p>FIN-4 Gastos reembolsables</p>
<p>IAC 10.2</p>	<p>Se exige Declaración de Compromiso</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/></p> <p>TEC-8 Norma de Conducta Ética</p> <p>TEC-9 Modelo de Compromiso de Integridad</p>

IAC 11.1	Se permite la participación de Subconsultores, Expertos Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta. Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/>
IAC 12.1	Las Propuestas deberán permanecer válidas durante Ciento cincuenta días (150) días calendario luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta (es decir, hasta: 29 de enero de 2025).
IAC 12.9	No se permite la subcontratación de la totalidad de los Servicios.
IAC 13.1	<p>Podrán pedirse aclaraciones a más tardar 15 días laborables (de lunes a viernes) antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta.</p> <p>La información de contacto para solicitar aclaraciones es:</p> <p>Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)</p> <p>Atención: Lic. Ney Rafael García Rodríguez Viceministro de Vivienda y Hábitat Ministerio de Vivienda, Hábitat y Edificaciones</p> <p>Ubicada en el Edificio No.2 MIVHED, 3er Nivel Av. Alma Mater esq. Avenida Pedro Henríquez Ureña, La Esperilla, Distrito Nacional, Ciudad: Santo Domingo Código postal: 10107, República Dominicana.</p> <p>Al correo electrónico: uep.vmvh@mived.gob.do De forma escrita.</p>
IAC 14.1. 2	Costo estimado total del trabajo (sin ITBIS): US\$ 1,670,000.00
IAC 15.2	<p>El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es:</p> <p>PTE <input checked="" type="checkbox"/> o PTS <input type="checkbox"/></p> <p>La presentación de la Propuesta Técnica en un formato incorrecto podrá conducir a que la propuesta sea considerada como que no cumple con los requisitos de la SDP.</p>
IAC 16.1 b)	<p>El Consultor deberá presentar un renglón totalizado, para los gastos reembolsables, que comprenderán, si aplica, los renglones siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) asignación de viáticos, incluidos gastos de hotel, para los expertos por cada día que el personal esté ausente de la oficina sede a causa de los servicios; (2) costo por concepto de viaje para personal extranjero residente en el exterior, por el medio de transporte más apropiado y ruta más directa; (3) costo por concepto de espacio de oficinas, incluidos gastos administrativos y apoyo;

	<p>(4) costo de comunicaciones;</p> <p>(5) costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios;</p> <p>(6) costo por concepto de elaboración de informes (incluida impresión) y entrega al MIVHED;</p> <p>(7) otros trabajos según corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hubiere).</p> <p>Nota: Estos gastos se pagarán como un valor total distribuido en montos iguales, durante cada mes de ejecución del contrato y los mismos se mantendrán constantes, sin posibilidad de ajuste.</p>
<p>IAC 16.2</p>	<p>Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración: Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/></p> <p>El Precio del Contrato no está sujeto a reajuste de ningún tipo, no será pasible de aplicación de fórmula polinómica alguna, ni tendrá reajuste por cambios o variaciones de ningún tipo, como por ejemplo (meramente enunciativo): tipo de cambio, por incremento de jornales de mano de obra, los cuales por ser práctica común en la industria son previsibles por el Consultor, variaciones en precios de combustible, entre otros, exceptuando ajuste por concepto de inflación en los costos de remuneración del personal, posterior al mes 18 del contrato.</p> <p>Después de transcurridos 18 meses, el valor del pago en los meses subsiguientes por concepto de inflación local en los costos de remuneración del personal, será según la actualización realizada conforme al Índice de Precios al Consumidor (IPC), publicado por el Banco Central de la República Dominicana. En caso de la aplicación de dicho reajuste deberá ser suscrita una enmienda al contrato y se realizará basado en lo siguiente:</p> <p>Cálculo de variaciones del índice de precios al consumidor (IPC) (Base anual: octubre 2019-septiembre 2020=100)</p> <p>Variación anual o 12 meses (%): Corresponde a la variación (porcentual) del índice del mes en curso (t) respecto de igual mes del año anterior.</p> <p>Se realizará con la calculadora que se encuentra en <i>Cálculo de variaciones del índice de precios al consumidor (IPC) (Base anual: octubre 2019-septiembre 2020=100)</i>, en el siguiente link https://bancentral.gov.do/a/ipc-consulta .</p> <p>Para uso de la calculadora se deberá completar los campos de Fecha Inicial (año y mes) y Fecha Final (año y mes), donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha Inicial: corresponde al mes y año 12 meses previo a la Fecha Final donde se realizará el análisis para ajuste. • Fecha Final: mes y año donde se realizará el análisis para ajuste, normalmente será a la fecha de un mes antes de la aplicación de esta indexación, es decir, no antes del mes 18.

	<p>El porcentaje obtenido será aplicado a la diferencia entre la remuneración Inicial (Ri) menos la remuneración acumulada pagada (Rp) y en proceso de pago (Rpp) al mes 18 a partir de la entrada en vigencia del contrato. Este resultado (Mact) será el precio actualizado de las remuneraciones.</p> $Ri - (Rp + Rpp) = Rv$ $Mact = Rv * \%IPC$ <p><i>Ri: Remuneración Inicial</i></p> <p><i>Rp: Remuneración pagada a la fecha de un mes antes del mes 19</i></p> <p><i>Rpp: Remuneración en proceso de pago</i></p> <p><i>Rv: Remuneración a ser actualizada</i></p> <p><i>Mact: monto de remuneración actualizado</i></p> <p><i>%IPC: Corresponde a la variación (porcentual) del índice del mes en curso (t) respecto de igual mes del año anterior.</i></p> <p><i>Nota: para realizar el ajuste es necesario que el contrato este vigente</i></p>
<p>IAC 16.3</p>	<p>El Consultor deberá obtener una exención del Contratante para el pago de ITBIS en el país según lo establecido en el Contrato de Financiación.</p> <p>El Consultor debe considerar en su oferta económica que se aplicarán las retenciones que, a manera indicativa más no limitativa, se presentan a continuación:</p> <p>a) Anticipo del Impuesto Sobre la Renta: Ley 253-12. Se aplica un 5% del 20% del monto a pagar, atendiendo a disposición de la DGII establecida para las personas jurídicas domiciliadas en el país.</p> <p>b) ITBIS: 18% del monto total de la propuesta (se retiene un 30% del mismo cuando se trata de personas jurídicas y un 100% cuando se trata de personas físicas domiciliadas en el país) Ley 11-92. Podría ser exonerado mediante el proceso de la Guía para el otorgamiento de incentivos tributarios a los Programas y Proyectos de Desarrollo Financiados con Recursos Externos por agencias cooperante y organismos internacionales reconocidos por el Estado dominicano, emitida por la Dirección General de Impuestos Internos en fecha 27 de octubre de 2021, para tal efecto.</p> <p>c) Para las Empresas Extranjeras no domiciliadas en la República Dominicana que requieran pagos al exterior, se les retendrá el 27% de dicho monto, de conformidad con la Ley 253-12. Para Empresas Extranjeras de España y Canadá no domiciliadas en la República Dominicana que requieran pagos en el exterior,</p>

	<p>se podrán contemplar los siguientes convenios referentes a la tributación, Convenio República Dominicana y Canadá https://dgii.gov.do/legislacion/acuerdos/2Acuerdos%20internacionales/ConvenioCanada1976.pdf; Convenio 69-18 República Dominicana y Reino España https://emigracion.xunta.gal/files/normativa/2016/02/30883-convenio-espana-republica-dominicana-evitar-la-doble-imposicion-fiscal-boe-2014-6918.pdf</p>
IAC 16.4	<p>La Propuesta Económica será indicada en la siguiente moneda:</p> <p>La Propuesta Económica debe indicarse en la moneda del país del Contratante (moneda nacional): Sí <input type="checkbox"/> o No <input checked="" type="checkbox"/> (Dólares de los Estados Unidos de América).</p>
IAC 16.7	<p>Los precios de las propuestas expresados en diferentes monedas se convertirán a: Dólares de los Estados Unidos de América.</p> <p>La fuente del tipo de cambio será: Tasa de venta del Banco Central de la República Dominicana.</p> <p>La fecha a la cual corresponderá el tipo de cambio será: diez (10) días antes de la Fecha de la Apertura de propuestas.</p>

C. Entrega, Apertura y Evaluación

IAC 17.1	<p>Los Consultores “no tendrán” la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.</p>
IAC 17.5	<p>El Consultor debe presentar:</p> <p>(a) Propuesta Técnica: un (1) original, dos (2) copias físicas y dos (2) copias digitales en PDF no editable y en formato editable, ambas en medios de USB</p> <p>(b) Propuesta de Económica: un (1) original, dos (2) copias físicas y dos (2) copias digitales en PDF no editable y en formato editable, ambas en medios de USB</p> <p>Las copias digitales de las Propuestas Técnicas y Económicas en el interior de sus respectivos sobres deberán soportarse en medios ópticos distintos, debidamente identificables, sin necesidad de ingresar en el medio de almacenamiento. Las copias deben contener la misma información de las ofertas impresas firmadas.</p>

<p>IAC 17.6 y IAC 17.8</p>	<p>Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar:</p> <p>Fecha: el 02 de septiembre de 2024</p> <p>Hora: de 8:00 am a 2:30 pm hora local de República Dominicana</p> <p>Al sobre exterior sellado (cerrado herméticamente) agregue una traducción-en idioma español la advertencia:</p> <p>No abrir hasta el 02 de septiembre de 2024</p> <p>En dos sobres separados:</p> <p>“Propuesta Técnica”, “Consultoría para Supervisión de Construcción del Nuevo Hábitat (urbanización 236 viviendas y planta de tratamiento), demolición de Viviendas desalojadas del proyecto Piloto de Viviendas, Resilientes e Infraestructuras Urbanas para beneficio de la comunidad de Barrio Azul, municipio San Francisco de Macorís, provincia Duarte, (PRORESILIENCIA). El cual consta de las siguientes obras; Viviendas, Planta de Tratamiento de Aguas Residuales y Urbanización, así como las obras de demolición de las viviendas desalojadas de Barrio Azul”.</p> <p>Igualmente, la Propuesta de Precio original: No Abrir antes de 02 de septiembre de 2024 a las 3:00 pm hora local de la República Dominicana (GMT-4) .</p> <p>La dirección para la entrega de Propuestas es:</p> <p>Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) Viceministerio de Vivienda y Hábitat Ubicada en el Edificio No.2 MIVHED, 3er Nivel Av. Alma Mater esq. Avenida Pedro Henríquez Ureña, La Esperilla, Distrito Nacional, Ciudad: Santo Domingo Código postal: 10107, República Dominicana</p> <p>Las propuestas que se reciban con posterioridad a la fecha límite de recepción se devolverán sin abrir. (GCP del BEI, apartado 3.7.11).</p>
<p>IAC 19.1</p>	<p>Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí ____o No__X_____</p> <p>Fecha: la misma que la fecha límite para la entrega que se indica en el punto 17.6</p> <p>Hora: 3:00 pm hora local de República Dominicana</p> <p>La apertura de las ofertas se hará de manera presencial en:</p> <p>Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) Viceministerio de Vivienda y Hábitat Dirección: Edificio No.2 MIVHED, 3er Nivel Av. Alma Mater esq. Avenida Pedro Henríquez Ureña, La Esperilla, Distrito Nacional, Ciudad: Santo Domingo, Código postal: 10107, República Dominicana. En adición se proporcionará un enlace a la plataforma Teams a las empresas que hayan presentado propuestas.</p>

<p>IAC 19.2</p>	<p>Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente en voz alta:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Nombre y país del Consultor, o, en el caso de una APCA: a) Copia del contrato o acta de intención de constitución del consorcio debidamente Notariada donde conste el objeto del consorcio, las obligaciones de cada uno de los actuantes y su relación con el órgano licitante. b) Poder firmado por los representantes de los miembros del consorcio donde se designe a un representante del mismo y se le autorice a contraer obligaciones en nombre de cualquiera y todos ellos, garantizando que está facultado para participar en este proceso y que, por consiguiente, la propuesta es obligatoria durante todo el período de su validez. c) La propuesta deberá ser firmada por el representante del consorcio de manera tal que sea legalmente obligatoria para todos sus integrantes. el nombre de esta, el nombre del integrante representante del grupo y los nombres y países de todos los integrantes; (ii) la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado (cerrado herméticamente) con la Propuesta Económica; (iii) modificaciones a la Propuesta entregadas antes de la fecha límite para la entrega de propuestas; (iv) y la presencia de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> a. Presentación de los dos sobres separados. Debidamente cerrados b. Registro Mercantil o última Acta de Asamblea c. Poder notariado para firmar la Propuesta (Si aplica: en el caso de autorización de terceros y APCA ⁵) d. Formulario TEC 1 Debidamente firmado e. Formulario TEC 2 Debidamente firmado <i>Formulario TEC 2A Debidamente firmado</i> <i>Formulario TEC 2B Debidamente firmado</i> f. Formulario TEC 3 Debidamente firmado <i>Formulario TEC 3A Debidamente firmado</i> <i>Formulario TEC 3B Debidamente firmado</i> g. Formulario TEC 4 Debidamente firmado h. Formulario TEC 5 Debidamente firmado i. Formulario TEC 6 Debidamente firmado j. Formulario TEC 7 Debidamente firmado k. Formulario TEC 8 Debidamente firmado l. Formulario TEC 9 Debidamente firmado
----------------------------	--

⁵ Si aplica: en el caso de autorización de terceros y APCA.

**IAC
21.1****Requisito mínimo:**

Las firmas, uniones temporales o consorcios deben presentar evidencias tales como registros o certificaciones de efectividad y satisfacción en el servicio o similares, que acrediten:

- Experiencia exitosa en la ejecución de contratos de supervisión cuyo monto acumulado⁶ debe ser de cien millones de pesos (RD\$ 100,000,000.00) en los últimos cinco (05) años. El objeto de estas supervisiones debe ser de proyectos de construcción de edificaciones y/o edificaciones-urbanización (por ejemplo y sin limitarse: edificaciones multifamiliares, centros educativos y capacitación, establecimientos de salud, comerciales, hoteles, vialidades, planta de tratamiento, acueductos, etcétera).

Si el consultor participante no cumple con este requisito mínimo, su propuesta será desestimada.

Perfiles mínimos requeridos y criterios de evaluación:

Crterios de evaluación	Cantidad Requerida	Requisitos	Parámetros para la evaluación	Puntuación	Puntuación máxima
(i) Experiencia específica de la empresa consultora	Puntuación máxima del criterio (i)				5.00
	a) Perfil de la empresa supervisora.				5.00
	1	Experiencia exitosa en la ejecución de contratos de supervisión cuyo monto acumulado ⁷ debe ser de cien millones de pesos (RD\$ 100,000,000.00) en los últimos cinco (05) años. El objeto de estas supervisiones debe ser de proyectos de construcción de edificaciones y/o edificaciones-urbanización (por ejemplo y sin limitarse: edificaciones multifamiliares, centros educativos y capacitación, establecimientos de salud, comerciales, hoteles,	Cinco (05) o más proyectos	5.00	5.00
		Cuatro (04) proyectos	4.00		

⁶ Monto acumulado se refiere a honorarios de contratos de supervisión y no a contratos de ejecución de obra.

⁷ Monto acumulado se refiere a honorarios de contratos de supervisión y no a contratos de ejecución de obra.

		vialidades, planta de tratamiento, acueductos, etcétera). Para los proyectos que se acrediten como experiencia, la consultora deberá presentar junto al Formulario TEC-2 las certificaciones de experiencia del ente o empresa que los haya contratado, las mismas deben contener la naturaleza de los proyectos supervisados, y deberán ser las indicadas anteriormente.	Al menos tres (03) proyectos (el incumplimiento de este criterio implicaría descalificación de la firma y no se continúa el proceso de evaluación de esta).	3.00	
(ii) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuesto en respuesta a los Términos de Referencia:	Puntuación máxima del criterio (ii)				15.00
	a) Enfoque técnico y metodología.				5.00
	1	El Enfoque técnico y metodológico revela comprensión y respuesta a los requisitos descritos en los Términos de Referencia (TDR) y sus Anexos	Muy bueno. Además de los requisitos listados como "bueno", se enfoca los temas claves e importantes de una manera innovadora y eficiente, indicando que los consultores han comprendido los problemas principales de la asignación y tienen conocimiento sobresaliente de nuevas soluciones. La propuesta proporciona detalles sobre las maneras de mejorar los resultados y la calidad de la asignación utilizando enfoques, metodologías y conocimiento avanzados	5.00	5.00
		Bueno. El enfoque propuesto se discute en detalle y la metodología está hecha a la medida específica de las características de los trabajos a realizar y suficientemente flexible como para	3.00		

			<p>permitir adaptarse a cambios que puedan ocurrir durante la ejecución de los servicios</p> <p>Deficiente. El enfoque técnico o la metodología (o ambos) que se han previsto para llevar a cabo las actividades importantes indicadas en los TDR es inapropiado o se presenta muy mal, indicando que el consultor no ha comprendido aspectos importantes del alcance o de la Metodología de los trabajos a realizar.</p>	0.00	
b) Plan de Trabajo.					5.00
	1	Plan de trabajo responde a los TDR	<p>Muy Bueno. Además de los requisitos listados como "bueno", los puntos de decisión y la secuencia y asignación de tiempo de actividades están muy bien definidos, indicando que los consultores han utilizado los recursos. Un capítulo específico de la propuesta explica el plan de trabajo en relación con el enfoque propuesto. El plan de trabajo permite flexibilidad para acomodarse a las contingencias.</p> <p>Bueno. El plan de trabajo responde bien a los TDR. Todas las actividades importantes están</p>	5.00	5.00
				3.00	

			indicadas en el cronograma de actividades, y su asignación de tiempo es apropiada y consistente con los productos de la asignación. Además, la interrelación entre las diferentes actividades es realista y consistente con el enfoque propuesto. Hay un buen grado de detalle que facilita la comprensión del plan de trabajo propuesto.		
			Deficiente. El cronograma de actividades omite tareas importantes; la asignación de tiempo de las actividades y la correlación entre ellas son inconsistentes con el enfoque o metodologías propuestos. Hay una falta de claridad y lógica en el establecimiento de la secuencia.	0.00	
c) Organización y dotación de personal.					5.00
1	La organización de la firma está claramente descrita, incluye la composición societaria, el organigrama de la empresa, la estructura de cargos y el equipo directivo.	Cumple con el requisito	2.00	5.00	
		No cumple con el requisito	0.00		
		Cumple con el requisito	2.00		
		No cumple con el requisito	0.00		
	Presenta laboratorio propio homologado/habilitado ante MOPC/MIVHED o carta compromiso para realizar los trabajos con laboratorio homologado/habilitado MOPC/MIVHED.	Cumple con el requisito	2.00		
		No cumple con el requisito	0.00		
	La organización (organigrama) de la firma incluye al menos tres (03) mujeres entre los expertos clave.	Incluye al menos tres (03) mujeres entre los expertos clave	1.00		

La puntuación a asignar al Enfoque Técnico y Metodología presentado será de acuerdo al siguiente esquema:

- Muy bueno. Además de los requisitos listados como “bueno”, se enfoca los temas claves e importantes de una manera innovadora y eficiente, indicando que los consultores han comprendido los problemas principales de la asignación y tienen conocimiento sobresaliente de nuevas soluciones. La propuesta proporciona detalles sobre las maneras de mejorar los resultados y la calidad de la asignación utilizando enfoques, metodologías y conocimiento avanzados
- Bueno. El enfoque propuesto se discute en detalle y la metodología está hecha a la medida específica de las características de los trabajos a realizar y suficientemente flexible como para permitir adaptarse a cambios que puedan ocurrir durante la ejecución de los servicios
- Deficiente. El enfoque técnico o la metodología (o ambos) que se han previsto para llevar a cabo las actividades importantes indicadas en los TDR es inapropiado o se presenta muy mal, indicando que el consultor no ha comprendido aspectos importantes del alcance o de la Metodología de los trabajos a realizar.

Plan de trabajo:

- Muy Bueno. Además de los requisitos listados como “bueno”, los puntos de decisión y la secuencia y asignación de tiempo de actividades están muy bien definidos, indicando que los consultores han utilizado los recursos. Un capítulo específico de la propuesta explica el plan de trabajo en relación con el enfoque propuesto. El plan de trabajo permite flexibilidad para acomodarse a las contingencias.
- Bueno. El plan de trabajo responde bien a los TDR. Todas las actividades importantes están indicadas en el cronograma de actividades, y su asignación de tiempo es apropiada y consistente con los productos de la asignación. Además, la interrelación entre las diferentes actividades es realista y consistente con el enfoque propuesto. Hay un buen grado de detalle que facilita la comprensión del plan de trabajo propuesto.
- Deficiente. El cronograma de actividades omite tareas importantes; la asignación de tiempo de las actividades y la correlación entre ellas son inconsistentes con el enfoque o metodologías propuestos. Hay una falta de claridad y lógica en el establecimiento de la secuencia.

El Personal de expertos claves mínimo requerido para ejecutar los trabajos es el siguiente:

Experto Clave	Cantidad de profesionales x área	Puntuación máxima total
a) Director/ Coordinador de supervisión o Supervisor	1	12
b) Supervisión Civil General	5	12
c) Supervisión Estructural	1	10
d) Supervisión Hidráulica y Sanitaria	1	8
e) Supervisión Electromecánica	1	8
f) Supervisión Arquitectónica	1	5
g) Supervisión Vialidad	1	5
h) Especialista en Costos y Programación de obra	1	5
i) Especialista en Control y Calidad	1	5
j) Especialista Ambiental y Social	1	5
k) Encargado de Salud, Seguridad Ocupacional	1	5

Los criterios de evaluación por puntaje serán los siguientes:

Criterios de evaluación	Cantidad Requerida	Requisitos	Parámetros para la evaluación	Puntuación	Puntuación máxima
(iii) Calificación	Puntuación máxima del criterio (iii)				80.00
	a) Director/ Coordinador de supervisión o Supervisor				12.00

es de los Expertos Clave y competencia para el trabajo **	1	Calificaciones generales	Ingeniero/a o Arquitecto/a colegiado/a, con estudios de postgrado* o certificaciones reconocidas internacionalmente en gerencia de proyectos, administración de la construcción, o similar.	4.00	4.00		
			Ingeniero/a Civil o Arquitecto/a colegiado/a.	2.00			
		Competencia para el trabajo	Experiencia como responsable o encargado/a de la dirección de equipos multidisciplinarios para la ejecución de servicios de supervisión o construcción en seis (06) o más proyectos de edificaciones (viviendas, hospitalarios, comerciales, escuelas, hoteles, infraestructura urbana, etc.) en los últimos quince (15) años.	6.50	6.50		
			Experiencia como responsable o encargado/a de la dirección de equipos multidisciplinarios para la ejecución de servicios de supervisión o construcción en cuatro (04) o cinco (05) proyectos de edificaciones (viviendas, hospitalarios, comerciales, escuelas, hoteles, infraestructura urbana, etc.) en los últimos quince (15) años.	3.50			
			Declara en su CV el dominio de herramientas tecnológicas (AutoCAD, Paquete Microsoft Office, MS Project)	0.50	0.50		
		Experiencia en la región	Haber participado en al menos un (01) proyecto en la República Dominicana- Centroamérica-El Caribe.	0.90	1.00		
			Ningún proyecto en la República Dominicana- Centroamérica-El Caribe.	0.00			
			Declara dominio del idioma español en su CV	0.10			
			No declara dominio del idioma español en su CV	0.00			
		b) Supervisión Civil General					12.00
		5	Calificaciones generales	Ingeniero/a Civil o Arquitecto/a colegiado/a.	4.00	4.00	

			Competencia para el trabajo	Experiencia en supervisión o construcción en cinco (05) o más proyectos de edificaciones (viviendas, hospitalarios, comerciales, escuelas, hoteles, infraestructura urbana, etc.) en los últimos quince (15) años.	6.50	6.50	
				Experiencia en supervisión o construcción entre (02) o cuatro (04) proyectos de edificaciones (viviendas, hospitalarios, comerciales, escuelas, hoteles, infraestructura urbana, etc.) en los últimos quince (15) años.	3.50		
				Declara en su CV el dominio de herramientas tecnológicas (AutoCAD, Paquete Microsoft Office)	0.50	0.50	
			Experiencia en la región	Haber participado en al menos un (01) proyecto en la República Dominicana-Centroamérica-El Caribe.	0.90	1.00	
				Ningún proyecto en la República Dominicana-Centroamérica-El Caribe.	0.00		
				Declara dominio del idioma español en su CV	0.10		
				No declara dominio del idioma español en su CV	0.00		
		c) Supervisión Estructural					10.00
	1	Calificaciones generales	Ingeniero/a civil colegiado/a con estudios de postgrado* en Estructuras.	3.00	3.00		
				Ingeniero/a civil colegiado/a.		1.50	
		Competencia para el trabajo	Diez (10) años o más de experiencia en diseño estructural.	5.50	5.50		
			Entre cinco (05) y nueve (09) años de experiencia en diseño estructural.	3.00			
			Menos de cinco (05) años de experiencia en diseño estructural.	0.00			
		Declara en su CV el dominio de herramientas tecnológicas (AutoCAD, Paquete Microsoft Office)	0.50	0.50			

1	Experiencia en la región	Haber participado en al menos un (01) proyecto en la República Dominicana-Centroamérica-El Caribe.	0.90	1.00	
		Ningún proyecto en la República Dominicana-Centroamérica-El Caribe.	0.00		
		Declara dominio del idioma español en su CV	0.10		
		No declara dominio del idioma español en su CV	0.00		
	d) Supervisión Hidráulica y Sanitaria				8.00
	Calificaciones generales	Ingeniero/a hidráulico, sanitario o civil, o arquitecto/a colegiado/a	2.40	2.40	
	Competencia para el trabajo	Cinco (05) años o más de experiencia en la supervisión o construcción de obras o instalaciones Hidráulicas y/o Sanitarias, de proyectos de edificaciones (viviendas, hospitalarios, comerciales, escuelas, hoteles, infraestructura urbana, etc.)	4.30	4.30	
		Entre tres (03) y cuatro (04) años de experiencia en la supervisión o construcción de obras o instalaciones Hidráulicas y/o Sanitarias, de proyectos de edificaciones (viviendas, hospitalarios, comerciales, escuelas, hoteles, infraestructura urbana, etc.)	2.10		
		Menos tres (03) años de experiencia en la supervisión o construcción de obras o instalaciones Hidráulicas y/o Sanitarias, de proyectos de edificaciones (viviendas, hospitalarios, comerciales, escuelas, hoteles, infraestructura urbana, etc.)	0.00		
		Declara en su CV el dominio de herramientas tecnológicas (AutoCAD, Paquete Microsoft Office)	0.50	0.50	
	Experiencia en la región	Haber participado en al menos un (01) proyecto en la República Dominicana-Centroamérica-El Caribe.	0.70	0.80	
		Ningún proyecto en la República Dominicana-Centroamérica-El Caribe.	0.00		
		Declara dominio del idioma español en su CV	0.10		

		No declara dominio del idioma español en su CV	0.00	
	e) Supervisión Electromecánica			8.00
	Calificaciones generales	Ingeniero/a eléctrico/a o electromecánico/a colegiado/a.	2.40	2.40
	Competencia para el trabajo	Siete (07) años o más de experiencia en la supervisión o construcción de obras o instalaciones Electromecánicas de proyectos de edificaciones (viviendas, hospitalarios, comerciales, escuelas, hoteles, infraestructura urbana, etc.)	4.30	4.30
		Entre cuatro (04) y seis (06) años de experiencia en la supervisión o construcción de obras o instalaciones Electromecánicas de proyectos de edificaciones (viviendas, hospitalarios, comerciales, escuelas, hoteles, infraestructura urbana, etc.)	2.10	
		Menos de cuatro (04) años de experiencia en la supervisión o construcción de obras o instalaciones Electromecánicas de proyectos de edificaciones (viviendas, hospitalarios, comerciales, escuelas, hoteles, infraestructura urbana, etc.)	0.00	
		Declara en su CV el dominio de herramientas tecnológicas (AutoCAD, Paquete Microsoft Office)	0.50	0.50
	Experiencia en la región	Haber participado en al menos un (01) proyecto en la República Dominicana-Centroamérica-El Caribe.	0.70	0.80
		Ningún proyecto en la República Dominicana-Centroamérica-El Caribe.	0.00	
		Declara dominio del idioma español en su CV	0.10	
		No declara dominio del idioma español en su CV	0.00	
	f) Supervisión Arquitectónica			5.00
1		Arquitecto/a colegiado/a.	1.50	1.50

		Calificaciones generales			
		Competencia para el trabajo	Siete (07) años o más de experiencia en la supervisión, construcción o diseño obras civiles y arquitectura de proyectos de edificaciones (viviendas, hospitalarios, comerciales, escuelas, hoteles, infraestructura urbana, etc.).	2.50	2.50
	Entre cuatro (04) y seis (06) años de experiencia en la supervisión, construcción o diseño obras civiles y arquitectura de proyectos de edificaciones (viviendas, hospitalarios, comerciales, escuelas, hoteles, infraestructura urbana, etc.).		1.20		
	Menos de cuatro (04) años de experiencia en la supervisión o construcción de obras o instalaciones Electromecánicas de proyectos de edificaciones (viviendas, hospitalarios, comerciales, escuelas, hoteles, infraestructura urbana, etc.)		0.00		
	Declara en su CV el dominio de herramientas tecnológicas (AutoCAD, Paquete Microsoft Office)		0.50	0.50	
	Experiencia en la región	Haber participado en al menos un (01) proyecto en la República Dominicana-Centroamérica-El Caribe.	0.40	0.50	
		Ningún proyecto en la República Dominicana-Centroamérica-El Caribe.	0.00		
		Declara dominio del idioma español en su CV	0.10		
		No declara dominio del idioma español en su CV	0.00		
	g) Supervisión Vialidad				5.00
1	Calificaciones generales	Ingeniero/a civil colegiado/a.	1.50	1.50	

			Competencia para el trabajo	Siete (07) años o más de experiencia en supervisión o construcción de obras de infraestructura vial (camino, carreteras, calles, ciclovía, playas de estacionamientos horizontales, etc.)	2.50	2.50			
				Entre cuatro (04) y seis (06) años de experiencia en supervisión o construcción de obras de infraestructura vial (camino, carreteras, calles, ciclovía, playas de estacionamientos horizontales, etc.)	1.20				
				Menos de cuatro (04) años de experiencia en supervisión o construcción de obras de infraestructura vial (camino, carreteras, calles, ciclovía, playas de estacionamientos horizontales, etc.)	0.00				
				Declara en su CV el dominio de herramientas tecnológicas (AutoCAD, Paquete Microsoft Office)	0.50		0.50		
			Experiencia en la región	Haber participado en al menos un (01) proyecto en la República Dominicana-Centroamérica-El Caribe.	0.40	0.50			
				Ningún proyecto en la República Dominicana-Centroamérica-El Caribe.	0.00				
				Declara dominio del idioma español en su CV	0.10				
				No declara dominio del idioma español en su CV	0.00				
			h) Especialista en costos y programación de obra						5.00
			1	Calificaciones generales	Ingeniero/a civil o Arquitecto/a	1.50	1.50		
				Competencia para el trabajo	Cinco (05) años o más de experiencia en elaboración de presupuestos, análisis de costos, cronograma de trabajo, para proyectos de edificaciones (viviendas, hospitalarios, comerciales, escuelas, hoteles, infraestructura urbana, etc.)	2.50	2.50		

