**DOCUMENTO ESTÁNDAR DE ADQUISICIONES**

**Solicitud de Propuestas**

**Obras y Servicio de Operación**

**Diseño, Construcción y Operación**

***[Plantas de Tratamiento de Agua (PTA)/ Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR)]***

**(Solicitud de Propuestas (SDP) de Dos Etapas, después de Selección Inicial)**

**Para Proyectos con Notas de Decisión acerca de las Notas del Concepto del Proyecto (NCP) emitidas el 1 de octubre de 2018 o antes**

**y**

cuando **NO APLICA** el mecanismo del Banco sobre descalificación por incumplimiento de obligaciones EAS /ASx



**Enero 2021**

Este documento está registrado como propiedad intelectual.

Solo puede ser utilizado y reproducido para fines no comerciales. Se prohíbe todo uso comercial, lo que incluye, entre otros, la reventa, el cobro por el acceso, la redistribución o trabajos derivados tales como traducciones no oficiales basadas en este documento.

**Revisiones**

**Enero 2021**

Esta revisión incorpora disposiciones sobre la descalificación de los contratistas por incumplimiento de las obligaciones EAS /ASx. Este DEA NO incluye el mecanismo del Banco de descalificación por incumplimiento de EAS /ASx.

**Diciembre 2019**

EAS (Explotación y Agresión Sexuales) ha sido remplazado con EAS (Explotación y Abuso Sexuales) y ASx (Acoso Sexual), como corresponde.

Fueron realizadas mejoras en la redacción.

**Prefacio**

Este Documento Estándar de Adquisiciones ha sido preparado por el Banco Mundial (el Banco) y es consistente con las disposiciones de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de Financiamiento de Proyectos de Inversión de julio de 2016 y sus enmiendas.

Este DEA es aplicable a la contratación del Obras y Servicio de Operación (Diseño, Construcción y Operación) de Plantas de Tratamiento de Agua (PTA) y Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) financiadas por el BIRF o AIF en cuyos proyectos el Convenio Legal hace referencia a las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de Financiamiento de Proyectos de Inversión. Este DEA se utilizará en competencia internacional después de una Selección Inicial utilizando una Solicitud de Propuestas (SDP) de dos etapas. Si como resultado de la Estrategia de Adquisiciones para el Desarrollo (PPSD en inglés), se determina que un proceso de una sola etapa es más apropiado, el documento DEA para una sola etapa debe ser empleado.

Con adaptaciones, también podría usarse en proyectos que incluyan además de la Planta, redes de agua distribución o colectores de aguas residuales e instalaciones relacionadas. El factor no relacionado con el precio en los criterios de evaluación normalmente no excederá el 30% y un máximo del 50% y se justificará en todos los casos a satisfacción del Banco.

Las Condiciones del Contrato son las "Condiciones Generales" que forman parte de las "Condiciones del Contrato para Diseñar, Construir y Operación de Proyectos (" Libro Oro ") Primera Edición 2008" publicado por la Federación Internacional de Ingenieros - Conseils (FIDIC) y las "Condiciones Particulares" a ser utilizadas por los Prestatarios al aplicar estas "Condiciones Generales". Se debe obtener una copia original de la publicación de la FIDIC, es decir, "Condiciones del Contrato para Diseñar, Construir y Operación de Proyectos" de la FIDIC, 2008”.

La versión de enero de 2021 incorpora disposiciones sobre la descalificación de los contratistas por incumplimiento de las obligaciones de EAS / ASx. Para contratos bajo Proyectos evaluados como de alto riesgo de Explotación y Abuso Sexual (EAS) y / o Acoso Sexual (ASx), se deberá utilizar el DEA en el cual se aplican las disposiciones del mecanismo del Banco de descalificación.

Es importante que, como parte de la planificación de adquisiciones, el Contratante considere los posibles beneficios, limitaciones, riesgos y atributos de un enfoque de Diseño, Construcción y Operación y tome una decisión informada sobre si el uso de diseño, construcción y operación beneficiará al contrato objeto. Se debe prestar la debida atención a la eficiencia y capacidad de las adquisiciones y acuerdos de administración de contratos del Contratante, la respuesta potencial del mercado, el tiempo total estimado requerido para que el Contratante lleve a cabo el proceso de adquisición, así como la capacidad técnica existente del Contratante y cualquier asistencia profesional que requiera.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(iii) evaluar y comparar las Propuestas sobre una base común como se especifica en la SDP.

Dichas tareas pueden incluir, según corresponda, especificar requisitos estructurales de desempeño / funcionales / básicos, términos de condiciones contractuales, así como investigaciones geotécnicas / ambientales, adquisición de permisos que sean necesarios.

Se puede consultar una Guía de orientación para este DEA en <http://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/brief/procurement-new-framework#SPD> que se desarrollado para ayudar a los Contratantes, y al personal del BIRF y la AIF en la preparación de proyectos DBO para plantas de tratamiento de aguas y plantas de tratamiento de aguas residuales, reconociendo que pueden no estar familiarizados con este enfoque y los problemas relacionados. La Guía cuenta con plantillas para los requisitos del Contratante para cada una de las plantas de tratamiento de agua y de aguas residuales.

Este DEA se aplica a proyectos financiados por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y la Asociación Internacional de Fomento (AIF) en los que el Acuerdo Legal hace referencia a las Regulaciones de Adquisiciones.

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

Oficial Principal de Adquisiciones

Banco Mundial

1818 H Street NW,

Washington, DC 20433 EE. UU.

http://www.worldbank.org

**Documento Estándar de Adquisiciones**

Resumen

**Anuncio Específico de Adquisiciones - Solicitud de Propuestas (SDP) para Proponentes Inicialmente Seleccionados**

Este DEA cubre un proceso de dos etapas después de la Selección Inicial de Proponentes. Las Instrucciones a los Proponentes (IAP) describen las disposiciones que se aplican a ambas etapas. Las etapas son:

Etapa 1: Solicitud de Propuestas de Primera Etapa (Técnica) (sobre único);

Etapa 2: Solicitud de Propuestas de Segunda Etapa (Técnica y Financiera) (dos sobres).

**PARTE 1. PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD DE PROPUESTAS**

**Sección I. Instrucciones a los Proponentes**

Esta Sección contiene la información necesaria para que los Proponentes preparen sus Propuestas. Se basa en un proceso de dos etapas. Asimismo, incluye información acerca de la presentación, apertura y evaluación de Propuestas, así como sobre la adjudicación de Contratos. **La Sección I contiene disposiciones que deben usarse sin modificación alguna.**

**Sección II. Datos de la Propuesta (DDP)**

Esta Sección comprende disposiciones específicas para cada contratación y complementa la Sección I, “Instrucciones a los Proponentes”.

**Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación**

Esta Sección contiene la metodología que se empleará para determinar la Propuesta Más Conveniente.

**Sección IV. Formularios de la Propuesta**

Esta Sección consta de los formularios para la presentación de la Propuesta que el Proponente deberá completar y presentar como parte de su Propuesta.

**Sección V. Países Elegibles**

Esta Seccióncontieneinformación acerca de los países elegibles.

**Sección VI. Fraude y Corrupción**

Esta Sección contiene las disposiciones en materia de fraude y corrupción que se aplican a este proceso de SDP.

**PARTE 2. REQUISITOS DEL CONTRATANTE**

**Sección VII. Requisitos del Contratante**

Esta Sección deberá establecer una descripción de la especificación funcional y / o de rendimiento de las Obras que se diseñarán y construirán. Deberá presentar, según corresponda, una declaración de los estándares requeridos para los materiales, plantas, suministros y ejecución que se proporcionarán. Los Requisitos del Contratante también debe contener los requisitos Ambientales y Sociales (AS) (incluyendo Explotación y Abuso Sexual (EAS) y Acoso Sexual (ASx)) que el Contratista debe cumplir al ejecutar las Obras.

**PARTE 3. CONDICIONES CONTRACTUALES Y FORMULARIOS   
DEL CONTRATO**

**Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato**

Esta Sección se refiere a las "Condiciones Generales¨ "Condiciones del Contrato para Diseñar, Construir y Operación de Proyectos (" Libro Oro ") Primera Edición 2008" publicado por la Federación Internacional de Ingenieros - Consultores (FIDIC)

**Sección IX. Condiciones Particulares del Contrato (CPC)**

Esta Sección incluye condiciones particulares de contrato que constan de: consta de la Parte A, Datos del Contrato; Parte B - Estipulaciones Especiales, Parte C - Fraude y Corrupción; y Parte - D Indicadores de Avance de los Informes Ambiental y Social (AS). El contenido de esta Sección complementa las Condiciones Generales del Contrato y será completado por el Contratante.

**Sección X – Formularios del Contrato**

Esta Sección contiene la Carta de Aceptación, el Convenio Contractual y otros formularios pertinentes.

**Anuncio de Solicitudes de Propuesta**

**Plantilla de Primera Etapa**

**Solicitud de Propuestas de Primera Etapa**

**Contratación de Obras y Servicio de Operación**

**(Diseño, Construcción y Operación de PTA / PTAR)**

**(después de Selección Inicial)**

**Contratante:** *[indique el nombre del organismo del Contratante]*

**Proyecto:***[indique el nombre del proyecto]*

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

**País:** *[indique el país de emisión de la SDP]*

**N.o de Préstamo/N.o de Crédito/N.o de Donación:** *[indique el número de referencia del préstamo, el crédito o la donación]*

**N.o de SDP:** *[indique el número de referencia del a SDP que figura en el Plan de Adquisiciones]*

**Fecha de emisión:** *[indique la fecha en que la SDP se envió al mercado]*

Al: *[Nombre y dirección del Proponente]*

Estimados(as) señores (as):

1. El *[indique el nombre del Prestatario/Beneficiario/Receptor] [ha recibido/ha solicitado/prevé solicitar]* financiamiento del Banco Mundial para cubrir el costo de *[indique el nombre del proyecto o la donación]*, y tiene la intención de aplicar una parte de los fondos obtenidos para realizar pagos en virtud del contrato[[1]](#footnote-2) correspondiente a *[indique el nombre del contrato]*[[2]](#footnote-3). *[Insertar si corresponde: "*Para este contrato, el Prestatario procesará los pagos utilizando el método de desembolso de Pago Directo, como se define en las Directrices de Desembolso del Banco Mundial para el Financiamiento de Proyectos de Inversión."*]*

2. El *[indique el nombre del organismo de implementación]* invita ahora a los Postulantes elegibles inicialmente seleccionados elegibles a presentar Propuestas en sobre cerrado para *[incluya una breve descripción de las Obras y el Servicio de Operación.][[3]](#footnote-4)*.

*[Ingresar los nombres de los Postulantes inicialmente seleccionados]*

3. La contratación se llevará a cabo a través de una competencia internacional mediante Solicitud de Propuestas (SDP) conforme se especifica en las “Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Financiamiento para Proyectos de Inversión” *[indique la fecha de la versión aplicable de las Regulaciones* *de Adquisiciones de conformidad con el Convenio Legal]* (“Regulaciones de Adquisiciones”), y estará abierta a todos los Proponentes elegibles inicialmente seleccionados.

4. Los Proponentes elegibles inicialmente seleccionados pueden solicitar más información a *[indique el nombre del organismo de implementación, indique el nombre y la dirección de correo electrónico del funcionario a cargo]* e inspeccionar el documento de la SDP durante el horario de trabajo *[si corresponde, indique el horario de trabajo, por ejemplo, de 9.00 a 17.00]* en la dirección que se indica más abajo *[indique la dirección al final de esta SDP]*[[4]](#footnote-5)*.*

5. El documento de la SDP en *[indique el idioma]* puede ser adquirido por los Proponentes elegibles inicialmente seleccionados mediante el envío de una solicitud por escrito a la dirección que se indica más abajo y el pago de un cargo no reembolsable[[5]](#footnote-6) de *[indique el monto en la moneda del Prestatario o en una moneda convertible]*. El método de pago será [*indique el método de pago*][[6]](#footnote-7). El documento se enviará por *[indique el procedimiento de envío]*[[7]](#footnote-8).

6. Se utilizará un proceso de SDP de dos etapas que procederá de la siguiente manera:

(a) El proceso de la Primera Etapa consistirá en la presentación de una propuesta técnica, sin ninguna referencia a los precios. Luego de la evaluación de las propuestas de la Primera Etapa, un Proponente que haya presentado una Propuesta Técnica que cumple en una forma suficiente puede ser invitado a asistir a una reunión de aclaración, durante el cual se revisará la Propuesta del Proponente. Todos los cambios, adiciones, eliminaciones y otros ajustes específicos de la Propuesta requeridos se anotarán y registrarán en un memorando o, si las enmiendas son de naturaleza general, se promulgarán mediante una enmienda al documento de la SDP. Después de las reuniones de aclaración, los Proponentes cuyas propuestas de la Primera Etapa contienen desviaciones sustanciales de los requisitos no serán invitados a presentar Propuestas de la Segunda Etapa, en la medida en que no se puede esperar que respondan satisfactoriamente a través del proceso de SDP de la Segunda Etapa. Todos los demás Proponentes calificados y elegibles recibirán invitaciones para presentar Propuestas de Segunda Etapa.

(b) El proceso de la Segunda Etapa consistirá en la presentación y evaluación de: (i), la parte técnica actualizada que incorpore todos los cambios requeridos según lo registrado en el memorando específico del Proponente, y / o según sea necesario para reflejar cualquier Adenda al documento de SDP emitido posterior a la primera etapa; y (ii), la parte financiera.

 7. Las Propuestas de la Primera Etapa deberán enviarse a la dirección que se indica más abajo [*indique la dirección al final de esta SDP*][[8]](#footnote-9) antes de [*indique la hora y la fecha*]. La presentación de Propuestas por medios electrónicos se permitirá [*no se permitirá*]. Las Propuestas que lleguen tarde serán rechazadas. Las Propuestas se abrirán en presencia de los representantes designados de los Proponentes y de todas aquellas personas que deseen asistir, en la dirección que se indica más abajo [*indique la dirección al final de esta SDP*] a [*indique la hora y la fecha*].

8. Confirme la recepción de esta carta inmediatamente por escrito por correo electrónico o fax. Si no tiene la intención de presentar una Propuesta, le agradeceríamos que nos lo notifique por escrito lo antes posible.