1				Entre tres (03) y cuatro (04) años de experiencia en elaboración de presupuestos, análisis de costos, cronograma de trabajo, para proyectos de edificaciones (viviendas, hospitalarios, comerciales, escuelas, hoteles, infraestructura urbana, etc.)	1.20				
				Menos de tres (03) años de experiencia en elaboración de presupuestos, análisis de costos, cronograma de trabajo, para proyectos de edificaciones (viviendas, hospitalarios, comerciales, escuelas, hoteles, infraestructura urbana, etc.)	0.00				
				Declara en su CV el dominio de herramientas tecnológicas (Paquete Microsoft Office, MS Project)	0.50		0.50		
			Experiencia en la región			Haber participado en al menos un (01) proyecto en la República Dominicana-Centroamérica-El Caribe.	0.40	0.50	
						Ningún proyecto en la República Dominicana-Centroamérica-El Caribe.	0.00		
						Declara dominio del idioma español en su CV	0.10		
						No declara dominio del idioma español en su CV	0.00		
			i) Especialista en control y calidad						5.00
						Calificaciones generales	Ingeniero/a civil, Ingeniero/a con formación en control de calidad y geotecnia o similar, colegiado/a.	1.50	1.50
							Competencia para el trabajo	Siete (07) años o más de experiencia en control de calidad de proyectos de construcción	2.50
						Entre cuatro (04) y seis (06) años de experiencia en control de calidad de proyectos de construcción		1.20	
						Menos de cuatro (04) años de experiencia en control de calidad de proyectos de construcción		0.00	
						Declara en su CV el dominio de herramientas tecnológicas (Paquete Microsoft Office)	0.50	0.50	

1	Experiencia en la región	Haber participado en al menos un (01) proyecto en la República Dominicana-Centroamérica-El Caribe.	0.40	0.50	
		Ningún proyecto en la República Dominicana-Centroamérica-El Caribe.	0.00		
		Declara dominio del idioma español en su CV	0.10		
		No declara dominio del idioma español en su CV	0.00		
	j) Especialista Ambiental y Social				5.00
	Calificaciones generales	Ingeniero/a, Arquitecto/a, Licenciado/a o profesional universitario con estudios de postgrado* en ramas ambientales y sociales.	1.50	1.50	
		Competencia para el trabajo	Siete (07) años o más de experiencia como especialista en la aplicación de las normas Medioambientales de República Dominicana en proyectos de construcción	2.50	2.50
			Entre cuatro (04) y seis (06) años de experiencia como especialista en la aplicación de las normas Medioambientales de República Dominicana en proyectos de construcción	1.20	
			Menos de cuatro (04) años de experiencia como especialista en la aplicación de las normas Medioambientales de República Dominicana en proyectos de construcción	0.00	
			Declara en su CV el dominio de herramientas tecnológicas (Paquete Microsoft Office)	0.50	
		Experiencia en la región	Haber participado en al menos un (01) proyecto en la República Dominicana-Centroamérica-El Caribe.	0.40	0.50
			Ningún proyecto en la República Dominicana-Centroamérica-El Caribe.	0.00	
			Declara dominio del idioma español en su CV	0.10	
	No declara dominio del idioma español en su CV		0.00		
	k) Encargado de Salud, Seguridad Ocupacional				5.00

1	Calificaciones generales	Ingeniero/a industrial o civil, o Arquitecto/a o áreas afines de la gestión de riesgos y seguridad y salud ocupacional, colegiado/a, con estudios de postgrado*	1.50	1.50
		Ingeniero/a industrial o civil, o Arquitecto/a o áreas afines de la gestión de riesgos y seguridad y salud ocupacional	0.70	
	Competencia para el trabajo	Experiencia como especialista o encargado de salud y seguridad ocupacional en cinco (05) o más proyectos de construcción bajo las normas del ministerio de trabajo o similares.	2.50	2.50
		Experiencia como especialista o encargado de salud y seguridad ocupacional entre dos (02) y cuatro (04) proyectos de construcción bajo las normas del ministerio de trabajo o similares.	1.20	
		Experiencia como especialista o encargado de salud y seguridad ocupacional en menos de dos (02) proyectos de construcción bajo las normas del ministerio de trabajo o similares.	0.00	
		Declara en su CV el dominio de herramientas tecnológicas (Paquete Microsoft Office)	0.50	0.50
	Experiencia en la región	Haber participado en al menos un (01) proyecto en la República Dominicana-Centroamérica-El Caribe.	0.40	0.50
		Ningún proyecto en la República Dominicana-Centroamérica-El Caribe.	0.00	
		Declara dominio del idioma español en su CV	0.10	
		No declara dominio del idioma español en su CV	0.00	

* Estudios o Experiencias posteriores al grado universitario: Incluye cursos cortos, entrenamientos específicos, diplomados, postgrados, maestría, doctorados, postdoctorado y experiencia específica de más diez (10) años en el objeto de esta consultoría.

	<p>***“Experto(s) Clave” significa un profesional individual cuyas capacidades, calificaciones, conocimiento y experiencia son vitales para el desempeño de los Servicios conforme al Contrato y cuyo CV es tomado en cuenta en la evaluación técnica de la propuesta del Consultor. Se aceptará que un experto propuesto pueda presentarse para un máximo dos posiciones, pero dos expertos no pueden presentarse para una sola posición. La firma participante podrá presentar un experto para dos posiciones siempre y cuando esto no afecte los tiempos de dedicación para cada una de las posiciones en las que es propuesto y el tiempo estimado para ejecutar los trabajos bajo su responsabilidad. En caso de que la firma participante decida presentar un experto clave para dos posiciones, en el cronograma de dedicación por experto clave, se debe evidenciar que no existirán superposiciones en la ejecución de las dos funciones para las que es propuesto. En caso de que se superpongan los tiempos se considerará al experto para la función en la que tenga mayor puntuación y quedará con puntuación “cero” en la otra posición. Si al momento de realizar la evaluación de cumplimiento técnico de cada uno de los perfiles se determina que el consultor propuesto NO CUMPLE con todos los criterios mínimos de evaluación requerido en los Términos de Referencia, el comité evaluador no continuará con la evaluación de ese experto y asignará una puntuación de cero. En caso de que el oferente resultare ganador deberá sustituir este experto por uno que cumpla con los criterios mínimos de evaluación a satisfacción del contratante sin modificación del precio ofertado.</p>
IAC 23.1	<p>Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Económicas: Sí _____ o No <u> X </u>.</p>
IAC 23.4	<p>Se ofrece una opción en línea para la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí _____ o No <u> X </u></p>
IAC 23.5	<p>Luego de evaluar las Propuestas Técnicas, el Contratante mediante comunicación enviada a través de correo electrónico, informará a todos los Consultores sobre el lugar, el día y la hora de la apertura pública de las Propuestas Financieras</p>
IAC 25.1	<p>La evaluación se llevará a cabo sobre la base de los precios de las propuestas que incluirán cualesquiera aranceles, impuestos y demás gravámenes, a excepción de ITBIS que podría ser exonerado de acuerdo a la <i>Guía para otorgamiento de incentivos tributarios a los programas y proyectos de desarrollo financiados con recursos externos por las agencias cooperantes y organismos internacionales reconocidos por el Estado Dominicano de la DGII</i>, por lo que no debe formar parte de la propuesta económica del oferente. En tal caso, el consultor será responsable del pago de todos los aranceles, impuestos y gravámenes correspondientes a la ejecución del contrato. (GCP del BEI, apartado 3.7.7).</p>
IAC 27.1	<p>EVALUACION BASADA EN CALIDAD Y COSTO (SBCC)</p>

	<p>La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100.</p> <p>La fórmula para determinar el puntaje financiero (Fp) de todas las demás Propuestas es la siguiente:</p> <p>$Sf = 100 \times Fm / F$, donde “Sf” es el puntaje financiero, “Fm” es el precio más bajo, y “F” es el precio de la propuesta bajo consideración.</p> <p>St = El puntaje del resultado de la evaluación técnica conforme al desglose indicado en las IAC 21.1 de esta Hoja de Datos.</p> <p>Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (T) y de precio (P) son:</p> <p>T = 80%</p> <p>P = 20%</p> <p>Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (T = el peso dado a la Propuesta Técnica; P = el peso dado a la Propuesta de Precio; T + P = 1) así: $S = St \times T\% + Sf \times P\%$.</p> <p>El consultor que obtenga el puntaje combinado más alto resultante de la evaluación será propuesto como adjudicatario del contrato.</p> <p><i>“Empate” si lo hubiera en la evaluación combinada, se adjudicará a aquella empresa que presente más proyectos adicionales relacionados con el alcance del proyecto en el formulario TEC – 2.</i></p>
	<p>D. Adjudicación</p>
<p>IAC 28.1</p>	<p>Se prevé que la fecha y lugar para la firma del contrato sea:</p> <p>Fecha: 28 de febrero del año 2025.</p> <p>Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)</p> <p>Dirección: Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), calle Moisés García esquina calle Doctor Báez, Edificio MIVHED 1, sector Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana.</p>
<p>IAC 32.1</p>	<p>El Consultor seleccionado “debe” presentar el Formulario Compromiso de Integridad.</p>
<p>IAC 34.2</p>	<p>Fecha prevista para la iniciación de los Servicios:</p> <p>Fecha: 05 de mayo de 2025.</p>

<p>IAC 35.1</p>	<p>Las reclamaciones deberán presentarse por correo postal o correo electrónico (procurementcomplaints@eib.org). Las reclamaciones dirigidas al Banco a través de otros medios serán remitidas al Comité de Reclamaciones en materia de Contratación Pública.</p> <p>Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la selección y contratación se detallan en el ANEXO 8 de la Guía de Licitaciones del BEI_ septiembre 2018.</p> <p>http://www.eib.org/projects/cycle/procurement/index.htm</p> <p>El Consultor, si considera que determinadas cláusulas o disposiciones incluidas en la solicitud de propuestas podrían limitar la competencia internacional o proporcionar una ventaja desleal a algunos Consultores, deberá notificarlo al promotor por escrito, con copia al Banco Europeo de Inversiones dirigida a procurementcomplaints@eib.org (GCP del BEI, apartado 3.7.4)</p> <p>El Consultor deberá presentar su reclamo por escrito (por los medios más rápidos disponibles, por ejemplo, correo electrónico), a:</p> <p>Atención de: Lic. Ney Rafael García Rodríguez Viceministro de Vivienda y Hábitat Ministerio de Vivienda, Hábitat y Edificaciones</p> <p>Dirección: Edificio No.2 MIVHED, 3er Nivel Av. Alma Mater esq. Avenida Pedro Henríquez Ureña, La Esperilla, Distrito Nacional, Ciudad: Santo Domingo Código postal: 10107 País: República Dominicana Dirección electrónica: uep.vmvh@mived.gob.do</p>
----------------------------	---

Sección III. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

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

Lista de Verificación de los Formularios Requeridos

Se requiere para PTE o PTS[*], (√)		FORMULARIO	DESCRIPCIÓN	Límite de página
PTE	PTS			
√	√	TECH-1	Formulario de Presentación de la Propuesta Técnica.	x
“√” Si corresponde		Anexo TECH-1	Si la Propuesta es entregada por una APCA, adjuntar una carta de intención o copia de un acuerdo existente.	x
“√” Si corresponde		Poder	No existe un formato/formulario predeterminado. En el caso de una APCA se requieren varios; poder para el representante autorizado de cada integrante de la APCA, y un poder para el representante del integrante principal que represente a todos los integrantes de la APCA.	x
√		TECH-2	Organización y Experiencia del Consultor.	x
√		TECH-2A	A. Organización del Consultor	x
√		TECH-2B	B. Experiencia del Consultor	x
√		TECH-3	Comentarios o Sugerencias sobre los Términos de Referencia y sobre Personal e Instalaciones de la Contraparte a ser suministrados por el Contratante.	x
√		TECH-3A	A. Sobre los Términos de Referencia	x
√		TECH-3B	B. Sobre el Personal e Instalaciones de la Contraparte	x
√	√	TECH-4	Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo para la Ejecución del Trabajo	x
√	√	TECH-5	Cronograma de los Trabajos y Planeación de Entregables	x
√	√	TECH-6	Composición del Equipo, Insumos de los Profesionales Clave y Hoja de Vida (CV) adjunta	x
√	√	TECH-7	Modelo de Compromiso Social y Ambiental	x
√	√	TECH-8	Norma Conducta ética	x

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

x: Significa que no limitamos el número de páginas.

Formulario TEC-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica ⁸

[Lugar, Fecha]

A: *[Nombre y dirección del Contratante]*

Estimados Señores:

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

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

O

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

Por la presente declaramos que:

- (a) Toda la información y afirmaciones que se hacen en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o interpretación falsa que contenga la misma podrá conducir a nuestra descalificación por parte del Contratante y/o podrá ser sancionada por el Banco.
- (b) Nuestra Propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo que se indica en la IAC 12.1 de la Hoja de Datos.
- (c) No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con IAC 3.
- (d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad según IAC 6, y confirmamos nuestro entendimiento de nuestra obligación de someternos a la política del Banco con respecto a prácticas prohibidas según IAC 5.
- (e) Salvo según se indique en la IAC 12.1 de Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Profesionales Clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de

⁸ *Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la **Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (h). “Debidamente firmado” y (s). “Firma Digital”.** La omisión de este formulario o la no firma del mismo **NO SERA SUBSANABLE.***

los Profesionales Clave por razones diferentes de las que se indican en la IAC 12 e IAC 28.4 podrá conducir a la terminación de las negociaciones del Contrato.

- (f) Nuestra Propuesta tiene carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a cualquier modificación que resulte de las negociaciones del Contrato.
- (g) No tenemos ningunas sanciones pendientes del Banco ni de ninguna otra Entidad Financiera Internacional.
- (h) Haremos todo lo que esté a nuestro alcance por ayudar al Banco en cualquier investigación.
- (i) *[Solo si se exige en IAC 10.2 (Hoja de Datos 10.2), incluya lo siguiente:* Acordamos que para competir (y, si el contrato nos es adjudicado, ejecutar el Contrato), nos comprometemos observar las leyes contra fraude y corrupción y prácticas prohibidas, incluido soborno, vigentes en el país del Contratante y las establecidas en los formularios TEC-8 y TEC-9 adjuntos en nuestra propuesta].

Si nuestra Propuesta es aceptada y el Contrato es firmado, nos comprometemos a iniciar los Servicios relacionados con el trabajo a más tardar en la fecha que se indica en la IAC 34.2 de la Hoja de Datos.

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

Cordialmente,

Firma Autorizada *[Nombre completo]*:

Nombre y Cargo del Signatario:

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

En capacidad de:

Dirección:

Información de contacto (teléfono, e-mail):

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

[Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (h). "Debidamente firmado" y (s). "Firma Digital". La omisión de este formulario o la no firma del mismo NO SERA SUBSANABLE.]

Formulario TEC-2: Organización y experiencia del consultor⁹

[Propuesta Técnica Extensa]

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

A – Organización del Consultor

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

B – Experiencia del Consultor

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

Duración	Nombre del trabajo/breve descripción de los principales entregables/resultados	Nombre del Contratante y País del Trabajo	Valor aproximado del Contrato (equivalente en US\$)/Monto pagado a su firma	Función en el Trabajo	Localización del documento de comprobación (Certificación)
[ej., ene.2009–	[ej., “Mejoramiento de calidad de.....”: plan maestro diseñado	[ej., Ministerio	[ej., US\$ 1 mill/ US\$ 0.5 mill]	[ej., Miembro	[ej., Pág. No.

⁹ Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la **Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (h). “Debidamente firmado” y (s). “Firma Digital”**. La omisión de este formulario o la no firma del mismo **NO SERA SUBSANABLE**.

Duración	Nombre del trabajo/breve descripción de los principales entregables/resultados	Nombre del Contratante y País del Trabajo	Valor aproximado del Contrato (equivalente en US\$)/Monto pagado a su firma	Función en el Trabajo	Localización del documento de comprobación (Certificación)
<i>abr. 2010]</i>	<i>para racionalización de.....;]</i>	<i>de, país]</i>		<i>principal en una APCA A&B&C]</i>	
<i>[ej., ene-mayo 2008]</i>	<i>[ej., “apoyo al gobierno regional...”: regulaciones de nivel secundario sobre.....]</i>	<i>[ej., municipio de....., país]</i>	<i>[ej., US\$ 0,2 mil/ US\$ 0.2 mil]</i>	<i>[ej., único Consultor]</i>	

“Empate” si lo hubiera en la evaluación combinada, se adjudicará a aquella empresa que presente más proyectos adicionales relacionados con el alcance del proyecto en el formulario TEC – 2

Se solicita a los consultores presentar junto a este formulario, copias de las certificaciones de los trabajos indicados en la tabla anterior, las cuales deberán estar firmadas por los contratantes de los servicios. Este requisito puede ser subsanable a solicitud del comité, y los consultores que no lo presenten y les sea solicitado, deberán entregarlo en los tiempos requeridos por el comité evaluador.

Firma Autorizada [*Nombre completo*]:

Nombre y Cargo del Signatario:

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

En capacidad de:

Dirección:

Información de contacto (teléfono, e-mail):

[Curriculum de la empresa como anexo al TEC 2, el cual sirve de información para evaluar el criterio (i) Experiencia específica de la empresa consultora incluido en la IAC 21.1 de la Hoja de Datos y en los Términos de Referencia.]

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

[Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (h). "Debidamente firmado" y (s). "Firma Digital". La omisión de este formulario o la no firma del mismo NO SERA SUBSANABLE.]

Formulario TEC-3: Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Cliente ¹⁰

[Solo para la Propuesta Técnica Extensa]

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

A – Sobre los Términos de Referencia

[Mejoras a los Términos de Referencia, si corresponde]

B – Sobre el Personal e Instalaciones de la Contraparte

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

Firma Autorizada [Nombre completo]:

Nombre y Cargo del Signatario:

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

En capacidad de:

Dirección:

Información de contacto (teléfono, e-mail):

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

[Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (h). "Debidamente firmado" y (s). "Firma Digital".]

¹⁰ Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (h). "Debidamente firmado" y (s). "Firma Digital".

Formulario TEC-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo ¹¹

[Sólo para la Propuesta Técnica Extensa]

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

- a) **Enfoque Técnico y Metodología.** *[Explique lo que usted entiende por objetivos del trabajo según se indica en los Términos de Referencia (TDR), el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría en la ejecución de las tareas para entregar los resultados esperados, y el grado de detalle de dichos resultados. Deben incluir información sobre subconsultores y subcontrataciones que realizarán, por ejemplo si utilizarán un laboratorio propio homologado o si lo subcontratarán, y en este último caso incluir nombre, RNC del mismo y carta compromiso del laboratorio para realizar los trabajos en caso de ser adjudicados, así como cualquier otro requerido a consideración del consultor para ejecutar de manera efectiva los alcances de esta contratación. Por favor, no repetir/copiar aquí los TDR.]*
- b) **Plan de Trabajo.** *[Describa el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas aprobaciones provisionales del Contratante) y fechas de entrega tentativas de los informes. El Plan de trabajo deberá estar acorde con el enfoque técnico y la metodología, indicando su entendimiento de los TDR y la capacidad de traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales (incluidos informes) que vayan a ser entregados como resultado final. El plan de trabajo deberá estar acorde con el Formulario del Cronograma de Trabajo.]*
- c) **Organización y Personal.** *[Describa la estructura y composición de su equipo, incluida la lista de Expertos Clave, Expertos no Clave y personal relevante de apoyo técnico y administrativo.]*

Firma Autorizada *[Nombre completo]*:

Nombre y Cargo del Signatario:

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

En capacidad de:

Dirección:

¹¹ Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; I. Definiciones; Numerales: (h). "Debidamente firmado" y (s). "Firma Digital".

Información de contacto (teléfono, e-mail):

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

[Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (h). "Debidamente firmado" y (s). "Firma Digital". La omisión de este formulario o la no firma del mismo NO SERA SUBSANABLE.]

Formulario TEC-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables ¹²*[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]*

N°	Entregables ¹ (D-..)	Fecha Inicio	Fecha Fin	Meses												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	n	TOTAL	
D-1	{ej., Entregable #1: Reporte A															
	1) Recolección de información															
	2) Borrador															
	3) Informe inicial															
	4) Inclusión de comentarios															
	5)															
	6) entrega del informe final al Contratante}															
D-2	{ej., Entregable #2:.....}															
n																

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

¹² Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la **Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (h). "Debidamente firmado" y (s). "Firma Digital". La omisión de este formulario o la no firma del mismo NO SERA SUBSANABLE.**

- 4 Este cronograma debe estar en consonancia a la metodología presentada y a los productos a presentar de acuerdo a los TDR

Firma Autorizada [*Nombre completo*]:

Nombre y Cargo del Signatario:

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

En capacidad de:

Dirección:

Información de contacto (teléfono, e-mail):

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


[Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (h). "Debidamente firmado" y (s). "Firma Digital". La omisión de este formulario o la no firma del mismo NO SERA SUBSANABLE.]


Formulario TEC-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave ¹³

[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

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

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

 Insumo tiempo completo

 Insumo de tiempo parcial

Firma Autorizada [Nombre completo]:

¹³ Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la **Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (h). "Debidamente firmado" y (s). "Firma Digital". La omisión de este formulario o la no firma del mismo NO SERA SUBSANABLE.**

Nombre y Cargo del Signatario:

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

En capacidad de:

Dirección:

Información de contacto (teléfono, e-mail):

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

[Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (h). "Debidamente firmado" y (s). "Firma Digital". La omisión de este formulario o la no firma del mismo NO SERA SUBSANABLE.]

Formulario TEC-6.1 Currículo Vitae (CV) ¹⁴*[Continuación]*

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

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

Historia laboral relevante al trabajo: *[Comenzando con el cargo actual, haga una lista en orden inverso. Indique fechas, nombre de la organización empleadora, títulos de los cargos ocupados, tipos de actividades realizadas y lugar del trabajo e información de contacto de contratantes anteriores y entidades laborales con las que se pueda contactar para propósitos de referencias. No se requiere incluir empleos pasados que no tengan relevancia al trabajo.]*

Periodo	Entidad empleadora y su cargo/posición. Información de contacto para referencias	País	Resumen de actividades realizadas relevantes al Trabajo
<i>[ej., Mayo 2005-presente]</i>	<i>[ej., Ministerio de, asesor/consultor de ... referencias: Tel...../e-mail.....; Sr. Bbbbbb, viceministro]</i>		

Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:

Idiomas (indique únicamente los idiomas en los que puede trabajar: _____

Idoneidad para el Trabajo:

¹⁴ Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (h). "Debidamente firmado" y (s). "Firma Digital". La omisión de este formulario o la no firma del mismo NO SERA SUBSANABLE.

Tareas detalladas asignadas al Grupo de Profesionales del Consultor:	Referencia a Trabajos/Tareas Anteriores que mejor ilustre la capacidad para manejar las Tareas asignadas
<i>[Haga una lista de todos los entregables/tareas igual que en TECH- 5 en las que participará el Experto]</i>	

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

Certificación:

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

[día/mes/año]

Nombre del Profesional

Firma

Fecha

[día/mes/año]

Nombre del Representante

Firma

Fecha

Autorizado del Consultor

(El mismo que firma la Propuesta)

(i) Este CV describe correctamente mis calificaciones y experiencia

(ii) Soy empleado por la Agencia Ejecutora

(iii) Formé parte del equipo que redactó los Términos de Referencia para este trabajo de servicios de consultoría

Si	No
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

O

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

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

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

[Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (h). "Debidamente firmado" y (s). "Firma Digital". La omisión de este formulario o la no firma del mismo NO SERA SUBSANABLE.]

Formulario TEC-7 Modelo de Compromiso Social y Ambiental¹⁵

Nosotros, los abajo firmantes, nos comprometemos a cumplir –y a asegurarnos de que todos nuestros subcontratistas cumplan– todas las leyes y reglamentos laborales vigentes en el país de ejecución del contrato, así como todas las leyes y reglamentos nacionales y cualesquiera obligaciones dimanantes de los convenios internacionales y acuerdos multilaterales pertinentes en materia de protección del medio ambiente aplicables en el país de ejecución del contrato.

Normas laborales. Nos comprometemos igualmente a respetar los principios de los ocho convenios fundamentales de la OIT¹⁶ relativos a: trabajo infantil, trabajo forzoso, no discriminación y libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva. Nos comprometemos a i) pagar salarios y prestaciones sociales y a observar las condiciones de trabajo (entre otras, las referentes a la duración de la jornada laboral y al número de días de vacaciones) no inferiores a los establecidos para la profesión o industria donde se realiza el trabajo; y ii) conservar registros completos y exactos de empleo de los trabajadores en el centro de trabajo.

Relaciones con los trabajadores. Por consiguiente, nos comprometemos a desarrollar y aplicar una política de recursos humanos y procedimientos aplicables a todos los trabajadores empleados en el proyecto de acuerdo con la Norma 8 del Manual Ambiental y Social del BEI. Supervisaremos e informaremos regularmente de su aplicación a *[insertar nombre de la Autoridad Contratante]*, así como de cualesquiera medidas correctivas que se consideren necesarias en cada momento.

Salud, protección y seguridad públicas y laborales. Nos comprometemos a i) cumplir toda la normativa en materia de salud y seguridad en el trabajo vigente en el país de ejecución del contrato; ii) elaborar y aplicar los planes y sistemas de gestión en materia de seguridad y salud necesarios, de conformidad con las medidas definidas en el Plan de Gestión Social y Ambiental (PGSE) del proyecto y las Directrices de la OIT¹⁷ relativas a los sistemas de gestión y la seguridad y la salud en el trabajo; iii) facilitar a los trabajadores contratados para el proyecto acceso a instalaciones higiénicas y seguras adecuadas, así como alojamientos conformes con las disposiciones de la Norma 9 del Manual Social y Ambiental del BEI a los trabajadores que viven en el lugar de trabajo; y iv) usar sistemas de gestión de la seguridad que se ajusten a las normas y los principios internacionales en materia de derechos humanos, si tales sistemas son necesarios para el proyecto.

Protección del medio ambiente Nos comprometemos a tomar todas las medidas razonables para proteger el medio ambiente dentro y fuera del lugar de trabajo y a limitar las molestias a personas

¹⁵ Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la **Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (h). "Debidamente firmado" y (s). "Firma Digital". La omisión de este formulario o la no firma del mismo NO SERA SUBSANABLE.**

¹⁶ <http://www.ilo.org/global/standards/introduction-to-international-labour-standards/conventions-and-recommendations/lang--en/index.htm>

¹⁷ http://www.ilo.org/safework/info/standards-and-instruments/WCMS_107727/lang--en/index.htm

y bienes derivadas de la contaminación, el ruido, el tráfico y otros resultados de las operaciones. A tal efecto, las emisiones, vertidos en superficie y residuos de nuestras actividades cumplirán los límites, las especificaciones o estipulaciones definidas en *[insertar el título del documento pertinente]*¹⁸ y la normativa nacional e internacional aplicable en el país de ejecución del contrato.

Actuación social y ambiental. Nos comprometemos a i) remitir *[insertar la periodicidad indicada en los documentos de licitación]* informes de seguimiento social y ambiental a *[insertar el nombre de la Autoridad Contratante]*; y ii) cumplir las medidas que se nos han asignado conforme están establecidas en las licencias ambientales *[insertar el título del documento pertinente si procede]*¹⁹ y llevar a cabo cualesquiera acciones correctivas y preventivas establecidas en el informe anual de seguimiento social y ambiental. A tal efecto, desarrollaremos y pondremos en marcha un Sistema de Gestión Social y Ambiental acorde con el tamaño y la complejidad del Contrato y proporcionaremos a *[insertar el nombre de la Autoridad Contratante]* información detallada de i) los planes y procedimientos, ii) las funciones y responsabilidades y iii) los informes de seguimiento y revisión correspondientes.

Declaramos que el precio que hemos ofrecido para este contrato incluye todos los costes relacionados con las obligaciones de actuación social y ambiental que nos corresponden en virtud de este contrato. Nos comprometemos a i) volver a evaluar, en consulta con *[inserte el nombre de la Autoridad Contratante]*, cualesquiera cambios en el diseño del proyecto que puedan potencialmente causar impactos sociales o ambientales negativos; ii) trasladar a *[inserte el nombre de la Autoridad Contratante]* notificación escrita y puntual de cualesquiera riesgos o impactos sociales o ambientales imprevistos que surjan durante el cumplimiento del contrato y la ejecución del proyecto no tenidos previamente en cuenta; y iii) en consulta con *[inserte el nombre de la Autoridad Contratante]*, ajustar las medidas de mitigación y seguimiento social y ambiental conforme sea necesario para garantizar el cumplimiento de nuestras obligaciones sociales y ambientales.

Personal para asuntos sociales y ambientales. Facilitaremos el seguimiento y supervisión permanente por parte de la autoridad contratante de nuestro cumplimiento de las obligaciones sociales y ambientales descritas anteriormente. A tal efecto, designaremos y mantendremos en plantilla hasta la finalización del contrato un Equipo de Gestión Social y Ambiental (cuya dotación en material y personal se ajustará al tamaño y la complejidad del Contrato) que será razonablemente satisfactorio para la Autoridad Contratante y al que la Autoridad Contratante

¹⁸ Por ejemplo: EISA (Evaluación de Impacto Social y Ambiental) y PGSA (Planes de Gestión Social y Ambiental).

¹⁹ Por ejemplo: EISA (Evaluación de Impacto Social y Ambiental) y PGSA (Planes de Gestión Social y Ambiental).

tendrá acceso pleno e inmediato, y al que se habrán asignado los deberes y conferido los poderes necesarios para garantizar el cumplimiento de este Compromiso Social y Ambiental.

Otorgamos a la Autoridad Contratante y al BEI, así como a los auditores nombrados por cualquiera de ellos, el derecho a inspeccionar todas nuestras cuentas, registros, datos electrónicos y documentos relacionados con los aspectos sociales y ambientales del contrato en vigor, al igual que todos los de nuestros subcontratistas.

Firma Autorizada [*Nombre completo*]:

Nombre y Cargo del Signatario:

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

En capacidad de:

Dirección:

Información de contacto (teléfono, e-mail):

Nota para el Promotor: el presente Compromiso Social y Ambiental deberá remitirse al Banco junto con el contrato en caso de un Procedimiento Internacional de Licitación (conforme se define en el punto 3.3.2). En los demás casos, el promotor deberá conservarlo y entregárselo al Banco cuando este se lo solicite.

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

[Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (h). "Debidamente firmado" y (s). "Firma Digital". La omisión de este formulario o la no firma del mismo NO SERA SUBSANABLE.]

Formulario TEC-8 Norma Conducta Ética ²⁰

Es política del Banco exigir a los promotores, así como a los licitadores, contratistas, proveedores y consultores que operan en el marco de contratos financiados por el Banco, que observen los más altos estándares de conducta ética durante la contratación pública y la ejecución de los contratos resultantes de la misma. El Banco se reserva el derecho a tomar las medidas pertinentes para hacer cumplir esta política.

Asimismo, el Banco está determinado a asegurarse de que sus préstamos se utilizan para los fines declarados y que sus operaciones están libres de prácticas prohibidas (tales como fraude, corrupción, colusión, coerción, obstrucción, blanqueo de capitales y financiación del terrorismo).

En cumplimiento de esta política, tal y como se establece en la Política Antifraude del BEI, si se constata que, de acuerdo con las normas pertinentes, un tercero asociado al proyecto ha incurrido en alguna práctica prohibida durante un procedimiento de contratación pública o en la ejecución de un contrato (que será) financiado, el Banco podrá:

- a) Pedir que se corrija de manera apropiada la práctica prohibida a su satisfacción;
- b) Declarar a ese tercero asociado al proyecto no elegible para la adjudicación del contrato; y/o
- c) Denegar la declaración de no objeción del Banco para la adjudicación de un contrato y aplicar medidas contractuales adecuadas, como pueden ser la suspensión y anulación, salvo que la práctica prohibida en cuestión haya sido resuelta a satisfacción del Banco.

Además, en el marco de su política de exclusión, el Banco podrá declarar a ese tercero asociado al proyecto no elegible para la adjudicación de un contrato en el marco de cualquier proyecto del BEI o para formalizar cualquier relación con el Banco.

Firma Autorizada [*Nombre completo*]:

Nombre y Cargo del Signatario:

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

En capacidad de:

Dirección:

²⁰ *Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la **Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (h). "Debidamente firmado" y (s). "Firma Digital". La omisión de este formulario o la no firma del mismo NO SERA SUBSANABLE.***

Información de contacto (teléfono, e-mail):

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

[Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (h). "Debidamente firmado" y (s). "Firma Digital". La omisión de este formulario o la no firma del mismo NO SERA SUBSANABLE.]

Formulario TEC-9 Modelo de Compromiso de Integridad²¹

Declaramos y garantizamos que ni nosotros ni nadie de nuestra empresa, incluidos sus directores, empleados, agentes, socios de empresas conjuntas o subcontratistas, en su caso, actuando en nuestro nombre con la debida autoridad o con nuestro conocimiento o consentimiento, o con nuestra colaboración, ha incurrido ni incurrirá en ninguna Práctica Prohibida (como se define más adelante) en relación con el procedimiento de contratación pública o con la ejecución de cualquier obra o suministro de bienes o servicios para *[especificar el contrato o el anuncio de licitación]* (el «**Contrato**») y nos comprometemos a informarle de cualquier caso de Práctica Prohibida que llegara a nuestro conocimiento en que pudiera incurrir cualquier persona de nuestra organización que esté encargada de garantizar el cumplimiento de este Compromiso.

Asimismo, nos comprometemos a nombrar y mantener en su cargo todo el tiempo que dure el proceso de licitación y, si nuestra oferta es la adjudicataria del contrato, durante todo el período de vigencia del Contrato, a un ejecutivo, que será una persona razonablemente satisfactoria para ustedes y a la que ustedes tendrán acceso pleno e inmediato, que tendrá asignado el deber de garantizar el cumplimiento de este Compromiso y gozará de las facultades necesarias a tal efecto.

Declaramos y garantizamos que ni nosotros ni nadie de nuestra empresa, incluidos sus directores, empleados, agentes, socios de empresas conjuntas o subcontratistas, en su caso, actuando en nuestro nombre con la debida autoridad o con nuestro conocimiento o consentimiento, o con nuestra colaboración, i) está incluido en una lista de sancionados o está sujeto de cualquier otro modo a sanciones de la UE o de las Naciones Unidas; y ii) en relación con la ejecución de obras, el suministro de bienes o la prestación de servicios para el Contrato, contravendrá las sanciones de la UE o las Naciones Unidas. Nos comprometemos a informarle de cualquier caso que llegue a conocimiento de cualquier persona en nuestra organización que esté encargada de garantizar el cumplimiento de este Compromiso.

Si i) nosotros, o cualquiera de dichos directores, empleados, agentes o socios de empresas conjuntas, en su caso, actuando en tal calidad, hubiera sido declarado culpable por cualquier juzgado o tribunal o sancionado por cualquier autoridad de cualquier delito que implique una Práctica Prohibida en relación con cualquier proceso de licitación o ejecución de obras, suministro de bienes o prestación de servicios durante los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha del presente Compromiso, o ii) cualquiera de dichos directores, empleados, agentes o un representante de un socio de una empresa conjunta, en su caso, hubiera sido despedido o hubiera renunciado a cualquier empleo por el motivo de estar implicado en cualquier Práctica Prohibida, o iii) nosotros,

²¹ *Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la **Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (h). "Debidamente firmado" y (s). "Firma Digital". La omisión de este formulario o la no firma del mismo NO SERA SUBSANABLE.***

o cualesquiera de nuestros directores, empleados, agentes o socios de empresas conjuntas, en su caso, actuando en tal calidad, hubiéramos sido excluidos o sancionados de cualquier otro modo por las Instituciones de la UE o por cualquier Banco Multilateral de Desarrollo destacado (p. ej., Grupo Banco Mundial, Banco Africano de Desarrollo, Banco Asiático de Desarrollo, Banco Europeo para la Reconstrucción y el Desarrollo, Banco Europeo de Inversiones o Banco Interamericano de Desarrollo) de participar en un procedimiento de contratación pública por haber incurrido en Prácticas Prohibidas, aportaremos detalles de tal condena, despido o cese, o exclusión a continuación, así como información detallada de las medidas que hemos tomado, o tomaremos, para velar porque esta compañía o cualquiera de sus directores, empleados o agentes no incurran en Prácticas Prohibidas en conexión con el Contrato *[aportar los detalles pertinentes]*.

Entendemos que si el Banco Europeo de Inversiones (BEI) adopta una decisión de exclusión contra nosotros, no se nos podrá adjudicar ningún contrato que vaya a ser financiado por el BEI.

Otorgamos a *[indicar el nombre del promotor del proyecto]*, al Banco Europeo de Inversiones y a los auditores designados por cualquiera de ellos, así como a cualquier autoridad o institución de la Unión Europea u organismo competente en virtud de la normativa de la Unión Europea, el derecho a inspeccionar y hacer copias de nuestros libros y registros y de los de todos nuestros subcontratistas en el marco del Contrato. Aceptamos conservar estos libros y registros generalmente de conformidad con la legislación vigente, pero en cualquier caso durante un plazo no inferior a seis años contando a partir de la fecha de la presentación de las ofertas y en el caso de que se nos adjudicara el Contrato, durante un plazo no inferior a seis años contando a partir de la fecha de la ejecución sustancial del Contrato”.

A efectos de este Compromiso, Práctica Prohibida tiene el significado previsto en la Política Antifraude del BEI²².

Nombre

En calidad de

Firmado

Debidamente autorizado para firmar el contrato en nombre y representación de

Fecha

²² Consulte las definiciones en la Política Antifraude del BEI (<http://www.eib.org/infocentre/publications/all/anti-fraud-policy.htm>).

Nota: este Compromiso deberá ser remitido al Banco junto con el contrato en el caso de un procedimiento internacional de licitación (conforme se define en el punto 3.3.2). En los demás casos, deberá ser conservado por el promotor y entregado al Banco previa petición del mismo.

[Para una APCA, todos los integrantes deberán firmar o únicamente el integrante responsable, en cuyo caso, se deberá adjuntar el poder para firmar en nombre de todos los demás integrantes] [Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (h). "Debidamente firmado" y (s). "Firma Digital". La omisión de este formulario o la no firma del mismo NO SERA SUBSANABLE.]

Sección IV. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

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

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

FIN-1 Formulario de Presentación de la Propuesta Económica

FIN-2 Resumen de Costos

FIN-3 Desglose de la Remuneración

FIN-4 Gastos reembolsables

Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio²³

[Lugar, fecha]

A: *[Nombre y Dirección del Contratante]*

Señores:

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

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

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

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

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

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

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

Cordialmente,

²³ Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la **Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (h). “Debidamente firmado” y (s). “Firma Digital”.** La omisión de este formulario o la no firma del mismo **NO SERA SUBSANABLE.**

Firma Autorizada *[Nombre completo]*:

Nombre y Cargo del Signatario:

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

En capacidad de:

Dirección:

Información de contacto (teléfono, e-mail):

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

[Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (h). "Debidamente firmado" y (s). "Firma Digital". La omisión de este formulario o la no firma del mismo NO SERA SUBSANABLE.]

Formulario FIN-2: Resumen de Precios ²⁴

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

* Para las Empresas Extranjeras no domiciliadas en la República Dominicana que requieran pagos al exterior, se les retendrá el 27% por concepto de impuesto único, de conformidad con la Ley 253-12.

²⁴ Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la **Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (h). "Debidamente firmado" y (s). "Firma Digital". La omisión de este formulario o la no firma del mismo NO SERA SUBSANABLE.**

Para Empresas Extranjeras de España y Canadá no domiciliados en la República Dominicana que requieran pagos en el exterior, se podrán contemplar los siguientes convenios referentes a la tributación, Convenio República Dominicana y Canadá <https://dgii.gov.do/legislacion/acuerdos/2Acuerdos%20internacionales/ConvenioCanada1976.pdf> ; Convenio 69-18 República Dominicana y Reino España <https://emigracion.xunta.gal/files/normativa/2016/02/30883-convenio-espana-republica-dominicana-evitar-la-doble-imposicion-fiscal-boe-2014-6918.pdf>

Firma Autorizada [*Nombre completo*]:

Nombre y Cargo del Signatario:

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

En capacidad de:

Dirección:

Información de contacto (teléfono, e-mail):

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

[Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (h). "Debidamente firmado" y (s). "Firma Digital". La omisión de este formulario o la no firma del mismo NO SERA SUBSANABLE.]

Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*] ²⁵

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

A. Remuneración								
No.	Nombre	Cargo (como en TEC-6)	Tarifa remuneración persona-mes	Insumo tiempo en Persona/Mes (de TEC-6)	{Moneda # 1- como en FIN-2}	{Moneda # 2- como en FIN-2}	{Moneda # 3- como en FIN-2}	{Moneda nacional como en FIN-2}
	Expertos Clave							
K-1			[Base]					
			[Campo]					
K-2								
	Expertos No Clave							
N-1			[Base]					
N-2			[Campo]					
	Costo Total							

Firma Autorizada *[Nombre completo]*:

Nombre y Cargo del Signatario:

²⁵ Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la **Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (h). "Debidamente firmado" y (s). "Firma Digital"**. La omisión de este formulario o la no firma del mismo **NO SERA SUBSANABLE**.

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

En capacidad de:

Dirección:

Información de contacto (teléfono, e-mail):

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

[Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (h). "Debidamente firmado" y (s). "Firma Digital". La omisión de este formulario o la no firma del mismo NO SERA SUBSANABLE.]

Apéndice A. Negociaciones Finales – Desglose de Tarifas de Remuneración

1. Revisión de Tarifas de Remuneración

- 1.1. Las tarifas de remuneración están conformadas por salario o por una comisión básica, gastos sociales, gastos administrativos, utilidades y cualquier prima o viático que se pague por concepto de trabajos fuera de la sede o de la oficina base. Se puede utilizar el Formulario adjunto de muestra para suministrar un desglose de tarifas.
- 1.2. Si la SDP solicita únicamente la presentación de una propuesta técnica, el Formulario de Muestra es utilizado por el Consultor seleccionado para preparar las negociaciones del Contrato. Si la SDP solicita la presentación de la propuesta económica, se deberá diligenciar el Formulario de la Muestra y adjuntarlo al Formulario Económico-3. Las hojas de desglose acordadas (en las negociaciones) formarán parte del Contrato negociado y se incluirán en este Apéndice D o C.
- 1.3. En el momento de las negociaciones, la firma deberá estar preparada para divulgar sus estados financieros auditados de los últimos tres años que justifiquen sus tarifas, y aceptar que sus tarifas propuestas y otros aspectos financieros serán objeto de escrutinio. El Contratante será responsable por la custodia de los fondos del gobierno y se espera que ejerza prudencia en el gasto de estos fondos.
- 1.4. Los detalles de las tarifas son los siguientes:
 - (i) Salario: es el salario bruto regular o comisión pagada a la persona en la oficina sede de la firma. No contiene ninguna prima por trabajo lejos de la sede, ni bonificación (salvo cuando estos rubros estén incluidos por ley o por regulaciones oficiales).
 - (ii) Bonificaciones: normalmente se pagan de las utilidades. Para evitar doble contabilidad, las bonificaciones no se incluyen en el “Salario” y deben figurar por separado. Cuando el sistema contable del Consultor es tal que los porcentajes de los costos sociales y gastos administrativos se basan en ingresos totales, incluidas bonificaciones, esos porcentajes serán ajustados hacia debajo de conformidad. Cuando las políticas locales exijan pagar 13 meses por 12 meses de trabajo, no se ajustará hacia abajo el elemento de utilidad. Todas las conversaciones/discusiones sobre bonificaciones deberán ser soportadas mediante documentación auditada, la cual será tratada como confidencial.
 - (iii) Prestaciones (costos) sociales: son los costos de beneficios no monetarios y pueden incluir, entre otros, Seguridad social (incluidos costos de pensión, médico y seguro de vida) y el costo de incapacidad y/o licencia anual. A este respecto, una licencia remunerada durante días festivos oficiales o una licencia anual tomada durante un trabajo si no se ha suministrado un reemplazo del Profesional, no se considerará costo social.
 - (iv) Costo de Licencia: los principios de calcular el costo de días totales de licencia anual como porcentaje del salario básico se calculan normalmente así:

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

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

Observar que la licencia podrá ser considerada como costo social solo si no se cobra al Contratante la licencia tomada.

- (v) Gastos administrativos: son los costos del negocio del Consultor que no tengan relación directa con la ejecución del trabajo y no serán reembolsados como rubros separados de acuerdo con el Contrato. Rubros típicos son costos de la sede (tiempo no facturable, tiempo de monitoria del proyecto por alto personal del Consultor, alquiler de las oficinas principales, personal de apoyo, investigación, capacitación de personal, mercadeo, etc.), el costo del personal del Consultor que no esté empleado actualmente en proyectos que generen ingresos, impuestos sobre actividades del negocio y costos de promoción del negocio. Durante las negociaciones, los estados financieros auditados, certificados como correctos por un auditor independiente y que incluyan gastos administrativos de los últimos tres años deberán estar a disposición para revisión, junto con las listas detalladas de rubros que conformen los gastos administrativos y el porcentaje mediante el cual se refiere a salario básico. El Contratante no acepta margen adicional (*add-on*) por cargos sociales, gastos administrativos, etc. para Profesionales que no sean empleados permanentes del Consultor. En este caso, el Consultor tendrá derecho únicamente a costos administrativos y a una comisión sobre los pagos mensuales cobrados por concepto de Profesionales subcontratados.
- (vi) Utilidad: se basa normalmente en la suma de salario, Costos Sociales y Gastos Administrativos. Si figuran bonificaciones pagadas sobre una base regular, se hará la correspondiente reducción en el monto de utilidad. No se permitirá utilidad en viajes ni en ningún gasto reembolsable.
- (vii) Viáticos por Encontrarse fuera de la Base o Viáticos de Prima o Subsistencia: Algunos consultores pagan viáticos a Profesionales Técnicos que trabajan lejos de la sede o fuera de la base. Estos viáticos son calculados como un porcentaje de salario (o comisión) y se deben sacar de gastos administrativos o utilidades. Ocasionalmente, por ley, dichos viáticos pueden sacarse de costos sociales. En este caso, el monto de este costo social debe aparecer bajo costos sociales e indicar por separado el viático neto.
- (viii) Se pueden usar como referencia las tarifas estándar de PNUD para el país en particular con el fin de determinar los viáticos de subsistencia.

Formulario de Muestra ²⁶

Consultor:

País:

Trabajo:

Fecha:

Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos

Por el presente confirmamos que:

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

Firma Autorizada [*Nombre completo*]:

Nombre y Cargo del Signatario:

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

En capacidad de:

Dirección:

Información de contacto (teléfono, e-mail):

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

²⁶ *Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la **Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (h). "Debidamente firmado" y (s). "Firma Digital"**.*

[Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (h). "Debidamente firmado" y (s). "Firma Digital".]

Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos ²⁷
(Modelo Formulario I)

(Expresado en *[indique moneda]*) ^[1]

<i>Personal</i>		1	2	3	4	5	6	7	8
<i>Nombre</i>	<i>Cargo</i>	<i>Tarifa de Remuneración Básica por Mes/Día/Año de trabajo</i>	<i>Cargos Sociales ^[2]</i>	<i>Gastos Administrativos ^[3]</i>	<i>Subtotal</i>	<i>Utilidad ^[4]</i>	<i>Viáticos fuera de Base</i>	<i>Tarifa Fija Propuesta por Mes/Día/Hora de trabajo</i>	<i>Tarifa Fija Propuesta por Mes/Día/Hora de trabajo ^[5]</i>
<i>Base</i>									
<i>País del Contratante</i>									

[1] Si se utiliza más de una moneda, utilice tabla(s) adicional(es), una por cada moneda

[2] Expresado como porcentaje de 1

[3] Expresado como porcentaje de 1

[4] Expresado como porcentaje de 4

[5] Expresado como porcentaje de 1

Firma Autorizada *[Nombre completo]*:

Nombre y Cargo del Signatario:

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

En capacidad de:

²⁷ Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la **Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (h). "Debidamente firmado" y (s). "Firma Digital"**.

Dirección:

Información de contacto (teléfono, e-mail):

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

[Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (h). "Debidamente firmado" y (s). "Firma Digital".]

Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables *28

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

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

²⁸ Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la **Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (h). "Debidamente firmado" y (s). "Firma Digital". La omisión de este formulario o la no firma del mismo NO SERA SUBSANABLE.**

Leyenda:

La consultora utilizará:

Laboratorio homologado propio :SI_____ ; NO_____ : se subcontratará el siguiente laboratorio homologado: [coloque nombre de laboratorio y RNC o equivalente] del cual adjuntamos a este formulario carta compromiso del laboratorio para realizar los trabajos en caso de ser adjudicados.

Firma Autorizada [*Nombre completo*]:

Nombre y Cargo del Signatario:

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

En capacidad de:

Dirección:

Información de contacto (teléfono, e-mail):

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

[Este formulario debe estar firmado conforme a las instrucciones y definiciones indicadas en este documento en la Sección I. Instrucciones a los Consultores (IAC); Disposiciones Generales; 1. Definiciones; Numerales: (h). "Debidamente firmado" y (s). "Firma Digital". La omisión de este formulario o la no firma del mismo NO SERA SUBSANABLE.]

Sección V. Países Elegibles

ELEGIBILIDAD PARA OPERACIONES FINANCIADAS POR EL BANCO CON RECURSOS DE TERCEROS

En algunos proyectos fuera de la Unión, la financiación del Banco procede de diferentes fuentes, como, por ejemplo, de los recursos desplegados en virtud de Mandatos Exteriores de la UE y de Fondos Fiduciarios.

Las **reglas generales** son que:

1. Las licitaciones financiadas en el marco del Instrumento de Ayuda a la Inversión creado por el Acuerdo de Cotonú están abiertas a nacionales de todos los países.
2. En otros casos de licitaciones financiadas con recursos facilitados por terceros (o con una combinación de recursos propios del BEI y recursos ajenos), la elegibilidad de licitadores, bienes y servicios se regirá por las normas contenidas en los respectivos instrumentos legales (Mecanismo Euro-mediterráneo de Inversión y Cooperación (FEMIP), etc.). En tal caso, la licitación generalmente estará abierta a empresas, bienes y servicios que sean originarios al menos de:
 - países de la Unión Europea; y
 - países que forman parte, o son beneficiarios, del Acuerdo o del Convenio de que se trate.

Se considerará que una empresa es originaria de un país de la UE o de un país beneficiario si se constituyó con arreglo al Derecho de un país de la UE o un país beneficiario y tiene su domicilio social, administración central o centro de actividad principal en un país de la UE o en un país beneficiario. Si en dichos países solo tiene su domicilio legal, al menos deberá desarrollar actividades que tengan un efecto en la economía de la UE o de los países beneficiarios, y vínculos permanentes con dicha economía.

A petición del país beneficiario, las empresas sitas en terceros países podrán ser autorizadas por el Banco a participar en virtud de excepciones admisibles al amparo del Acuerdo o del Convenio correspondiente. Tal autorización deberá estar expresamente prevista en los documentos de la licitación correspondiente y deberá figurar en todas las publicaciones relacionadas con la misma.

Sección VI. Términos de Referencia

Préstamo No.: Fl NT87487 Serapis N° 2017-0112

Subvención No.: Fl N°90729 Serapis N° 2017-0112

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO HÁBITAT (URBANIZACIÓN, 236 VIVIENDAS Y PLANTA DE TRATAMIENTO), DEMOLICIÓN DE VIVIENDAS DESALOJADAS, DEL PROYECTO PILOTO DE VIVIENDA RESILIENTES E INFRAESTRUCTURAS URBANAS PARA BENEFICIO DE LA COMUNIDAD DE BARRIO AZUL, MUNICIPIO SAN FRANCISCO DE MACORÍS, PROVINCIA DUARTE (PRO-RESILIENCIA). EL CUAL CONSTA DE LAS SIGUIENTES OBRAS: VIVIENDAS, PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y URBANIZACIÓN, ASÍ COMO LAS OBRAS DE DEMOLICIÓN DE LAS VIVIENDAS DESALOJADAS DE BARRIO AZUL.

CONTENIDO TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ANTECEDENTES.....	109
2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA.....	110
3. DEFINICIÓN DE NORMAS y REQUERIMIENTOS.....	112
4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA CONSULTORÍA.....	113
5. REQUISITOS MÍNIMOS Y PERFILES NECESARIOS.....	118
6. ALCANCES.....	134
7. DURACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	151
8. ENTREGABLES.....	151
9. CALENDARIO DE PAGOS.....	151
10. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	152
11. ANEXOS.....	152

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO HÁBITAT (URBANIZACIÓN, 236 VIVIENDAS Y PLANTA DE TRATAMIENTO), DEMOLICIÓN DE VIVIENDAS DESALOJADAS DEL PROYECTO PILOTO DE VIVIENDA RESILIENTES E INFRAESTRUCTURAS URBANAS PARA BENEFICIO DE LA COMUNIDAD DE BARRIO AZUL, MUNICIPIO SAN FRANCISCO DE MACORÍS, PROVINCIA DUARTE (PRO-RESILIENCIA). EL CUAL CONSTA DE LAS SIGUIENTES OBRAS: VIVIENDAS, PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y URBANIZACIÓN, ASÍ COMO LAS OBRAS DE DEMOLICIÓN DE LAS VIVIENDAS DESALOJADAS DE BARRIO AZUL.

1. ANTECEDENTES

El Gobierno de la República Dominicana y el Banco Europeo de Inversiones en el Contrato han firmado el contrato de préstamo CIF, FI No.: 87487 y el acuerdo de subvención: FI N°90729, ambos con el SERAPIS No: 2017-0112, para el financiamiento del Marco Multisectorial acordado, en adelante el Proyecto, se incluyen la implementación de subproyectos de infraestructuras y viviendas resilientes al cambio climático en 4 provincias (Monte Cristi, Puerto Plata, Espaillat y Duarte), dado que estas provincias fueron unas de las más impactadas por los eventos ocurridos en los años de 2016 y 2017 con las ocurrencias de fenómenos naturales (huracanes Matthew, Irma y María), presentándose pérdida y daños en obras de infraestructuras importantes para las regiones, y pérdida de viviendas, especialmente de poblaciones de bajos ingresos.

Entre las inversiones que estarán a cargo para Licitación y Ejecución por el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), se encuentran las Obras correspondientes al componente de Viviendas Resilientes e Infraestructuras Urbanas las cuales fueron identificadas por las autoridades dominicanas (Ayuntamientos y Gobernaciones Provinciales locales afectadas), el BEI y la Mesa de Coordinación del Proyecto. En tal sentido, se ha aprobado una primera priorización que incluye lo siguiente:

- Proyecto Piloto de Vivienda Resilientes Nuevo Barrio Azul y las Obras de Mitigación, Municipio San Francisco de Macorís, Provincia Duarte (Pro-Resiliencia), que para el objeto de esta contratación se refiere de la Supervisión de la Construcción del Nuevo Hábitat y demolición de viviendas desalojadas de la comunidad de Barrio Azul, según se describe más adelante en los alcances.
- El MIVHED solicitó al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (Medio Ambiente), las Categorizaciones Ambientales para esta obra indicando una categorización clase B que exige realizar Declaración de Impacto Ambiental (objeto de otro contrato), la cual está siendo desarrollada en un contrato independiente.
- El MIVHED cuenta con los Diseños Ejecutivos donde se definen las características de las obras a ejecutar, actualmente este Diseño se encuentra en etapa de validación por parte de la Ventanilla Única de Construcción del MIVHED, y la Licencia de Construcción será emitida una vez se concluyan posibles ajustes producto de los resultados de la DIA y de la propia validación. Una vez este Diseño se encuentre validado será compartido con la Consultora Adjudicada.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de esta consultoría es proporcionar los servicios para la supervisión de la totalidad de las obras a ser ejecutadas en la construcción de la urbanización, viviendas, planta de tratamiento y demolición de viviendas desalojadas de la comunidad de Barrio Azul, en el Municipio de San Francisco de Macorís, provincia Duarte; incluidos documentos técnicos y administrativos que avalen la correcta ejecución de los trabajos y permitan la realización de pagos al Contratista Constructor (control de calidad de materiales, informes de ejecución y avance, certificados de cubicación, entre otros).

Para lograr este objetivo se requiere considerar las mejores prácticas nacionales e internacionales partiendo, pero no limitándose al reglamento R004 “Reglamento para la supervisión e inspección de obras”. Los alcances de los servicios requeridos se encuadrarán en los términos y condiciones que se establecen en este documento. No obstante, todos los productos y actividades a su cargo se cumplirán apuntando al cumplimiento de los objetivos de la consultoría, sea que tal mandato aparezca explícito o no en los términos particulares de este proceso de adquisición de servicios.

2.1 Objetivo específico

- Realizar un efectivo control de todas las actividades que ejecuten las empresas constructoras contratadas por el (MIVHED) para la ejecución de los trabajos del proyecto.
- Realizar un seguimiento permanente del progreso de las obras para dar cumplimiento a los plazos de ejecución fijados en los contratos de obra.
- Realizar un riguroso control de cantidades/partidas de ejecución para asegurar que el costo final de las obras no exceda los montos contratados.
- Comprobar que se adopten todas las medidas de salud y seguridad necesarias, durante la ejecución de las obras, para evitar accidentes que puedan afectar, tanto al personal involucrado en la obra como a las personas que residen o transitan por las inmediaciones de estas.
- Verificar que los contratistas adopten y cumplan las medidas de prevención o mitigación necesarias, para cumplir con todos los planes de gestión ambiental y social para el Programa y las medidas comprendidas en la ficha técnico-socio- ambiental para cada obra, comprendida en el contrato. Para esto coordinarán acciones, los especialistas ambientales-sociales de la firma consultora y del MIVHED.
- Asegurarse que el Contratista Constructor cumpla con las especificaciones incluidas en las certificaciones y constancias ambientales de las obras otorgadas por el Ministerio del Ambiente.
- Asegurar y certificar el cumplimiento por parte del Contratista Constructor, de todas las condiciones de su contrato, de los diseños ejecutivos y las especificaciones técnicas del proyecto.
- Prestar las debidas atenciones a las diferentes instituciones, autoridades provinciales, etc., a los efectos de lograr una efectiva labor de coordinación relacionada con el proyecto.
- Acompañar al Contratante y al Contratista Constructor en las gestiones ante entidades externas, involucradas en la ejecución del proyecto, facilitando la toma de decisiones más convenientes al logro de los objetivos propuestos.

- Elaborar informes que incluyan información relacionada al cumplimiento de criterios de exclusión y medidas de gestión socio-ambiental.
- Ser parte activa en la identificación de las mejores soluciones técnicas y de diseño para posibles imprevistos o incidencias surgidas dentro de la construcción, buscando reducir en cualquier caso los retrasos y las implicaciones económicas que ellas pudieran ocasionar.
- Medir y certificar las cantidades de obras ejecutadas y aprobación de pagos al Contratista Constructor.
- Dar seguimiento al cronograma de ejecución de obra y cronograma financiero para establecer o proponer soluciones en la optimización de los tiempos y recursos económicos, así como presentar informes de posibles desviaciones en la planificación original y propuestas de medidas correctivas.

2.2 Datos básicos del proyecto

Los trabajos de supervisión objeto del presente proceso de contratación están relacionados con la construcción del nuevo emplazamiento de la población a ser reasentada, con ubicación al oeste del casco urbano de San Francisco de Macorís, municipio cabecero de la Provincia Duarte, República Dominicana. Estos trabajos de construcción constan de manera general de las siguientes obras: 236 Viviendas, Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, Urbanización y demolición de las viviendas existentes en la comunidad de Barrio Azul.

Ilustración 1: Localización del subproyecto Construcción Nuevo Hábitat



Fuente: Diseño Conceptual Nuevo Hábitat - Google Earth.

La ubicación específica del mismo será en una porción de terreno de 3.5 Hectáreas dentro de las coordenadas 19°17'53.6"N 70°16'50.9"W, en la urbanización Cordero Tejada, San Francisco de Macorís .

Estas coordenadas son estimadas y deberán ser precisadas dentro de esta consultoría.

2.3 Características de las distintas intervenciones

Algunas de las características de las obras a ser ejecutadas dentro del proyecto contemplan la urbanización, planta de tratamiento y viviendas del Nuevo Barrio Azul, para los cual se cuenta con las siguientes proyecciones de cantidades aproximadas:

Urbanización Nuevo Barrio Azul:

- superficie a urbanizar (ha)3,5 ha
- m lineales de vía900
- m2 de calle y estacionamientos.....10,140.00
- m2 caminos peatonales2,930
- m2 equipamiento1,570

Planta de Tratamiento de Aguas Residuales:

- número aproximado de habitantes que da cobertura1.000
- superficie estimada (m2)1,300
- TipoHumedal Aireado, semi-extensivo

Viviendas:

- número de viviendas236
- superficie construida estimada (m2) 19,470
- número estimado de viviendas a ser demolidas 250

Los terrenos cuentan con una superficie de 3,50 ha (35.006 m2), y en el mismo se plantea, como propuesta de lotificación, un trazado reticular compuesto de seis manzanas de uso urbano (y equipamientos) cuya sumatoria total aproximada sin contar viales sería de 28,970.00 m2. El proyecto ha sido dimensionado para un total de 236 viviendas con tres tipologías diferentes según el tamaño de vivienda.