9. *[Inserte este párrafo si corresponde de acuerdo con el Plan de Adquisiciones:* "Se llama la atención sobre las Regulaciones de Adquisiciones que requieren que el Prestatario divulgue información sobre la propiedad efectiva del adjudicatario, como parte de la Notificación de Adjudicación de Contrato, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva incluido en el documento de la SDP. *"]*

10. La dirección o las direcciones antes mencionadas son las siguientes: *[indique la dirección o las direcciones en forma detallada]*

*[Indique el nombre de la oficina]*

*[Indique el nombre y cargo del funcionario]*

*[Indique la dirección postal, el código postal, la ciudad y el país]*

*[Indique el número de teléfono, y los códigos del país y de la ciudad]*

*[Indique el número de fax, y los códigos del país y de la ciudad]*

*[Indique la dirección de correo electrónico]*

*[Indique la dirección del sitio web]*

**Anuncio de Solicitudes de Propuesta**

**Plantilla de Segunda Etapa**

**Solicitud de Propuestas de Segunda Etapa**

**Contratación de Obras y Servicio de Operación**

**(Diseño, Construcción y Operación de PTA / PTAR)**

**(después de Selección Inicial)**

**Contratante:** *[indique el nombre del organismo del Contratante]*

**Proyecto:***[indique el nombre del proyecto]*

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

**País:** *[indique el país de emisión de la SDP]*

**N.o de Préstamo/N.o de Crédito/N.o de Donación:** *[indique el número de referencia del préstamo, el crédito o la donación]*

**N.o de SDP:** *[indique el número de referencia del a SDP que figura en el Plan de Adquisiciones]*

**Fecha de emisión:** *[indique la fecha en que la SDP se envió al mercado]*

Al: *[Nombre y dirección del Proponente]*

Estimados(as) señores (as):

1. Por la presente le informamos que está invitado a presentar una Propuesta cerrada de Segunda Etapa para la ejecución y finalización del Contrato citado anteriormente para el cual presentó una Propuesta de Primera Etapa el [*insertar:* ***fecha de presentación de la Propuesta de Primera Etapa***], que fue revisado [si corresponde, agregue “*y discutido durante la (s) reunión (es) de aclaración celebrada el* {ingresar: **fecha (s)**}] y se ha encontrado que es cumple técnicamente lo suficiente suficientemente con los requisitos de la Primera Etapa.

2. Su Propuesta de la Segunda Etapa debe incluir una Propuesta técnica actualizada [si corresponde, reemplazar por o agregar: "***y / o Propuesta (s) Técnica (s) Alternativa (s) aceptada y actualizada***") que refleje (a), cualquier adenda al documento de SDP emitido a todos los Proponentes invitados a la Segunda Etapa junto con la invitación o posteriormente, así como (b), el memorando, si hubiera, específico de su Propuesta y titulado "Cambios requeridos de conformidad con la evaluación de la Primera Etapa". Las adenda y / o memorandos, si corresponde, se enumeran al final de esta invitación y forman parte de esta invitación. La Propuesta de la Segunda Etapa también incluirá la Parte Financiera tales como, precio de la Propuesta, programa de pagos, Garantía de la Propuesta, etc., tal como se detalla en el documento de la SDP. Las partes técnicas y financieras de las propuestas de la Segunda Etapa deberán ser entregadas en dos sobres separados.

3. La propuesta se presentará a más tardar el [insertar: ***hora, fecha y dirección para la presentación de la Propuesta de la Segunda Etapa***]. La contratación electrónica será [*no será*] permitida. Las Propuestas tardías serán rechazadas. La Parte Técnica se abrirá públicamente en presencia de los representantes designados de los Proponentes y de cualquier persona que decida asistir a la dirección a continuación [*dirección del estado al final de esta SDP*] a [*insertar hora y fecha*].

4. La parte financiera se abrirá en público a menos que se apliquen la Mejora de la Propuesta o negociaciones, en cuyo caso las Partes Financieras no se abrirán en público y se abrirán en presencia de una Entidad de Verificación de Probidad designada por el Contratante.

5. La Propuesta será válida hasta [*insertar fecha*] o cualquier fecha prorrogada si el Contratante la modifica de acuerdo con el documento de la SDP. [*insertar día, mes y año, teniendo en cuenta el tiempo razonable necesario para completar la evaluación de la propuesta, obtener las aprobaciones necesarias y la No-objeción del Banco (si está sujeta a revisión previa)]. [Para minimizar el riesgo de errores por parte de los Proponentes, el período de validez de la Propuesta esta fijado como una fecha específica y no está vinculada a la fecha límite para la presentación de Propuestas.*]

6. Todas las Propuestas deben ir acompañadas de una [insertar "Garantía de la Propuesta" o "Declaración de Garantía de Mantenimiento de la Propuesta", según corresponda] de [*insertar la cantidad y la moneda en caso de una Garantía de la Propuesta*].

7. Confirme la recepción de esta carta inmediatamente por escrito por correo electrónico o fax. Si no tiene la intención de presentar una propuesta, le agradeceríamos que nos lo notifique por escrito lo antes posible.

Atentamente,

*[Firma autorizada]*

*[Insertar: nombre y cargo]*

*[Insertar: nombre del Contratante]*

Anexos (s): *[si corresponde, inserte:*

***1. Anexo No. [insertar: número del anexo] al documento de la SDP***

***y / o***

***2. Memorando para [nombre del Proponente tomado de la parte superior de esta invitación] de los cambios requeridos de conformidad con la evaluación de la Primera Etapa*** *o indique:*

***No hay anexos***]

**Solicitud de Propuestas**

**Obras y Servicio de Operación**

**(Diseño, Construcción y Operación)**

***[de PTA / PTAR]***

**(SDP de Dos Etapas, después de Selección Inicial)**

**Contratación de:**

*[indique la identificación de las Obras y el Servicio de Operación]*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Contratante:** *[indique el nombre del organismo del Contratante]*

**Proyecto:***[indique el nombre del proyecto]*

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

**País:** *[indique el país de emisión de la SDP]*

**N.o de préstamo/N.o de crédito/N.o de donación:** *[indique el número de referencia del préstamo, el crédito o la donación]*

**N.o de SDP:** *[indique el número de referencia del la SDP que figura en el Plan de Adquisiciones]*

**Fecha de emisión:** *[indique la fecha en que la SDP se envió al mercado]*

**Índice**

[PRIMERA PARTE. Procedimientos de Solicitud de Propuesta 1](#_Toc68887441)

[Sección I. Instrucciones a los Proponentes (IAP) 2](#_Toc68887442)

[Sección II. Datos de la Propuesta (DDP) 47](#_Toc68887443)

[Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación 58](#_Toc68887444)

[Sección IV. Formularios de la Propuesta 65](#_Toc68887445)

[Sección V. Países Elegibles 134](#_Toc68887446)

[Sección VI. Fraude y Corrupción 135](#_Toc68887447)

[SEGUNDA PARTE. Requisitos del Contratante 138](#_Toc68887448)

[Sección VII. Requisitos del Contratante 139](#_Toc68887449)

[TERCERA PARTE. Condiciones Contractuales y Formularios del Contrato 154](#_Toc68887450)

[Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato 155](#_Toc68887451)

[Sección IX. Condiciones Particulares de Contrato 156](#_Toc68887452)

[Sección X. Formularios de Contrato 224](#_Toc68887456)

PRIMERA PARTE. Procedimientos de Solicitud de Propuesta

Sección I. Instrucciones a los Proponentes (IAP)

Índice

A. Disposiciones Generales 4

1. Alcance de la Propuesta 4

2. Fuente de Financiamiento 5

3. Fraude y Corrupción 6

4. Proponentes Elegibles 6

5. Elegibilidad de Materiales, Equipos y Servicios 9

B. Contenido del Documento de la SDP 9

6. Secciones del Documento de la SDP 9

7. Aclaraciones al Documento, Visita al Lugar de las Obras y la Reunión Previa 10

8. Enmiendas al Documento de la SDP 11

9. Costo de la Propuesta 12

10. Contactos con el Contratante 12

11. Idioma de la Propuesta 12

C. Preparación de la Propuesta Técnica de la Primera Etapa 12

12. Documentos que Componen la Propuesta 12

13. Propuestas Técnicas Alternativas 13

14. Documentos que establecen la las Calificaciones del Proponente 13

15. Documentos que Establecen la Conformidad de las Obras 14

16. Propuestas Técnicas de la Primera Etapa 15

17. Formato y Firma de la Propuesta de la Primera Etapa 15

D. Presentación de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa 16

18. Presentación, Cierre e Identificación de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa 16

19. Plazo para Presentar la Propuesta Técnica de la Primera Etapa 16

20. Propuestas Tardías 17

21. Retiro, Sustitución y Modificación de las Propuestas 17

E. Apertura y Evaluación de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa 17

22. Apertura de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa 17

23. Determinación del Cumplimiento de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa 18

24. Evaluación Técnica de la Propuestas Técnicas de la Primera Etapa 19

25. Evaluación de las Calificaciones del Proponente 20

26. Aclaraciones de la Propuesta Técnica de la Primera Etapa y Revisión de las Desviaciones Propuestas por el Proponente y Soluciones Alternativas 20