El diseño urbano plantea corredores urbanos de uso mixto, torres de uso habitacional de 2 y 3 niveles y unidades de vivienda unifamiliar. Las torres de vivienda ubicadas sobre los ejes principales contarán con espacios comerciales en planta baja que permitirán a la comunidad del nuevo hábitat realizar actividades económicas, así como ofertar productos y servicios tanto a la comunidad del conjunto como a la comunidad receptora en Cordero Tejada. El Nuevo Barrio Azul contará con tres tipos de tipologías edificatorias residencial-mixto que son:

- Tipología 1: tipología de 3 niveles, una vivienda por nivel. Esta tipología puede extenderse a 3 dormitorios. Posibilidad de comercio en primer nivel.
- Tipología 2: tipología de dos variantes, 2 y 3 niveles, con tres dormitorios. Posibilidad de comercio en primer nivel.
- Tipología 3: viviendas unifamiliares de 2 niveles con estancias repartidas en planta sobre rasante y planta +1 sobre rasante

3. DEFINICIÓN DE NORMAS y REQUERIMIENTOS

La firma consultora debe garantizar que el proyecto se lleve a cabo en cumplimiento con las normas y reglamentos vigentes para la construcción de obras de infraestructura en la República

Dominicana (del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones – MOPC y del Ministerio de Vivienda, Hábitat y Edificaciones - MIVHED); con todas las ordenanzas de zonificación aplicables al emplazamiento (del Ayuntamiento San Francisco de Macorís; del Ministerio de Medio Ambiente, entre otras).

El consultor adjudicado deberá hacer cumplimiento de los reglamentos establecidos en República Dominicana asociados a los trabajos contratados y a todos aquellos reglamentos adicionales requeridos por la naturaleza de las actividades. Algunos de estos, sin limitarse son:

- R-001, Reglamento para el análisis y diseño sísmico de estructuras. MOPC-MIVHED
- R-003, Reglamento para instalaciones eléctricas en edificaciones. MOPC-MIVHED
- R-002, Reglamento para estacionamiento vehicular en edificaciones. MOPC-MIVHED
- R-004, Reglamento para la supervisión e inspección general de obras. MOPC
- R-005, Recomendaciones provisionales para dibujos de planos en proyectos de edificaciones. MOPC-MIVHED
- R-007, Reglamento para proyectar sin barreras arquitectónicas. MOPC-MIVHED
- R-008, Reglamento para el diseño y la construcción de instalaciones sanitarias en edificaciones. MOPC-MIVHED
- R-009, Especificaciones generales para la construcción de edificaciones. MOPC-MIVHED
- R-010, Recomendaciones provisionales para instalaciones eléctricas en edificaciones, parte II, MIVHED.
- R-021 Reglamento general de edificaciones y tramitación de planos. MOPC-MIVHED.
- R-024, Reglamentos para Estudios Geotécnicos en Edificaciones. MOPC-MIVHED
- R-032, Reglamento para la seguridad y protección contra incendios. MOPC.
- Reglamento Técnico para Diseño de Obras e Instalaciones Hidro-Sanitario” (INAPA, 2018)
- Requisitos para someter proyectos mayores a 10kva (EDENORTE).
- Requerimientos Unificados para la Solicitud de Permisos y Autorizaciones para la Construcción de Proyectos de Viviendas de Bajo Costo y su correspondiente Acreditación Ley 189-11, Decreto 360-1.
- Términos de Referencia para la elaboración de una declaración de impacto ambiental para proyectos urbanísticos. Proyecto Pro-Resiliencia, Nuevo Barrio Azul. (Código 21198).
- Ley 64-00 Ley General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales, 2000. Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales
- 522-06, Reglamento de seguridad y salud en el trabajo. Ministerio de Trabajo.
- Resolución 113/2011 creación SubSistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP). Ministerio de Administración Pública.
- Resolución No. 09-2015 Guía Metodológica para la implantación SISTAP

4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA CONSULTORÍA

4.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Los servicios de supervisión deberán desarrollarse de acuerdo con los mejores estándares técnicos en todos sus aspectos y siguiendo las prácticas usuales en proyectos de esta naturaleza. Por consiguiente, las obligaciones específicas de los Supervisores deberán incluir,

mas no limitarse, a:

- Revisar el Programa de Ejecución de Obras presentado por el Contratista Constructor en su Oferta, a fin de evaluar su viabilidad y sus recomendaciones al Contratante.
- Presentar al Contratante, dentro de los quince (15) días posteriores a la aprobación del Programa de Ejecución de Obras, los ajustes en su Plan de Trabajo y en el Cronograma de Asignación de Personal, contenidos en su Propuesta Técnica, a fin de compatibilizarlos con el Programa de Ejecución de Obras aprobado, si ello fuera necesario.
- Verificar que el Contratista Constructor cuente con el personal técnico calificado y equipos apropiados, en número y condición operativa suficientes para la ejecución de las obras, cumpliendo los plazos y estándares de calidad establecidos, de acuerdo con el Contrato de Obra.
- Comprobar que todos los materiales, suministros y productos manufacturados, que adquiera el Contratista Constructor de otros proveedores para ser incorporados en la obra, tengan las certificaciones de calidad, licencias y permisos que exige la legislación del país.
- Resolver, con la mayor celeridad posible, cualquier discrepancia que pueda hallar el Contratista Constructor en la ubicación, extensión o dimensiones de algunos de los elementos que figuran en el proyecto.
- Comprobar que los muestreos y ensayos que realice el Contratista Constructor, para asegurar la calidad de su trabajo, se realicen con la frecuencia y de acuerdo a las normas técnicas establecidas para cada caso y verificar, en forma aleatoria, la calibración de los instrumentos empleados por éste.
- Disponer de un laboratorio homologado y equipado con los elementos necesarios para verificar, con rapidez y confiabilidad, los resultados de los muestreos y ensayos realizados por el Contratista Constructor y asegurar la calidad de los materiales. Estas verificaciones deberán efectuarse en forma periódica y cuando existan dudas sobre tales resultados.
- Asignar Inspectores calificados para que acompañen, en forma permanente, la ejecución de actividades críticas, tales como realización del riego asfáltico doble, la ejecución de hormigonados de gran volumen, el retiro de materiales inconvenientes no previsto en el proyecto, etc., para los cuales se requiere un estricto control de la calidad de los materiales, de los procedimientos constructivos o la medición de los volúmenes ejecutados.
- Comprobar el cumplimiento de las normas sobre prevención y/o mitigación de los impactos ambientales que pueden ocasionar las actividades del Contratista Constructor, y el cumplimiento con el Plan de Gestión Ambiental y Social del Programa
- Comprobar si durante la ejecución de obras se presentan nuevos casos de correcciones del diseño aparte de las comprendidas en las fichas socio ambientales y comunicarlo al MIVHED para su evaluación.
- Comprobar que el Contratista Constructor haya colocado todas las señales y dispositivos de salud y seguridad necesarios para prevenir accidentes en las zonas de

trabajo y que asigne personal capacitado para orientar y mantener la fluidez del tránsito en esas zonas. Adicional, verificar que el Contratista Constructor realice las correspondientes charlas de seguridad antes del inicio de cada turno de trabajo.

- Realizar las mediciones y cálculos necesarios para determinar las cantidades de obra ejecutadas y revisar y remitir al Contratante las solicitudes conciliadas de pago presentadas por el Contratista Constructor mensualmente, dentro de los plazos establecidos en el Contrato de Supervisión.
- Mantener un registro actualizado del avance físico y financiero en la ejecución de las obras, discriminado por partidas, que será incorporado en sus informes mensuales. Estos avances, representados en forma gráfica serán expuestos en un lugar visible en la oficina de los Supervisores en el lugar de las obras.
- En adición, a la tecnología tradicional de topografía, realizar la verificación geométrica de las calles, utilizando tecnología avanzada (drones y aerofotogrametría), con apoyo terrestre GPS-RTK y Lidar. Para esta labor específica el supervisor deberá contemplar las siguientes actividades: diseño del plan de vuelo a partir de puntos de referencia en campo, sobre vuelo a baja altura para optimizar la toma de datos, procesamiento y georreferenciación de la información (fotos y video) en software específicos y la obtención de planos y ortofotos a una escala razonable de acuerdo con el área de análisis.
- Efectuar reuniones periódicas con representantes del Contratante y el Contratista Constructor, con el objeto de evaluar el avance de las obras, analizar los problemas que pudieran presentarse y proponer medidas correctivas.
- Evaluar eventuales reclamos que pudiera presentar el Contratista Constructor acerca de prórrogas del plazo de ejecución de las obras, aumento de cantidades, trabajos no previstos, cambios de especificaciones, etc. y recomendar soluciones al Contratante.
- Conceptuar y validar las posibles modificaciones que resulten necesarias al contrato de ejecución de obras, en términos de plazos y costos, con la previa coordinación y autorización de MIVHED.
- Realizar la medición final de las obras ejecutadas y preparar la documentación necesaria para la recepción y liquidación final.
- Participar y asistir a la Comisión de Recepción de Obra en la inspección técnica, previa a la recepción final de las obras y verificar el cabal cumplimiento de las observaciones que haya hecho esta Comisión, prestando particular atención de las medidas de gestión socioambiental.
- Revisar y aprobar los planos “as built” (conforme a obra) que deberá elaborar el Contratista.
- Realizar reuniones semanales con MIVHED presentado un Informe Ejecutivo del avance realizado, de acuerdo al cronograma de ejecución del Contratista.
- Elaborar, justificar y someter a MIVHED, para su aprobación, las ordenes de cambio del Contratista que se requieran.
- Verificar el cumplimiento por parte del contratista del plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) que éste debe implementar en las obras y las medidas comprendidas en cada ficha socio ambiental, según el contrato.
- Realizar los estudios geotécnicos requeridos para control de calidad bajo su

supervisión.

- La responsabilidad de la calidad del trabajo es del Contratista Constructor, la labor de la Supervisión es de ejercer como aseguramiento de calidad, en consecuencia, el Contratista Constructor es el responsable de construir con calidad, subsanar y corregir los defectos o vicios de construcción detectados a tiempo o posteriormente a su ejecución por cualquiera de las partes.

4.2 INFORMES Y DOCUMENTOS

4.2.1 Forma de presentación

- (j) Todos los informes y documentos se presentarán en papel formato 8½” x 11” y los planos en doble de ese tamaño o múltiplos del mismo. En la portada deberá constar claramente: (i) el nombre del proyecto al cual corresponde; (ii) la denominación de los Supervisores; y (iii) el título, número y fecha del informe. Los informes y documentos incluirán un índice de su contenido y todas sus páginas deberán estar Enumeradas. En caso de ser una versión modificada de un informe o documento ya entregado, en la carátula se indicará en forma visible el número de esa nueva versión.
- (k) Los Supervisores deben entregar un (01) original y dos (02) copias debidamente rotuladas y además un archivo electrónico que contenga la totalidad del informe o documento presentado.
- (l) Para el texto se usará el programa MS Word y para las tablas y planillas de cálculo el programa MS Excel. Para la programación y seguimiento de avance de las obras se empleará el MS Project y gráficos GANTT.

4.2.2 Tipos de Informes

- (a) Informe Inicial: Los Consultores deberán presentar este informe dentro de los primeros treinta (30) días, contados a partir de la Orden de Inicio del contrato de construcción, y en el deberá incluirse: (i) observaciones y comentarios acerca del diseño de los proyectos que tendrá a su cargo; (ii) la relación del personal que ya se encuentra trabajando y sus fechas de incorporación al plantel de supervisión; (iii) las actividades que está desarrollando y cualquier modificación que se prevea en su Plan de Trabajo original, contenido en su Propuesta Técnica; (iv) la ubicación de su oficina de campo y laboratorio de ensayo de materiales y los equipos y vehículos que ya ha puesto en operación; (v) el estado de la movilización del contratista y las actividades que ha iniciado, si es el caso; (vi) análisis del cumplimiento de los criterios de exclusión y (vi) cualquier otro asunto relevante que considere debe ser del conocimiento del Contratante.
- (b) Informes Mensuales: Dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, a partir del segundo mes de la consultoría, los Supervisores deberán presentar los Informes Mensuales, los cuales incluirán: (i) una breve descripción de los trabajos realizados por el Contratista en el correspondiente periodo; (ii) la relación de las actividades de supervisión y control que han efectuado en relación con los trabajos del Contratista; (iii) las cantidades de obra ejecutadas en el mes (movimiento de tierra, vaciado de hormigón, afectaciones ambientales o sociales, estructuras de drenaje, etc., y los totales acumulados a la fecha) actualizados a la fecha de cada informe; (iv) el gráfico

de avance físico-financiero de la obra; (v) una evaluación del desempeño del personal y equipos del Contratista y su capacidad para cumplir las condiciones del Contrato de Obra; (vi) la relación y tiempos trabajados del personal de la Supervisión; (vii) el resumen de resultados de ensayos y controles técnicos efectuados por la supervisión; (viii) una breve descripción de los problemas que pueden haberse presentado, tratamiento que se les está dando y recomendaciones para su solución; (ix) estado de los pagos solicitados por los Supervisores y monto acumulado a la fecha; (x) información (tablas, gráficos) que contribuya a interpretar mejor el contenido del informe y unificar y concentrar el avance de la obra entre el supervisor, contratista y el contratante; (xi) el estado de cumplimiento con el Plan de Gestión Ambiental y Social; (xii) avance de obras en forma analítica y gráfica supervisado (xiii) avance de obras en forma analítica y gráfica, a partir de los costos directos de obra, así como un resumen consolidado.

- (c) Informes Especiales: Este tipo de informes se presentará, tanto a solicitud del Contratante como por iniciativa de los Supervisores. Tales Informes pueden ser respondiendo a una solicitud e información por parte del Contratante, o para poner en conocimiento de éste algún problema técnico (incluidos los temas de gestión socio-ambiental) o administrativo surgido durante el desarrollo de la obra que requiere una decisión que supera las atribuciones de los Supervisores. En cualquier caso, los Informes Especiales deben contener: (i) una exposición de motivos clara y bien documentada; (ii) un análisis del problema y planteamiento de alternativas de solución, si es el caso; y (iii) una recomendación sobre la solución que se considera más viable, con un sustento cualitativo y/o cuantitativo de la misma.
- (d) Borrador de Informe Final: Este documento será el que utilice como base la Comisión de Recepción de Obra y deberá contener: la memoria de la obra incluyendo todas las modificaciones hechas al proyecto (incluyendo todos los obstáculos y problemas encontrados, así como las soluciones planteadas e implementadas, registro de incidencias), cumplimiento de medidas de gestión socio-ambiental, los ajustes de cantidades, los reclamos solucionados y pendientes, los planos “as built” (conforme a obra) y la cubicación final.
- (e) Informe Final: Además de la información contenida en el Borrador, este informe incluirá el Acta de Recepción Provisional, la verificación del cumplimiento de las observaciones hechas por la Comisión, los ajustes que hubieran generado en las cantidades finales y costo de la obra, los reclamos pendientes y las metas alcanzadas. Adicional, el informe deberá contener los siguientes documentos anexos:
- Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social: indicando que fue pagada la póliza sobre accidentes de trabajo y seguro social para la obra en cuestión; razón por la cual debe aparecer claramente y sin errores el nombre del proyecto.
 - Certificación del Ministerio de Trabajo: especificando que no hay querrelas o algún tipo de reclamación contra los ejecutores del proyecto.
 - Póliza contra Vicios Ocultos: garantizando el monto retenido del proyecto o de acuerdo al monto especificado en el Contrato.
 - Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos: de que el Contratista se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

- Certificación del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA): de que el Contratista ha pagado, en relación con la obra bajo certificación, los impuestos establecidos por la ley en beneficio de dicho colegio.
- Certificado del Fondo de Pensiones de Trabajadores de la Construcción (FOPETCONS): de que el Contratista ha realizado los aportes correspondientes con relación a la obra bajo certificación.

5. REQUISITOS MÍNIMOS Y PERFILES NECESARIOS

5.1 Requisito mínimo:

Las firmas, uniones temporales o consorcios deben presentar evidencias tales como registros o certificaciones de efectividad y satisfacción en el servicio o similares, que acrediten:

- Experiencia exitosa en la ejecución de contratos de supervisión cuyo monto acumulado²⁹ debe ser de cien millones de pesos (RD\$ 100,000,000.00) en los últimos cinco (05) años. El objeto de estas supervisiones debe ser de proyectos de construcción de edificaciones y/o edificaciones-urbanización (por ejemplo y sin limitarse: edificaciones multifamiliares, centros educativos y capacitación, establecimientos de salud, comerciales, hoteles, vialidades, planta de tratamiento, acueductos, etcétera).

Si el consultor participante no cumple con este requisito mínimo, su propuesta será desestimada.

²⁹ Monto acumulado se refiere a honorarios de contratos de supervisión y no a contratos de ejecución de obra.

5.2 Perfiles mínimos requeridos y criterios de evaluación:

Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son:

Criterios de evaluación	Cantidad Requerida	Requisitos	Parámetros para la evaluación	Puntuación	Puntuación máxima
(i) Experiencia específica de la empresa consultora	Puntuación máxima del criterio (i)				5.00
	a) Perfil de la empresa supervisora.				5.00
	1	Experiencia exitosa en la ejecución de contratos de supervisión cuyo monto acumulado ³⁰ debe ser de cien millones de pesos (RD\$ 100,000,000.00) en los últimos cinco (05) años. El objeto de estas supervisiones debe ser de proyectos de construcción de edificaciones y/o edificaciones-urbanización (por ejemplo y sin limitarse: edificaciones multifamiliares, centros educativos y capacitación, establecimientos de salud, comerciales, hoteles, vialidades, planta de tratamiento, acueductos, etcétera). Para los proyectos que se acrediten como experiencia, la consultora deberá presentar junto al Formulario TEC-2 las certificaciones de experiencia del ente o empresa que los haya contratado, las mismas deben contener la naturaleza de los proyectos supervisados, y deberán ser las indicadas anteriormente.	Cinco (05) o más proyectos	5.00	5.00
			Cuatro (04) proyectos	4.00	
Al menos tres (03) proyectos (el incumplimiento de este criterio implicaría descalificación de la firma y no se continúa el proceso de evaluación de esta).			3.00		
(ii) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuesto en respuesta a los Términos de Referencia:	Puntuación máxima del criterio (ii)				15.00
	a) Enfoque técnico y metodología.				5.00
1	El Enfoque técnico y metodológico revela comprensión y respuesta a los requisitos descritos en los Términos de Referencia (TDR) y sus Anexos	Muy bueno. Además de los requisitos listados como “bueno”, se enfoca los temas claves e importantes de una manera innovadora y eficiente, indicando que los consultores han comprendido los problemas principales de la asignación y tienen conocimiento sobresaliente de nuevas soluciones. La propuesta proporciona detalles	5.00	5.00	

³⁰ Monto acumulado se refiere a honorarios de contratos de supervisión y no a contratos de ejecución de obra.

Criterios de evaluación	Cantidad Requerida	Requisitos	Parámetros para la evaluación	Puntuación	Puntuación máxima
			sobre las maneras de mejorar los resultados y la calidad de la asignación utilizando enfoques, metodologías y conocimiento avanzados		
			Bueno. El enfoque propuesto se discute en detalle y la metodología está hecha a la medida específica de las características de los trabajos a realizar y suficientemente flexible como para permitir adaptarse a cambios que puedan ocurrir durante la ejecución de los servicios	3.00	
			Deficiente. El enfoque técnico o la metodología (o ambos) que se han previsto para llevar a cabo las actividades importantes indicadas en los TDR es inapropiado o se presenta muy mal, indicando que el consultor no ha comprendido aspectos importantes del alcance o de la Metodología de los trabajos a realizar.	0.00	
			b) Plan de Trabajo.		
	1	Plan de trabajo responde a los TDR	Muy Bueno. Además de los requisitos listados como “bueno”, los puntos de decisión y la secuencia y asignación de tiempo de actividades están muy bien definidos, indicando que los consultores han utilizado los recursos. Un capítulo específico de la propuesta explica el plan de trabajo en relación con el enfoque propuesto. El plan de trabajo permite	5.00	5.00

Criterios de evaluación	Cantidad Requerida	Requisitos	Parámetros para la evaluación	Puntuación	Puntuación máxima		
			flexibilidad para acomodarse a las contingencias.				
			Bueno. El plan de trabajo responde bien a los TDR. Todas las actividades importantes están indicadas en el cronograma de actividades, y su asignación de tiempo es apropiada y consistente con los productos de la asignación. Además, la interrelación entre las diferentes actividades es realista y consistente con el enfoque propuesto. Hay un buen grado de detalle que facilita la comprensión del plan de trabajo propuesto.	3.00			
			Deficiente. El cronograma de actividades omite tareas importantes; la asignación de tiempo de las actividades y la correlación entre ellas son inconsistentes con el enfoque o metodologías propuestos. Hay una falta de claridad y lógica en el establecimiento de la secuencia.	0.00			
			c) Organización y dotación de personal.				5.00
			1	La organización de la firma está claramente descrita, incluye la composición societaria, el organigrama de la empresa, la estructura de cargos y el equipo directivo. Presenta laboratorio propio homologado/habilitado ante MOPC/MIVHED o carta compromiso para realizar los trabajos de laboratorio homologado/habilitado MOPC/MIVHED.	Cumple con el requisito	2.00	5.00
No cumple con el requisito	0.00						
Cumple con el requisito	2.00						
No cumple con el requisito	0.00						

Criterios de evaluación	Cantidad Requerida	Requisitos	Parámetros para la evaluación	Puntuación	Puntuación máxima
		La organización (organigrama) de la firma incluye al menos tres (03) mujeres entre los expertos clave	Incluye al menos tres (03) mujeres entre los expertos clave	1.00	

La puntuación a asignar al Enfoque Técnico y Metodología presentado será de acuerdo al siguiente esquema:

- Muy bueno. Además de los requisitos listados como “bueno”, se enfoca los temas claves e importantes de una manera innovadora y eficiente, indicando que los consultores han comprendido los problemas principales de la asignación y tienen conocimiento sobresaliente de nuevas soluciones. La propuesta proporciona detalles sobre las maneras de mejorar los resultados y la calidad de la asignación utilizando enfoques, metodologías y conocimiento avanzados
- Bueno. El enfoque propuesto se discute en detalle y la metodología está hecha a la medida específica de las características de los trabajos a realizar y suficientemente flexible como para permitir adaptarse a cambios que puedan ocurrir durante la ejecución de los servicios
- Deficiente. El enfoque técnico o la metodología (o ambos) que se han previsto para llevar a cabo las actividades importantes indicadas en los TDR es inapropiado o se presenta muy mal, indicando que el consultor no ha comprendido aspectos importantes del alcance o de la Metodología de los trabajos a realizar.

Plan de trabajo:

- Muy Bueno. Además de los requisitos listados como “bueno”, los puntos de decisión y la secuencia y asignación de tiempo de actividades están muy bien definidos, indicando que los consultores han utilizado los recursos. Un capítulo específico de la propuesta explica el plan de trabajo en relación con el enfoque propuesto. El plan de trabajo permite flexibilidad para acomodarse a las contingencias.
- Bueno. El plan de trabajo responde bien a los TDR. Todas las actividades importantes están indicadas en el cronograma de actividades, y su asignación de tiempo es apropiada y consistente con los productos de la asignación. Además, la interrelación entre las diferentes actividades es realista y consistente con el enfoque propuesto. Hay un buen grado de detalle que facilita la comprensión del plan de trabajo propuesto.
- Deficiente. El cronograma de actividades omite tareas importantes; la asignación de tiempo de las actividades y la correlación entre ellas son inconsistentes con el enfoque o metodologías propuestos. Hay una falta de claridad y lógica en el establecimiento de la secuencia.

El Personal de expertos claves mínimo requerido para ejecutar los trabajos es el siguiente:

Experto Clave	Cantidad de profesionales x área	Puntuación máxima total
a) Director/ Coordinador de supervisión o Supervisor	1	12
b) Supervisión Civil General	5	12
c) Supervisión Estructural	1	10
d) Supervisión Hidráulica y Sanitaria	1	8
e) Supervisión Electromecánica	1	8
f) Supervisión Arquitectónica	1	5
g) Supervisión Vialidad	1	5
h) Especialista en costos y programación de obra	1	5
i) Especialista en control y calidad	1	5
j) Especialista Ambiental y Social	1	5
k) Encargado de Salud, Seguridad Ocupacional	1	5

Los criterios de evaluación por puntaje serán los siguientes:

Criterios de evaluación	Cantidad Requerida	Requisitos	Parámetros para la evaluación	Puntuación	Puntuación máxima
(iii) Calificaciones de los Expertos Clave y competencia para el trabajo	Puntuación máxima del criterio (iii)				80.00
	a) Director/ Coordinador de supervisión o Supervisor				12.00
	1	Calificaciones generales	Ingeniero/a o Arquitecto/a colegiado/a, con estudios de postgrado* o certificaciones reconocidas internacionalmente en gerencia de proyectos, administración de la construcción, o similar.	4.00	4.00
		Ingeniero/a Civil o Arquitecto/a colegiado/a.	2.00		

Crterios de evaluaci3n	Cantidad Requerida	Requisitos	Parámetros para la evaluaci3n	Puntuaci3n	Puntuaci3n m3xima		
		Competencia para el trabajo	Experiencia como responsable o encargado/a de la direcci3n de equipos multidisciplinarios para la ejecuci3n de servicios de supervisi3n o construcci3n en seis (06) o m3s proyectos de edificaciones (viviendas, hospitalarios, comerciales, escuelas, hoteles, infraestructura urbana, etc.) en los 3ltimos quince (15) a3os.	6.50	6.50		
			Experiencia como responsable o encargado/a de la direcci3n de equipos multidisciplinarios para la ejecuci3n de servicios de supervisi3n o construcci3n en cuatro (04) o cinco (05) proyectos de edificaciones (viviendas, hospitalarios, comerciales, escuelas, hoteles, infraestructura urbana, etc.) en los 3ltimos quince (15) a3os.	3.50			
			Declara en su CV el dominio de herramientas tecnol3gicas (AutoCAD, Paquete Microsoft Office, MS Project)	0.50	0.50		
		Experiencia en la regi3n	Haber participado en al menos un (01) proyecto en la Rep3blica Dominicana-Centroam3rica-El Caribe.	0.90	1.00		
			Ning3n proyecto en la Rep3blica Dominicana-Centroam3rica-El Caribe.	0.00			
			Declara dominio del idioma espa3ol en su CV	0.10			
			No declara dominio del idioma espa3ol en su CV	0.00			
		b) Supervisi3n Civil General					12.00
		5	Calificaciones generales	Ingeniero/a Civil o Arquitecto/a colegiado/a.	4.00	4.00	

Crterios de evaluacón	Cantidad Requerida	Requisitos	Parámetros para la evaluacón	Puntuacón	Puntuacón máxima	
		Competencia para el trabajo	Experiencia en supervisi3n o construcci3n en cinco (05) o m3s proyectos de edificaciones (viviendas, hospitalarios, comerciales, escuelas, hoteles, infraestructura urbana, etc.) en los 3ltimos quince (15) a3os.	6.50	6.50	
			Experiencia en supervisi3n o construcci3n entre (02) o cuatro (04) proyectos de edificaciones (viviendas, hospitalarios, comerciales, escuelas, hoteles, infraestructura urbana, etc.) en los 3ltimos quince (15) a3os.	3.50		
			Declara en su CV el dominio de herramientas tecnol3gicas (AutoCAD, Paquete Microsoft Office)	0.50	0.50	
		Experiencia en la regi3n	Haber participado en al menos un (01) proyecto en la Rep3blica Dominicana-Centroam3rica-El Caribe.	0.90	1.00	
			Ning3n proyecto en la Rep3blica Dominicana-Centroam3rica-El Caribe.	0.00		
			Declara dominio del idioma espa3ol en su CV	0.10		
	No declara dominio del idioma espa3ol en su CV		0.00			
	c) Supervisi3n Estructural					10.00
	1	Calificaciones generales	Ingeniero/a civil colegiado/a con estudios de postgrado* en Estructuras.	3.00	3.00	
			Ingeniero/a civil colegiado/a.	1.50		
		Competencia para el trabajo	Diez (10) a3os o m3s de experiencia en dise3o estructural.	5.50	5.50	
			Entre cinco (05) y nueve (09) a3os de experiencia en dise3o estructural.	3.00		
Menos de cinco (05) a3os de experiencia en dise3o estructural.			0.00			

Criterios de evaluación	Cantidad Requerida	Requisitos	Parámetros para la evaluación	Puntuación	Puntuación máxima	
			Declara en su CV el dominio de herramientas tecnológicas (AutoCAD, Paquete Microsoft Office)	0.50	0.50	
		Experiencia en la región	Haber participado en al menos un (01) proyecto en la República Dominicana-Centroamérica-El Caribe.	0.90	1.00	
			Ningún proyecto en la República Dominicana-Centroamérica-El Caribe.	0.00		
			Declara dominio del idioma español en su CV	0.10		
			No declara dominio del idioma español en su CV	0.00		
	d) Supervisión Hidráulica y Sanitaria					8.00
	1	Calificaciones generales	Ingeniero/a hidráulico, sanitario o civil, o arquitecto/a colegiado/a	2.40	2.40	
		Competencia para el trabajo	Cinco (05) años o más de experiencia en la supervisión o construcción de obras o instalaciones Hidráulicas y/o Sanitarias, de proyectos de edificaciones (viviendas, hospitalarios, comerciales, escuelas, hoteles, infraestructura urbana, etc.)	4.30	4.30	
			Entre tres (03) y cuatro (04) años de experiencia en la supervisión o construcción de obras o instalaciones Hidráulicas y/o Sanitarias, de proyectos de edificaciones (viviendas, hospitalarios, comerciales, escuelas, hoteles, infraestructura urbana, etc.)	2.10		
	Menos tres (03) años de experiencia en la supervisión o construcción de obras o instalaciones Hidráulicas y/o Sanitarias, de proyectos de edificaciones (viviendas, hospitalarios, comerciales, escuelas, hoteles, infraestructura urbana, etc.)	0.00				

Criterios de evaluación	Cantidad Requerida	Requisitos	Parámetros para la evaluación	Puntuación	Puntuación máxima	
			Declara en su CV el dominio de herramientas tecnológicas (AutoCAD, Paquete Microsoft Office)	0.50	0.50	
		Experiencia en la región	Haber participado en al menos un (01) proyecto en la República Dominicana-Centroamérica-El Caribe.	0.70	0.80	
			Ningún proyecto en la República Dominicana-Centroamérica-El Caribe.	0.00		
			Declara dominio del idioma español en su CV	0.10		
			No declara dominio del idioma español en su CV	0.00		
	e) Supervisión Electromecánica				8.00	
	1		Calificaciones generales	Ingeniero/a eléctrico/a o electromecánico/a colegiado/a.	2.40	2.40
			Competencia para el trabajo	Siete (07) años o más de experiencia en la supervisión o construcción de obras o instalaciones Electromecánicas de proyectos de edificaciones (viviendas, hospitalarios, comerciales, escuelas, hoteles, infraestructura urbana, etc.)	4.30	4.30
				Entre cuatro (04) y seis (06) años de experiencia en la supervisión o construcción de obras o instalaciones Electromecánicas de proyectos de edificaciones (viviendas, hospitalarios, comerciales, escuelas, hoteles, infraestructura urbana, etc.)	2.10	
			Menos de cuatro (04) años de experiencia en la supervisión o construcción de obras o instalaciones Electromecánicas de proyectos de edificaciones (viviendas, hospitalarios, comerciales, escuelas, hoteles, infraestructura urbana, etc.)	0.00		

Crterios de evaluacón	Cantidad Requerida	Requisitos	Parámetros para la evaluacón	Puntuacón	Puntuacón máxima
			Declara en su CV el dominio de herramientas tecnol3gicas (AutoCAD, Paquete Microsoft Office)	0.50	0.50
		Experiencia en la regi3n	Haber participado en al menos un (01) proyecto en la Rep3blica Dominicana-Centroam3rica-El Caribe.	0.70	0.80
			Ning3n proyecto en la Rep3blica Dominicana-Centroam3rica-El Caribe.	0.00	
			Declara dominio del idioma espaol en su CV	0.10	
			No declara dominio del idioma espaol en su CV	0.00	
	f) Supervisi3n Arquitect3nica				5.00
	1	Calificaciones generales	Arquitecto/a colegiado/a.	1.50	1.50
		Competencia para el trabajo	Siete (07) aros o m3s de experiencia en la supervisi3n, construcci3n o diseo obras civiles y arquitectura de proyectos de edificaciones (viviendas, hospitalarios, comerciales, escuelas, hoteles, infraestructura urbana, etc.).	2.50	2.50
			Entre cuatro (04) y seis (06) aros de experiencia en la supervisi3n, construcci3n o diseo obras civiles y arquitectura de proyectos de edificaciones (viviendas, hospitalarios, comerciales, escuelas, hoteles, infraestructura urbana, etc.).	1.20	
			Menos de cuatro (04) aros de experiencia en la supervisi3n o construcci3n de obras o instalaciones Electromec3nicas de proyectos de edificaciones (viviendas, hospitalarios, comerciales, escuelas, hoteles, infraestructura urbana, etc.)	0.00	

Criterios de evaluación	Cantidad Requerida	Requisitos	Parámetros para la evaluación	Puntuación	Puntuación máxima	
			Declara en su CV el dominio de herramientas tecnológicas (AutoCAD, Paquete Microsoft Office)	0.50	0.50	
		Experiencia en la región	Haber participado en al menos un (01) proyecto en la República Dominicana-Centroamérica-El Caribe.	0.40	0.50	
			Ningún proyecto en la República Dominicana-Centroamérica-El Caribe.	0.00		
			Declara dominio del idioma español en su CV	0.10		
			No declara dominio del idioma español en su CV	0.00		
	g) Supervisión Vialidad					5.00
	1	Calificaciones generales	Ingeniero/a civil colegiado/a.	1.50	1.50	
		Competencia para el trabajo	Siete (07) años o más de experiencia en supervisión o construcción de obras de infraestructura vial (camino, carreteras, calles, ciclovía, playas de estacionamientos horizontales, etc.)	2.50	2.50	
			Entre cuatro (04) y seis (06) años de experiencia en supervisión o construcción de obras de infraestructura vial (camino, carreteras, calles, ciclovía, playas de estacionamientos horizontales, etc.)	1.20		
			Menos de cuatro (04) años de experiencia en supervisión o construcción de obras de infraestructura vial (camino, carreteras, calles, ciclovía, playas de estacionamientos horizontales, etc.)	0.00		
			Declara en su CV el dominio de herramientas tecnológicas (AutoCAD, Paquete Microsoft Office)	0.50		0.50

Crterios de evaluaci3n	Cantidad Requerida	Requisitos	Parámetros para la evaluaci3n	Puntuaci3n	Puntuaci3n m3xima	
1		Experiencia en la regi3n	Haber participado en al menos un (01) proyecto en la Rep3blica Dominicana-Centroam3rica-El Caribe.	0.40	0.50	
			Ning3n proyecto en la Rep3blica Dominicana-Centroam3rica-El Caribe.	0.00		
			Declara dominio del idioma espa3ol en su CV	0.10		
			No declara dominio del idioma espa3ol en su CV	0.00		
	h) Especialista en costos y programaci3n de obra					5.00
		Competencia para el trabajo	Calificaciones generales	Ingeniero/a civil o Arquitecto/a	1.50	1.50
				Cinco (05) a3os o m3s de experiencia en elaboraci3n de presupuestos, an3lisis de costos, cronograma de trabajo, para proyectos de edificaciones (viviendas, hospitalarios, comerciales, escuelas, hoteles, infraestructura urbana, etc.)	2.50	2.50
				Entre tres (03) y cuatro (04) a3os de experiencia en elaboraci3n de presupuestos, an3lisis de costos, cronograma de trabajo, para proyectos de edificaciones (viviendas, hospitalarios, comerciales, escuelas, hoteles, infraestructura urbana, etc.)	1.20	
				Menos de tres (03) a3os de experiencia en elaboraci3n de presupuestos, an3lisis de costos, cronograma de trabajo, para proyectos de edificaciones (viviendas, hospitalarios, comerciales, escuelas, hoteles, infraestructura urbana, etc.)	0.00	
			Declara en su CV el dominio de herramientas tecnol3gicas (Paquete Microsoft Office, MS Project)	0.50	0.50	

Crterios de evaluaci3n	Cantidad Requerida	Requisitos	Parámetros para la evaluaci3n	Puntuaci3n	Puntuaci3n m3xima	
1		Experiencia en la regi3n	Haber participado en al menos un (01) proyecto en la Rep3blica Dominicana-Centroam3rica-El Caribe.	0.40	0.50	
			Ning3n proyecto en la Rep3blica Dominicana-Centroam3rica-El Caribe.	0.00		
			Declara dominio del idioma espa3ol en su CV	0.10		
			No declara dominio del idioma espa3ol en su CV	0.00		
	i) Especialista en control y calidad					5.00
		Calificaciones generales		Ingeniero/a civil, Ingeniero/a con formaci3n en control de calidad y geotecnia o similar, colegiado/a.	1.50	1.50
				Competencia para el trabajo	Siete (07) a3os o m3s de experiencia en control de calidad de proyectos de construcci3n	2.50
		Entre cuatro (04) y seis (06) a3os de experiencia en control de calidad de proyectos de construcci3n	1.20			
		Menos de cuatro (04) a3os de experiencia en control de calidad de proyectos de construcci3n	0.00			
		Declara en su CV el dominio de herramientas tecnol3gicas (Paquete Microsoft Office)	0.50		0.50	
		Experiencia en la regi3n		Haber participado en al menos un (01) proyecto en la Rep3blica Dominicana-Centroam3rica-El Caribe.	0.40	0.50
				Ning3n proyecto en la Rep3blica Dominicana-Centroam3rica-El Caribe.	0.00	
				Declara dominio del idioma espa3ol en su CV	0.10	
				No declara dominio del idioma espa3ol en su CV	0.00	
		j) Especialista Ambiental y Social				

Criterios de evaluación	Cantidad Requerida	Requisitos	Parámetros para la evaluación	Puntuación	Puntuación máxima		
	1	Calificaciones generales	Ingeniero/a, Arquitecto/a, Licenciado/a o profesional universitario con estudios de postgrado* en ramas ambientales y sociales.	1.50	1.50		
		Competencia para el trabajo	Siete (07) años o más de experiencia como especialista en la aplicación de las normas Medioambientales de República Dominicana en proyectos de construcción	2.50	2.50		
			Entre cuatro (04) y seis (06) años de experiencia como especialista en la aplicación de las normas Medioambientales de República Dominicana en proyectos de construcción	1.20			
			Menos de cuatro (04) años de experiencia como especialista en la aplicación de las normas Medioambientales de República Dominicana en proyectos de construcción	0.00			
			Declara en su CV el dominio de herramientas tecnológicas (Paquete Microsoft Office)	0.50		0.50	
			Experiencia en la región	Haber participado en al menos un (01) proyecto en la República Dominicana-Centroamérica-El Caribe.		0.40	0.50
		Ningún proyecto en la República Dominicana-Centroamérica-El Caribe.		0.00			
		Declara dominio del idioma español en su CV		0.10			
		No declara dominio del idioma español en su CV		0.00			
		k) Encargado de Salud, Seguridad Ocupacional					5.00
		1	Calificaciones generales	Ingeniero/a industrial o civil, o Arquitecto/a o áreas afines de la gestión de riesgos y seguridad y salud ocupacional, colegiado/a, con estudios de postgrado*	1.50	1.50	

Crterios de evaluacón	Cantidad Requerida	Requisitos	Parámetros para la evaluacón	Puntuacón	Puntuacón máxima		
			Ingeniero/a industrial o civil, o Arquitecto/a o áreas afines de la gestión de riesgos y seguridad y salud ocupacional	0.70	2.50		
			Competencia para el trabajo	Experiencia como especialista o encargado de salud y seguridad ocupacional en cinco (05) o más proyectos de construcción bajo las normas del ministerio de trabajo o similares.		2.50	
				Experiencia como especialista o encargado de salud y seguridad ocupacional entre dos (02) y cuatro (04) proyectos de construcción bajo las normas del ministerio de trabajo o similares.		1.20	
				Experiencia como especialista o encargado de salud y seguridad ocupacional en menos de dos (02) proyectos de construcción bajo las normas del ministerio de trabajo o similares.		0.00	
				Declara en su CV el dominio de herramientas tecnológicas (Paquete Microsoft Office)		0.50	0.50
			Experiencia en la región	Haber participado en al menos un (01) proyecto en la República Dominicana-Centroamérica-El Caribe.		0.40	0.50
				Ningún proyecto en la República Dominicana-Centroamérica-El Caribe.		0.00	
				Declara dominio del idioma español en su CV		0.10	
				No declara dominio del idioma español en su CV		0.00	

* Estudios o Experiencias posteriores al grado universitario: Incluye cursos cortos, entrenamientos específicos, diplomados, postgrados, maestría, doctorados, postdoctorado y experiencia específica de más diez (10) años en el objeto de esta consultoría.

** “Experto(s) Clave” significa un profesional individual cuyas capacidades, calificaciones, conocimiento y experiencia son vitales para el desempeño de los Servicios conforme al Contrato y cuyo CV es tomado en cuenta en la evaluación técnica de la propuesta del Consultor. Se aceptará que un experto propuesto pueda presentarse para un máximo dos posiciones, pero dos expertos no pueden presentarse para una sola posición. La firma participante podrá presentar un experto para dos posiciones siempre y cuando esto no afecte los tiempos de dedicación para cada una de las posiciones en las que es propuesto y el tiempo estimado para ejecutar estos estudios. En caso de que la firma participante decida presentar un experto clave para dos posiciones, en el cronograma de dedicación por experto clave, se debe evidenciar que no existirán superposiciones en la ejecución de las dos funciones para las que es propuesto. En caso de que se superpongan los tiempos se considerará al experto para la función en la que tenga mayor puntuación y quedará con puntuación “cero” en la otra posición. Si al momento de realizar la evaluación de cumplimiento técnico de cada uno de los perfiles se determina que el consultor propuesto NO CUMPLE con todos los criterios mínimos de evaluación requerido en los Términos de Referencia, el comité evaluador no continuará con la evaluación de ese experto y asignará una puntuación de cero. En caso de que el oferente resultare ganador deberá sustituir este experto por uno que cumpla con los criterios mínimos de evaluación a satisfacción del contratante sin modificación del precio ofertado.

El mínimo puntaje técnico (Pt) requerido para calificar es 70 Puntos

6. ALCANCES

6.1 PERSONAL

6.1.1 Director/Coordinador de Supervisión o Supervisor

Acciones y responsabilidades:

- a) Supervisar las obras acordadas entre el Propietario y el Contratista, mediante contrato, en cumplimiento de las disposiciones reglamentarias.
- b) Control constante del trabajo que realiza el Director Responsable de Obra, incluyendo los de los subcontratistas y suministradores de materiales y equipo, si existiesen.
- c) Estudiar e interpretar los planos y las especificaciones.
- d) Coordinar las labores de supervisión:
 - a. Reuniones semanales de coordinación con el equipo de supervisión en el lugar de la obra:
 - i. Participan todos los miembros del equipo de supervisión que tengan ejecución vigente.
 - ii. Se verificará el cumplimiento de lo planificado la semana anterior y se identificarán los controles o elementos críticos para los trabajos programados para la semana siguiente.
 - iii. Se revisará y actualizará la matriz de riesgo y sus respuestas. Minuta de reunión:
 1. Próximos pasos.
 2. Acuerdos y decisiones tomadas.
 3. Informaciones importantes al contratista.
 - b. Reuniones mensuales de revisión de la ejecución:
 - i. Participan todos los miembros del equipo de supervisión que tengan ejecución vigente y el contratista.
 - ii. Se analizarán los indicadores de desempeño y de pronósticos (SPI y CPI)

- y en caso de que los mismos estén por debajo del 0.85 se identificarán las causas y se analizarán e implementarán acciones correctivas.
- iii. Se verificará el cumplimiento de lo planificado el mes anterior y se identificarán los controles o elementos críticos para los trabajos programados para el mes siguiente.
 - iv. Se revisará y actualizará la matriz de riesgos y sus respuestas
 - v. Minuta de reunión:
 - 1. Próximos pasos.
 - 2. Acuerdos y decisiones tomadas.
- e) Comprobar y cumplir el programa de seguridad y salud en el trabajo vigente, aprobado por el Ministerio de Trabajo.
- f) Redactar informes:
Mensuales -Trimestrales-Semestrales, donde se evidencien:
- a. Gestión de avance de las ejecuciones respecto del plan original (línea base) mediante la metodología de Valor Ganado (SPI, CPI, EAC).
 - b. Gestión de riesgo: Control, monitoreo y respuestas a los riesgos conocidos. Identificación y respuesta a nuevos riesgos.
 - c. Documentación de lecciones aprendidas.
 - d. Gestión de cambio.
 - e. Gestión del alcance.
 - f. Gestión de la calidad.
 - g. Secuencia fotográfica.
- g) Nombrar ayudantes y supervisores técnicos en las diferentes especialidades básicas reglamentarias, así como en el control de ejecución y programación de obra, geotecnia, control de calidad, agrimensura, entre otros.
- h) Fiscalizar y asegurar el control de calidad.
- i) Elaborar reportes de cubicaciones para fines de pago.
- j) Control del tiempo (programación).
- k) Gestión de cambio:
- a. **AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR CAMBIOS EN PLANOS Y ESPECIFICACIONES.**
Después que los planos han sido aprobados, con enmiendas o no, y elaboradas las especificaciones, el Director de Supervisión no podrá, bajo ninguna circunstancia hacer cambios o modificaciones sin la previa autorización del Contratante o su representante y los organismos que dieron constancia de aprobación, previa justificación técnica.
 - b. **ADICIONALES.** Todos aquellos trabajos no considerados en el presupuesto base o generados por partidas que no fueron visualizadas por un cambio en el diseño original o por imprevistos surgidos en la obra durante el proceso constructivo, serán considerados como adicionales al presupuesto de obra y se autorizarán por las causas siguientes:
 - a) Por aumento en los precios.
 - b) Por aumento en los volúmenes.

c) Por nuevas partidas agregadas al presupuesto base.

Los trabajos adicionales, antes de que se realicen en la obra y se incluyan en las cubicaciones, deberán ser reconocidos y autorizados por escrito por el Director de Supervisión con previa autorización por parte del Contratante y de acuerdo al procedimiento y umbrales establecidos en el Contrato. Los precios se ajustarán tomando en cuenta las fluctuaciones del costo de los insumos, tanto en alza como en baja, únicamente si así se dispusiera en el Contrato.

- l) Revisar y aprobar planos “As Built” ejecutados por el Contratista.
- m) Verificar el cumplimiento de requisitos para prevención de accidentes establecidos del Artículo 61 al Artículo 64 del Reglamento para la Supervisión e Inspección General de Obras R-004.
- n) Verificar el cumplimiento ambiental cuando sea requerido por el proyecto, de acuerdo a la Ley No. 64-00, del 18 de agosto de 2000, que crea el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y el cumplimiento de las medidas de mitigación establecidas en la evaluación ambiental del proyecto y aceptadas por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales con la emisión de la licencia, permiso o certificación ambiental.

Coordinación

El Director de supervisión se reportará y realizará la entrega de sus productos al MIVHED y/o a la Unidad de Ejecución de Proyecto MIVHED.

Dedicación mínima requerida: Tiempo completo durante toda la ejecución del proyecto.

6.1.2 Supervisión Civil General

Acciones y responsabilidades:

- a) Supervisar las obras civiles conforme a los planos, especificaciones técnicas y normativas aplicables a esta disciplina.
- b) Control constante del trabajo de obra civil que se realiza durante la construcción de la obra con una frecuencia mínima de tres visitas por semana o a requerimiento según al nivel de avance y la etapa en la que se encuentra la ejecución. Este control incluye el cálculo de la volumetría a medida que se desarrollan las actividades, verificación de cumplimiento de la calidad acordada tanto de los procesos como de los materiales.
- c) Coordinarán y acompañarán a los demás especialistas en la realización de las distintas pruebas de instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, sistema de bombeo, etc.
- d) Estudiar e interpretar los planos y las especificaciones.
- e) Reuniones:
 - a. Reuniones semanales de coordinación en el lugar de la obra:
 - i. Participan todos los miembros del equipo de supervisión que tengan ejecución vigente.
 - ii. Presentará sus informes semanales donde se verificará el cumplimiento de lo planificado la semana anterior y se identificarán los controles o elementos críticos para los trabajos programados para la semana siguiente, así como la gestión de riesgos aplicada a las actividades bajo su responsabilidad.

- b. Reuniones mensuales de revisión de la ejecución:
 - vi. Participan todos los miembros del equipo de supervisión que tengan ejecución vigente y el contratista.
- f) Redactar informes:
 - Semanal, donde se evidencien:
 - a. Avance de la ejecución física de las actividades bajo su supervisión conforme a la línea base establecida para tiempo y costo.
 - b. Riesgos ocurridos en el período y el plan de respuesta aplicado.
 - c. Identificar los nuevos riesgos y sus respuestas.
 - d. Incidencias y cambios surgidos en el período.
 - e. Secuencia fotográfica.
 - g) Fiscalizar y asegurar el control de calidad de las actividades bajo su supervisión.
 - h) Elaborar reportes de volumen para fines de cubicaciones de pago.
 - i) Gestión de cambio.
 - j) Verificar el cumplimiento ambiental cuando sea requerido por el proyecto, de acuerdo a la Ley No. 64-00, del 18 de agosto de 2000, que crea el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, conforme al cumplimiento de las medidas de mitigación establecidas en la evaluación ambiental del proyecto y aceptadas por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales con la emisión de la licencia, permiso o certificación ambiental.

Coordinación

La Supervisión Civil General se reportará y realizará la entrega de sus productos al Director de Supervisión, quien a su vez remitirá el informe al MIVHED y/o a la Unidad de Ejecución de Proyecto MIVHED.

Dedicación mínima requerida: Tiempo completo durante toda la ejecución del proyecto.

6.1.3 Supervisión Estructural

Acciones y responsabilidades:

- a) Supervisar los elementos estructurales y mampostería, previo a la colocación del Hormigón, verificando:
 - a. Que la disposición del acero está acorde con los detalles estructurales indicados en los planos y especificaciones técnicas.
 - b. Que el encofrado cumple con los detalles indicados en los planos y especificaciones técnicas.
- b) Producir soluciones estructurales como respuesta a situaciones y solicitudes de cambios que surjan durante el proceso constructivo.
- c) Estudiar e interpretar los planos y las especificaciones y hacer recomendaciones de mejora oportunamente.
- d) Reuniones:
 - a. Reuniones semanales de coordinación en el lugar de la obra:

- i. Participan todos los miembros del equipo de supervisión que tengan ejecución vigente.
 - ii. Presentará sus informes semanales donde se verificará el cumplimiento de lo planificado la semana anterior y se identificarán los controles o elementos críticos para los trabajos programados para la semana siguiente, así como la gestión de riesgo aplicada a las actividades bajo su responsabilidad.
 - b. Reuniones mensuales de revisión de la ejecución:
 - vii. Participan todos los miembros del equipo de supervisión que tengan ejecución vigente y el contratista.
- e) Redactar informes:
 - Semanal, donde se evidencien:
 - a. Avance de la ejecución física de las actividades bajo su supervisión conforme a la línea base establecida para tiempo y costo.
 - b. Riesgos ocurridos en el período y el plan de respuesta aplicado.
 - c. Identificar los nuevos riesgos y sus respuestas.
 - d. Incidencias y cambios surgidos en el período.
 - e. Secuencia fotográfica.
- f) Fiscalizar y asegurar el control de calidad de las actividades bajo su supervisión.
- g) Gestión de cambio.

Coordinación

La Supervisión Estructural se reportará y realizará la entrega de sus productos al Director de Supervisión, quien a su vez remitirá los informes al MIVHED y/o a la Unidad de Ejecución de Proyecto MIVHED.

Dedicación mínima requerida: Medio tiempo durante toda la ejecución de los trabajos estructurales del proyecto.

6.1.4 Supervisión Hidráulica y Sanitaria

Acciones y responsabilidades:

- a) Supervisar que la ejecución de las obras/instalaciones Hidráulica y Sanitaria se ejecute conforme a lo indicado en los planos y especificaciones técnicas, verificando:
 - a. Que los materiales y equipos para el suministro de agua potable y drenaje sanitario se ajusten a las especificaciones requeridas.
 - b. Que la colocación de los ramales soterrados cumple con la normativa y las especificaciones.
 - c. Que el replanteo de las diferentes acometidas sean las requeridas en el diseño.
 - d. Realizar pruebas de las tuberías instaladas previo al inicio de las terminaciones de la edificación.
 - e. Garantizar la instalación correcta de los equipos de bombeo y sanitarios.
- b) Producir soluciones como respuesta a situaciones que surjan durante el proceso constructivo.

- c) Estudiar e interpretar los planos y las especificaciones y hacer recomendaciones de mejora oportunamente.
- d) Reuniones:
 - a. Reuniones semanales de coordinación en el lugar de la obra:
 - i. Participan todos los miembros del equipo de supervisión que tengan ejecución vigente.
 - ii. Presentará sus informes semanales donde se verificará el cumplimiento de lo planificado la semana anterior y se identificarán los controles o elementos críticos para los trabajos programados para la semana siguiente, así como la gestión de riesgo aplicada a las actividades bajo su responsabilidad.
 - b. Reuniones mensuales de revisión de la ejecución:
 - viii. Participan todos los miembros del equipo de supervisión que tengan ejecución vigente y el contratista.
- e) Redactar informes:
 - Semanal, donde se evidencien:
 - a. Avance de la ejecución física de las actividades bajo su supervisión conforme a la línea base establecida para tiempo y costo.
 - b. Riesgos ocurridos en el período y el plan de respuesta aplicado.
 - c. Identificar los nuevos riesgos y sus respuestas.
 - d. Incidencias y cambios surgidos en el período.
 - e. Secuencia fotográfica.
- f) Fiscalizar y asegurar el control de calidad de las actividades bajo su supervisión.
- g) Gestión de cambio.

Coordinación

La Supervisión Hidráulica y Sanitaria se reportará y realizará la entrega de sus productos al Director de Supervisión, quien a su vez remitirá los informes al MIVHED y/o a la Unidad de Ejecución de Proyecto MIVHED.

Dedicación mínima requerida: Medio tiempo durante toda la ejecución de los trabajos de ingeniería sanitaria e hidráulica del proyecto.

6.1.5 Supervisión Electromecánica

Acciones y responsabilidades:

- a) Supervisar que la ejecución de las instalaciones Eléctricas y Mecánicas se ejecuten conforme a lo indicado en los planos y especificaciones técnicas, verificando:
 - a. Que los materiales y equipos empleados para estas instalaciones se ajusten a las especificaciones requeridas.
 - b. Que la colocación de la alimentación soterrada cumpla con la normativa, planos y las especificaciones.
 - c. Que el replanteo de las diferentes acometidas sean las requeridas en el diseño.
 - d. Realizar pruebas del voltaje en cada salida, garantizando que el mismo esté acorde al diseño y al requerimiento de los equipos.

- e. Garantizar la instalación correcta de todos los equipos electromecánicos: Transformadores, Generadores de Emergencia, Dispositivo de Transferencia, Acometidas eléctricas, paneles, distribución interna, accesorios, UPS, Sistema de Climatización y Extracción, iluminación vial, así como cualquier otro equipo electromecánico requerido en los planos y presupuesto y no incluido en este listado.
- b) Producir soluciones como respuesta a situaciones y solicitudes de cambio que surjan durante el proceso constructivo.
- c) Estudiar e interpretar los planos y las especificaciones y hacer recomendaciones de mejora oportunamente.
- d) Reuniones:
 - a. Reuniones semanales de coordinación en el lugar de la obra:
 - i. Participan todos los miembros del equipo de supervisión que tengan ejecución vigente.
 - ii. Presentará sus informes semanales donde se verificará el cumplimiento de lo planificado la semana anterior y se identificarán los controles o elementos críticos para los trabajos programados para la semana siguiente, así como la gestión de riesgo aplicada a las actividades bajo su responsabilidad.
 - b. Reuniones mensuales de revisión de la ejecución:
 - i. Participan todos los miembros del equipo de supervisión que tengan ejecución vigente y el contratista.
- e) Redactar informes:
 - Semanal, donde se evidencien:
 - a. Avance de la ejecución física de las actividades bajo su supervisión conforme a la línea base establecida para tiempo y costo.
 - b. Riesgos ocurridos en el período y el plan de respuesta aplicado.
 - c. Identificar los nuevos riesgos y sus respuestas.
 - d. Incidencias y cambios surgidos en el período.
 - e. Secuencia fotográfica.
- f) Fiscalizar y asegurar el control de calidad de las actividades bajo su supervisión.
- g) Gestión de cambio.

Coordinación

La Supervisión Electromecánica se reportará y realizará la entrega de sus productos al Director de Supervisión, quien a su vez remitirá los informes al MIVHED y/o a la Unidad de Ejecución de Proyecto MIVHED.

Dedicación mínima requerida: Medio tiempo durante ejecución de los trabajos eléctricos y electromecánicos del proyecto.

6.1.6 Supervisión Arquitectónica

Acciones y responsabilidades:

- a) Supervisar que la ejecución de las obras se ejecute conforme a lo indicado en los planos y especificaciones técnicas, verificando:

-
- a. Que las áreas y espacios cumplan con los diseños.
 - b. Que la colocación de las previsiones eléctricas, sanitarias, mecánicas, sistemas especiales estén acorde a la normativa, planos y las especificaciones.
 - c. Que las terminaciones de las diferentes disciplinas estén en armonía y acorde a la normativa, planos y las especificaciones.
 - d. Que el replanteo de las diferentes acometidas sean las requeridas en el diseño.
 - e. Que se cumplan con las indicaciones en temas bioclimáticos establecidas en el diseño.
- b) Producir soluciones como respuesta a situaciones y solicitudes de cambio que surjan durante el proceso constructivo.
 - c) Estudiar e interpretar los planos y las especificaciones y hacer recomendaciones de mejora oportunamente.
 - d) Reuniones:
 - a. Reuniones semanales de coordinación en el lugar de la obra:
 - i. Participan todos los miembros del equipo de supervisión que tengan ejecución vigente.
 - ii. Presentará sus informes semanales donde se verificará el cumplimiento de lo planificado la semana anterior y se identificarán los controles o elementos críticos para los trabajos programados para la semana siguiente, así como la gestión de riesgo aplicada a las actividades bajo su responsabilidad.
 - b. Reuniones mensuales de revisión de la ejecución:
 - ii. Participan todos los miembros del equipo de supervisión que tengan ejecución vigente y el contratista.
 - e) Redactar informes:

Semanal, donde se evidencien:

 - a. Avance de la ejecución física de las actividades bajo su supervisión conforme a la línea base establecida para tiempo y costo.
 - b. Riesgos ocurridos en el período y el plan de respuesta aplicado.
 - c. Identificar los nuevos riesgos y sus respuestas.
 - d. Incidencias y cambios surgidos en el período
 - e. Secuencia fotográfica.
 - f) Aprobar planos Arquitectónicos As Built y unificación de los planos aprobados de las demás disciplinas, bajo el criterio de imagen gráfica predeterminado para el proyecto. Los planos deberán seguir los siguientes parámetros:
 - a. Los planos serán realizados única y exclusivamente en una plataforma AUTODESK, ext. CAD.
 - b. Se dibujará a escala natural en el espacio modelo y se asignarán las escalas en layout.
 - c. Se crearán hojas de layout en cada caso con la escala que se determine apropiada para la lectura de los planos, en un tamaño de 24 x 36 pulgadas.
 - d. Se asignarán layers individuales para cada elemento según corresponda.
 - e. Se asignarán los valores de líneas apropiados para entender la profundidad y otras características de los planos.
 - f. Se cuidará especialmente la coordinación de los puntos referenciales, como ejes,

- pues deben tener la misma nomenclatura y ser coincidentes entre disciplinas.
- g. No se permitirá la utilización de colores en planos constructivos, solo se aceptarán colores para logos o planos de presentación, 3D y/o planos paisajistas.
 - h. Debe asegurarse la entrega tanto física como digital de estos productos.
 - i. La cantidad de planos y/o detalles requeridos serán pautados por la coordinación del Gabinete intermediaria en estos fines y previamente observados por la dirección de la supervisión contratada.
- g) Fiscalizar y asegurar el control de calidad de las actividades bajo su supervisión.
 - h) Gestión de cambio.

Coordinación

La Supervisión Arquitectónica se reportará y realizará la entrega de sus productos al Director de Supervisión, quien a su vez remitirá los informes al MIVHED y/o a la Unidad de Ejecución de Proyecto MIVHED.

Dedicación mínima requerida: Medio tiempo durante toda la ejecución de los trabajos de construcción del proyecto.

6.1.7 Supervisión Vial

Acciones y responsabilidades:

- a) Supervisar que la ejecución de las vialidades se ejecute conforme a lo indicado en los planos y especificaciones técnicas, verificando:
 - a. Que los materiales y equipos empleados para estos trabajos se ajusten a las especificaciones requeridas.
 - b. Que la colocación de los materiales de base, sub-base, imprimación y capa de rodadura se realice de manera adecuada conforme al diseño y las normas.
 - c. Que los movimientos de tierra necesarios para ejecutar los trabajos de vialidad se realicen de manera correcta conforme al diseño y las normas.
 - d. Que la calidad de los procesos y materiales utilizados en la ejecución de las vialidades sea la adecuada, mediante la realización de inspecciones y pruebas.
 - e. Que no haya interferencias con otras disciplinas al momento de ejecutar las vialidades y en caso de existir, generar soluciones en conjunto con el contratista.
 - f. Que el estado de las vías, las áreas de estacionamiento, aceras peatonales y otros elementos estén en perfecto estado al finalizar el resto de las otras disciplinas.
 - g. Que la rasante de la vía alcanza los niveles definidos en el diseño y que se respetan los porcentajes de bombeo para el correcto drenaje de las aguas.
 - h. Que se incluyen correctamente las señalizaciones horizontales y verticales, así como cualesquiera otro elemento de seguridad vial establecido en el diseño y en conformidad con la norma dominicana.
- b) Producir soluciones como respuesta a situaciones y solicitudes de cambio que surjan durante el proceso constructivo.
- c) Estudiar e interpretar los planos y las especificaciones y hacer recomendaciones de mejora

oportunamente.