F. Invitación a la Presentación de Propuestas Combinadas Técnicas y Financieras de la Etapa 2 22

27. Invitación a Presentar Propuestas Combinadas Técnicas y Financieras de la Etapa 2 22

G. Preparación de las Propuestas Técnicas y Financieras de la Etapa 2 24

28. Documentos que debe contener la Propuesta Técnica y Financiera 24

29. Carta de Propuesta y Anexos 25

30. Precios de la Propuesta 26

31. Monedas de la Propuesta 27

32. Garantía de Propuesta o Declaración de Mantenimiento de la Propuesta 27

33. Período de Validez de las Propuestas 29

34. Formato y Firma de la Propuesta Técnica y Financiera de la Segunda Etapa 30

H. Presentación de la Propuesta Técnica y Financiera de la Etapa 2 31

35. Presentación, Cierre e Identificación de las Propuestas de la Segunda Etapa 31

36. Plazo para la Presentación de las Propuestas 32

37. Propuestas Tardías 32

38. Retiro, Sustitución y Modificación de las Propuestas 32

I. Apertura Pública de las Propuestas Técnicas de la Etapa 2 32

39. Apertura Pública de las Propuestas Técnicas de la Segunda Etapa 32

J. Evaluación Técnica de la Etapa 2 34

40. Confidencialidad 34

41. Aclaraciones sobre las Propuestas 34

42. Determinación del Cumplimiento de las Propuestas 34

43. Evaluación de las Propuestas Técnicas 35

44. Notificación de la Evaluación de la Parte Técnica 35

K. Apertura de las Partes Financieras de las Propuestas de la Etapa 2 36

45. Apertura Pública de las Partes Financieras cuando MPF o negociaciones no aplican 36

46. Apertura Pública de las Partes Financieras cuando MPF o negociaciones aplican 37

L. Evaluación de las Partes Financieras de las Propuestas de la Segunda Etapa 37

47. Inconformidades no Significativas 37

48. Corrección de Errores Aritméticos 38

49. Conversión a una Moneda Única 38

50. Margen de Preferencia 39

51. Proceso de Evaluación de las Partes Financieras 39

52. Propuestas Anormalmente Bajas 40

53. Propuestas Desequilibradas o con Pagos Iniciales Abultados 40

M. Evaluación Combinada de las Partes Técnicas y Partes Financieras de la Etapa 2 40

54. Evaluación Combinada de las Propuestas Técnicas y Financieras 40

55. Mejor Propuesta Final (MPF) 41

56. Propuesta Más Conveniente 41

57. Negociaciones 41

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

59. Plazo Suspensivo 42

60. Notificación de la Intención de Adjudicar 42

N. Adjudicación del Contrato 43

62. Notificación de la Adjudicación 43

63. Explicaciones del Contratante 44

64. Firma del Contrato 45

65. Garantía de Cumplimiento 45

66. Quejas Relacionadas con Adquisiciones 46

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

|  |  |
| --- | --- |
| Disposiciones Generales | |
| Alcance de la Propuesta | 1. El Contratante indicado en los Datos de la Propuesta (DDP) invita los Proponentes a presentar Propuestas para la Contratación del Diseño, la Construcción y el Servicio de Operación (“DBO”) de las Obras que se especifican en la Sección VI. "Requisitos del Contratante." El nombre y el número de identificación de lotes (contratos) de la Solicitud de Propuesta (SDP) están indicados **en los DDP**. 2. A menos que se indique lo contrario, a lo largo de este documento de la SDP, las definiciones e interpretaciones serán las prescritas en la Sección VII, “Condiciones Generales del Contrato”. |
|  | 1. Para todos los efectos de este documento de la SDP:    * 1. por el término “**por escrito**” se entiende comunicado de manera escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico, e incluso, si así se especifica en los DDP en referencia a la IAP 1.4, distribuido o recibido a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Contratante), con prueba de recibo;      2. salvo en los casos en que el contexto requiera otra cosa, las palabras en singular también incluyen el plural y las palabras en plural también incluyen el singular;      3. por “**día**” se entiende día corrido, a menos que se especifique “día hábil”. “Día hábil” es cualquier día considerado oficialmente laborable en el país del Prestatario. Se excluyen los feriados públicos oficiales del Prestatario;      4. "**Servicio de Operación**" significa la operación y mantenimiento de las Obras según lo dispuesto en el Contrato;      5. "**Obras**" se refiere a las Obras, objeto de este documento de Solicitud de Propuestas, para ser diseñado y construido bajo el Contrato; y      6. “**AS**” es un acrónimo que significa medidas ambientales y sociales (incluyendo Explotación y Abuso Sexual (EAS) y Acoso Sexual (ASx));      7. “**Explotación y Abuso Sexual (EAS)”** significa lo siguiente:   La “**Explotación Sexual**” se define como cualquier abuso o intento de abuso a una posición vulnerable, abuso de poder o de confianza con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político mediante la explotación sexual de otra persona.  El “**Abuso Sexual**” se define como la amenaza o la intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas;   * + 1. “**Acoso Sexual**” “**ASx**” se define como avances sexuales indeseables, demanda de favores sexuales, y otras conducta física o verbal de una naturaleza sexual por el Personal del Contratista con otros miembros del Personal del Contratista o del Contratante.     2. “**Personal del Contratista**” se define en la Subcláusula 1.1.21 de las Condiciones Generales, y     3. “**Personal del Contratante**” se define en la Subcláusula 1.1.34 de las Condiciones Generales.   Una lista no exhaustiva de (i) comportamientos que constituyen EAS y (ii) comportamientos que constituyen ASx se anexa al formulario de Normas de Conducta en la Sección IV.. |
| Fuente de Financiamiento | 1. El Prestatario o Receptor (en adelante denominado “Prestatario”) especificado **en los DDP** ha recibido o solicitado financiamiento (en adelante denominados “fondos”) del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento o la Asociación International de Fomento (en adelante denominados "el Banco Mundial" o “el Banco”) en el monto especificado **en los DDP** para el proyecto especificado **en los DDP**. El Prestatario destinará una parte de los fondos para efectuar pagos elegibles en virtud del contrato o los contratos para el cual o los cuales se emite el presente documento de la SDP. |
|  | 1. El pago será efectuado por el Banco solamente a pedido del Prestatario, una vez que el Banco lo haya aprobado, y se ajustará en todos sus aspectos a los términos y condiciones del Convenio de Préstamo (u otro tipo de financiamiento). En el Convenio de Préstamo (u otro tipo de financiamiento) se prohíbe todo retiro de fondos de la cuenta del préstamo para efectuar cualquier pago a personas físicas o jurídicas, o por concepto de cualquier importación de bienes, equipos, bienes de planta o materiales, si dicho pago o dicha importación están prohibidos por una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas. Salvo el Prestatario, ninguna otra parte tendrá derecho alguno derivado del Convenio de Préstamo (u otro tipo de financiamiento) ni tendrá derecho a reclamar los fondos del Préstamo (u otro tipo de financiamiento). |
| Fraude y Corrupción | 1. El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, sus políticas relativas a fraude y corrupción, conforme se describe en la Sección VI. 2. En virtud de esta política, los Proponentes deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y el personal— inspeccionar todas las cuentas, archivos y otros documentos relativos a los procesos de selección inicial, precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de los contratos (en el caso de adjudicación), y permitir que sean auditados por auditores designados por el Banco. |
| Proponentes Elegibles | * 1. Puede ser Proponente una empresa que es una entidad privada, una empresa o institución de propiedad estatal (con sujeción a la IAP 4.6) o cualquier combinación de esas entidades en forma de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación ("APCA") al amparo de un convenio existente o con la intención de suscribir un convenio respaldado por una carta de intención. Cuando se trate de una APCA todos los miembros responderán de manera conjunta y solidaria por la ejecución de todo el Contrato de conformidad con sus términos. La APCA deberá nombrar un Representante autorizado, quien realizará todas las operaciones por y en representación de todos y cada uno de los miembros de la APCA durante el proceso de la SDP y, si el Contrato se adjudicara a la APCA, durante la ejecución del Contrato. Salvo especificación en contrario **en los DDP**, no existe límite alguno al número de miembros de una APCA:   2. Los Proponentes no podrán tener conflictos de interés. Si se determinara que un Proponente tiene un conflicto de interés, ese Proponente será descalificado. Se considerará que los Proponentes tienen conflictos de interés a los efectos de este proceso de SDP, si el Proponente:      1. directa o indirectamente controla, es controlado por o está bajo control común con otro Proponente, o      2. recibe o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de otro Proponente o      3. tiene el mismo representante legal que otro Proponente, o      4. tiene una relación con otro Proponente, directa o a través de terceros en común, que les permite influir en la Propuesta de otro Proponente o en las decisiones del Contratante respecto de este proceso de SDP, o      5. cualquiera de sus afiliados participó en calidad de consultor en la elaboración del diseño o las especificaciones técnicas de las Obras objeto de la SDP, o      6. cualquiera de sus afiliados hubiera sido contratado por el Contratante o el Prestatario (o este hubiera propuesto su contratación) como Representante del Contratante para la ejecución del Contrato, o      7. proporcionaría bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría derivados o directamente relacionados con los servicios de consultoría para la preparación o ejecución del proyecto especificado en los DDP en referencia a la IAP 2.1 que él proporcionó o fueron proporcionados por cualquier afiliada que directa o indirectamente controla, es controlada o está bajo control común con esa empresa, o      8. tiene una estrecha relación comercial o familiar con profesionales que forman parte del personal del Prestatario (o del organismo de ejecución del proyecto, o de un receptor de una parte del préstamo) que: (i) intervienen directa o indirectamente en la elaboración del documento de SDP o las especificaciones del Contrato, y/o el proceso de evaluación de Propuestas de ese Contrato, o (ii) intervendrían en la ejecución o supervisión de ese Contrato a menos que el conflicto derivado de esa relación se hubiera resuelto de una manera aceptable para el Banco en lo referente a todo el proceso de SDP y la ejecución del Contrato. |
|  | * 1. Una empresa que se presenta como Proponente (individualmente o como miembro de una APCA) no podrá participar en más de una Propuesta, salvo que se permitan Propuestas alternativas. Esto incluye la participación como subcontratista en otras Propuestas, pues esta dará por resultado la descalificación de todas las Propuestas en las que la empresa participe. Una firma que no es un Proponente ni un miembro de una APCA puede participar como subcontratista en más de una Propuesta.   2. Un Proponente puede tener la nacionalidad de cualquier país, sujeto a las restricciones establecidas en la IAP 4.8. Se considerará que un Proponente tiene la nacionalidad de un país si está constituido, incorporado o registrado en ese país y opera de acuerdo con las disposiciones de las leyes de ese país, conforme lo acredita su escritura de constitución (o documento equivalente de constitución o asociación) y sus documentos de inscripción, según corresponda. Este criterio también se aplicará para determinar la nacionalidad de los subcontratistas o subconsultores propuestos para cualquier parte del Contrato que incluya Servicios conexos.   3. Un Proponente que haya sido sancionado conforme a las Directrices Contra la Corrupción del Banco y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, tal como se describen en el párrafo 2.2 (d) de la Sección VI, estará inhabilitado para la precalificación, selección inicial, presentación de Ofertas o de Propuestas o adjudicación de Contratos financiados por el Banco, o para recibir cualquier beneficio de un Contrato financiado por el Banco, sea financiero o de otra índole, durante el período que el Banco haya determinado. La lista de empresas inhabilitadas se encuentra disponible en la dirección electrónica que se indica **en los DDP**.   4. Los Proponentes que son instituciones o empresas de propiedad estatal del país del Contratante podrán competir por uno o más Contratos y resultar adjudicatarias únicamente si demuestran, de un modo aceptable para el Banco, que: (i) tienen autonomía legal y financiera, (ii) realizan operaciones de acuerdo con el derecho comercial y (iii) no están sometidas a la supervisión del Contratante.   5. Un Proponente no debe estar suspendido por el Contratante para presentar Propuestas o propuestas como resultado del incumplimiento con una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta o la Propuesta. |
|  | * 1. Las empresas y las personas no serán elegibles si así se establece en la Sección V y si (a**)** las leyes o reglamentaciones oficiales del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con aquel país, siempre y cuando se demuestre a entera satisfacción del Banco que esa exclusión no impedirá la competencia efectiva con respecto al suministro de los bienes o la contratación de las obras o los servicios requeridos, o (b) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el país del Prestatario prohíba toda importación de bienes o contratación de obras o servicios de ese país, o todo pago a cualquier país, persona o entidad en ese país. Cuando las Obras se ejecuten a través de límites jurisdiccionales (y más de un país sea Prestatario y participe en la contratación), la exclusión de una empresa o persona sobre la base de la IAP 4.8 (a) *supra* por uno de los países se podrá aplicar a esa contratación en los otros países involucrados, si así lo acuerdan el Banco y los otros Prestatarios que participen en la contratación.   2. Los Proponentes deberán presentar las pruebas documentales de elegibilidad que el Contratante solicite razonablemente y considere satisfactorias.   3. Una firma a la cual el Prestatario haya impuesto una sanción de inhabilitación que impida que se le adjudique un contrato será elegible para participar en esta adquisición, salvo que el Banco corrobore, a pedido del Prestatario, que la inhabilitación (a) está relacionada con un caso de fraude o corrupción, y (b) se llevó a cabo en cumplimiento de un procedimiento judicial o administrativo en el marco del cual la firma estuvo sujeta al debido proceso |
| Elegibilidad de Materiales, Equipos y Servicios | 1. Los materiales, equipos y servicios que se suministrarán en virtud del Contrato y serán financiados por el Banco pueden tener origen en cualquier país, con sujeción a las restricciones establecidas en la Sección V, “Países Elegibles”, y ninguno de los gastos previstos en el Contrato contravendrán dichas restricciones. A solicitud del Contratante, se podrá pedir a los Proponentes que presenten pruebas del origen de los materiales, equipos y servicios. |
| Contenido del Documento de la SDP | |
| Secciones del Documento de la SDP | 1. El documento de la SDP consta de las partes primera, segunda y tercera, que comprenden las secciones indicadas a continuación, y debe leerse junto con cualquier enmienda que se formule de conformidad con la IAP 8.   **PRIMERA PARTE Procedimientos de SDP**   * Sección I. Instrucciones a los Proponentes (IAP) * Sección II. Datos de la Propuesta (DDP) * Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación * Sección IV. Formularios de la Propuesta * Sección V. Países Elegibles * Sección VI. Fraude y Corrupción   **SEGUNDA PARTE Requisitos del Contratante**   * Sección VII. Requisitos del Contratante   **TERCERA PARTE Condiciones Contractuales y Formularios del Contrato**   * Sección VIII. Condiciones Generales (CGC) * Sección IX. Condiciones Particulares (CPC) * Sección X. Formularios del Contrato |
|  | 1. El Anuncio Específico de Adquisiciones y la invitación de la SDP emitida por Contratante no forman parte de la Solicitud de Propuestas. |
|  | 1. Salvo que los documentos sean obtenidos directamente del Contratante, este no es responsable del grado de integridad del documento, las respuestas a los pedidos de aclaración, las actas de la reunión previa a la presentación de las Propuestas (si la hubiera) o las enmiendas a la SDP, con arreglo a lo dispuesto en la IAP 8. En caso de contradicción, prevalecerán los documentos obtenidos directamente del Contratante. |
|  | 1. Los Proponentes deberán estudiar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones contenidas en el documento de la SDP. |
| Aclaraciones al Documento, Visita al Lugar de las Obras y la Reunión Previa | 1. El Proponente que necesite alguna aclaración respecto del documento de la SDP deberá comunicarse por escrito con el Contratante en la dirección del Contratante especificada **en los DDP**, o plantear sus dudas durante la reunión previa a la presentación de las Propuestas, si se dispusiera su celebración de acuerdo con la IAP 7.4. El Contratante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración, siempre y cuando la reciba antes de la fecha límite para la presentación de las Propuestas y dentro del periodo establecido **en los DDP**. El Contratante enviará una copia de su respuesta (con una descripción de la consulta, pero sin identificar su procedencia) a todos los Proponentes que hayan adquirido el documento de la SDP según lo dispuesto en la IAP 6.3. Si así se especifica **en los DDP**, el Contratante también publicará sin demora su respuesta en la página web mencionada **en los DDP.** En caso de que la aclaración llevara aparejados cambios en los elementos esenciales del documento de la SDP, el Contratante lo modificará siguiendo el procedimiento que se describe en las IAP 8 e IAP 27.1. |
|  | 1. Se recomienda al Proponente que visite e inspeccione el Lugar de las Obras y sus alrededores y obtenga por sí mismo, bajo su propia responsabilidad, toda la información que pueda necesitar para preparar la Propuesta y celebrar un Contrato para la construcción de las Obras. El costo de la visita correrá por cuenta del Proponente. |
|  | 1. El Contratante autorizará el ingreso del Proponente y cualquier miembro de su personal o agente a sus recintos y terrenos para los fines de dicha inspección, pero solo con la condición expresa de que el Proponente, su personal y sus agentes liberarán y eximirán al Contratante y a su personal y sus agentes de toda responsabilidad a ese respecto, y se harán responsables de toda circunstancia que resulte en muerte o lesiones personales, pérdida o daños a la propiedad y cualquier otro daño, pérdida, costo y gasto resultantes de la inspección |
|  | 1. Si así se especifica **en los DDP**, se invitará al representante designado por el Proponente a asistir a una reunión previa a la presentación de las Propuestas y/o a una visita al Lugar de las Obras. La reunión tendrá por finalidad ofrecer aclaraciones y responder preguntas sobre cualquier asunto que pudiera plantearse en esa etapa. |
|  | 1. Se pide al Proponente que haga llegar sus preguntas por escrito al Contratante a más tardar una semana antes de la reunión. |
|  | 1. Las actas de la reunión, si procede, incluido el texto de las preguntas formuladas por los Proponentes (sin identificar la fuente) y sus respectivas respuestas, además de las eventuales respuestas preparadas después de la reunión, se harán llegar sin demora a todos los Proponentes que hayan adquirido el documento de la SDP según se dispone en la IAP 6.3. Cualquier modificación al documento de la SDP que pueda ser necesaria como resultado de la reunión previa a la presentación de las Propuestas será realizada por el Contratante exclusivamente a través de la emisión de Adenda de conformidad con el IAP 8 y no a través del acta de la reunión previa a la presentación de las Propuestas. |