- d) Reuniones:
 - a. Reuniones semanales de coordinación en el lugar de la obra:
 - i. Participan todos los miembros del equipo de supervisión que tengan ejecución vigente.
 - ii. Presentará sus informes semanales donde se verificará el cumplimiento de lo planificado la semana anterior y se identificarán los controles o elementos críticos para los trabajos programados para la semana siguiente, así como la gestión de riesgo aplicada a las actividades bajo su responsabilidad.
 - b. Reuniones mensuales de revisión de la ejecución:
 - iii. Participan todos los miembros del equipo de supervisión que tengan ejecución vigente y el contratista.
- e) Redactar informes:
 - Semanal, donde se evidencien:
 - a. Avance de la ejecución física de las actividades bajo su supervisión conforme a la línea base establecida para tiempo y costo.
 - b. Riesgos ocurridos en el período y el plan de respuesta aplicado.
 - c. Identificar los nuevos riesgos y sus respuestas.
 - d. Incidencias y cambios surgidos en el período.
 - e. Secuencia fotográfica.
- f) Fiscalizar y asegurar el control de calidad de las actividades bajo su supervisión.
- g) Gestión de cambio.

Coordinación

La Supervisión Vial se reportará y realizará la entrega de sus productos al Director de Supervisión, quien a su vez remitirá los informes al MIVHED y/o a la Unidad de Ejecución de Proyecto MIVHED.

Dedicación mínima requerida: Medio tiempo durante ejecución de los trabajos de vialidades del proyecto.

6.1.8 Especialista en Costos y Programación de Obra

Acciones y responsabilidades:

- a) Verificar que la ejecución de los trabajos se esté realizando conforme a lo indicado en los cronogramas y el diseño, verificando:
 - a. Que los trabajos estén cumpliendo en tiempo y costos con la planificación original.
 - b. La ruta crítica del proyecto y las posibles desviaciones que ocurran en la etapa de ejecución
 - c. Riesgos en el cumplimiento de los trabajos y posibles mitigaciones desde la planificación de proyecto.
 - d. Que las solicitudes de pago estén conforme a las cubicaciones realizadas en campo y que la aritmética esté correcta.

- e. Que los precios unitarios utilizados se corresponden con los presupuestados originalmente para el Contratista, establecidos en el contrato de ejecución de obra.
- f. Que los precios establecidos por el contratista para trabajos adicionales son correctos y que los análisis de precios unitarios contienen una estructura adecuada, revisando los precios y rendimientos, proceso que se realizará como parte de la aprobación de trabajos adicionales.
- b) Producir soluciones como respuesta a situaciones y solicitudes de cambio que surjan durante el proceso constructivo, en cuanto a la planificación del proyecto.
- c) Estudiar e interpretar los planos y las especificaciones para aprobar estructuras de costo y planificación y hacer recomendaciones de mejora oportunamente.
- d) Reuniones:
 - a. Reuniones semanales de coordinación en el lugar de la obra:
 - i. Participan todos los miembros del equipo de supervisión que tengan ejecución vigente.
 - ii. Presentará sus informes semanales donde se verificará el cumplimiento de lo planificado la semana anterior y se identificarán los controles o elementos críticos para los trabajos programados para la semana siguiente, así como la gestión de riesgo aplicada a las actividades bajo su responsabilidad.
 - b. Reuniones mensuales de revisión de la ejecución:
 - iv. Participan todos los miembros del equipo de supervisión que tengan ejecución vigente y el contratista.
- e) Redactar informes:
 - Semanal, donde se evidencien:
 - a. Avance de la ejecución física de las actividades de todo el proyecto conforme a la línea base establecida para tiempo y costo.
 - b. Riesgos ocurridos en el período y el plan de respuesta aplicado.
 - c. Identificar los nuevos riesgos y sus respuestas.
 - d. Incidencias y cambios surgidos en el período.
 - e. Secuencia fotográfica.
 - Mensual, donde se compile la información relevante de cada uno de los informes semanales establecidos por cada área de supervisión, incluida el área de planificación y costos; este informe contendrá además de la información establecida en estos TDR, la representación de los porcentajes de obra física y los porcentajes de avance financiero y se deberán presentar gráficos e informes obtenidos de MS Project, donde se visualice la estructura de GANTT, ruta crítica y los porcentajes de avance.
- f) Fiscalizar y asegurar el control de calidad de las actividades en su área.
- g) Gestión de cambio.

Coordinación

El especialista de costo y planificación se reportará y realizará la entrega de sus productos al Director de Supervisión, quien a su vez remitirá los informes al MIVHED y/o a la Unidad de Ejecución de Proyecto MIVHED.

Dedicación mínima requerida: Tiempo completo durante ejecución del proyecto.

6.1.9 Especialista en Control y Calidad

Acciones y responsabilidades:

- a) Verificar que la ejecución de los trabajos se realice conforme a lo indicado en las normativas técnicas y procedimientos nacionales e internacionales acorde con MIVHED, MOPC, la ASTM o AASHTO, en sus versiones más recientes, verificando:
 - a. Realizar las pruebas pertinentes requeridas en las normativas vigentes a las propuestas de material de relleno a utilizar en la nivelación del terreno y aprobar el más idóneo, incluyendo sus condiciones de colocación y cumplimiento.
 - b. Verificar que la colocación y nivel de compactación del proceso de nivelación del terreno cumpla con los requerimientos resultantes del estudio del material.
 - c. Controlar la calidad del hormigón: toma de muestra, curado y rotura de probetas, en cumplimiento con la normativa vigente.
 - d. Realizar un diseño de mezcla para los hormigones que requieran ser ligados in situ.
 - e. Producir soluciones como respuesta a situaciones y solicitudes de cambio que surjan durante el proceso constructivo.
 - f. Estudiar e interpretar los planos y las especificaciones y hacer recomendaciones de mejora oportunamente.
 - g. Garantizar que los laboratorios utilizados propios o subcontratados sean homologados ante MIVHED/MOPC.
- b) Producir soluciones como respuesta a situaciones y solicitudes de cambio que surjan durante el proceso constructivo, en cuanto a la planificación del proyecto.
- c) Estudiar e interpretar los planos y las especificaciones para aprobar calidad de los materiales y realizar recomendaciones de mejora oportunamente.
- d) Reuniones:
 - a. Reuniones semanales de coordinación en el lugar de la obra:
 - i. Participan todos los miembros del equipo de supervisión que tengan ejecución vigente.
 - ii. Presentará sus informes semanales donde se verificará el cumplimiento de lo planificado la semana anterior y se identificarán los controles o elementos críticos para los trabajos programados para la semana siguiente, así como la gestión de riesgo aplicada a las actividades bajo su responsabilidad.
 - b. Reuniones mensuales de revisión de la ejecución:
 - v. Participan todos los miembros del equipo de supervisión que tengan ejecución vigente y el contratista.
- e) Redactar informes:

Semanal, donde se evidencien:

 - a. Avances en donde se evidencie el cumplimiento de los estándares de calidad en base a los reglamentos y las definiciones del proyecto.
 - b. Resultados de los análisis realizados en el laboratorio homologado MIVHED/MOPC.
 - c. Riesgos ocurridos en el período y el plan de respuesta aplicado.
 - d. Identificar los nuevos riesgos y sus respuestas.

- e. Incidencias y cambios surgidos en el período.
- f. Secuencia fotográfica.
- f) Fiscalizar y asegurar el control de calidad de las actividades en su área.
- g) Gestión de cambio.

Coordinación

El especialista de control de calidad se reportará y realizará la entrega de sus productos al Director de Supervisión, quien a su vez remitirá los informes al MIVHED y/o a la Unidad de Ejecución de Proyecto MIVHED.

Dedicación mínima requerida: Tiempo completo durante ejecución de los trabajos de movimiento de tierra y construcción de la obra gris del proyecto.

6.1.10 Especialista Ambiental y Social

Acciones y responsabilidades:

- a) Supervisar la ejecución de las obras acorde a las normas establecidas por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y los resultados obtenidos de la evaluación ambiental, verificando:
 - a. Que se están considerando medidas de mitigación de impacto ambiental en los frentes de trabajo de las obras, así como en las áreas establecidas de almacenamiento de materiales y equipos.
 - b. Que se realicen los trabajos necesarios para disminuir los impactos que genera la propia construcción en términos de ruido, polvo, etc., durante la ejecución de los trabajos.
 - c. Que se desarrolle y se implemente el Plan de Gestión Ambiental y Social, y que este cumpla con la norma ambiental de República Dominicana.
 - d. Realizar muestreos y monitoreos de acuerdo con lo requerido por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y la evaluación ambiental.
 - e. Realizar control de calidad ambiental de las obras en sus diferentes fases (movimiento de tierras, cimientos, estructuras, instalaciones y acabados), con los criterios ambientales establecidos en la evaluación ambiental, definidos sobre utilización de recursos, contaminación y cualquier otra afectación al medio ambiente.
 - f. Que los materiales y equipos empleados para los trabajos de obra se ajusten a las especificaciones requeridas y que no generan afectaciones adicionales al medio donde se están ejecutando los trabajos.
- b) Producir soluciones como respuesta a situaciones y solicitudes de cambio que surjan durante el proceso constructivo.
- c) Estudiar e interpretar los planos y las especificaciones y hacer recomendaciones de mejora oportunamente.
- d) Reuniones:
 - a. Reuniones semanales de coordinación en el lugar de la obra:

- i. Participan todos los miembros del equipo de supervisión que tengan ejecución vigente.
 - ii. Presentará sus informes semanales donde se verificará el cumplimiento de lo planificado la semana anterior y se identificarán los controles o elementos críticos para los trabajos programados para la semana siguiente, así como la gestión de riesgo aplicada a las actividades bajo su responsabilidad.
 - b. Reuniones mensuales de revisión de la ejecución:
 - vi. Participan todos los miembros del equipo de supervisión que tengan ejecución vigente y el contratista.
- e) Redactar informes:
 - Semanal, donde se evidencien:
 - a. Avance de la ejecución física de las actividades bajo su supervisión conforme a la línea base establecida para tiempo y costo.
 - b. Riesgos ocurridos en el período y el plan de respuesta aplicado.
 - c. Identificar los nuevos riesgos y sus respuestas.
 - d. Incidencias y cambios surgidos en el período.
 - e. Secuencia fotográfica.
- f) Fiscalizar y asegurar el control de calidad de las actividades bajo su supervisión.
- g) Gestión de cambio.

Coordinación

La Supervisión Ambiental se reportará y realizará la entrega de sus productos al Director de Supervisión, quien a su vez remitirá los informes al MIVHED y/o a la Unidad de Ejecución de Proyecto MIVHED.

Dedicación mínima requerida: Medio tiempo durante ejecución de los trabajos de construcción del proyecto.

6.1.11 Encargado de Salud, Seguridad Ocupacional

Acciones y responsabilidades:

- a) Supervisar y garantizar el cumplimiento de las condiciones de higiene y salud ocupacional requerida en los pliegos y en las leyes normativas vigentes durante la ejecución del proyecto, incluyendo, pero no limitándose al Reglamento 522-06 del Ministerio de Trabajo de República Dominicana.
- b) Debe comunicar por escrito en un plazo no mayor de 24 horas posteriores al hallazgo, tanto al Contratista como al Director de Supervisión y al Contratante, cualquier incumplimiento en medidas de seguridad, higiene y salud ocupacional respecto de las indicaciones en el contrato del Contratista o disposiciones legales o normativas vigentes sobre el tema.
- c) Debe revisar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional del Contratista y acordar en conjunto con este, mejoras sobre el sistema que se implementará.
- d) Debe verificar la realización de capacitaciones, inducciones y charlas de salud y seguridad ocupacional que deberán ser realizadas por el Contratista, con la finalidad de que sean

identificados y comunicados los riesgos laborales y las mitigaciones que serán puestas en práctica durante la ejecución de los trabajos, incluido el correcto uso de los Elementos de Protección Personal (EPP).

- e) Supervisar que el personal en obra, incluidos los de la supervisión, cumplan de manera estricta con el uso de los Elementos de Protección Personal (EPP).
- f) Verificar que se están realizando periódicamente inspecciones y mantenimientos a los equipos, maquinarias, medios auxiliares.
- g) Requerir y verificar de parte del Contratista sus debidas afiliaciones a la Seguridad Social.
- h) Reuniones:
 - a. Reuniones semanales de coordinación en el lugar de la obra:
 - i. Participan todos los miembros del equipo de supervisión que tengan ejecución vigente.
 - ii. Presentará sus informes semanales donde se verificará el cumplimiento de lo planificado la semana anterior y se identificarán los controles o elementos críticos para los trabajos programados para la semana siguiente, así como la gestión de riesgo aplicada a las actividades bajo su responsabilidad.
 - b. Reuniones mensuales de revisión de la ejecución:
 - vii. Participan todos los miembros del equipo de supervisión que tengan ejecución vigente y el contratista.
- i) Redactar informes:
 - Semanal, donde se evidencien:
 - a. Avance de la ejecución física de las actividades bajo su supervisión conforme a la línea base establecida para tiempo y costo.
 - b. Riesgos ocurridos en el período y el plan de respuesta aplicado.
 - c. Identificar los nuevos riesgos y sus respuestas.
 - d. Incidencias y cambios surgidos en el período.
 - e. Secuencia fotográfica.
- j) Fiscalizar y asegurar el control de calidad de las actividades bajo su supervisión.
- k) Gestión de cambio.

Mensual, indicando el avance en la ejecución de las actividades bajo su responsabilidad, hallazgos, incidencias, recomendaciones para mejora, así como la documentación de lecciones aprendidas.

Coordinación

El encargado de Salud y Seguridad Ocupacional se reportará y realizará la entrega de sus productos a la Dirección de Supervisión. El director de supervisión remitirá dichos informes al MIVHED y/o a la Unidad de Ejecución de Proyecto MIVHED.

Dedicación mínima requerida: Tiempo completo durante toda la ejecución de los trabajos de construcción del proyecto.

Se debe destacar que durante la ejecución del proyecto se tiene una actividad de entrega de apartamentos y traslado de beneficiarios con una duración de 2 meses. Se solicita a las consultoras considerar realmente qué expertos claves son necesarios durante esa actividad y reflejarlo en sus tiempos de dedicación.

El personal y la dedicación mínima requerida estimado en los TDR constituyen los requisitos mínimos a cumplir por el oferente. No obstante, la propuesta a presentar puede incluir personal adicional considerado necesario para la correcta ejecución de los trabajos de supervisión, es decir, que todas las propuestas deben incluir, como mínimo, el personal clave indicado.

Una vez adjudicado y firmado el contrato, los profesionales y técnicos que figuren no podrán ser reemplazados, salvo casos debidamente sustentados y aprobados por el Contratante. El reemplazante deberá demostrar iguales o mejores calificaciones y estar en capacidad de incorporarse al equipo supervisor en las mismas fechas y plazos propuestos originalmente.

6.2 ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS:

La consultora deberá considerar dentro de su propuesta la ejecución de Estudios Topográficos con los siguientes alcances sin limitarse a:

- a) Controlar y validar los volúmenes de relleno utilizados para la nivelación del terreno.
- b) Validar las cotas, niveles y ubicación (replanteos) de las edificaciones y obras complementarias. Tiene la responsabilidad de aprobar el replanteo previo al inicio de los trabajos de construcción.
- c) Informes:
 - a. Debe informar por escrito su aprobación al replanteo realizado tanto al Director de Supervisión como al Contratista. Esta aprobación será requerida antes del inicio de los trabajos.
 - b. Plano de replanteo a más tardar siete (7) días calendario luego del replanteo de cada edificación y las infraestructuras urbanas.
 - c. Un informe semanal: debe indicar los volúmenes de corte, relleno y bote.

6.3 VEHÍCULOS Y EQUIPOS MÍNIMOS NECESARIOS

Para la supervisión de las obras, los consultores deben incluir en su oferta a su costo todo el equipo y mantenimiento que considere necesario para el desarrollo de sus servicios, como son:

- Transporte.
- Teléfonos.
- Drones.
- Computadoras, etc.
- Teléfonos celulares o equipos móviles de radiocomunicación en número suficiente para permitir la permanente comunicación del personal de campo, entre sí y con sus oficinas base.
- Y cualquier otro equipo que pudieran considerar necesario para la correcta ejecución de los trabajos de supervisión.

6.4 OFICINAS Y LABORATORIO

6.4.1 Oficina de Campo

- Los Supervisores deberán proveer sus propias oficinas de campo, debidamente amuebladas y equipadas para permitir el desarrollo de sus funciones. La ubicación específica de estas oficinas será decisión de los Supervisores, pero se recomienda que sea en las proximidades de las instalaciones de los Contratistas y en donde pueda contar con suministro permanente de energía, telecomunicaciones y acceso a Internet, a su costo.

6.4.2 Laboratorio

- Los Supervisores podrán optar por utilizar su propio laboratorio o utilizar los servicios de un laboratorio independiente, debidamente homologados por MIVHED/MOPC, lo cual debe ser expresado en su Propuesta Técnica, para realizar las verificaciones con el alcance que se describe en estos TDR.
- Si el laboratorio propio de los supervisores es homologado, no requieren subcontratar a un laboratorio externo homologado, lo cual debe ser expresado en su Propuesta Técnica, para realizar las verificaciones con el alcance que se describe en estos TDR.
- La utilización de los servicios del laboratorio homologado deberá ser aprobada por el Contratante. Los Supervisores, antes de la suscripción del Contrato de Supervisión, deberán entregar copia del convenio celebrado con ese laboratorio.
- En cualquier caso, el laboratorio del cual dispondrán los Supervisores debe estar equipado para poder efectuar, entre otros:
 - Ensayos de clasificación de suelos y agregados.
 - Ensayos de densidad y CBR.
 - Ensayos de control de calidad de mezclas de hormigón.
 - Ensayos control de calidad emulsión asfáltica.
- No obstante, todo lo anterior, los Supervisores deben contar, en el lugar de la obra, con suficientes herramientas, instrumentos de medición y materiales necesarios para realizar la correcta supervisión en cuanto al control de calidad durante la ejecución de la obra, así como para para efectuar controles esporádicos o imprevistos.

6.5 PROGRAMA DE CONTROL DE CALIDAD

- El Programa de Control de Calidad es un insumo a ser preparado por el Contratista Constructor, quién lo deberá someter ante esta Supervisión y al Contratante previo al inicio de los trabajos de construcción.
- La Supervisión realizará su labor en el aseguramiento de calidad basado en el Programa de Control de Calidad sometido por el Contratista Constructor.
- En adición la Supervisión elaborará su propio Programa Interno de Control de Calidad.

6.6 PROGRAMA DE PRESUPUESTO

Pre-construcción: labores típicas de la supervisión, antes del inicio del proceso. Dentro de las tareas siguiente:

- Recepción de los documentos del contrato de parte del Contratante, tales como:
 - Copia del Contrato de Construcción

- Planos definitivos y especificaciones aprobadas por el Contratante
- Cronograma de Construcción
- Presupuesto de Construcción, incluyendo Análisis de Precios Unitarios.

Construcción: todos aquellos elementos descritos en estos alcances.

Post Construcción: La supervisión en el proceso posterior a la conclusión de la construcción deberá preparar:

- Inspección Final de Pre-Cierre
- Aprobación de Planos As-Built
- Cubicaciones de Cierre
- Correcciones finales y Cierre de Obra
- Acta de Finalización de Obra y Cierre de Proyecto

Todos estos documentos o aprobaciones deben verse reflejados en los informes semanales, mensuales, semestrales o extraordinarios según corresponda.

7. DURACIÓN DE LOS SERVICIOS

El contrato para la “Supervisión Construcción del Nuevo Hábitat (Urbanización, 236 Viviendas y Planta de Tratamiento) y Demolición de Viviendas Desalojadas del Proyecto Piloto de Vivienda Resilientes e Infraestructuras Urbanas para Beneficio de la Comunidad de Barrio Azul, Municipio San Francisco de Macorís, Provincia Duarte (Pro-Resiliencia)”, tendrá una duración aproximada de veintiocho (28) meses, contados a partir de la emisión de la Orden de Inicio, y dentro de los que se incluye el tiempo necesario para la revisión de documentos técnicos entregados por el MIVHED para el inicio de las obras, recepción definitiva de las obras y la preparación de la liquidación final del Contrato de Obra.

8. ENTREGABLES

Como se ha indicado a lo largo de estos TDR el consultor contratado tendrá que realizar todos los trabajos necesarios para ejecutar el objeto de su contrato de supervisión en cumplimiento de las normas y reglamentos de República Dominicana, incluyendo, sin limitarse a:

- Informes Semanales.
- Informes Mensuales.
- Informes Semestrales.
- Informes Extraordinarios.
- Informe Final.
- Aprobación de Planos As-Built
- Cubicaciones de Cierre
- Correcciones finales y Cierre de Obra
- Acta de Finalización de Obra y Cierre de Proyecto

9. CALENDARIO DE PAGOS

Los pagos se realizarán siguiendo el siguiente esquema:

- El pago de los Servicios de los Supervisores se hará de conformidad con la modalidad de Contrato de Suma Global, bajo las condiciones que se incluyen en la Solicitud de Propuesta, en las Condiciones Generales (CGC) y especiales (CEC) del contrato. A tal

efecto, los Supervisores deberán presentar, informes con la documentación sustentadora de los pagos requeridos.

- La Firma Consultora recibirá pagos de la siguiente manera: (i) Avance inicial, luego de obtenido el registro ante Contraloría General de la República del contrato firmado entre las partes; (ii) pagos proporcionales al avance de obra (PP) y (iii) pago final de retención contractual.
- Los pagos proporcionales (PP) se facturarán de manera mensual y dependerán del avance de las obras reflejadas en las cubicaciones, deduciendo de este la proporción correspondiente a la amortización al avance inicial. Si cumplido los 28 meses del contrato y si las obras no se finalizan en un 100%, se realizaría una reprogramación del contrato de la firma supervisora, de acuerdo a las actividades de obras faltantes por ejecutar, en común acuerdo entre las partes y con la obtención de No Objeción del BEI.

10. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La firma consultora, cualquiera de los miembros del equipo que participan en esta consultoría o cualquiera de sus colaboradores, aceptan que está expresamente prohibido reproducir o publicar información no publicada o de carácter confidencial de la que haya tomado conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del contrato producto de estos Términos de Referencia, salvo que así lo requiera su cometido y autorizado expresamente por autoridades del BEI y MIVHED. Esta reserva de confidencialidad subsistirá aún después del vencimiento del plazo de la rescisión o resolución del contrato haciéndose responsable la firma consultora de los daños y perjuicios que pudiera ocasionar la difusión de datos o informes no publicados.

La firma consultora acepta que toda la información que llegue a su conocimiento debido a la ejecución del contrato producto de estos Términos de Referencia es confidencial, por lo tanto, está prohibida su utilización en beneficio propio o de terceros o en contra del MIVHED o del titular de la información. El incumplimiento de esta obligación será causal para dar por terminado este contrato, quedando a salvo el derecho del MIVHED para iniciar las acciones pertinentes.

11. ANEXOS

Los siguientes documentos se incluyen como anexos y serán proporcionadas vía [enlace](#):

- a) Diseño Ejecutivo para la Construcción del Nuevo Hábitat.
- b) Especificaciones Técnicas para la Construcción del Nuevo Hábitat.

Adicional, antes del inicio de los servicios a ser contratados, se entregarán una vez se encuentren disponibles, la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) y Permiso Ambiental emitido por Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, del proyecto.

PARTE II – CONDICIONES DE CONTRATO Y FORMULARIOS DE CONTRATO

Sección VII. Condiciones de Contrato

Prefacio

1. El Formulario de Contrato estándar consta de cuatro partes: Forma de Contrato a ser firmada por el Contratante y el Consultor, y las Condiciones Generales de Contrato (CGC); las Condiciones Especiales de Contrato (CEC); y los Apéndices.
2. Las Condiciones Generales de Contrato no podrán modificarse. Las Condiciones Especiales de Contrato que contengan cláusulas específicas a cada Contrato pretenden suplementar, más no reemplazar ni de otra forma contradecir las Condiciones de Aspectos Generales.

**CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA
SUMA GLOBAL**

**CONTRATACIÓN DE “SUPERVISIÓN CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO HÁBITAT
(URBANIZACIÓN, 236 VIVIENDAS Y PLANTA DE TRATAMIENTO) Y DEMOLICIÓN DE VIVIENDAS
DESALOJADAS DEL PROYECTO PILOTO DE VIVIENDA RESILIENTES E INFRAESTRUCTURAS
URBANAS PARA BENEFICIO DE LA COMUNIDAD DE BARRIO AZUL, MUNICIPIO SAN FRANCISCO
DE MACORÍS, PROVINCIA DUARTE (PRO-RESILIENCIA)”.**

PROYECTO

**MEJORAMIENTO DE OBRAS PÚBLICAS PARA REDUCIR EL RIESGO DE DESASTRES (POST
DISASTERS AND CLIMATE CHANGE RESILIENCE)**

**BEI-CIF (SUBVENCIÓN UNIÓN EUROPEA)
PRÉSTAMO No.: FI No. 87487
SUBVENCIÓN UNIÓN EUROPEA No.: FI No.90729 SERAPIS NO. 2017-0112.**

ENTRE:

MINISTERIO DE LA VIVIENDA, HÁBITAT Y EDIFICACIONES (MIVHED).

Y

[Nombre del Consultor]

Fecha:

I. Formulario de Contrato – Suma Global

[El texto en corchetes [] contiene instrucciones sobre información pertinente al proyecto; todas las notas deben eliminarse en el texto definitivo]

Este CONTRATO (referido en adelante, el “Contrato”) se celebra el *[número]* día del mes de *[mes]*, *[año]*, entre, de una parte, Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) (referido en adelante el “Contratante”) y, de otra parte, *[Nombre del Consultor]* (referido en adelante, el “Consultor”).

[Nota: Si el Consultor consiste de más de una entidad, lo anterior debe modificarse parcialmente para que quede así: (referido en adelante el “Contratante”) y, de otra parte, una APCA [Nombre de la APCA] consistente de las siguientes entidades, cada integrante de la cual será conjunta y solidariamente responsable para con el Contratante por todas las obligaciones del Consultor según este Contrato, es decir [Nombre del integrante] y [Nombre del integrante] (referido en adelante el “Consultor”).]

POR CUANTO

- a) El Contratante ha solicitado al Consultor que preste ciertos servicios de consultoría según se define en este Contrato (referidos en adelante, los “Servicios”);
- b) El Consultor, habiendo manifestado al Contratante que cuenta con las capacidades profesionales, experiencia y recursos técnicos, ha acordado prestar los Servicios de acuerdo con los términos y condiciones que se indican en este Contrato;
- c) El Contratante ha recibido un préstamo del Banco Europeo de Inversiones (BEI) para cubrir el costo de los Servicios y se propone aplicar una porción del producto de este préstamo para pagos elegibles en virtud de este Contrato, entendiéndose que (i) los pagos por el Banco se harán solo a solicitud del Contratante y mediante aprobación del Banco; (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del contrato de préstamo, incluidas las prohibiciones de desembolso de la cuenta de préstamo para propósitos de cualquier pago a personas o entidades, o para la importación de bienes, si dicho pago o importación, hasta donde el Banco tenga conocimiento, está prohibido por la decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas; y (iii) ninguna Parte, diferente del Contratante, podrá derivar ningún derecho del contrato de préstamo ni podrá reclamar el producto del préstamo;

POR CONSIGUIENTE, las Partes acuerdan lo siguiente:

1. Los siguientes documentos adjuntos se considerarán que forman parte integral de este Contrato:
 - a) Las Condiciones Generales de Contrato;
 - b) Las Condiciones Especiales de Contrato;
 - c) Apéndices:

Apéndice A:	Términos de Referencia
Apéndice B:	Expertos Clave
Apéndice C:	Estimación de Costo de Remuneración
Apéndice D:	Forma de Garantía de Pagos Anticipados
Apéndice E:	Compromiso de Integridad
Apéndice F:	Compromiso Social y Ambiental
Apéndice G:	Norma de Conducta Ética

En caso de no concordancia entre los documentos, prevalecerá el siguiente orden de precedencia: las Condiciones Especiales de Contrato; las Condiciones Generales de Contrato; Apéndice A; Apéndice B; Apéndice C; Apéndice D; Apéndice E; Apéndice F y Apéndice G. Cualquier referencia a este Contrato incluirá, donde el contexto lo permita, una referencia a sus Apéndices.

2. Los derechos y obligaciones mutuas del Contratante y del Consultor serán las que se estipulan en este Contrato, en particular:
 - a) el Consultor prestará los Servicios de acuerdo con las disposiciones del Contrato; y
 - b) el Contratante efectuará los pagos al Consultor de acuerdo con las disposiciones del Contrato.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, las Partes han acordado que este Contrato sea firmado en sus respectivos nombres en la fecha escrita al comienzo.

Por y en nombre de: Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)

Nombre:
Ministro de Vivienda, Hábitat y Edificaciones

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

[Representante Autorizado del Consultor – Nombre y firma]

[Nota: Para una APCA, firmarán todos los integrantes o únicamente el integrante principal, en cuyo caso se adjuntará el poder para firmar en nombre de todos los integrantes].