| Enmiendas al Documento de la SDP | 1. El Contratante podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de Propuestas, modificar el documento de la SDP mediante la publicación de Adenda. |
|  | 1. Todas las Adenda publicadas formarán parte del documento de la SDP y se comunicarán por escrito a todos los interesados que hayan obtenido el documento de la SDP del Contratante de acuerdo con lo dispuesto en la IAP 6.3. Asimismo, el Contratante publicará sin demora la enmienda en su página web, con arreglo a la IAP 7.1. |
|  | 1. A fin de dar a los posibles Proponentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta la enmienda para la preparación de sus Propuestas, el Contratante podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de Propuestas con arreglo a la IAP 19.2 e IAP 36.2. |
| Costo de la Propuesta | 1. El Proponente asumirá todos los costos asociados a la preparación y la presentación de su Propuesta, y el Contratante no tendrá responsabilidad ni obligación alguna respecto de tales costos. |
| Contactos con el Contratante | 1. Desde el momento de la apertura de la Propuesta hasta el momento de la adjudicación del Contrato, si algún Proponente desea comunicarse con el Contratante sobre cualquier asunto relacionado con la Propuesta, debe hacerlo por escrito. 2. Si un Proponente intenta influir directamente en el Contratante o interferir en el proceso de evaluación de la propuesta y la decisión del adjudicación del Contratante su Propuesta podrá ser rechazada. |
| Idioma de la Propuesta | 1. La Propuesta, así como toda la correspondencia y los documentos relativos a dicha Propuesta que intercambien el Proponente y el Contratante se redactarán en el idioma especificado **en los DDL**. Los documentos de soporte y el material impreso que formen parte de la Propuesta podrán estar en otro idioma, con la condición de que las partes pertinentes estén acompañadas de una traducción fidedigna al idioma especificado **en los DDL**, en cuyo caso, a los efectos de la interpretación de la Propuesta, prevalecerá dicha traducción. |
| Preparación de la Propuesta Técnica de la Primera Etapa | |
| Documentos que Componen la Propuesta | 1. La Propuesta Técnica de la Primera Etapa a ser entregada por el Proponente deberá contener los siguientes documentos: 2. **Carta de Propuesta de la Primera Etapa,** de conformidad con la IAP 16; 3. **Propuesta Técnica Alternativa**: de conformidad con lo dispuesto en la IAP 13; 4. **Autorización:** confirmación escrita por la que se autoriza al firmante de la Propuesta a comprometer al Proponente, de acuerdo con lo establecido en la IAP 17.2; 5. **Elegibilidad y Calificaciones del Proponente:** prueba documental donde se establezca que el Proponente continúa siendo elegible y reuniendo las calificaciones para ejecutar el Contrato si se acepta su Propuesta; 6. **Conformidad**: prueba documental establecida de conformidad con la IAP 15 que las Obras propuestas por el Proponente se ajustan a lo estipulado en el documento de la SDP; 7. **Declaración**: de los métodos, equipo, personal, calendario y otra información que se estipula en la Sección IV, Formularios de la Propuesta; 8. **Lista de Desviaciones**: el Proponente darán detalles de todas las desviaciones en su Propuesta Técnica de Primera Etapa con respecto a los términos y condiciones contractuales y / o las características técnicas requeridas especificadas en los requisitos funcionales y / o funcionales, que les gustaría que el Contratante considere durante el evaluación de las propuestas técnicas de la primera etapa y cualquier reunión de aclaración con el Proponente, de conformidad con la IAP 23 a IAP 26; 9. **APCA**: en el caso de una propuesta técnica presentada por un JVCA, un acuerdo de APCA o una carta de intención para celebrar un APCA que incluya un borrador de acuerdo, que indique al menos las partes de las Obras que ejecutarán los respectivos socios; 10. **Lista de Subcontratistas**: de conformidad con la IAP 15.4; 11. cualquier otro documento exigido **en los DDP**. |
| Propuestas Técnicas Alternativas | 1. Los Proponentes deben tener en cuenta que se les permite proponer alternativas técnicas con sus propuestas técnicas de la Primera Etapa además de o en lugar de los requisitos especificados en el documento de la SDP, siempre que puedan documentar que las alternativas técnicas propuestas son en beneficio del Contratante, que cumplen los objetivos principales del Contrato y cumplen con los criterios básicos de desempeño y técnicos especificados en el documento de la SDP. |
|  | 1. Cualquier Propuesta Técnica Alternativa presentada por los Proponentes como parte de su propuesta técnica de la Primera Etapa será objeto de aclaración con el Proponente, de conformidad con la IAP 26. |
| Documentos que establecen la las Calificaciones del Proponente | 1. De conformidad con la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación, para establecer que el Proponente continúa cumpliendo con los criterios de calificación utilizados en el momento de la Selección Inicial el Proponente deberá proporcionar información actualizada sobre cualquier aspecto evaluado que haya cambiado desde ese momento, incluyendo el status sobre descalificación por incumplimiento de las Obligaciones sobre Explotación y Abuso Sexual y / o Acoso Sexual (ASx). 2. Si se aplica un margen de preferencia según lo especificado de conformidad con la IAP 50.1, los Proponentes nacionales, individualmente o en empresas conjuntas, que soliciten la elegibilidad para preferencia nacional deberán suministrar toda la información requerida para satisfacer los criterios de elegibilidad especificados de acuerdo con la IAP 50.1. |
|  | 1. Cualquier cambio en la estructura o formación de un Proponente después de haber sido precalificado e invitado a presentar Propuestas de la primera etapa (incluido, en el caso de una APCA, cualquier cambio en la estructura o formación de cualquier miembro y también cualquier cambio en cualquier Subcontratista Especializado) estará sujeto a la aprobación por escrito del Contratante antes de la fecha límite para la presentación de propuestas de primera etapa. Dicha aprobación será denegada si (i) un Proponente propone asociarse con un Proponente descalificado o en el caso de una APCA descalificada, cualquiera de sus miembros; (ii) como consecuencia del cambio, el Proponente ya no cumple sustancialmente con los criterios de calificación establecidos en la Selección Inicial o; o (iii) en opinión del Contratante, el cambio puede resultar en una reducción sustancial de la competencia. Cualquier cambio de este tipo debe presentarse al Contratante a más tardar catorce (14) días después de la Notificación de Solicitud de Propuestas para la Primera Etapa. |
| Documentos que Establecen la Conformidad de las Obras | 1. De conformidad con la IAP 12.1 (e), el Proponente deberá presentar, como parte de sus documentos de Propuesta, el establecimiento de la conformidad con el documento de la SDP de las Obras que el Proponente propone diseñar y construir bajo el Contrato. 2. La evidencia documental de la conformidad de las Obras y del Servicio de Operación con los documentos de la SDP puede ser en la forma de literatura, planos, y datos debe incluir: 3. la descripción detallada de las características técnicas y funcionales o de desempeño esenciales de las Obras propuestas, en respuesta a los Requisitos del Contratante; 4. evidencia adecuada que demuestre conformidad sustancial de las Obras y el Servicio de Operación a los Requisitos del Contratante. Los Proponentes deberán tener en cuenta que los estándares de ejecución, materiales y equipos indicados por el Contratante en el documento de la SDP tienen la intención de ser descriptivos (estableciendo estándares de calidad y desempeño) solamente y no restrictivos. El Proponente puede sustituirlos con estándares alternativos, en su propuesta técnica, siempre y cuando demuestre a satisfacción del Contratante que las sustituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a los estándares indicados en los requisitos de Rendimiento / Funcionales especificados por el Contratante. 5. Para sus Propuestas Técnicas y Financieras Combinadas de la Segunda Etapa, se espera que los Proponentes invitados ofrezcan la misma propuesta técnica que en la Primera Etapa, a menos que los cambios estén explícitamente permitidos o requeridos en el memorando específico del Proponente titulado "Cambios Requeridos de conformidad con la Evaluación de la Primera Etapa" según IAP 26.7, o están implícitos o requeridos mediante una enmienda al documento de la SDP emitido en la Segunda Etapa. Los Proponentes que se desvían de sus Propuestas Técnicas de la Primera Etapa sin el respaldo específico de su memorando o sin una razón claramente establecida por una enmienda emitida en la Segunda Etapa, ponen su Propuesta en riesgo de ser rechazada. 6. El Proponente será responsable de garantizar que cualquier subcontratista propuesto cumpla con los requisitos de IAP 4, y que cualquier Obra que proporcione el subcontratista cumpla con los requisitos de IAP 5 e IAP 15.1. |
| Propuestas Técnicas de la Primera Etapa | 1. El Proponente deberá completar la Carta de Propuesta de la Primera Etapa incluida en la Sección IV, “Formularios de la Propuesta” y presentarla con la Propuesta en la forma y con los detalles que se establecen en esta Sección. |
| Formato y Firma de la Propuesta de la Primera Etapa | 1. El Proponente deberá preparar un original y el número de copias / juegos de la Propuesta especificada **en los DDP**, marcando claramente cada uno como: “PROPUESTA TÉCNICA DE LA PRIMERA ETAPA - ORIGINAL”, “PROPUESTA TÉCNICA DE LA PRIMERA ETAPA - COPIA NO. 1 ",“PROPUESTA TÉCNICA DE LA PRIMERA ETAPA - COPIA NO. 2”, etc., según corresponda. En caso de cualquier discrepancia entre el original y cualquier copia, prevalecerá el original. 2. El original y todas las copias de la Propuesta deberán ser mecanografiadas o escritas con tinta indeleble y deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Proponente. Esta autorización consistirá en una confirmación escrita, según se especifica **en los DDP** e incluida en la Propuesta de conformidad con la IAP 12.1 (c). El nombre y el cargo de cada persona que firme la autorización deberán escribirse en letra de imprenta o imprimirse bajo su firma. Todas las páginas de la Propuesta que contengan anotaciones o enmiendas deberán estar firmadas o inicialadas por la persona que suscriba la Propuesta. 3. La Propuesta no contendrá interlineaciones, borrados o palabras superpuestas, excepto para corregir los errores cometidos por el Proponente, en cuyo caso las correcciones serán inicialadas por la persona o personas que firman la Propuesta. 4. La firma y presentación de una Propuesta Técnica de la Primera Etapa no obliga al Proponente a presentar una Propuesta Técnica y Financiera Combinada de la Segunda Etapa. |
| Presentación de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa | |
| Presentación, Cierre e Identificación de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa | 1. El Proponente cerrará la Propuesta Técnica de la Primera Etapa original y cada copia de la Propuesta en sobres separados, cada uno con los documentos especificados en la IAP 12, y marcará los sobres como “PROPUESTA TÉCNICA DE LA PRIMERA ETAPA - ORIGINAL” y “PROPUESTA TÉCNICA DE LA PRIMERA ETAPA - COPIA NO. [NÚMERO]”, todos debidamente marcados como se requiere en la IAP 17.1. Los sobres se encerrarán en un sobre exterior. 2. Los sobres interiores y el sobre exterior deberán: 3. llevar el nombre y la dirección del Proponente; 4. estar dirigidos al Contratante a la dirección indicada **en los DDP** en referencia a IAP 19.1; y 5. llevar el nombre del Contrato (s), el título y el número de la Solicitud de Propuestas (SDP), tal como se especifica en los DDP en referencia a IAP 1.1, y la declaración “PROPUESTA TÉCNICA DE PRIMERA ETAPA - NO ABRIR ANTES DE [*ingrese hora y fecha]”,* para ser completado con la hora y fecha especificadas **en los DDP** en referencia a IAP 19.1. 6. Si todos los sobres no están cerrados e identificados conforme a lo prescrito en la IAP 18.1 e IAO 18.2, el Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de extravío o apertura prematura de la Propuesta. |
| Plazo para Presentar la Propuesta Técnica de la Primera Etapa | 1. Las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa deberán ser recibidas por el Contratante en la dirección y a más tardar en la fecha y hora que se indican **en los DDP**. Cuando así se estipule **en los DDP**, los Proponentes tendrán la opción de presentar sus Propuestas electrónicamente. Los Proponentes que presenten Propuestas electrónicamente deberán seguir los procedimientos para la presentación electrónica de las propuestas especificados **en los DDP**. 2. El Contratante podrá, a su discreción, prorrogar el plazo para la presentación de Propuestas mediante una enmienda al documento de la SDP, de conformidad con la IAP 8.3. En tal caso todos los derechos y obligaciones del Contratante y de los Proponentes previamente sujetos a la fecha límite original quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada. |
| Propuestas Tardías | 1. El Contratante no considerará ninguna Propuesta que llegue con posterioridad al plazo estipulado para la presentación de Propuestas en virtud de la IAP 19. Toda Propuesta que reciba el Contratante después del plazo para la presentación de las Propuestas será declarada tardía, rechazada y devuelta al Proponente sin abrir. |
| Retiro, Sustitución y Modificación de las Propuestas | 1. Un Proponente podrá retirar, sustituir o modificar su Propuesta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, la cual deberá ir debidamente firmada por un representante autorizado e incluir una copia de dicha autorización de acuerdo con lo estipulado en la IAP 17.2 (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias). La sustitución o modificación correspondiente de la Propuesta deberá adjuntarse a la respectiva comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán: 2. prepararse y presentarse de conformidad con las IAP 17 y 18 (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias), y los respectivos sobres deberán marcarse claramente con las indicaciones “PROPUESTA DE PRIMERA ETAPA - RETIRO”, “PROPUESTA DE PRIMERA ETAPA - SUSTITUCIÓN” o “PROPUESTA DE PRIMERA ETAPA - MODIFICACIÓN”; y 3. ser recibidas por el Contratante antes del plazo establecido para la presentación de las Propuestas, de conformidad con la IAP 19. |
| Apertura y Evaluación de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa | |
| Apertura de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa | 1. Excepto en los casos previstos en las IAP 20 e IAP 21, el Contratante abrirá públicamente, de acuerdo con la IAP 26.5, todas las Propuestas recibidas dentro del plazo estipulado y las leerá en voz alta en el lugar, fecha y hora que se estipulan **en los DDP** y en presencia de los representantes designados por los Proponentes y de quienquiera que desee asistir a dicho acto**.** Cualquier procedimiento específico para la apertura de Propuestas presentadas electrónicamente, si fueron permitidas de conformidad con la IAP 19.1, deberá realizarse de acuerdo con lo indicado **en los DDP.** 2. Primero, los avisos por escrito de retiro de los sobres marcados como “PROPUESTA DE PRIMERA ETAPA - RETIRO” se abrirán y leerán y el sobre con la Propuesta correspondiente no se abrirá, sino que se devolverá al Proponente. No se permitirá el retiro de la Propuesta a menos que el aviso de retiro correspondiente contenga una autorización válida para solicitar el retiro y se lea en la apertura de la Propuesta. 3. A continuación, los sobres marcados como “PROPUESTA DE PRIMERA ETAPA - SUSTITUCIÓN” se abrirán, leerán e intercambiarán con la correspondiente Propuesta Técnica de la Primera Etapa siendo sustituida, y la Propuesta sustituida no se abrirá, sino que se devolverá al Proponente. No se permitirá la sustitución de propuestas a menos que el aviso de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y se lea en la apertura de la Propuesta. 4. Los sobres marcados con “PROPUESTA DE PRIMERA ETAPA - MODIFICACIÓN” se abrirán y leerán con la Propuesta correspondiente. No se permitirá la modificación de la Propuesta a menos que el aviso de modificación correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la modificación y se lea en la apertura de la Propuesta. Solo las Propuestas que se abren y leen en la apertura de Propuestas se considerarán más adelante. 5. A continuación, todos los sobres restantes se abrirán uno a la vez, leyendo los nombres de todos los Proponentes y otros detalles que el Contratante, a su discreción, pueda considerar apropiados y registrados en las actas de la apertura de la Propuesta Técnica de la Primera Etapa. El Contratante transmitirá de inmediato estas actas por escrito a todos los Proponentes que cumplieron con la fecha límite para enviar Propuestas. 6. El Contratante no discutirá los méritos de ninguna Propuesta ni rechazará ninguna Propuesta (excepto las Propuestas tardías, de acuerdo con la IAP 20.1) |
| Determinación del Cumplimiento de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa | 1. El Contratante examinará los las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa, incluyendo cualquier alternativa presentada por los Proponentes, con el fin de determinar que están completas, han sido firmadas apropiadamente y que están generalmente en orden. 2. El Contratante también determinará si las Propuestas contienen desviaciones de los requisitos del documento de la SDP (por ejemplo, evidencia documental, cumplimiento de la propuesta técnica, etc.) en tales números o de tal naturaleza que no se puede esperar razonablemente con que la Propuesta responda de manera razonable dentro del marco de tiempo de un proceso de dos etapas. En este caso, el Contratante, a su discreción, puede excluir la Propuesta de otra consideración y no emitir una Solicitud de Propuestas - Segunda Etapa a este Proponente. Para todas las demás Propuestas, el Contratante, a través del proceso detallado de evaluación de la Propuesta Técnica de la Primera Etapa, identificará y comunicará a los Proponentes, de conformidad con el IAP 26, todas aquellas áreas para las cuales sus Propuestas se apartan de los requisitos. |
| Evaluación Técnica de la Propuestas Técnicas de la Primera Etapa | * 1. El Contratante llevará a cabo una evaluación técnica detallada de cada Propuesta Técnica de la Primera Etapa que se determinó cumple de acuerdo con la IAP 23, a fin de determinar si los aspectos técnicos de la Propuesta responden a los requisitos establecidos en el documento de la SDP. Para llegar a tal determinación, el Contratante examinará la información suministrada por los Proponentes, de conformidad con la IAP 12 a IAP 15, y en respuesta a otros requisitos en el documento de la SDP, teniendo en cuenta los siguientes factores: |
|  | 1. integridad general y cumplimiento de los Requisitos del Contratante; los méritos técnicos de cualquier alternativa ofrecida, la conformidad de las Obras con los requisitos funcionales / de rendimiento especificados en el documento de Solicitud de Propuestas; 2. la calidad de la propuesta técnica, incluida, según corresponda, la metodología de diseño, la metodología, la estrategia de gestión de la construcción, la propuesta de gestión de la operación, la organización, la asignación de recursos y la evaluación de riesgos; 3. idoneidad de las Obras propuestas en relación con las condiciones ambientales y climáticas que prevalecen en el Lugar de las Obras; 4. el cumplimiento del cronograma solicitado por el Calendario de Implementación y cualquier cronograma alternativo ofrecido por los Proponentes, como lo demuestra un calendario de hitos en la Propuesta Técnica; 5. cualquier desviación propuesta en la Propuesta a las disposiciones contractuales estipuladas en el documento de la SDP; 6. idoneidad de las Normas de Conducta del Proponente y su propuesta de implementación; y 7. cualquier otro factor técnico relevante que el Contratante considere necesario o prudente tener en cuenta como se especifica **en los DDP**.    1. El Contratante también revisará las propuestas técnicas alternativas completas, si las hay, ofrecidas por el Proponente, de conformidad con la IAP 13, para determinar si tales alternativas pueden constituir una base aceptable para que una Propuesta de la Segunda Etapa sea presentada por sus propios méritos. |
| Evaluación de las Calificaciones del Proponente | * 1. El Contratante se asegurará de que, sobre la base de la evidencia documental actualizada presentada de acuerdo con la IAP 12.1 (d), y la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”, el Proponente continúe calificado para cumplir satisfactoriamente el Contrato. Si hay problemas con la continuación de la calificación del Proponente, el Contratante puede explorar formas de abordar los problemas con el Proponente durante las reuniones de aclaración de conformidad con la IAP 26.   2. Antes de la adjudicación del Contrato, el Contratante verificará que el Proponente seleccionado (incluido cada miembro de una APCA) no esté descalificado por el Banco debido al incumplimiento de las obligaciones contractuales de prevención y respuesta de EAS / ASx. El Contratante llevará a cabo la misma verificación para cada subcontratista propuesto por el Proponente seleccionado. Si algún subcontratista propuesto no cumple con el requisito, el Contratante requerirá que el Proponente proponga un subcontratista de reemplazo. |
| Aclaraciones de la Propuesta Técnica de la Primera Etapa y Revisión de las Desviaciones Propuestas por el Proponente y Soluciones Alternativas | * 1. El Contratante puede llevar a cabo Reuniones de aclaración con cada Proponente que cumple para aclarar aspectos de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa que requieren explicación y para revisar las soluciones alternativas o reservas propuestas por el Proponente a las disposiciones comerciales o contractuales del documento de la SDP. El propósito de las reuniones será lo suficientemente amplio como para permitir el descubrimiento y la aclaración de aspectos técnicos, así como de los términos y condiciones comerciales. Dicha reunión revisará la idoneidad de las soluciones propuestas.   2. Durante las reuniones de descubrimiento y aclaración, el Contratante podrá entablar un proceso a efecto de refinar sus requisitos e identificar los cambios apropiados en los términos técnicos y comerciales. El Proponente también puede llamar la atención del Contratante sobre cualquier cambio que le gustaría hacer a su Propuesta Técnica de la Primera Etapa en la Propuesta Técnica y Financiera Combinada de la Segunda Etapa.   3. No hay obligación del Proponente de asistir a una Reunión de Aclaración. Si el Proponente no puede, o se niega, a asistir a una Reunión de Aclaración, el Contratante realizará un esfuerzo razonable para lograr la aclaración requerida por correspondencia con el Proponente o por otros medios, como audio o videoconferencia, según esté disponible. Cualquier reducción en el alcance para obtener una aclaración completa de una Propuesta Técnica de la Primera Etapa debido al uso de estos métodos alternativos es a riesgo del Proponente de que su Propuesta sea rechazada.   4. El Contratante informará al Proponente, de conformidad con la IAP 12.1 (f), sobre cualquier desviación que el Proponente haya hecho o propuesto en la Propuesta Técnica de la Primera Etapa que el Contratante encuentre:  1. inaceptable y que debe retirarse en la Propuesta Técnica y Financiera Combinada de la Segunda Etapa; 2. aceptable y que se incorporará en el Documento de la SDP mediante una enmienda que se enviará a todos los Proponentes invitados a presentar una Propuesta de Segunda Etapa.   Si el Proponente exime cualquier desviación de un Proponente, el Contratante se asegurará de que esta desviación también se exima para todos los demás Proponentes, según corresponda.   * 1. A cada Reunión de Aclaración debe asistir una persona o personas que, a través de un poder escrito, estén debidamente autorizadas para representar al Proponente en las discusiones y llegar a un acuerdo con el Contratante sobre los cambios específicos en la Propuesta Técnica de la Primera Etapa del Proponente que son necesarios si el Proponente presenta una Propuesta Técnica y Financiera de la Segunda Etapa. El Contratante no será responsable de los costos incurridos por parte del Proponente para asistir a la (s) Reunión (es) de Aclaración. Una invitación y asistencia a las Reuniones de Aclaración no implica necesariamente que se invitará al Proponente para la Segunda Etapa. Sin embargo, si se realizan Reuniones de Aclaración, todos los Proponentes que reciban una invitación para la Segunda Etapa tendrán la oportunidad de dicha reunión, incluso si sus Propuestas, en la opinión del Contratante, no requieren una aclaración presencial.   2. Ni el memorando específico del Proponente de conformidad con la IAP 26.7, ni las actas escritas de las Reuniones de Aclaración o cualquier correspondencia intercambiada entre un Proponente específico y el Contratante, se compartirán con otros Proponentes. A excepción del memorando, no se exigirá ningún requisito sobre la Propuesta Técnica y Financiera Combinada de la Segunda Etapa del Proponente a partir de las actas o reuniones adicionales específicas del Proponente. Sin embargo, el Contratante y el Proponente pueden usar estos documentos, según corresponda, como información de aclaración en la Segunda Etapa de la preparación o evaluación de la Propuesta, respectivamente.   3. Al final del proceso de aclaración, el Contratante preparará un memorando específico para el Proponente titulado “Cambios requeridos de conformidad con la evaluación de la Primera Etapa” y lo transmitió al Proponente pertinente como parte de la invitación a presentar propuestas - Propuesta Técnica y Financiera combinada de la Segunda Etapa.   El Contratante registrará en cada memorando específico del Proponente:   1. todos los cambios a la Propuesta Técnica de la Primera Etapa y otras disposiciones requeridas para la Propuesta Técnica y Financiera Combinada de la Segunda Etapa; 2. la lista de las desviaciones de conformidad con la IAP 12.1 (f) e IAP 26.4 que sean inaceptables para el Contratante y que el Proponente debe retirar en la Propuesta Técnica y Financiera Combinada de la Segunda Etapa; 3. cualquier Subcontratista que el Proponente debe cambiar, incluida la justificación del cambio; y 4. si no se solicitan cambios específicos para un Proponente, la Solicitud de Propuestas (SDP) - Segunda Etapa lo deberá indicar así. |
| Invitación a la Presentación de Propuestas Combinadas Técnicas y Financieras de la Etapa 2 | |
| Invitación a Presentar Propuestas Combinadas Técnicas y Financieras de la Etapa 2 | * 1. Tras concluir la evaluación Técnica de la Primera Etapa (incluyendo las Reuniones de Aclaración), el Contratante:  1. puede emitir una enmienda al documento de la SDP que modifique, entre otros, los DDP, las CPC y los Requisitos Técnicos con el objetivo de mejorar la competencia sin comprometer el rendimiento esencial y / o los requisitos funcionales (por ejemplo, desviaciones aceptables señaladas a la atención del Contratante por uno o más Proponentes; formulación más precisa de ciertos requisitos técnicos; ajustes al cronograma de implementación; etc.): 2. podrá tanto:    1. invitar al Proponente a presentar una Propuesta Técnica y Financiera de la Segunda Etapa, con una Propuesta Técnica actualizada (que refleje el memorando específico del Proponente titulado “Cambios Requeridos de conformidad con la Evaluación Técnica de la Primera Etapa” y / o mediante enmienda al documento de la SDP) y un Propuesta financiera correspondiente; o    2. notificar al Proponente que su Propuesta ha sido rechazada por no cumplir, o que el Proponente no continúa cumpliendo con los requisitos mínimos de calificación establecidos en el documento la Selección Inicial y en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.    3. Los Proponentes invitados a presentar Propuestas Técnicas y Financieras de la Segunda Etapa deben confirmar de inmediato al Contratante la recepción de la invitación a presentar Propuestas - Propuesta Técnica y Financiera de la Segunda Etapa y los anexos, si corresponde, que figuran en ella.    4. El plazo y la dirección para la presentación de las Propuestas Técnicas y Financieras de la Segunda Etapa se especificarán en la invitación a presentar Propuestas - Propuesta Técnica y Financiera de la Segunda Etapa. Del mismo modo, la Declaración de Mantenimiento de Garantía de la Propuesta requerida o el monto de la Garantía de la Propuesta requerida también se comunicarán en la misma invitación.    5. Los Proponentes no pueden formar una APCA con otros Proponentes, ni cambiar los socios o la estructura de la empresa conjunta sin la aprobación del Contratante. |
| Preparación de las Propuestas Técnicas y Financieras de la Etapa 2 | |
| Documentos que debe contener la Propuesta Técnica y Financiera | * 1. La Propuesta constará de dos partes, a saber, la Parte Técnica y la Parte Financiera. Estas dos partes se presentarán simultáneamente en dos sobres cerrados separados. Un sobre contendrá solo información relacionada con la Parte Técnica y el otro, solo información relacionada con la Parte Financiera.   2. La Parte Técnica deberá contener lo siguiente:  1. **Carta de Propuesta**: Segunda Etapa - Parte Técnica, de acuerdo con la IAP 29.1; 2. **Garantía**: Garantía de la Propuesta o Declaración de Mantenimiento de la Propuesta, de conformidad con la IAP 32; 3. **Autorización**: confirmación por escrito que autoriza al firmante de la Propuesta a comprometer al Proponente, de conformidad con la IAP 34.2; 4. la **Propuesta Técnica actualizada de la Primera Etapa**, que comprende las modificaciones requeridas a la Propuesta Técnica de la Primera Etapa como se registra en el Memorándum titulado “Cambios requeridos de conformidad con la Evaluación de la Primera etapa”; 5. **Elegibilidad y Calificaciones**: evidencia documental con respecto a cualquier cambio que pueda haber ocurrido entre el momento de presentar las Propuestas de Primera y Segunda Etapa que tengan algún efecto material sobre la elegibilidad y las calificaciones del Proponente para ejecutar el Contrato; 6. **Conformidad**: la evidencia documental que establezca que cualquier obra adicional o modificación de la Obra está de acuerdo con los requisitos del Memorándum titulado “Cambios requeridos de conformidad con la evaluación de la Primera Etapa", son técnicamente aceptables. La evidencia documental de la conformidad de las Obras y el Servicio de Operación con los requisitos del Memorándum titulado “Cambios requeridos de conformidad con la evaluación de la primera etapa” puede ser en forma de literatura, planos y datos; 7. **Subcontratos**: si el Proponente propone contratar a cualquier Subcontratista adicional o diferente de los nombrados en su Propuesta Técnica de la Primera Etapa para los elementos principales de las Obras y el Servicio de Operación, el Proponente deberá suministrar detalles del nombre y la nacionalidad de los Subcontratistas propuestos para cada de esos elementos. Además, el Proponente incluirá en su Propuesta información que establezca el cumplimiento de los requisitos especificados por el Contratante para estos elementos; y 8. otra documentación e información que pueda especificarse **en los DDP**.    1. La Propuesta de la Primera Etapa en la que se basa la propuesta de la Segunda Etapa, aunque no tiene que volver a presentarse, sigue siendo una parte implícita e integral de la Propuesta de la Segunda Etapa. El período de validez de la Propuesta de conformidad con la IAP 33 incluirá cualquier parte o disposición de la Propuesta de la Primera Etapa como se hace referencia, se supone o se implica en la Propuesta de la Segunda Etapa.    2. La Parte Financiera deberá contener lo siguiente: 9. **Carta de Propuesta** - Segunda Etapa - Parte Financiera: preparada de acuerdo con la IAP 29; 10. **Listas de Precios**: completadas preparadas de acuerdo con la IAP 30 e IAP 31; 11. **Divulgación Financiera**: el Proponente deberá proporcionar en la Carta de Propuesta información sobre las comisiones y gratificaciones, si las hubiera, pagadas o por pagar a los agentes o cualquier otra parte relacionada con esta Propuesta; y 12. **Otros**: cualquier otro documento requerido **en los DDP**.     1. El Proponente deberá proporcionar en la Carta de Propuesta: Segunda Etapa - Parte Técnica, tres nombres de los posibles miembros del DAB y adjuntar su curriculum vitae. La lista de posibles miembros del DAB propuesta por el Contratante (Datos del Contrato 21.1) y por el Proponente (en la Carta de la Propuesta) estará sujeta a la No-objeción del Banco. |
| Carta de Propuesta y Anexos | * 1. El Proponente deberá completar la Carta de Propuesta - Parte Técnica la Segunda Etapa y la Carta de Propuesta - Parte Financiera la Segunda Etapa utilizando los formularios pertinentes provistos en la Sección IV, “Formularios de Propuesta”. Los formularios deben completarse sin alteraciones en el texto, y no se aceptarán sustitutos, salvo lo dispuesto en la IAP 17.3. Todos los espacios en blanco se completarán con la información solicitada. |
| Precios de la Propuesta | * 1. Salvo indicación contraria **en** **los DDP,** los Proponentes deberán cotizar la totalidad de las Obras y el Servicio de Operación sobre la base de un contrato de “responsabilidad única” de tal forma que el Precio total en suma alzada de la Propuesta total, sujeto a cualquier ajuste de acuerdo con el Contrato, cubra todas las obligaciones del Contratista mencionadas en el documento de la SDP o que se deduzcan razonablemente de este con respecto al diseño, fabricación, incluida la adquisición y la subcontratación (si corresponde), entrega, construcción y finalización del Obras y la operación y mantenimiento de las Obras según lo establecido en las Condiciones Contractuales. Esto incluye todos los requisitos bajo la responsabilidad del Contratista para probar, actividades preparativas a la puesta en marcha y la puesta en marcha en marcha (según corresponda) de las Obras y, cuando así lo requiera el documento de la SDP, la adquisición de todos los permisos, aprobaciones y licencias, etc.; los servicios de operación, mantenimiento y capacitación y otros elementos y servicios que se especifiquen en el documento de la SDP, todo de acuerdo con los requisitos de las Condiciones Generales.   2. Los Proponentes darán un desglose de los precios de la manera y los detalles solicitados en los Programas de Actividades con Precios incluidos en la Sección IV, “Formularios de Propuestas” con desglose de precios adicionales para las subactividades, según corresponda. El total de los precios de los elementos en el Programa de Actividades con Precios es la Propuesta del Proponente para completar los trabajos sobre la base de “responsabilidad única”. El costo de cualquier elemento que el Proponente haya omitido se considera incluido en el precio de otros elementos en los Programas de Actividad y Subactividades y el Contratante no lo pagará por separado.   3. Los precios serán fijos o ajustables, según se especifique **en** **los DDP**.   4. En la modalidad de **Precio Fijo**, los precios cotizados por el Proponente permanecerán fijos durante el período de ejecución del Contrato y no podrán variar por ningún motivo. Las Propuestas que se presenten con precios ajustables se considerarán no conformes y se rechazarán.   5. En la modalidad de **Precio Ajustable**, los precios cotizados por el Proponente podrán ser objeto de ajuste durante la ejecución del Contrato, a fin de reflejar las variaciones del costo de elementos tales como mano de obra, materiales, transporte y equipos del Contratista, de conformidad con los procedimientos especificados en el Apéndice correspondiente del Convenio del Contrato. Las Propuestas en que se cotice un precio fijo no serán rechazadas, pero el ajuste de los precios se considerará nulo. Los Proponentes deberán indicar la fuente de los índices para la mano de obra y los materiales en el respectivo formulario en la Sección V, “Formularios de la Propuesta”.   6. Si así se indica en la IAP 1.1, la SDP invita a Propuestas para lotes individuales (contratos) o para cualquier combinación de lotes (grupos). Los Proponentes que deseen ofrecer una reducción de precios (descuento) por la adjudicación de más de un contrato deberán indicar en la respectiva Carta de la Propuesta - Parte Financiera los descuentos que se aplicarán a cada grupo o, alternativamente, a los contratos individuales que conformen el grupo, así como la forma en que se aplicarán tales reducciones de precio.   7. Los Proponentes que deseen ofrecer cualquier descuento de forma incondicional deberán precisar en la respectiva Carta de la Propuesta - Parte Financiera los descuentos que se ofrecen y el modo en que estos se aplicarán. |
| Monedas de la Propuesta | * 1. La moneda o las monedas de la Propuesta serán las mismas que las de los pagos y estarán especificadas **en los DDP**. |
|  | * 1. El Contratante podrá exigir a los Proponentes que justifiquen, a satisfacción del Contratante, sus requisitos de moneda local y extranjera, y que justifiquen que los montos incluidos en la Lista de Actividades y Subactividades con Precios y que se muestran en el Programa de datos de ajuste en el Anexo de la Propuesta es razonable, en cuyo caso los Proponentes proporcionarán un desglose detallado de las necesidades de moneda extranjera. |
| Garantía de Propuesta o Declaración de Mantenimiento de la Propuesta | * 1. El Proponente proporcionará como parte de su Propuesta una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta o bien una Garantía de Mantenimientode la Propuesta, según lo especificado **en** los **DDP**, en un formulario original y, en el caso de una Garantía de la Propuesta, por el monto y en la moneda establecidos en los DDP. |