Por y en nombre de los integrantes del Consultor *[indique el Nombre de la APCA]*

[Nombre del integrante responsable]

[Representante Autorizado en nombre de una APCA][Agregar bloques de firmas para cada integrante si todos firman]

II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global

A. Disposiciones Generales

1 Definiciones

- 1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:
- (a) “Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)” significa una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus integrantes, de más de una entidad, donde un integrante tiene la autoridad para realizar todos los negocios para y en nombre de cualesquiera y todos los integrantes de la APCA, y donde los integrantes del APCA son responsables conjunta y solidariamente para con el Contratante por la ejecución del Contrato.
 - (b) “Banco” significa el Banco Europeo de Inversiones (BEI)
 - (c) “CEC” significa las Condiciones Especiales de Contrato por las cuales el CGC podrá ser modificado o adicionado, pero no reemplazado.
 - (d) “CGC” significa estas Condiciones Generales de Contrato.
 - (e) “Contratante” significa la Agencia Ejecutora que suscriba el Contrato con el Consultor por concepto de los Servicios.
 - (f) “Consultor” significa una firma o entidad de consultoría profesional legalmente establecida seleccionada por el Contratante para prestar los Servicios de acuerdo con el Contrato firmado.
 - (g) “Contrato” significa el contrato legalmente obligatorio suscrito entre el Contratante y el Consultor y el cual incluye todos los documentos que se indican en el párrafo 1 del Formato del Contrato (las Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.
 - (h) “Cronograma de Servicios” Es el cronograma actualizado según la periodicidad indicada en el Contrato, el cual deberá reflejar el estado actual de los Servicios.
 - (i) “Día” significa un día laboral salvo indicación, al contrario. Es cualquier día hábil según las leyes de la República Dominicana y en el Sitio del Proyecto, a excepción de los días domingo, sábado después del mediodía, día feriados, así como las fechas nacionales y locales declaradas no laborables por la autoridad competente.
 - (j) “Equipo de Proyecto”: Se entenderá por Equipo de Proyecto al personal designado por el Contratante, con inclusión de sus agentes y personal de ella dependiente que tendrá autoridad para actuar a nombre del Contratante, para efectos de la administración contractual y la verificación de la ejecución de las Obras conforme a los términos y estipulaciones del Contrato, para dar cumplimiento a los Requisitos del Contratante y alcanzar el propósito y fines del Proyecto

- (k) “Expertos” significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Un Subconsultor o integrantes de la APCA asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato.
- (l) “Experto Clave” significa un profesional individual cuyas competencias, calificaciones, conocimiento y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios según el Contrato y cuya Hoja de Vida (CV) fue tomada en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.
- (m) “Experto No Clave” significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su subconsultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato. En caso su posición sea proporcionada por un subconsultor, la responsabilidad de éste con el Consultor se mantiene como solidaria y mancomunada frente al Contratante.
- (n) “Fecha Efectiva” significa la fecha en que este Contrato entre en vigor de acuerdo con la Cláusula CGC 11.
- (o) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante.
- (p) “Ley Aplicable” significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que se especifique en las **Condiciones Especiales del Contrato** (CEC) y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia.
- (q) “Materiales”: Son los elementos de cualquier tipo que el Consultor deba emplear para dar cumplimiento a los Servicios
- (r) “Moneda Extranjera” significa cualquier moneda diferente de la Moneda del país del Contratante.
- (s) “Moneda nacional” significa la Moneda del país del Contratante.
- (t) “Orden de Cambio (ODC)”: Una Orden de Cambio al Contrato contiene un Cambio en el Alcance de los Servicios, por el alcance del Contrato y refleja los impactos en tiempo y/o costo de aquellos Cambios ordenados por el Consultor, así como en los demás casos establecidos en el Contrato. Para tener validez una Orden de Cambio debe ser suscrita por el Contratante y por el Consultor
- (u) “Parte” significa el Contratante o el Consultor, según sea el caso, y “Partes” significa ambos.
- (v) “Políticas Aplicables” significa Guía de Contratación Pública para Proyectos Financiados por el Banco Europeo de Inversiones (BEI) <http://www.eib.org/projects/cycle/procurement/index.htm>
- (w) “Precio del Contrato”: Por Precio del Contrato, se entenderá el Monto Máximo estipulado en el presente Contrato, que incluye cualquier tipo de tributos como impuestos, tasas, aranceles, arbitrios, y/o contribuciones creadas a nivel nacional, regional, departamental o distrital, que graven o se cobren directamente por concepto

o en relación con la ejecución de las prestaciones que sean necesarios para la ejecución del Contrato

- (x) “Promotor” significa el Gobierno, agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Banco.
- (y) “Servicios” significa el trabajo a realizar por el Consultor de acuerdo con este Contrato, según se describe en el Apéndice A.
- (z) “Solicitud de Cambio en los Servicios (RFQ)”: Es una solicitud por escrito preparada y firmada por el Contratante mediante la cual solicita al Consultor una propuesta de Cambios en el alcance de los Servicios del Consultor
- (aa) “Subconsultores” significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.
- (bb) “Tercero” significa cualquier persona o entidad, excepto el Gobierno, el Contratante, el Consultor o un Subconsultor.

2 Relaciones entre las Partes

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

3 Ley que Rige el Contrato

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

4 Idioma

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

5 Encabezados

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

6 Comunicaciones

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

7 Lugar

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

8 Autoridad del Integrante a Cargo

- 8.1 En caso de que el Consultor sea una APCA, los integrantes autorizan al integrante que se indica en las CEC para que actúe en su nombre y representación en el ejercicio de todos los derechos y obligaciones del Consultor para con el Contratante de acuerdo con este Contrato, incluido sin limitación, recibir instrucciones y pagos del Contratante.

9 Representantes Autorizados

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

10 Política Antifraude del Grupo BEI

https://www.eib.org/attachments/publications/eib_group_anti-fraud_policy_es.pdf

- 10.1 El Banco exige a todos los Promotores (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 Consultores, 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 Banco³¹ 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.

31 La División de Investigación de la Inspección General será la autoridad competente para recibir, evaluar y, en su caso, investigar denuncias de prácticas prohibidas1

. Puede ponerse en contacto con la División de Investigación de la Inspección General:

- por correo electrónico a investigations@eib.org;
- por teléfono (al +352 4379 87441);
- mediante el formulario de denuncia que figura en el sitio web del BEI2
- por carta3

- 10.2 A efectos de esta política, práctica prohibida incluye corrupción, fraude, coerción, colusión, robo en las dependencias del Grupo BEI, obstrucción, uso indebido de los recursos o activos del Grupo BEI, blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, según dichos términos se definen a continuación:
- a. Una práctica corrupta es ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influir indebidamente en las acciones de otra parte.
 - b. Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la realización de declaraciones falsas, que, a sabiendas o por falta de diligencia, induce a error, o pretende inducir a error, a una parte con la finalidad de obtener una ventaja financiera o de otro tipo o de evitar una obligación.
 - c. Una práctica coercitiva es causar un perjuicio o daño, o amenazar con causar un perjuicio o daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a su patrimonio para influir indebidamente en las acciones de dicha parte.
 - d. Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes destinado a la consecución de un objetivo impropio, lo que incluye influir indebidamente en las acciones de otra parte.
 - e. Robo en las dependencias del Grupo BEI es la apropiación indebida de bienes ajenos cometida dentro de las dependencias del Grupo BEI
 - f. Por práctica obstructiva se entenderá a) destruir, falsificar, alterar u ocultar pruebas materiales para la investigación, o realizar declaraciones falsas a los investigadores, con la intención de obstaculizar la investigación; b) amenazar, acosar o intimidar a cualquier persona para impedir que revele lo que sabe sobre asuntos en el uso de los recursos o activos del Grupo BEI, ya sea deliberadamente o por inadvertencia. Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Promotores (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier relevantes para la investigación o que continúe con la investigación; o c) actos destinados a impedir el ejercicio de los derechos contractuales del Grupo BEI de auditoría o inspección o de acceso a la información.
 - g. Uso indebido de los recursos o activos del Grupo BEI es cualquier actividad ilegal cometida por una firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, Consultores, 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:
 - i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
 - ii. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Promotor, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
 - iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante

- del Promotor , o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
- iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;
 - v. 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).
 - vi. 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.
 - vii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- h. Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la Subcláusula 10.1 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.
 - i. La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
 - j. Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como Consultores, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Promotores (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.

- k. El Banco exige que los licitantes, Consultor, 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, Consultor, 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, Consultor, 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, Consultores, 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, Consultores, 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 de los licitantes, Consultores, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario;
- l. Cuando un Promotor 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, Consultores, 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 Promotor 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.

10.3 El Consultor declara y garantiza:

- (a) que ha leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;
- (b) 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;
- (c) que no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (d) 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;
- (e) 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
- (f) 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 Subcláusula 10.1.

10.4 Comisiones y Honorarios

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

B. Iniciación, Ejecución, Modificación y Terminación del Contrato

11 Entrada en Vigor del Contrato

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

12 Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor

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

por cualquiera de las partes, ninguna de las partes podrá reclamar contra la otra parte con respecto a lo mismo.

13 Iniciación de los Servicios

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

14 Vencimiento del Contrato

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

15 Acuerdo Total

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

16 Modificaciones o Variaciones

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

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

17 Fuerza Mayor

a. Definición

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

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

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

b. Ninguna violación del Contrato

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

c. Medidas a Tomar

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

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

17.7 Cualquier periodo dentro del cual una Parte, según este Contrato, termine cualquier acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar tal acción como resultado de la Fuerza Mayor.

17.8 Durante el periodo de su incapacidad en prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del Contratante deberá:

- (a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsará al Consultor por concepto de costos adicionales en que razonable y necesariamente haya incurrido, y si así lo exige el Contratante, en reactivar los Servicios; o
- (b) continuar con los Servicios en la medida razonablemente posible, en cuyo caso, se continuará pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsaran los costos en que razonable y necesariamente haya incurrido.

17.9 En caso de desacuerdo entre las Partes en cuanto a la existencia o alcance de la Fuerza Mayor, el asunto será transado de acuerdo con las Cláusulas CGC 44 y 45.

18 Suspensión

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

19 Terminación

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

a. Por el Contratante

19.1.1. El Contratante podrá terminar este Contrato en caso de que suceda cualquiera de los eventos que se indican en los párrafos (a) a (f) de esta Cláusula. En tal caso, el Contratante deberá dar al Consultor aviso escrito con al menos 30 días de antelación en caso de los eventos referidos en los literales (a) a (d); aviso escrito con al menos 60 días calendario de antelación en caso del evento referido en el literal (e); y aviso escrito con al menos 5 días calendario en caso del evento referido en el literal (f):

- (a) Si el Consultor no subsana un incumplimiento de sus obligaciones según se indica en una notificación de suspensión de acuerdo con la Cláusula CGC 18;
- (b) Si el Consultor queda (o, si el Consultor consiste en más de una entidad, si alguno de sus miembros queda) insolvente o en quiebra, o celebra acuerdos con sus acreedores para el alivio de deudas, o si aprovecha alguna ley en beneficio de deudores o si entra en liquidación o custodia, bien sea obligatoria o voluntaria;
- (c) Si el Consultor incumple con cualquier decisión final que se llegue como resultado de una acción de arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1;
- (d) Si, como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede cumplir con una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario;
- (e) Si el Contratante, a su exclusiva discreción y por cualquier motivo, decide terminar este Contrato;
- (f) Si el Consultor no confirma disponibilidad de los Expertos Clave de acuerdo con la Cláusula CGC 13.

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

b. Por el Consultor

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

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

- (b) Si como resultado del evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede proporcionar una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario.
- (c) Si el Contratante no cumple con alguna decisión final como resultado del arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1.
- (d) Si el Contratante comete una violación material de sus obligaciones conforme a este Contrato y no ha subsanado la misma dentro de 45 días calendario (o un periodo más largo que el Consultor haya aprobado por escrito) luego de que el Contratante reciba notificación del Consultor donde indique dicha violación.

c. Cesación de Derechos y Obligaciones

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

d. Cesación de Servicios

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

e. Pago a la Terminación

- 19.1.6. Cuando termine este Contrato, el Contratante deberá hacer los siguientes pagos al Consultor:
- (a) pago por concepto de servicios prestados a satisfacción antes de la fecha efectiva de la terminación; y
 - (b) en el caso de terminación de acuerdo con los párrafos (d) y (e) de la Cláusula CGC 19.1.1, el reembolso de cualquier costo razonable incidental a la terminación pronta y ordenada de este Contrato, incluido el costo de viaje de regreso de los Expertos.

C. Obligaciones del Consultor

20 General

a. Estándar de Cumplimiento

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

b. Ley Aplicable a los Servicios

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

21 Conflicto de Interés

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

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

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

descuento o pago similar en relación con las actividades según este Contrato, ni en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el mismo, y el Consultor hará todo lo que esté a su alcance por garantizar que los Subconsultores, así como los Expertos y los agentes de cualquiera de ellos, igualmente no reciban ningún dicho pago adicional.

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

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

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

c. Prohibición de Actividades Conflictivas

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

d. Estricto deber de Divulgar actividades Conflictivas

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

22 Confidencialidad

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

23 Responsabilidad del Consultor

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

24 Seguros para tomar por el Consultor

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

25 Contabilidad, Inspección y Auditoría

- 25.1 El Consultor deberá mantener y hará todo lo que esté a su alcance por hacer que sus Subconsultores mantengan cuentas y registros fieles y sistemáticos, y en la forma y detalle que identifiquen claramente las variaciones de tiempo y costos.
- 25.2 El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan al Banco y/o a las personas que el Banco nombre, inspeccionar el Lugar y/o las cuentas y registros relacionados con el cumplimiento del Contrato y la presentación de la Propuesta para la prestación de los Servicios, y hará que dichas cuentas y registros sean auditados por auditores nombrados por el Banco, si así lo solicita el Banco. Se solicita atención del Consultor a la Cláusula CGC 10 la cual contempla, entre otras cosas, que acciones cuya intención sea impedir materialmente el ejercicio de los derechos de inspección y auditoría del Banco de acuerdo con esta Cláusula CGC25.2 constituye una práctica prohibida sujeto a terminación del Contrato (así como a una decisión de no elegibilidad de acuerdo con los procedimientos vigentes de sanciones del Banco).
- 25.3 La solicitud de propuestas incluirá una disposición que otorgue al promotor, al Banco y a los auditores designados por cualquiera de ellos, así como a cualquier autoridad o institución de la Unión Europea u órgano con competencia con arreglo a la normativa de la Unión Europea, el derecho a inspeccionar y hacer copias de los libros y registros del licitador, contratista, proveedor o asesor relacionados con cualquier contrato financiado por el Banco. (GCP del BEI, apartado 3.6)

26 Obligaciones para producir Reportes

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

27 Derechos de propiedad del Contratante en Reportes y Registros

- 27.1 Salvo que las CEC dispongan otra cosa, todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros/archivos de soporte o material recopilado o elaborado por el Consultor en el curso de los Servicios serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta del Contratante. A más tardar cuando este Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar al Contratante todos dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software, pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.

27.2 Si para propósitos de desarrollo de los planos, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y software son necesarios o indicados contratos de licencia entre el Consultor y terceros, el Consultor deberá obtener la previa aprobación escrita del Contratante en dichos contratos y el Contratante podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los respectivo(s) programa(s). En las **CEC** se especificarán otras restricciones acerca del futuro uso de estos documentos y software a que hubiere lugar.

28 Equipo, Vehículos y Materiales

28.1 El equipo, vehículos y materiales que el Contratante ponga a disposición del Consultor, total o parcialmente con recursos suministrados por el Contratante serán de propiedad del Contratante y serán identificados como tales. Cuando este Contrato termine o expire, el Consultor pondrá a disposición del Contratante un inventario de dicho equipo, vehículos y materiales y dispondrá de tal equipo, vehículos y materiales de acuerdo con instrucciones del Contratante. Mientras que dicho equipo, vehículos y materiales estén en poder del Consultor, y salvo instrucciones al contrario por parte del Contratante, los asegurará a cargo del Contratante por un monto equivalente a su valor de reemplazo total.

28.2 Todo equipo o materiales que el Consultor o sus Expertos ingresen al país del Contratante para ser utilizados bien sea para el proyecto o para uso personal serán de propiedad del Consultor o de los Expertos, según corresponda.

D. Expertos y Subconsultores del Consultor

29 Descripción de Expertos Clave

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

30 Reemplazo de Expertos Clave

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

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

31 Remoción de Expertos o Subconsultores

31.1 Si el Contratante encuentra que alguno de los Expertos o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber cometido una acción criminal, o si el Contratante determina que el Experto o Subconsultor del Contratante ha estado implicado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias u obstructivas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Contratante, el Consultor deberá proveer un reemplazo.

31.2 En caso de que el Contratante encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que les hayan

sido asignados, indicando las bases para ello, el Contratante podrá solicitar al Consultor que provea un reemplazo.

- 31.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores removidos deberá poseer iguales o mejores calificaciones y experiencia y deberá ser aceptable al Contratante.
- 31.4 El Consultor deberá asumir los costos que resulten o que sean incidentales a la remoción y/o reemplazo de dichos Expertos.
- 31.5 Reemplazo/ Remoción de Expertos – Impacto en los Pagos

Salvo que el Contratante acuerde otra cosa, (i) el Consultor asumirá todos los gastos de viaje y demás costos que surjan o que sean incidentales a la remoción y/o reemplazo, y (ii) la remuneración a pagar por cualquiera de los Expertos proporcionado como reemplazo no superará la remuneración que se hubiera pagado a los Expertos reemplazados o removidos.

E. Obligaciones del Contratante

32 Asistencia y Exenciones

- 32.1 Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, el Contratante hará todo lo posible con el fin de lograr que el Gobierno o sus agencias:
- (a) Otorgue al Consultor los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios.
 - (b) Facilite prontamente a los Expertos, y si corresponde, a sus familiares a cargo elegibles, la provisión de visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda y demás documentos requeridos para su permanencia en el país del Contratante durante el tiempo que dure la prestación de los Servicios.
 - (c) Facilite el pronto despacho de aduana de todos los bienes que se requieran para la prestación de los Servicios y de los efectos personales de los Expertos y de sus familiares a cargo elegibles.
 - (d) Imparta a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno todas las instrucciones necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios.
 - (e) Exima al Consultor y a los Expertos y a los Subconsultores que emplee el Consultor por concepto de los Servicios de cualquier requisito de registro o de obtención de cualquier permiso para ejercer su profesión o para establecerse bien sea en forma independiente o como entidad corporativa de acuerdo con la Ley Aplicable del país del Contratante.
 - (f) Autorice, conforme a la Ley Aplicable, al Consultor, cualquier Subconsultor y a los Expertos de cualquiera de ellos el privilegio de ingresar al país del Contratante, sumas razonables de moneda extranjera para propósitos de los Servicios o para uso personal

de los Expertos, así como de retirar de dicho país las sumas que los Expertos puedan haber devengado allí por concepto de la prestación de los Servicios.

(g) Proporcione al Consultor cualquier otra asistencia según se indique en las **CEC**.

33 Acceso a los Sitios del Proyecto

33.1 El Contratante garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito al sitio del proyecto con respecto al cual se requiera acceso para la prestación de los Servicios. El Contratante será responsable por los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al sitio del proyecto o a cualquier bien del mismo, e indemnizará al Consultor y a cada uno de los Expertos con respecto a la responsabilidad de cualquier dicho daño, salvo que el mismo sea causado por falta voluntaria o negligencia del Consultor o de cualquiera de los Subconsultores o los Expertos de cualquiera de ellos.

34 Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos (No aplica si tiene exención)

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

35 Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante

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

36 Personal de la Contraparte

36.1 El Contratante pondrá a disposición del Consultor sin costo alguno el personal profesional y de apoyo de la Contraparte, a ser nombrado por el Contratante con la asesoría del Consultor, si así se dispone en el **Apéndice A**.

36.2 El personal profesional y de apoyo de la Contraparte, excluido el personal de coordinación del Contratante, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. En caso de que algún integrante del personal de la Contraparte no cumpla satisfactoriamente con alguna parte del trabajo que el Consultor encomiende a dicha parte y acorde con el cargo que ocupe dicho integrante, el Consultor podrá solicitar el reemplazo de dicho integrante y el Contratante no podrá negarse sin razón, a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

37 Obligación de Pago

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

F. Pagos al Consultor

38 Precio del Contrato

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

39 Impuestos y Derechos

- 39.1 El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que las **CEC** indiquen otra cosa.
- 39.2 De acuerdo con las leyes dominicanas, el detalle de los impuestos que son aplicables a consultores del Estado Dominicano es el siguiente:

El oferente debe considerar en su oferta económica que se aplicarán las retenciones que, a manera indicativa más no limitativa, se presentan a continuación:

a) Anticipo del Impuesto Sobre la Renta: Ley 253-12. Se aplica un 5% del 20% del monto a pagar, atendiendo a disposición de la DGII establecida para las personas jurídicas domiciliadas en el país.

b) ITBIS: 18% del monto total de la propuesta (se retiene un 30% del mismo cuando se trata de personas jurídicas y un 100% cuando se trata de personas físicas domiciliadas en el país) Ley 11-92. Podría ser exonerado mediante el proceso de la Guía para el otorgamiento de incentivos tributarios a los Programas y Proyectos de Desarrollo Financiados con Recursos Externos por agencias cooperante y organismos internacionales reconocidos por el Estado dominicano, emitida por la Dirección General de Impuestos Internos en fecha 27 de octubre de 2021, para tal efecto.

c) Para las Empresas Extranjeras no domiciliadas en la República Dominicana que requieran pagos al exterior, se les retendrá el 27% de dicho monto, de conformidad con la Ley 253-12. Para Empresas Extranjeras de España y Canadá no domiciliadas en la República Dominicana que requieran pagos en el exterior, se podrán contemplar los siguientes convenios referentes a la tributación, Convenio República Dominicana y Canadá

<https://dgii.gov.do/legislacion/acuerdos/2Acuerdos%20internacionales/ConvenioCanada1976.pdf>; Convenio 69-18 República Dominicana y Reino España <https://emigracion.xunta.gal/files/normativa/2016/02/30883-convenio-espana-republica-dominicana-evitar-la-doble-imposicion-fiscal-boe-2014-6918.pdf>.

40 Moneda de Pago

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

41 Modo de Facturación y Pago

- 41.1 Los pagos totales bajo este Contrato no podrán exceder el Precio del Contrato que se indica en la Cláusula CGC 38.1.
- 41.2 Los pagos bajo este Contrato se harán en pagos de suma global contra los entregables que se indican en el **Apéndice A**. Los pagos se harán de acuerdo con el cronograma de pagos que figura en las **CEC**.
- 41.2.1. *Pago Anticipado:* Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, un anticipo se hará contra una garantía bancaria de pago anticipado aceptable al Contratante por una suma (o sumas) y en la moneda (o monedas) que se indica en las **CEC**. Dicha garantía (i) será válida hasta que el pago anticipado sea compensado completamente, y (ii) será en la forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Los anticipos serán compensados por el Contratante en porciones iguales contra los pagos de suma global que se indican en las **CEC** hasta que dichos pagos anticipados sean compensados en su totalidad.
- 41.2.2. *Pagos de Suma Global:* El Contratante pagará al Consultor dentro de sesenta (60) días siguientes a que el Contratante reciba los entregables y la factura por concepto del respectivo pago de suma global. El pago podrá retenerse si el Contratante no aprueba el/los entregable(s) como satisfactorios, en cuyo caso, el Contratante deberá enviar comentarios al Consultor dentro del mismo periodo de sesenta (60) días, luego de lo cual, el Consultor deberá hacer las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso.
- 41.2.3. *Pago Final:* El pago final que se dispone en esta Cláusula se hará solamente después de que el Consultor haya entregado el informe definitivo y una factura final, identificada como tal, y aprobada a satisfacción del Contratante. Se considerará que los Servicios han sido terminados y finalmente aceptados por el Contratante. El último pago de la suma global se considerará aprobado para pago por parte del Contratante dentro de noventa (90) días calendario luego de que éste reciba el informe final, salvo que dentro de dicho periodo de noventa (90) días, el Contratante de aviso escrito al Consultor donde especifique las deficiencias en los Servicios. Luego de lo cual, el Consultor hará las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso. Todos los pagos bajo este Contrato se harán a las cuentas del Consultor que se indican en las **CEC**.
- 41.2.4. Excepto el pago final según 41.2.3 anterior, los pagos no constituyen aceptación de los Servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este Contrato.
- 41.3 Salvo que las **CEC** contemple el ajuste de precio de las tarifas de remuneración, dicha remuneración será fija durante el tiempo que el Contrato esté en vigor.

42 Intereses sobre Pagos en Mora

- 42.1 Si el Contratante ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la Cláusula CGC 41.2.2, se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha de vencimiento por cada día de mora, a la tasa anual que se indica en las CEC.

G. Equidad y Buena Fe

43 Buena Fe

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

H. Resolución de Conflictos

44 Conciliación Amigable

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

45 Resolución de Conflictos

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

I. Elegibilidad

46 Elegibilidad

- 46.1 Los Consultores y sus Subcontratistas cumplen con los criterios de elegibilidad en los siguientes casos:
- (a) **Una persona natural** se considera nacional de cualquier país si cumple con cualquiera de los siguientes requisitos:
 - (i) si es ciudadano de cualquier país o
 - (ii) si ha establecido su domicilio en cualquier país como residente “*bona fide*” y está legalmente facultado para trabajar en el país de domicilio.
 - (b) **A Una persona jurídica** se considera que tiene la nacionalidad de un país si cumple con los dos siguientes requisitos:
 - (i) si está legalmente constituida o incorporada de acuerdo con las leyes de cualquier país del; y

- (ii) si más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de personas o firmas de cualesquiera de los países.
- 46.2 Todos los integrantes de una APCA y todos los Subcontratistas deberán cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.
- 46.3 En caso de que el Contrato de Servicios de Consultoría incluya el suministro de bienes y servicios afines, todos dichos bienes y servicios afines pueden ser como origen en cualquier país. Los bienes tienen origen en cualquier país, si han sido concebidos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble resulta otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente sus características básicas, función o propósito de utilidad de sus partes o componentes. Para un bien que conste de varios componentes que requieran ser interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) para que sea operativo e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para financiar si el ensamble de los componentes tuvo lugar en cualquier país, independientemente del origen de los componentes. Cuando el bien sea un conjunto de varios bienes individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una sola unidad, se considera que el bien se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador. Para propósitos de origen, los bienes rotulados “hecho en la Unión Europea” serán elegibles sin necesidad de identificar el país específico correspondiente de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma que produzca, ensamble, distribuya o venda los bienes no determina el origen de estos.

III. Condiciones Especiales de Contrato

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

Número de Cláusula CGC	Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales de Contrato
CEC 1.1(p) y CEC 3.1	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de República Dominicana.
CEC 4.1	El Idioma es: Español
CEC 6.1	<p><u>Las direcciones son:</u></p> <p>Contratante: Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), calle Moisés García esquina calle Doctor Báez, Edificio MIVHED 1, sector Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana.</p> <p>Atención: <u>Ministro de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED).</u></p> <p>E-mail: uep.vmvh@mived.gob.do</p> <p>Consultor: _____</p> <p>_____</p> <p>Atención: _____</p> <p>Facsímiles: _____</p> <p>E-mail (cuando corresponda) : _____</p>
CEC 6.2	Una Parte podrá cambiar su dirección de notificaciones mediante información escrita a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección que se indica en las CEC. Para que esta modificación sea efectiva será preciso que lo informe a la otra parte con 7 días hábiles de anticipación
CEC 8.1	<i>[Nota: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indique “No Aplica”;</i>

	<p><i>O</i></p> <p><i>Si el Consultor es una APCA consistente de más de una entidad, aquí se debe indicar el nombre del integrante del APCA cuya dirección figure en la Cláusula CEC 6.1]</i></p> <p>El Integrante Principal en nombre del APCA es <i>[indique aquí el nombre del integrante]</i></p> <p>En caso de APCA, el Porcentaje de participación se mantiene durante la ejecución del contrato y no se puede hacer ninguna modificación al consorcio sin aprobación previa del MIVHED</p>
CEC 9.1	<p>Los Representantes Autorizados son:</p> <p>Por el Contratante:</p> <p>Ministro de La Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED).</p> <p>Por el Consultor:</p> <p>[Nombre, cargo]</p>
CEC 11.1	<p>Las condiciones específicas de vigencia son las siguientes, una vez que se hayan cumplido todas las condiciones que se enumeran a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La emisión de la No Objeción del Banco al contrato a suscribir entre el MIVHED y el consultor. • La suscripción del presente Contrato de Consultoría • Legalización del Contrato de Consultoría, por notario público, indicado por MIVHED. • La presentación de la Garantía Bancaria por Anticipo por parte del Consultor. • La presentación a MIVHED, por el consultor de los documentos requeridos para registro del Contrato en la Contraloría General de la República. • El registro del Contrato en la Contraloría General de la República Dominicana, • Notificación del contratante al consultor con instrucciones para que inicie la prestación de los servicios (Orden de Inicio), emitida durante el plazo de quince (15) días calendarios luego de haber sido registrado el contrato de prestación de servicios ante la Contraloría General de la República Dominicana <p>NOTA: No aplica garantía de cumplimiento de contrato para este tipo de contrato de consultoría</p>
CEC 12.1	<p>Terminación del Contrato por no entrada en vigor:</p> <p>Si este Contrato no ha entrado en vigor luego de transcurrido un plazo de CUARENTA Y CINCO (45) días calendario después de cumplidas todas las condiciones de vigencia que se</p>

Sección VII. Contrato por Suma Global: Condiciones Especiales de Contrato

	<p>indican en las CEC 11.1, cualquiera de las partes podrá notificar mediante aviso de no menos de 22 días calendario a la otra parte y, declarar este Contrato nulo e inválido, y en caso de tal declaración por cualquiera de las partes, ninguna reclamará a la otra ningún tipo de daño por dicha terminación.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, es responsabilidad del Consultor, mantener disponibles y listos para el inicio de los Servicios al personal y recursos comprometidos desde la firma del Contrato hasta la conclusión del mismo, especialmente durante el periodo en que se haga efectiva la fecha en que entre en vigor el Contrato. Para tal efecto, a la firma del Contrato el Consultor deberá entregar una declaración jurada y compromiso escrito firmado por cada Experto Clave, de mantenerse disponible para la prestación de los servicios conforme a lo antes dispuesto.</p>
CEC 13.1	<p>Iniciación de los Servicios:</p> <p>El Consultor deberá confirmar la disponibilidad de Expertos Clave y comenzará a prestar los Servicios no más tarde 15 días calendarios después de registrado el contrato en la Contraloría General de la República Dominicana.</p> <p>La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave para comenzar los Trabajos deberá presentarse al Contratante por escrito con una declaración firmada por cada Experto Clave.</p>
CEC 14.1	<p>Vencimiento del Contrato:</p> <p>Salvo terminación anticipada de acuerdo con la Cláusula CGC 19, este Contrato tendrá una vigencia de VEINTIOCHO (28) meses contados a partir de la suscripción del mismo o de la fecha de entrada en vigor.</p> <p>Plazo de Ejecución. El plazo de ejecución de los servicios tendrá una duración de VEINTIOCHO (28) meses, contados a partir del inicio indicado en las CEC 12.1 y CEC 13.1.</p>
CEC 21 21.1 (b) 21.1.3	<p>El Contratante se reserva el derecho de determinar, según cada caso, si procede o no la descalificación del Consultor, cualquier entidad afiliada al mismo, así como cualquier Sub-Consultor y cualquier afiliada a éste, por proveer bienes, trabajos o servicios que no sean propios de la consultoría, que resulten de o que tengan relación directa con los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto y cualquier otra razón que sea considerada.</p> <p>Las excepciones que sean tomadas en cuenta por el Contratante cumplirán las disposiciones de la guía del BEI para Contratación sobre Conflicto de Interés.</p>

CEC 23.1	El contrato en cuestión no puede ser cedido, transferido o subcontratado a ninguna otra persona o entidad, cualquier intento de cesión será considerado nulo y sin efecto.
CEC 23.2	<p>La siguiente limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Contratante puede estar sujeta a las negociaciones del Contrato:</p> <p>“Limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Contratante:</p> <p>(a) Salvo en casos de negligencia crasa o mala conducta intencional por parte del Consultor o por parte de alguna persona o firma que actúe en nombre del Consultor para la prestación de los Servicios, con respecto a los daños y perjuicios que ocasione el Consultor a los bienes del Contratante, el Consultor será responsable para con el Contratante:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) por pérdidas o daños indirectos o eventuales; y (ii) por cualquier pérdida o daño directo que exceda <i>[indique un multiplicador, por ej.: uno, dos, tres]</i> veces el valor total del Contrato; <p>(b) Esta limitación de responsabilidad no podrá</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) afectar la responsabilidad del Consultor, a que hubiere lugar, por daño a Terceros causado por el Consultor o por cualquier persona o firma que actúe en nombre del Consultor durante la prestación de los Servicios; (ii) interpretarse como que se provee al Consultor alguna limitación o exclusión de responsabilidad que esté prohibida por la “Ley Aplicable”, “Ley Aplicable en el país del Contratante”
CEC 24.1	<p>El Consultor deberá tomar y mantener, y hará que los Subconsultores tomen y mantengan por su cuenta (o por cuenta de los Subconsultores, según corresponda) las pólizas de seguro contra los riesgos, según se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Seguro de responsabilidad profesional, con un amparo mínimo igual al monto del costo total del personal clave. (b) Seguro de vehículos automotores de terceros con respecto a vehículos automotores que el Consultor o sus Expertos o Subcontratistas operen en el país del Contratante Seguro de Ley de acuerdo con Ley de Seguro de la República Dominicana, LEY NO. 146-02, SOBRE SEGUROS Y FIANZAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA Gaceta Oficial No. 10169 del 26 de septiembre de 2002 (c) Seguro de terceros, con una cobertura mínima de RD\$200,000.00. (d) Seguro patronal y de accidentes de trabajo con respecto a los Expertos y Subconsultores de acuerdo con las disposiciones relevantes de la Ley Aplicable en el país del Contratante, así como con respecto a dichos Expertos, el seguro de vida, salud, accidentes, viaje u otros seguros según sea apropiado; y

Sección VII. Contrato por Suma Global: Condiciones Especiales de Contrato

	(e) Seguro contra pérdida o daño a (i) equipo comprado total o parcialmente con recursos provistos bajo este Contrato, (ii) bienes del Consultor utilizados en la prestación de los Servicios y (iii) documentos que sean preparados por el Consultor en la prestación de los Servicios.
CEC 25.2	En caso de acciones cuya intención sea impedir materialmente el ejercicio de los derechos de inspección y auditoría del Banco de acuerdo con la Cláusula CGC 25.2 constituye una práctica prohibida sujeto a terminación del Contrato (así como a una decisión de no elegibilidad de acuerdo con los procedimientos vigentes de sanciones del Banco).
CEC 27.3	El Consultor no podrá utilizar los servicios resultado del alcance de los TDR para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.
CEC 32.1 De (a) a (e)	<p>El MIVHED servirá de apoyo para que el Gobierno:</p> <p>(a) Otorgue al Consultor los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios, sirviendo de enlace para esta gestión a cargo del Consultor.</p> <p>(b) Servir de enlace entre la institución otorgante y el Consultor, para que este último pueda obtener para los Expertos, y si corresponde, a sus familiares a cargos elegibles, la provisión de visas de entrada y salida, permisos de residencia, durante el tiempo que dure la prestación de los Servicios, la gestión y pagos de estos trámites serán a cargo del Consultor.</p> <p>(c) Facilite el pronto despacho de aduana de bienes/equipos aplicables que se requieran para la prestación de los Servicios y de los efectos personales de los Expertos y de sus familiares a cargo elegibles, dentro de las limitaciones legales establecidas, sirviendo de enlace para esta gestión a cargo del Consultor.</p> <p>(d) Imparta a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno todas las instrucciones necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios</p> <p>(e) Colabore con el Consultor y a los Expertos y a los Sub consultores por concepto de los Servicios que emplee el Consultor, a conseguir los permisos para ejercer su profesión o para establecerse bien sea en forma independiente o como entidad corporativa de acuerdo con la Ley Aplicable de la República Dominicana. Expidiendo copias de las vinculaciones legales entre el MIVHED y el Consultor.</p> <p>(f) No aplica</p> <p>(g) No aplica</p>
CEC 38.1	El Precio del Contrato es: <i>[indique el monto y la moneda para cada moneda aplicable]</i> <i>[indique: incluye o excluye]</i> impuestos indirectos nacionales.