|  | * 1. Para la Declaración de Mantenimiento de Propuesta se usará el formulario correspondiente que figura en la Sección V, “Formularios de la Propuesta”.   2. Si se exige una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta según se estipula en la IAP 32.1, dicha garantía deberá ser una garantía a la vista, en cualquiera de las siguientes formas, a opción del Proponente:      1. una garantía incondicional emitida por un banco o una institución bancaria o financiera no bancaria (tales como una compañía de seguros, fianzas o avales);      2. una carta de crédito irrevocable;      3. un cheque de gerencia o cheque certificado; o      4. otra garantía indicada **en los DDP**,   emitida por una institución de prestigio de un país elegible. Si una garantía incondicional es emitida por una institución financiera no bancaria localizada fuera del País del Contratante, la institución financiera no bancaria deberá tener una institución financiera corresponsal ubicada en el País del Contratante para hacerla efectiva, salvo que el Contratante haya acordado por escrito, antes de la presentación de la Propuesta, que la existencia de dicha institución financiera corresponsal no es obligatoria.   * 1. En el caso de una garantía bancaria, la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta deberá ser presentada utilizando el Formulario de Garantía de la Propuesta incluido en la Sección IV, “Formularios de la Propuesta”, o en otro formato sustancialmente similar aprobado por el Contratante en forma previa a la presentación de la Propuesta. La Garantía de la Propuesta deberá ser válida por veintiocho (28) días más allá del período original de validez de la Propuesta, o más allá de cualquier prórroga del plazo si así lo estipula la IAP 33.2.   2. Si se exige una Garantía de la Propuesta o una Declaración de Mantenimiento de la Propuestas según se estipula en la IAP 32.1, todas las Propuestas que no vayan acompañadas de una Garantía de la Propuesta o de una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta o que no cumplan sustancialmente con los requisitos de la garantía serán rechazadas por el Contratante por incumplimiento.   3. Si se exige una Garantía de la Propuesta según se estipula en la IAP 32.1, la Garantía de la Propuesta de los Proponentes no seleccionados se devolverá a estos tan pronto como sea posible, después de que el Proponente seleccionado firme el Contrato y provea la Garantía de Cumplimiento, y si requerido **en los DDP**, la Garantía de Cumplimiento Ambiental y Social (AS).   4. La Garantía de la Propuesta podrá hacerse efectiva, o la Declaración de Mantenimiento de la Propuesta ejecutarse:  1. si el Proponente retira su Propuesta antes del vencimiento de la fecha de expiración de la validez de la Propuesta estipulado por Proponente en la Carta de la Propuesta o cualquier extensión de la fecha otorgada por el Proponente; o 2. si el Proponente seleccionado:    1. no firma el Contrato según lo dispuesto en la IAP 64; o    2. no suministra la Garantía de Cumplimiento, y si requerido **en los DDP** en referencia a la IAP 65, la Garantía de Cumplimiento Ambiental y Social (AS).    3. La Garantía de la Propuesta o la Declaración de Mantenimiento de la Propuesta de una APCA deberá emitirse en nombre de la APCA que presenta la Propuesta. Si dicha APCA no ha sido legalmente constituida al momento de presentar la Propuesta, la Garantía de la Propuesta o la Declaración de Mantenimiento de la Propuesta deberá emitirse en nombre de todos los futuros integrantes de la APCA tal como figuren en la carta de intención a que hacen referencia la IAP  4.1.    4. Si **en los DDP** en referencia a IAP 32.1 no se exige una Garantía de la Propuesta y 3. si el Proponente retira su Propuesta antes de la expiración de la fecha de validez de la Propuesta estipulada por Proponente en el Formulario de la Carta de la Propuesta o cualquier fecha prorrogada otorgada por el Proponente; o 4. si el Proponente seleccionado: 5. no firma el Contrato de conformidad con la IAP 64: o 6. no suministra la Garantía de Cumplimiento y si requerido en los DDP en referencia a la IAP 65, la Garantía de Cumplimiento Ambiental y Social (AS),   el Prestatario podrá,si así se dispone **en los DDP,** declarar al Proponente no elegible para la adjudicación de un contrato por parte del Contratante durante el período quese estipule **en los DDP**. |
| Período de Validez de las Propuestas | 1. Las Propuestas deberán mantener su validez hasta la fecha especificada en la Solicitud de Propuestas de la Segunda Etapa o cualquier fecha prorrogada si el Contratante la enmienda de conformidad con la IAP 8. Una Propuesta que no es válida hasta la fecha especificada en la Solicitud de Propuestas de la segunda Etapa o cualquier fecha prorrogada si el Contratante la enmienda de conformidad con la IAP 8, será rechazada por el Contratante por incumplimiento. 2. En casos excepcionales, antes de la expiración de la fecha de Validez de la Propuesta, el Contratante podrá solicitar a los Proponentes que extiendan la fecha de validez hasta una fecha especificada. Tanto la solicitud como las respuestas se harán por escrito. Los Proponentes pueden rechazar la solicitud sin arriesgar la ejecución de la Declaración de Garantía de la Propuesta o perder la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta. Salvo lo dispuesto en la IAP 33.3, un Proponente que acepte la solicitud no será requerido, ni se le permitirá, modificar su Propuesta, pero deberá garantizar que la Garantía de la Propuesta se extienda por el período correspondientemente más largo, de conformidad con la IAP 32.4. 3. En el caso de contratos a precio fijo, si la adjudicación se retrasa por un período superior a cincuenta y seis (56) días después del vencimiento de la validez especificada de conformidad con la IAP 33.1, el precio del contrato se ajustará según lo especificado **en los DDP**. La evaluación de la propuesta se basará en los precios de la propuesta sin tener en cuenta la corrección anterior. |
| Formato y Firma de la Propuesta Técnica y Financiera de la Segunda Etapa | 1. El Proponente preparará un juego original y el número de copias de la Propuesta especificada **en los DDP**, marcándolos claramente como “PROPUESTA DE SEGUNDA ETAPA - ORIGINAL” y “PROPUESTA DE SEGUNDA ETAPA - COPIA”. En caso de que se presenten discrepancias entre el texto original y las copias, el primero prevalecerá sobre las demás. 2. El original y todas las copias de la Propuesta, cada uno conteniendo los documentos enumerados en la IAP 28.2, serán mecanografiados o escritos con tinta indeleble y deberán estar firmados por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Proponente. Esta autorización consistirá en una confirmación escrita, según se especifica **en los DDP**, la cual deberá adjuntarse a la Propuesta de conformidad con la IAP 28.2 (c). El nombre y el cargo de cada persona que firme la autorización deben mecanografiarse o escribirse en letra de imprenta debajo de cada firma. Todas las páginas de la Propuesta donde se hayan hecho anotaciones o modificaciones deberán llevar la firma o las iniciales de la persona que firma la Propuesta. 3. En caso de que el Proponente sea una APCA, la Propuesta deberá ser firmada por un representante autorizado de la APCA en nombre de la APCA, y con el fin de que sea legalmente vinculante para todos los integrantes de acuerdo con lo evidenciado por un poder judicial firmado por sus representantes legalmente autorizados. 4. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Propuesta. 5. Los Proponentes deberán marcar como “Confidencial” la información incluida en sus Propuestas que sea de carácter confidencial para sus empresas. Esto puede incluir información de dominio privado, secretos comerciales o información delicada de índole comercial o financiera. 6. El Proponente deberá proporcionar en la Carta de la Propuesta Técnica y Financiera del Formulario de presentación en la Sección IV, “Formularios de la Propuesta”, la información sobre las comisiones y propinas, si las hubiera, pagadas o por pagar a los agentes o cualquier otra parte relacionada con esta Propuesta. |
| Presentación de la Propuesta Técnica y Financiera de la Etapa 2 | |
| Presentación, Cierre e Identificación de las Propuestas de la Segunda Etapa | 1. Salvo que **en los DDP** se establezca que las Propuestas serán presentadas electrónicamente, el siguiente procedimiento aplicará: 2. el Proponente deberá presentar la Propuesta en dos sobres cerrados separados. Uno de los sobres deberá contener la “PARTE TÉCNICA DE LA SEGUNDA ETAPA” y el otro deberá contener la “PARTE FINANCIERA”. Estos dos sobres se colocarán en un sobre exterior cerrado que tendrá la leyenda “PROPUESTA ORIGINAL DE LA SEGUNDA ETAPA”; 3. además, el Proponente deberá presentar copias de la Propuesta en la cantidad especificada **en los DDP**. Las copias de la Parte Técnica se colocarán en un sobre cerrado separado marcado con la leyenda “COPIAS: PARTE TÉCNICA DE LA SEGUNDA ETAPA”. Las copias de la Parte Financiera se colocarán en un sobre cerrado separado marcado con la leyenda “COPIAS: PARTE FINANCIERA”. El Proponente colocará ambos sobres en un sobre exterior cerrado marcado con la leyenda “COPIAS DE LA PROPUESTA DE LA SEGUNDA ETAPA”. En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original. |
| Plazo para la Presentación de las Propuestas | 1. El Contratante debe recibir las Propuestas de la Segunda Etapa en la dirección y a más tardar en la fecha y hora que se indican en la carta de invitación a presentar Propuestas de la Segunda Etapa. 2. El Contratante podrá, a su discreción, prorrogar el plazo para la presentación de las Propuestas de la Segunda Etapa mediante una enmienda al documento de la SDP, de conformidad con la IAP 8.3. En tal caso todos los derechos y obligaciones del Contratante y de los Proponentes previamente sujetos a la fecha límite original quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada. |
| Propuestas Tardías | 1. El Contratante no considerará ninguna Propuesta que llegue con posterioridad al plazo estipulado para la presentación de Propuestas indicado en la Carta de invitación a presentar Propuestas Combinadas Técnica y Financiera de la Segunda Etapa. Toda Propuesta que reciba el Contratante después del plazo para la presentación de las Propuestas será declarada tardía, rechazada y devuelta al Proponente sin abrir. |
| Retiro, Sustitución y Modificación de las Propuestas | 1. Un Proponente puede retirar, sustituir o modificar la Propuesta que ha presentado mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por un representante autorizado; deberá incluir una copia de la autorización, de acuerdo con lo estipulado en la IAP 34.2 (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias). La Propuesta sustitutiva o la modificación deberán adjuntarse a la respectiva comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deben: 2. prepararse y presentarse de conformidad con las IAP 34 e IAP 35 (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias) y, además, los respectivos sobres deberán llevar claramente indicado “RETIRO DE LA PROPUESTA DE SEGUNDA ETAPA”, “SUSTITUCIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA ("PARTE TÉCNICA" Y/O “PARTE FINANCIERA” O “MODIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA (PARTE TÉCNICA" Y/O “PARTE FINANCIERA”; y 3. ser recibidas por el Contratante antes de la fecha límite establecida para la presentación de las Propuestas, según lo dispuesto en la IAP 36. |
| Apertura Pública de las Propuestas Técnicas de la Etapa 2 | |
| Apertura Pública de las Propuestas Técnicas de la Segunda Etapa | 1. El Contratante abrirá y leerá públicamente todas las Propuestas Técnicas, en presencia de los representantes designados por los Proponentes y de cualquier persona que desee asistir en la dirección, fecha y hora especificados en la invitación a presentar Propuesta de la Segunda Etapa. Los procedimientos específicos para la apertura de las Propuestas presentadas en forma electrónica, si estuvieran permitidas, se detallarán en los DDP. El proceso de apertura de las Propuestas será como sigue: |
|  | 1. primero se abrirán y se leerán en voz alta los anuncios de retiro consignados por escrito e incluidos en los sobres marcados con el rótulo “RETIRO DE LA PROPUESTA DE SEGUNDA ETAPA”; el sobre con la Propuesta correspondiente se devolverá sin abrir al Proponente. No se permitirá el retiro de ninguna Propuesta a menos que la respectiva comunicación de retiro contenga la autorización válida para solicitarlo y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Propuestas; 2. seguidamente se abrirán los sobres marcados con el rótulo “SUSTITUCIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA - "PARTE TÉCNICA”, los cuales se leerán en voz alta y se intercambiarán con la Propuesta correspondiente que se está reemplazando; la Propuesta sustituida se devolverá sin abrir al Proponente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la respectiva comunicación de sustitución contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Propuestas; 3. a continuación, se abrirán y leerán en voz alta los sobres marcados como “MODIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA - PARTE TÉCNICA”, con la Propuesta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación de las Propuestas a menos que la comunicación de modificación pertinente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Propuestas; 4. luego se abrirán los demás sobres marcados con la leyenda “PARTE TÉCNICA DE LA SEGUNDA ETAPA”, uno por uno. Todos los sobres marcados con la leyenda “PARTE FINANCIERA” se dejarán cerrados y en custodia del Contratante hasta que se abran en una apertura pública posterior, luego de la evaluación técnica de la Parte Técnica de las Propuestas. En la apertura de los sobres marcados con la leyenda “PARTE TÉCNICA”, el Contratante leerá en voz alta el nombre del Proponente, indicará la existencia o ausencia de una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta o de una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta, de requerirse, y si contiene modificaciones, y cualquier otro detalle que el Contratante considere pertinente. |
| Evaluación Técnica de la Etapa 2 | |
| Confidencialidad | 1. No se divulgará a los Proponentes, ni a ninguna persona que no esté oficialmente vinculada a la Solitud de Propuestas (SDP), información alguna relacionada con la evaluación de las Propuestas hasta que la información sobre la evaluación de las Propuestas Técnicas de la Segunda Etapa se notifique de conformidad con la IAP 44. |
|  | 1. Cualquier intento por parte de un Oferente de influenciar  al Contratante en la evaluación de las Propuestas podrá resultar en el rechazo de su Propuesta. |
|  | 1. No obstante lo dispuesto en la IAP 44, si durante el lapso transcurrido entre el acto de apertura de las Propuestas y la fecha de adjudicación del Contrato, un Proponente desea comunicarse con el Contratante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la Solicitud de Propuestas (SDP), deberá hacerlo por escrito. |
| Aclaraciones sobre las Propuestas | 1. Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las Propuestas y las Calificaciones de los Proponentes, el Contratante puede, si lo estima necesario, solicitar a cualquier Proponente aclaraciones sobre su Propuesta; si lo hace, debe dar a los Proponentes un plazo razonable para la respuesta. No se tendrá en cuenta ninguna aclaración presentada por un Proponente que no hubiera sido solicitada por el Contratante. La solicitud de aclaración del Contratante y la respuesta correspondiente deberán constar por escrito. 2. En caso de que un Proponente no haya suministrado las aclaraciones sobre su Propuesta en la fecha y a la hora establecidas en la solicitud de aclaración formulada por el Contratante, su Propuesta puede ser rechazada. |
| Determinación del Cumplimiento de las Propuestas | 1. Para determinar si la Propuesta se ajusta sustancialmente a la Solicitud de Propuestas (SDP), el Contratante se basará en el contenido de la propia Propuesta. Una Propuesta que se ajusta sustancialmente a la SDP es aquella que: (a) satisface materialmente la Propuesta de la Primera Etapa y / o componentes alternativos o una Propuesta Alternativa respecto a la cual el Contratante haya invitado al Proponente a ofrecer como parte de la Propuesta de la Segunda Etapa; (b) incorpora todos las modificaciones, si hubiera, enumeradas en el memorando específico al Proponente titulado “Cambios requeridos de conformidad con la Evaluación de la Primera Etapa” según la IAP 26.7; y (c) refleja las enmiendas, su hubiera, al documento de la SDP emitidas como enmiendas junto con o posterior a la invitación a presentación de Propuestas de la Segunda Etapa de conformidad con la IAP 27.1. 2. Siempre y cuando una Propuesta se ajuste sustancialmente al documento de la SDP, el Contratante podrá dispensar cualquier inconformidad no significativa. 3. Siempre que una Propuesta se ajuste sustancialmente a los requisitos del documento de la SDP, el Contratante puede pedir al Proponente que presente, dentro de un plazo razonable, la información o la documentación necesarias para rectificar faltas de conformidad no significativas en la Propuesta relacionadas con los requisitos de documentación. |
| Evaluación de las Propuestas Técnicas | 1. La evaluación técnica del Contratante deberá ser realizada en la forma especificada en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”. 2. El puntaje que se dará a los factores y subfactores técnicos se especifican **en los DDP**. |
| Notificación de la Evaluación de la Parte Técnica | 1. Una vez completada la evaluación de las Partes Técnicas de las Propuestas, el Contratante deberá hacer las siguientes notificaciones: |
|  | 1. notificar por escrito a los Proponentes cuyas Propuestas se consideraron que no respondieron sustancialmente a los requisitos de la SDP, notificándoles la siguiente información: 2. los motivos por los cuales se ha considerado que su Parte Técnica no cumplió; 3. que su sobre marcado como "Parte Financiera" se les devolverá sin abrir después de la finalización del proceso de evaluación de las Propuestas y la firma del Contrato; |
|  | 1. notificará a todos los Proponentes de acuerdo con una de las siguientes dos opciones:   (i) Opción 1: cuando no se aplicará Mejor Propuesta Final (MPF) o negociaciones, la fecha, hora y lugar de la apertura pública de los sobres marcados como "Parte financiera", o; |
|  | (ii) Opción 2: cuando MPF o negociaciones se apliquen como se especifica en los DDP en referencia a las IAP 55 e IAP 57 respectivamente, que: (i) los sobres marcados como 'Parte financiera' no se abrirán en público, sino en presencia de una Entidad de Verificación de Probidad designada por el Contratante, y que (ii) el anuncio de los nombres de los Proponentes cuyas Partes Financieras se abrirán y los precios totales de la Propuesta se diferirán al momento en que se emita la Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato. |
| Apertura de las Partes Financieras de las Propuestas de la Etapa 2 | |
| Apertura Pública de las Partes Financieras cuando MPF o negociaciones no aplican | 1. En los casos en que MPF o negociaciones no aplica como se especifica **en los DDP**, el Contratante abrirá en público las Partes Financieras de las Propuestas en presencia de los Proponentes, o su representante designados, y cualquier otra persona que desee participar. Cada sobre marcado como “Parte Financiera” se inspeccionará para confirmar que ha permanecido cerrado. Estos sobres serán abiertos por el Contratante. El Contratante leerá los nombres de cada Proponente, el puntaje técnico, los precios totales de la Propuesta, por lote (contrato), si corresponde, incluyendo los descuentos y cualquier otro detalle que el Contratante considere apropiado. Solamente los descuentos leídos en la apertura pública se considerarán para la evaluación. La Carta de la Propuesta - Parte Financiera y las Listas de Actividades con Precios deben ser rubricadas por representantes del Contratante que asistan a la apertura pública de la manera especificada **en los DDP**. 2. El Contratante preparará un registro de la apertura de las Partes Financieras de las Propuestas que deberá incluir, como mínimo: 3. los nombres de los Proponentes cuyas Partes Financieras fueron abiertas; y 4. los precios de las Propuestas, por lote (contrato) si corresponde, incluyendo cualquier descuento. 5. Se solicitará a los Proponentes cuyos sobres marcados con la leyenda “PARTE FINANCIERA” hayan sido abiertos, o a sus representantes, que firmen el registro. La ausencia de la firma de un Proponente en el registro no invalidará su contenido ni efecto. Se entregará una copia de dicho registro a todos los Proponentes. |
| Apertura Pública de las Partes Financieras cuando MPF o negociaciones aplican | 1. En los casos en que MPF o negociaciones aplica como se especifica en los DDP, las Partes Financieras de las Propuestas no serán abiertas en público, y serán abiertas en presencia de la Entidad Verificadora de la Probidad designada por el Contratante. 2. En la apertura, cada sobre marcado como “PARTE FINANCIERA” se inspeccionará para confirmar que ha permanecido cerrado. Estos sobres serán abiertos por el Contratante. El Contratante registrará los nombres de cada Proponente, el precio total de la Propuesta y cualquier otro detalle que el Contratante considere apropiado. La Carta de la Propuesta - Parte Financiera y las Listas de Actividades con Precios deben ser rubricadas por representantes del Contratante que asistan a la apertura y por la Entidad Verificadora de la Probidad. 3. El Contratante preparará un registro de la apertura de las Partes Financieras de las Propuestas que deberá incluir, como mínimo: 4. los nombres de los Proponentes cuyas Partes Financieras fueron abiertas; 5. los precios de las Propuestas, por lote (contrato) si corresponde, incluyendo cualquier descuento; y 6. el informe de la Entidad Verificadora de la Probidad sobre la apertura de las Partes Financieras de las Propuestas. 7. La Entidad Verificadora de la Probidad deberá firmar el registro. El contenido de los sobres marcados “PARTE FINANCIERA” y el registro de la apertura deberán mantenerse seguro y en custodia por el Contratante y no será revelado a nadie hasta que se haya transmitido la Notificación de la Intención de Adjudicación del Contrato. |