Sección VII. Contrato por Suma Global: Condiciones Especiales de Contrato

	Los impuestos indirectos nacionales que se vayan a cobrar con respecto a este Contrato por los Servicios que preste el Consultor serán pagados por el propio Consultor.
CEC 40.1	La(s) moneda(s) de pago serán las siguientes: _____
CEC 41.2	<p>Los pagos se realizarán siguiendo el siguiente esquema:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El pago de los Servicios de los Supervisores se hará de conformidad con la modalidad de Contrato de Suma Global. Los Supervisores deberán presentar informes con la documentación sustentadora de los pagos requeridos. • La Firma Consultora recibirá pagos de la siguiente manera: (i) Avance inicial, luego de obtenido el registro ante Contraloría General de la República del contrato firmado entre las partes; (ii) pagos proporcionales al avance de obra (PP) y (iii) pago final de retención contractual. • Los pagos proporcionales (PP) se facturarán de manera mensual y dependerán del avance de las obras reflejadas en las cubicaciones, deduciendo de este la proporción correspondiente a la amortización al avance inicial. Si cumplido los 28 meses del contrato y las obras no se finalizan en un 100%, se realizaría una reprogramación del contrato de la firma supervisora, de acuerdo a las actividades de obras faltantes por ejecutar, en común acuerdo entre las partes y con la obtención de No Objeción del BEI.
CEC 41.2	<p>El monto máximo en moneda o monedas extranjera(s) es: <i>[indique el monto y la moneda para cada moneda] [indique: incluye o excluye]</i> impuestos indirectos nacionales.</p> <p>El monto máximo en moneda nacional es: <i>[indique el monto y la moneda] [indique: incluye o excluye]</i> impuestos indirectos nacionales.</p> <p>Los impuestos indirectos nacionales cobrables con respecto a este Contrato por concepto de los Servicios prestados por el Consultor serán <i>[indique según corresponda: "pagado" o "reembolsados"]</i> por el Contratante <i>[indique según corresponda: "para" o "a"]</i> el Consultor.</p> <p>El tope máximo de pago en moneda extranjera y moneda nacional está dado por el valor del contrato. Para la determinación del valor en cada tipo de moneda se deben cumplir los requisitos señalados en el presente contrato (CEC 44.1), en términos de justificación de dichos valores.</p>
CEC 41.2.1	El monto del anticipo será por un 20% del Precio del Contrato indicado en la anterior CEC 41.2, este monto de anticipo equivale a <i>[indique el monto y la moneda] [indique: incluye o excluye]</i> impuestos indirectos nacionales

Sección VII. Contrato por Suma Global: Condiciones Especiales de Contrato

	<p>El anticipo se hará contra una garantía bancaria de pago anticipado aceptable al Contratante por una suma (o sumas) y en la moneda (o monedas) que se indica en las CEC 41.2. Dicha garantía (i) será válida hasta que el pago anticipado sea compensado completamente, y (ii) será en la forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Los anticipos serán compensados por el Contratante en porciones iguales contra los pagos de suma global que se indican en las CEC hasta que dichos pagos anticipados sean compensados en su totalidad</p>
<p>CEC 41.2.3</p>	<p>Las cuentas son:</p> <p>Para moneda extranjera: <i>[indique cuenta]</i>.</p> <p>Para moneda nacional: <i>[indique cuenta]</i>.</p>
<p>CEC 41.3</p>	<p>41.3.1. Las Partes acuerdan que las tarifas y montos que forman parte del precio pactado permanecerán inalterable, salvo existan supuestos expresamente regulados en sentido distinto en el presente Contrato.</p> <p>41.3.2. En tal sentido, las Partes acuerdan que cada tarifa y montos ofertados por el Consultor contienen y compensan plenamente al Consultor por todos los riesgos, gastos, costos directos, indirectos, gastos generales, imprevistos, utilidad, pérdidas, indemnizaciones, aranceles vigentes nacionales, regionales, locales, de uso, de consumo, de negocios, de ocupación, todos los impuestos aplicables a la ejecución de la sección correspondiente Contrato y todos aquellos conceptos que no estén expresados en forma explícita pero que sean necesarios para lograr la conclusión de todos los Servicios encomendados para la completa y efectiva ejecución del objeto del Contrato y el cumplimiento de su objeto, así como de los Términos de Referencia, incluyendo la cobertura de toda y cualquier inversión o gasto en las instalaciones, equipos, mano de obra, licencias, patentes, software, permisos, habilitaciones, personal calificado, materiales, estudios, insumos, herramientas, servicios técnicos y profesionales, y la supervisión, administración y dirección para todas las operaciones necesarias y requeridas para la consecución del objeto y el cumplimiento de todas las obligaciones que le impone el Contrato y los Términos de Referencia, sin reserva ni limitación alguna, salvo por aquellas condiciones expresamente establecidas en el Contrato.</p> <p>41.3.3. No se aceptará modificación alguna en el precio por incrementos, errores u omisiones que en las estimaciones de recursos y tiempo, en la determinación de los precios y/o en cualquiera de los componentes de cada una de las partidas presupuestadas pudiesen producirse o descubrirse; El Precio del Contrato no está sujeto a reajuste de ningún tipo, no será pasible de aplicación de fórmula polinómica alguna, ni tendrá reajuste por Cambios o variaciones de ningún tipo, como por ejemplo (meramente enunciativo): tipo de cambio, por incremento de jornales de mano de obra, los cuales por ser práctica común en la industria son previsibles por el Consultor, variaciones en precios de combustible, entre otros. Se exceptúa el reajuste por concepto de inflación en los costos de remuneración del personal posterior al mes 18 del contrato. En caso de la aplicación de dicho reajuste deberá ser suscrita una enmienda al contrato.</p>

CEC 42.1	<p>Tasa de interés sobre pagos en mora .</p> <p>Tasa de interés pasiva del sistema financiero nacional, correspondiente a la fecha límite en que debió haberse hecho efectivo el pago al Consultor. (Fuente: Banco Central de la República Dominicana).</p>
CEC 45.1	<p><i>[Nota: En Contratos con consultores extranjeros, el Banco exige que el arbitraje comercial internacional se realice en un lugar neutral]</i></p> <p>Los conflictos serán resueltos por arbitramento de acuerdo con las siguientes disposiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Selección de Árbitros</u>: Toda discrepancia que una Parte someta a arbitramento será conocida por un solo árbitro o por un panel de arbitramento compuesto por tres (3) árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones: <ol style="list-style-type: none"> (a) Cuando las Partes acuerden que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, las Partes podrán acordar nombrar a un solo árbitro, o si no llegan a un acuerdo sobre la identidad de dicho árbitro en un término de 30 días laborables siguientes a que la otra Parte reciba la propuesta de un nombre para tal cargo por la Parte que inició las diligencias, cualquiera de las Partes podrá solicitar a <i>[nombrar un órgano profesional internacional apropiado, por ej.: El Colegio Dominicano de Ingenieros Arquitectos y Agrimensores (CODIA)]</i> para una lista no menor de cinco (5) nominados, y cuando reciba dicha lista, las Partes suprimirán alternadamente los nombres, y el nominado que quede de último en la lista será el único árbitro quien dirimirá la discrepancia. Si en un plazo de sesenta (60) días siguientes a la fecha de la lista no se ha determinado el ultimo nominado, <i>[indique el nombre del mismo órgano profesional que se menciona arriba]</i> deberá nombrar, a solicitud de cualquiera de las Partes y tomado de dicha lista o de otra forma, a un solo árbitro para que dirima la discrepancia. (b) Cuando las Partes no estén de acuerdo que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, el Contratante y el Consultor nombrará cada uno a un (1) árbitro, y estos dos árbitros nombrarán conjuntamente a un tercer árbitro, quien presidirá el panel. Si los árbitros nombrados por las Partes no logran ponerse de acuerdo para nombrar a un tercer árbitro dentro de un plazo de treinta (30) días siguientes a que se haya nombrado el último de los dos (2) árbitros, el tercer árbitro, a solicitud de cualquiera de las Partes, será nombrado por <i>[nombre una autoridad internacional nominadora apropiada, por ej.: el Secretario General del Tribunal Permanente de Arbitraje de La Haya; el Secretario General del Centro Internacional para la Resolución de Disputas sobre Inversiones, Washington, D.C., la Cámara de Comercio Internacional, Paris; etc.]</i>. (c) Si, en una discrepancia sujeta al parágrafo (b) anterior, una de las Partes no nombra a su árbitro dentro de treinta (30) días siguientes a que la otra Parte haya nombrado a su

	<p>árbitro, la Parte que haya nombrado un árbitro podrá solicitar a <i>[nombre la misma autoridad nominadora del párrafo (b)]</i> que nombre un solo árbitro para el asunto en disputa, y el árbitro nombrado de acuerdo a dicha solicitud será el solo árbitro para la discrepancia.</p> <p>2. <u>Reglas de Procedimiento</u>: Salvo según se indique otra cosa, los procedimientos del arbitraje serán realizados de acuerdo con las reglas de procedimiento para arbitramento de la Comisión de las Naciones Unidas sobre Derecho Comercial Internacional (UNCITRAL) vigentes en la fecha de este Contrato.</p> <p>3. <u>Árbitros Sustitutos</u>: Si por alguna razón un árbitro no puede desempeñar su función, se nombrará un sustituto de la misma manera que el árbitro original.</p> <p>4. <u>Nacionalidad y Calificaciones de los Árbitros</u>. El único árbitro o el tercer árbitro nombrado de acuerdo con los párrafos 1(a) a 1(c) anteriores deberá ser un perito técnico o legal reconocido internacionalmente con vasta experiencia en relación con el asunto en disputa y no podrá ser un connacional del país de origen del Consultor <i>[Nota: Si el Consultor consiste de más de una entidad, agregar: o del país base de cualquiera de sus integrantes o de las Partes]</i> o del país del Gobierno. Para los propósitos de esta Cláusula, “país base” significa cualquiera de:</p> <p>(a) el país de constitución del Consultor <i>[Nota: si el Consultor consta de más de una entidad, agregar: o de cualquiera de sus integrantes o Partes]</i>; o</p> <p>(b) el país donde está situado el lugar principal de negocios del Consultor <i>[o de cualquiera de sus integrantes o partes]</i>; o</p> <p>(c) el país de nacionalidad de una mayoría de los accionistas del Consultor <i>[o de cualquiera de los integrantes o partes]</i>; o</p> <p>(d) el país de nacionalidad de los Subconsultores del caso, donde la discrepancia involucre un subcontrato</p> <p>5. <u>Varios</u>: En cualquier proceso de arbitramento:</p> <p>(a) salvo que las Partes acuerden otra cosa, el juicio arbitral tendrá lugar en <i>[seleccione un país que no sea el país del Contratante ni el país del Consultor]</i>;</p> <p>(b) el <i>[tipo de idioma]</i> será el idioma oficial para todos los propósitos; y</p> <p>(c) la decisión del único árbitro o de una mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro si no hay tal mayoría) será definitiva y obligatoria y tendrá mérito ejecutorio en cualquier tribunal de jurisdicción competente, y por el presente, las Partes renuncian a cualquier objeción o reclamación de inmunidad con respecto a dicho mérito ejecutorio.</p>
--	--

IV. Apéndices

Apéndices A – Términos de Referencia

[Nota: Este Apéndice incluye los Términos de Referencia (TDR) definitivos elaborados por el Contratante y el Consultor durante las negociaciones; fechas de finalización de varias tareas; lugar de la realización de las diferentes tareas; requisitos de informe detallados; insumos del Contratante, incluido personal de la contraparte asignado por el Contratante para trabajar en el equipo del Consultor; tareas específicas que requieren la previa aprobación del Contratante.

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

Apéndice B – Expertos Clave

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

Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato

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

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

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

En caso de que el Contratante encuentre (bien sea mediante inspecciones o compromiso de acuerdo con la Cláusula CGC 25.2 o por otro medio) que estas declaraciones son materialmente incompletas o imprecisas, el Contratante podrá introducir las modificaciones apropiadas en las tarifas de remuneración afectadas por dichas declaraciones materialmente incompletas o imprecisas. Las modificaciones a que haya lugar tendrán efecto retroactivo y, en caso de que la remuneración ya haya sido pagada por el Contratante antes de la modificación (i) el Contratante tendrá derecho a compensación cualquier pago sobrante contra el próximo pago mensual a los Consultores, o (ii) si no hay más pagos que el Contratante deba hacer a los Consultores, estos deberán rembolsar al Contratante cualquier pago sobrante dentro de treinta (30) días siguientes al recibo de una reclamación escrita del Contratante. Dicha reclamación por el Contratante por concepto de reembolso deberá hacerse dentro de doce (12) meses calendario luego de

que el Contratante reciba un informe definitivo y una declaración definitiva aprobada por el Contratante de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1 (d) de este Contrato.”]

Modelo Formulario I
Desglose de las Tarifas Fijas Acordadas en el Contrato del Consultor

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

(Expresado en *[indique el nombre de la moneda]*)³²

Expertos		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de Remuneración Básica por Mes/Día/Año o Laborable	Prestaciones Sociales ³³	Gastos Administrativos ³⁴	Subtotal	Utilidad ³⁵	Viáticos fuera de la Oficina Base	Tarifa Final Acordada por Mes/Día/Hora Laborable	Tarifa Final Acordada por Mes/Día(Hora Laborable) ³⁶
Oficina Base									
Trabajo en el país del Contratante									

³² Si hay más de una moneda, agregue una tabla

³³ Expresado como porcentaje de 1

³⁴ Expresado como porcentaje de 1

³⁵ Expresado como porcentaje de 4

³⁶ Expresado como porcentaje de 1

Firma

Fecha

Nombre y Cargo: _____

Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados

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

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

Garantía de Pago Anticipado

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

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

Fecha: *[indique la fecha]*

GARANTIA POR ANTICIPO No.:

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

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

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

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

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

El monto máximo de esta garantía será reducido en forma progresiva por el monto del anticipo pagado por el Consultor según figure en los extractos certificados o facturas marcadas como “pagadas por el Contratante, que nos serán presentados. Esta garantía vencerá, a más tardar, cuando ustedes reciban el certificado de pago donde se indique que el Consultor ha pagado en su totalidad

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

el monto del anticipo, o el *[día]* de *[mes]*, *[año]*,² la fecha que sea anterior. En consecuencia, toda solicitud de pago de acuerdo con esta garantía deberá ser recibida por esta entidad en o antes de dicha fecha.

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

[Firma(s)]

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

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

Apéndice E – Compromiso de Integridad

[Inserte copia de modelo de compromiso de integridad firmado por el consultor indicado en la Sección III Formulario TEC-9 Modelo de Compromiso de Integridad o en la Sección VIII con la misma descripción]

Apéndice F – Compromiso Social y Ambiental

[Inserte copia de modelo de compromiso de integridad firmado por el consultor indicado en la Sección III Formulario TEC-7 Modelo de Compromiso Social y Ambiental]

Apéndice G – Norma de Conducta Ética

[Inserte copia de modelo de compromiso de integridad firmado por el consulto indicado en la Sección III Formulario TEC-8 Norma Conducta Ética]

PARTE III - FORMULARIOS NOTIFICACIÓN DE INTENCIÓN DE ADJUDICACIÓN (NIA) Y DECLARACION COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Sección VIII. Formularios de Notificación de la Intención de Adjudicar y Compromiso de Integridad

Notificación de Intención de Adjudicación

*[Esta Notificación de Intención de Adjudicación será enviada a cada Consultor cuya propuesta financiera hay sido abierta. **Enviar esta Notificación al Representante Autorizado del Consultor**]*

A la atención del Representante Autorizado del Consultor

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

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

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

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

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

FECHA DE TRANSMISIÓN: Esta notificación se envía por:

(hora local)

Notificación de Intención de Adjudicación (NIA)

Contratante: **Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)**

Proyecto: Proyecto de Mejoramiento de Obras Públicas para Reducir el Riesgo de Desastres (PRORESILIENCIA).

Título del contrato:

Número de préstamo: No. 87487 (Serapis No. 2017-0112).

SDP No.: **2024-02-MIVHED-BEI-CIF-PA-SBCC**

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 Plazo 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:	<i>[indicar el nombre del Consultor seleccionado]</i>
Dirección:	<i>[indicar r la dirección del Consultor seleccionado]</i>
Precio del contrato:	<i>[indicar el precio de la Propuesta del Consultor seleccionado]</i>

2. Consultores que presentaron propuesta

INSTRUCCIONES: *insertar nombres de todos los consultores que presentaron propuestas. En los casos que el método de selección así lo establezca, inserte los precios ofrecidos por cada Consultor como leídos en voz alta en la apertura y evaluados., las puntuaciones técnicas y las puntuaciones de cada criterio y sub-criterio. Indique Propuesta Técnica Extendida (PTE) a o Propuesta Técnica Simplificada (PTS) en la última columna.*

2. Lista de consultores que presentaron propuestas:

Nombre del Consultor	Presentación de Propuesta	[Usar para PTE] Puntaje Técnico	[Usar para PTS] Puntaje Técnico	Precio de la Propuesta Financiera (si aplica)	Precio Evaluado de la Propuesta	Puntaje combinado y posición (si aplica)
[ingrese el nombre]	[si/no]	Criterio (i): [puntaje] Criterio (ii); [ingrese puntaje] Criterio (iii): [ingrese puntaje] <u>Sub-criterio a:</u> 1: [ingrese puntaje] 2: [ingrese puntaje] <u>Sub-criterio b:</u> 1: [ingrese puntaje] 2: [ingrese puntaje] Puntaje Total: [ingrese puntaje]	Criterio (i): [puntaje] Criterio (ii); [ingrese puntaje] <u>Sub-criterio a:</u> 1: [ingrese puntaje] 2: [ingrese puntaje] <u>Sub-criterio b:</u> 1: [ingrese puntaje] Puntaje Total: [ingrese puntaje]	[Precio de la Propuesta]	[Precio Evaluado]	<u>Puntaje combinado</u> [puntaje combinado] <u>Posición:</u> [ranking]
[ingrese el nombre]	[si/no]	Criterio (i): [puntaje] Criterio (ii); [ingrese puntaje] Criterio (iii): [ingrese puntaje] <u>Sub-criterio a:</u> 1: [ingrese puntaje] 2: [ingrese puntaje] <u>Sub-criterio b:</u> 1: [ingrese puntaje]	Criterio (i): [puntaje] Criterio (ii); [ingrese puntaje] <u>Sub-criterio a:</u> 1: [ingrese puntaje] 2: [ingrese puntaje] <u>Sub-criterio b:</u> 1: [ingrese puntaje] Puntaje Total: [ingrese puntaje]	[Precio de la Propuesta]	[Precio Evaluado]	<u>Puntaje combinado</u> [puntaje combinado] <u>Posición</u> [ranking]

		2: [ingrese puntaje] Puntaje Total: [ingrese puntaje]				
[ingrese el nombre]	[si/no]	Criterio (i): [puntaje] Criterio (ii): [ingrese puntaje] Criterio (iii): [ingrese puntaje] Sub-criterio a: 1: [ingrese puntaje] 2: [ingrese puntaje] Sub-criterio b: 1: [ingrese puntaje] 2: [ingrese puntaje] Puntaje Total: [ingrese puntaje]	Criterio (i): [puntaje] Criterio (ii): [ingrese puntaje] Sub-criterio a: 1: [ingrese puntaje] 2: [ingrese puntaje] Sub-criterio b: 1: [ingrese puntaje] Puntaje Total: [ingrese puntaje]	[Precio de la Propuesta]	[precio evaluado]	<u>Puntaje combinado</u> [puntaje combinado] <u>Posición:</u> [ranking]
[ingresar el nombre]	...					
...	...					

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

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

4. Cómo solicitar una sesión informativa

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

Usted puede solicitar una explicación sobre los resultados de la evaluación de su Propuesta. 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 Consultor, detalles de contacto; y dirija la solicitud de explicación así:

Contratante: **Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)**

Proyecto: Proyecto de Mejoramiento de Obras Públicas para Reducir el Riesgo de Desastres (PRORESILIENCIA).

Título del contrato: “CONSULTORÍA PARA SUPERVISIÓN DE CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO HÁBITAT (URBANIZACIÓN, 236 VIVIENDAS Y PLANTA DE TRATAMIENTO), DEMOLICIÓN DE VIVIENDAS DESALOJADAS, DEL PROYECTO PILOTO DE VIVIENDA RESILIENTES E INFRAESTRUCTURAS URBANAS PARA BENEFICIO DE LA COMUNIDAD DE BARRIO AZUL, MUNICIPIO SAN FRANCISCO DE MACORÍS, PROVINCIA DUARTE (PRO-RESILIENCIA). EL CUAL CONSTA DE LAS SIGUIENTES OBRAS: VIVIENDAS, PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y URBANIZACIÓN, ASÍ COMO LAS OBRAS DE DEMOLICIÓN DE LAS VIVIENDAS DESALOJADAS DE BARRIO AZUL.”

Número de préstamo: No. 87487 (Serapis No. 2017-0112).

SDP No.: **2024-02-MIVHED-BEI-CIF-PA-SBCC**

Al 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 del Aviso de Adjudicación del Contrato.

5. Cómo presentar una queja

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

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

Contratante: **Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)**

Proyecto: Proyecto de Mejoramiento de Obras Públicas para Reducir el Riesgo de Desastres (PRORESILIENCIA).

Título del contrato: ""

Número de préstamo: No. 87487 (Serapis No. 2017-0112).

SDP No.: **2024-02-MIVHED-BEI-CIF-PA-SBCC**

Al correo electrónico : uep.vmvh@mived.gob.do

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 Consultor que presentó una Propuesta en este proceso y es el destinatario de una Notificación de Intención de Adjudicación.
2. La reclamación sólo puede impugnar la decisión de adjudicación del contrato.
3. Debe presentar la queja en el plazo indicado anteriormente.
4. Debe incluir, en su queja, toda la información requerida en el Apéndice 3 de las Políticas Guía de Contratación del BEI

6. 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 de Suspensivo puede extenderse. Esto puede suceder cuando no podemos proporcionar una sesión de información dentro del plazo de cinco (5) días hábiles. Si esto sucede, le notificaremos de la extensión.

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

En nombre del Contratante:

Firma: _____

Nombre: Lic. Ney Rafael García Rodríguez
Viceministro de Vivienda y Hábitat

Teléfono

Email:

MODELO DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD³⁷

Declaramos y garantizamos que ni nosotros ni nadie de nuestra empresa, incluidos sus directores, empleados, agentes, socios de empresas conjuntas o subcontratistas, en su caso, actuando en nuestro nombre con la debida autoridad o con nuestro conocimiento o consentimiento, o con nuestra colaboración, ha incurrido ni incurrirá en ninguna Práctica Prohibida (como se define más adelante) en relación con el procedimiento de contratación pública o con la ejecución de cualquier obra o suministro de bienes o servicios para *[especificar el contrato o el anuncio de licitación]* (el «**Contrato**») y nos comprometemos a informarle de cualquier caso de Práctica Prohibida que llegara a nuestro conocimiento en que pudiera incurrir cualquier persona de nuestra organización que esté encargada de garantizar el cumplimiento de este Compromiso.

Asimismo, nos comprometemos a nombrar y mantener en su cargo todo el tiempo que dure el proceso de licitación y, si nuestra oferta es la adjudicataria del contrato, durante todo el período de vigencia del Contrato, a un ejecutivo, que será una persona razonablemente satisfactoria para ustedes y a la que ustedes tendrán acceso pleno e inmediato, que tendrá asignado el deber de garantizar el cumplimiento de este Compromiso y gozará de las facultades necesarias a tal efecto.

Declaramos y garantizamos que ni nosotros ni nadie de nuestra empresa, incluidos sus directores, empleados, agentes, socios de empresas conjuntas o subcontratistas, en su caso, actuando en nuestro nombre con la debida autoridad o con nuestro conocimiento o consentimiento, o con nuestra colaboración, i) está incluido en una lista de sancionados o está sujeto de cualquier otro modo a sanciones de la UE o de las Naciones Unidas; y ii) en relación con la ejecución de obras, el suministro de bienes o la prestación de servicios para el Contrato, contravendrá las sanciones de la UE o las Naciones Unidas. Nos comprometemos a informarle de cualquier caso que llegue a conocimiento de cualquier persona en nuestra organización que esté encargada de garantizar el cumplimiento de este Compromiso.

Si i) nosotros, o cualquiera de dichos directores, empleados, agentes o socios de empresas conjuntas, en su caso, actuando en tal calidad, hubiera sido declarado culpable por cualquier juzgado o tribunal o sancionado por cualquier autoridad de cualquier delito que implique una Práctica Prohibida en relación con cualquier proceso de licitación o ejecución de obras, suministro de bienes o prestación de servicios durante los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha del presente Compromiso, o ii) cualquiera de dichos directores, empleados, agentes o un representante de un socio de una empresa conjunta, en su caso, hubiera sido despedido o hubiera renunciado a cualquier empleo por el motivo de estar implicado en cualquier Práctica Prohibida, o iii) nosotros, o cualesquiera de nuestros directores, empleados, agentes o socios de empresas conjuntas, en su caso, actuando en tal calidad, hubiéramos sido excluidos o sancionados de cualquier otro modo por las Instituciones de la UE o por cualquier Banco Multilateral de Desarrollo destacado (p. ej., Grupo Banco Mundial, Banco Africano de Desarrollo, Banco Asiático de Desarrollo, Banco Europeo para la Reconstrucción y el Desarrollo, Banco Europeo de Inversiones o Banco Interamericano de Desarrollo) de participar en un procedimiento de contratación pública por haber incurrido en Prácticas Prohibidas, aportaremos detalles de tal condena, despido o cese, o exclusión a continuación, así como información detallada de las medidas que hemos tomado, o tomaremos,

³⁷ Este formulario debe estar firmado en original.

para velar porque esta compañía o cualquiera de sus directores, empleados o agentes no incurran en Prácticas Prohibidas en conexión con el Contrato [*aportar los detalles pertinentes*].

Entendemos que si el Banco Europeo de Inversiones (BEI) adopta una decisión de exclusión contra nosotros, no se nos podrá adjudicar ningún contrato que vaya a ser financiado por el BEI.

Otorgamos a [*indicar el nombre del promotor del proyecto*], al Banco Europeo de Inversiones y a los auditores designados por cualquiera de ellos, así como a cualquier autoridad o institución de la Unión Europea u organismo competente en virtud de la normativa de la Unión Europea, el derecho a inspeccionar y hacer copias de nuestros libros y registros y de los de todos nuestros subcontratistas en el marco del Contrato. Aceptamos conservar estos libros y registros generalmente de conformidad con la legislación vigente, pero en cualquier caso durante un plazo no inferior a seis años contando a partir de la fecha de la presentación de las ofertas y en el caso de que se nos adjudicara el Contrato, durante un plazo no inferior a seis años contando a partir de la fecha de la ejecución sustancial del Contrato”.

A efectos de este Compromiso, Práctica Prohibida tiene el significado previsto en la Política Antifraude del BEI³⁸.

Nota: este Compromiso deberá ser remitido al Banco junto con el contrato en el caso de un procedimiento internacional de licitación (conforme se define en el punto 3.3.2). En los demás casos, deberá ser conservado por el promotor y entregado al Banco previa petición del mismo.

Nombre

En calidad de

Firmado

Debidamente autorizado para firmar el contrato en nombre y representación de

Fecha

³⁸ Consulte las definiciones en la Política Antifraude del BEI (<http://www.eib.org/infocentre/publications/all/anti-fraud-policy.htm>).