| Evaluación de las Partes Financieras de las Propuestas de la Segunda Etapa | |
| Inconformidades no Significativas | 1. Cuando la Propuesta se ajuste sustancialmente a los requisitos del documento de la SDP, el Contratante podrá rectificar cualquier inconformidad no significativa del Precio de la Propuesta. A tal efecto, se ajustará el Precio de la Propuesta únicamente a los efectos de la comparación, para reflejar el precio de un ítem o un componente que falte o en el que se observen discrepancias, agregando el precio promedio del ítem o componente cotizado por los Proponentes que cumplieron sustancialmente. Si el precio del ítem o componente no se puede derivar del precio de otras Propuestas que cumplen sustancialmente, el Contratante deberá utilizar su mejor estimación. |
| Corrección de Errores Aritméticos | 1. Al evaluar la Parte Financiera de cada Propuesta, el Contratante corregirá los errores aritméticos de la siguiente forma: 2. **Lista de Subactividad con Precios:** si hay errores entre el total de los montos dados en la columna para el Precio de Subactividad y el monto dado en el total para la Subactividad, prevalecerá el primero y este último corregido en consecuencia; 3. **Lista de la Actividad con Precios**: si hay errores entre el total de los importes dados en la columna para el Precio de la Actividad y el monto dado en el precio total de las Actividades, prevalecerá el primero y éste será corregido en consecuencia; 4. cuando exista un error entre el total de los montos en la Lista de Subactividad con Precios y el monto correspondiente en el Cronograma de Actividades con Precios, prevalecerá el primero y el segundo será corregido en consecuencia; 5. **Resumen global**: en caso de errores entre el precio total de las actividades en el calendario de actividades con precios y el importe indicado en el Resumen Global, prevalecerá el primero y éste se corregirá en consecuencia; y 6. en caso de discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el importe expresado en letras, a menos que el importe expresado en palabras esté relacionado con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el importe en cifras sujeto a los literales (a) a (d) anteriores. 7. Antes de efectuar la evaluación combinada técnica y financiera, se pedirá a los Proponentes que acepten la corrección de los errores aritméticos. Si no aceptan la corrección realizada con arreglo a lo dispuesto en la IAP 48.1, su Propuesta será rechazada. |
| Conversión a una Moneda Única | 1. A los fines de evaluación y comparación, la moneda o las monedas de las Propuestas se convertirán a la moneda única indicada **en los DDP**. |
| Margen de Preferencia | 1. Salvo que se establezca de otra manera **en los DDP**, no se aplicará ningún margen de preferencia a los Proponentes nacionales.[[9]](#footnote-10). |
| Proceso de Evaluación de las Partes Financieras | 1. Al evaluar las Partes Financieras de las Propuestas, el Contratante considerará lo siguiente: 2. el precio cotizado de la Propuesta, excluidos los montos provisionales y la reserva para imprevistos, si hubieran, que se indican en las Listas de Precios pero incluyendo Trabajos por Administración si fueron cotizados competitivamente; 3. el ajuste de precios por corrección de errores aritméticos, conforme a la IAP 48.1; 4. el ajuste de precios por descuentos ofrecidos, de acuerdo con la IAP 30.7; 5. el ajuste por adquisiciones sustentables, si especificado en la Sección VI, "Requisitos del Contratante"; 6. el ajuste de precios por faltas de conformidad cuantificables y no sustanciales, según se establece en la IAP 47.1; 7. la conversión a una sola moneda del monto resultante  de la aplicación de los apartados (a) a (e) precedentes, si procede, de conformidad con la IAP 49.1; y 8. los factores de evaluación que se especifican **en  los DDP** y en la Sección III, “Criterios de Evaluación  y Calificación”. 9. Si se ha autorizado el ajuste de precios de conformidad con la IAP 30.5, no se tomará en cuenta en la evaluación de la Propuesta el efecto de las disposiciones de ajuste de precios que se hayan especificado en las Condiciones Contractuales, aplicadas durante el período de ejecución del Contrato. 10. Si la SDP permite que los Proponentes coticen precios separados para diferentes lotes (contratos) cada lote será evaluado separadamente para determinar la propuesta más ventajosa usando la metodología especificada en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”. **Los descuentos que están sujetos a la adjudicación de más de un lote no serán considerados en la evaluación de las Propuestas**. |
| Propuestas Anormalmente Bajas | 1. Una Propuesta Anormalmente Baja es aquella cuyo precio, en combinación con otros elementos constitutivos de la Propuesta, parece ser tan bajo que despierta serias dudas sobre la capacidad del Proponente para ejecutar el Contrato al precio cotizado. |
|  | 1. En caso de detectar lo que podría constituir una Propuesta Anormalmente Baja, el Contratante pedirá al Proponente que brinde aclaraciones por escrito y, en especial, que presente análisis pormenorizados del Precio de la Propuesta en relación con el objeto del Contrato, el alcance, la metodología propuesta, el cronograma, la distribución de riesgos y responsabilidades, y de cualquier otro requisito establecido en el documento de la SDP. |
|  | 1. Tras evaluar los análisis de precios, si determina que el Proponente no ha demostrado su capacidad para ejecutar el Contrato al precio cotizado, el Contratante rechazará la Propuesta. |
| Propuestas Desequilibradas o con Pagos Iniciales Abultados | 1. Si la Propuesta con el costo evaluado más bajo está, a juicio del Contratante, seriamente desequilibrada o implica pagos iniciales abultados, el Contratante puede pedir al Proponente que presente aclaraciones por escrito que incluyan, por ejemplo, análisis pormenorizados de precios para demostrar la coherencia del precio de la Propuesta con el alcance de las Obras, la metodología propuesta, el cronograma y cualquier otro requisito establecido en el documento de la SDP*.* 2. Después de evaluar la información y los análisis pormenorizados de precios presentados por el Proponente el Contratante puede, según proceda: 3. aceptar la Propuesta, o 4. solicitar que el monto de la Garantía de Cumplimiento se incremente a expensas del Proponente hasta un nivel que no supere el 20 % del Precio del Contrato, o 5. rechazar la Propuesta. |
| Evaluación Combinada de las Partes Técnicas y Partes Financieras de la Etapa 2 | |
| Evaluación Combinada de las Propuestas Técnicas y Financieras | 1. La evaluación del Contratante de las Propuestas de la Segunda Etapa que cumplen tendrá en cuenta factores técnicos, además de los factores de costo de acuerdo con la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación de la Segunda Etapa”. El peso que se asignará a los factores técnicos y el costo se especifica **en los DDP**. El Contratante clasificará las propuestas según el puntaje de la propuesta evaluada (B). |
| Mejor Propuesta Final (MPF) | 1. Después de completar la evaluación técnica y financiera combinada de las Propuestas, si se especifica **en los DDP**, el Contratante puede invitar a esos Proponentes a presentar su Mejor Propuesta Final (MPF). El procedimiento para enviar la MPF se especificará **en los DDP**. MPF es una oportunidad final para que los Proponentes mejoren sus Propuestas sin cambiar la función comercial especificada y los requisitos de desempeño de acuerdo con la invitación para Presentar Propuestas Técnicas y Financieras Combinadas de la Segunda Etapa. Los Proponentes no están obligados a presentar una MPF. Cuando se usa MPF no habrá negociación después de la MPF. Si **en los DDP** se establece que Contratante utilizará el método de Mejor Propuesta Final, los Proponentes que alcanzaron el puntaje mínimo y presentaron Propuestas sustancialmente ajustadas a los requisitos serán invitados a presentar su Mejor Propuesta Final reduciendo los precios, aclarando o modificando su Propuesta o suministrando información adicional, como corresponda. 2. BMPF aplicará un proceso de adquisición de dos sobres. La presentación de MPF, la apertura de las partes técnicas y las partes financieras y la evaluación de las propuestas seguirán los procedimientos descritos para la evaluación técnica, financiera y combinada anterior, según corresponda. |
| Propuesta Más Conveniente | 1. La Propuesta Más Conveniente es la Propuesta del Proponente que cumple con los criterios de calificación, y cuya Propuesta se ha determinado que: 2. cumple sustancialmente con la SDP; y 3. es la Propuesta mejor evaluada, es decir, es la Propuesta con la puntuación más alta, en la evaluación técnica y financiera combinada. |
| Negociaciones | 1. Si se especifica **en los DDP**, el Contratante puede llevar a cabo negociaciones después de la evaluación de las Propuestas de la Segunda Etapa y antes de la adjudicación final del contrato. El procedimiento de las negociaciones se especificará **en los DDL**. 2. Las negociaciones se llevarán a cabo en presencia de la Entidad Verificadora de la probidad designada por el Contratante. 3. Las negociaciones pueden abordar cualquier aspecto del contrato siempre que no cambien la función comercial especificada y los requisitos de desempeño. 4. El Contratante puede negociar primero con el Proponente que tenga la Propuesta Más Conveniente. Si las negociaciones no tienen éxito, el Contratante puede negociar con el Proponente que tenga la siguiente Propuesta Más Conveniente, y así sucesivamente en la lista hasta que se logre un resultado negociado exitoso. Alternativamente, el Contratante puede negociar simultáneamente con el primer y segundo proponentes clasificados. |
| Derecho del Contratante a Aceptar Cualquier Propuesta y Rechazar Alguna o Todas las Propuestas | 1. El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Propuesta, de anular el proceso de SDP y de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna frente a los Proponentes. En caso de anularse el proceso, el Contratante devolverá prontamente a los Proponentes todas las Propuestas y, específicamente, las Garantías de la Propuesta que hubiera recibido. |
| Plazo Suspensivo | 1. El Contrato no se adjudicará antes de la finalización del Plazo Suspensivo. El Plazo Suspensivo será de diez (10) días hábiles salvo que se extienda de conformidad con la IAP 63. El Plazo Suspensivo comenzará cuando el Contratante haya transmitido a cada Proponente la Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato. Cuando solo se presente una Propuesta, o si este contrato es en respuesta a una situación de emergencia reconocida por el Banco, no se aplicará el Plazo Suspensivo. |
| Notificación de la Intención de Adjudicar | 1. El Contratante transmitirá a todos los Proponentes la Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato al Proponente seleccionado. La Notificación deberá contener, como mínimo, la siguiente información: 2. el nombre y la dirección del Proponente que presentó la Propuesta seleccionada; 3. el precio del Contrato de la Propuesta seleccionada; 4. el puntaje total combinado del Proponente seleccionado; 5. los nombres de todos los Proponentes que presentaron Propuestas y los precios de sus Propuestas, tal como se leyeron en voz alta en la apertura de las Propuestas, los precios evaluados y los puntajes técnicos; 6. una declaración donde se expongan las razones por las cuales no fue seleccionada la Propuesta del Proponente no seleccionado a quien se remite la notificación; 7. la fecha de vencimiento del Plazo Suspensivo; y 8. instrucciones sobre cómo solicitar explicaciones y/o presentar una queja durante el Plazo Suspensivo. |
| Adjudicación del Contrato | |
| 1. Criterios de Adjudicación | 1. Con sujeción a lo dispuesto en la IAP 58.1, el Contratante adjudicará el Contrato al Proponente seleccionado, siempre y cuando se haya determinado que el Proponente es elegible y calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente. |
| Notificación de la Adjudicación | 1. Antes de la expiración de la fecha de validez de las Propuestas y al vencimiento del Plazo Suspensivo, establecido en la IAP 59.1 o de cualquier prórroga otorgada, si hubiera, y tras la resolución satisfactoria de cualquier queja que se haya presentado en el curso del Plazo Suspensivo, el Contratante notificará al Proponente seleccionado, por escrito, que su Propuesta ha sido aceptada. En la notificación de adjudicación (denominada adelante y en los Formularios del Contrato, la "Carta de Aceptación") se especificará el monto que pagará al Proveedor por la ejecución del Contrato (denominado en lo sucesivo, así como en las Condiciones Contractuales y en los Formularios del Contrato, el “Precio del Contrato”). 2. Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de transmisión de la Carta de Aceptación, el Contratante publicará la Notificación de la Adjudicación del Contrato, que contendrá, como mínimo, la siguiente información:    1. el nombre y la dirección del Contratante;    2. el nombre y el número de referencia del contrato que se está adjudicando y método de selección utilizado;    3. los nombres de todos los Proponentes que hubieran presentado Propuestas, con sus respectivos precios tal como se leyeron en voz alta y tal como se evaluaron;    4. los nombres de los Proponentes cuyas Propuestas fueron rechazadas con los motivos correspondientes;    5. el nombre del Proponente seleccionado, el precio final total del Contrato, su duración y un resumen de su alcance; y    6. el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva del Proponente seleccionado, si se especifica **en los DDP** en referencia a IAP 64.1. 3. La Notificación de la Adjudicación del Contrato se publicará en el sitio web de acceso gratuito del Contratante, si se encontrara disponible, o en al menos un periódico de circulación nacional del País del Contratante o en el boletín oficial. El Contratante también deberá incluir dicha notificación en el sitio web de la publicación de las Naciones Unidas *Development Business*. |
|  | 1. Hasta que se prepare y ejecute un contrato formal, la Carta de Notificación de la Adjudicación constituirá un Contrato vinculante. |
| Explicaciones del Contratante | 1. Tras recibir de parte del Contratante la Notificación de Intención de Adjudicar a la que se hace referencia en la IAP 60, los Proponentes no favorecidos tendrán un plazo de tres (3) días hábiles para presentar una solicitud de explicaciones por escrito dirigida al Contratante sobre las razones por la cuales su Propuesta no fue seleccionada. El Contratante deberá brindar las explicaciones correspondientes a todos los Proponentes cuya solicitud se reciba dentro del plazo establecido. 2. Cuando se reciba un pedido de explicación dentro de este plazo, el Contratante deberá proporcionarla dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores, a menos que decida, por razones justificadas, hacerlo fuera de ese período. En ese caso, el Plazo Suspensivo se extenderá automáticamente hasta los cinco (5) días hábiles posteriores al envío de la mencionada explicación. Si se produce una demora de este tipo en más de una explicación, el Plazo Suspensivo no podrá finalizar antes de los cinco (5) días hábiles posteriores a la última explicación proporcionada. El Contratante informará sin demora y por el medio más rápido disponible a todos los Proponentes acerca de la extensión del Plazo Suspensivo. 3. Cuando el Contratante reciba un pedido de explicaciones después de concluido el plazo de tres (3) días hábiles, deberá hacer llegar dicha explicación tan pronto como le sea posible y normalmente a más tardar a los quince (15) días hábiles después de la fecha de publicación de la Notificación de Adjudicación del Contrato. Las solicitudes de explicaciones recibidas una vez concluido el plazo de tres (3) días hábiles no dará lugar a la prórroga del Plazo Suspensivo. 4. Las explicaciones a los Proponentes no seleccionados podrán darse por escrito o verbalmente. Los gastos incurridos para asistir a la reunión a recibir las explicaciones correrán por cuenta del Proponente. |
| Firma del Contrato | 1. Inmediatamente después de la Notificación de la Adjudicación, el Contratante enviará el Convenio Contractual al Proponente seleccionado, y, si se especifica **en los DDP**, una solicitud para presentar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva de la Sección IX, “Formularios del Contrato” que proporciona información adicional sobre su titularidad real. El Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, si así se solicita, deberá enviarse dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a la recepción de esta solicitud. |
|  | 1. Dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la recepción del Convenio, el Proponente seleccionado deberá firmarlo, fecharlo y devolverlo al Contratante. |
| Garantía de Cumplimiento | 1. Dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la recepción de la Carta de Aceptación cursada por el Contratante, el Proponente seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento, y si especificado **en los DDP**, la garantía de Cumplimiento Ambiental y Social (AS) de conformidad con las Condiciones Generales del Contrato, sujeto a IAP 53.2 (b), la Garantía de Cumplimiento Ambiental y Social (AS) utilizando para ello los formularios de Garantía de Cumplimiento incluido en la Sección X, “Formularios del Contrato”, o cualquier otro formulario aceptable para el Contratante. Si el Proponente seleccionado suministra una fianza como Garantía de Cumplimiento, debe cerciorarse de que la fianza haya sido emitida por una compañía de fianzas o seguros que resulte aceptable para el Contratante. Toda institución extranjera que proporcione una fianza deberá tener una institución financiera corresponsal en el país del Contratante, a menos que el Contratante haya convenido por escrito que no se requiere una institución financiera corresponsal. |
|  | 1. El incumplimiento, por parte del Proponente seleccionado, de su obligación de presentar la Garantía de Cumplimiento, y si especificado en los DDL, la Garantía de Cumplimiento Ambiental y Social (AS) antes mencionadas o de firmar el Convenio constituirá causa suficiente para la anulación de la adjudicación y la pérdida de la Garantía de la Propuesta. En ese caso, el Contratante puede adjudicar el Contrato al Proponente que presentó la segunda Propuesta Más Conveniente cuya Propuesta se determinó que cumple y cuyo proponente fue determinado por el Contratante que está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente. 2. Si está permitido **en los DDP** y el Proponente ha solicitado formar un *Special Purpose Vehicle* (SPV), el Proponente formará el SPV y proporcionará dentro de los veintiocho (28) días posteriores a la recepción de la Carta de Aceptación del Contratante una copia certificada de sus documentos constitutivos y evidencia de su estructura accionarial, incluidos los estatutos y el acuerdo de los accionistas (si hubiera). |
| Quejas Relacionadas con Adquisiciones | 1. Los procedimientos para presentar una queja relacionada con el proceso de adquisiciones se especifican en **los DDP**. |

Sección II. Datos de la Propuesta (DDP)

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **A. Aspectos Generales** | |
| **IAP 1.1** | El número de referencia de la SDP es: ***[indique el número de referencia de la Solicitud de Propuestas]***  El Contratante es: ***[indique el nombre del Contratante]***  El nombre de la Solicitud de Propuestas (SDP) es: ***[indique el nombre de la SDP]*** |
| **IAP 1.1** | El número y la identificación de los lotes (contratos) que componen esta SDP es: **[*indique el número y la identificación de los lotes (contratos)]*** |
| **IAP 1.3 (a)** | *[Suprimir si no corresponde]*  El Contratante usará un sistema electrónico de adquisiciones para gestionar esta Solicitud de Propuestas (SDP).  ***[Si se utilizará un sistema indicar el nombre del sistema electrónico y la dirección URL o el enlace; en caso contrario, suprimir éste y el siguiente texto:]***  El sistema electrónico de adquisiciones se utilizará para gestionar los siguientes aspectos del proceso de adquisición: **[*indique aspectos tales como* *la publicación de la SDP*, *las enmiendas del documento, la presentación de las Propuestas, la apertura de las Propuestas, etc.*]** |
| **IAP 2.1** | El Prestatario es: ***[indique el nombre del Prestatario]***  Monto del Convenio de Préstamo o Financiamiento: ***[indique equivalente en USD]***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  El nombre del Proyecto es: ***[indique el nombre del Proyecto]*** |
| **IAP 4.3** | En el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org/integridad](http://www.iadb.org/integrity)) se facilita información sobre las empresas y personas sancionadas. |
| **IAP 4.1** | El número máximo de integrantes de la APCA será: ***[insertar un número]****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| **IAP 4.3** | El proponente puede formar un SPV [***sí / no***]  El número máximo de miembros en el SPV será el mismo que el número máximo de miembros en el JVCA.  Si el Contratista es un SPV, estará obligado a mantener su capital social en un nivel mínimo de [*insertar porcentaje*] del capital social total pagado del SPV. El capital social puede aumentarse sin la aprobación previa del Contratante, pero se enviará un aviso de información por escrito al Contratante al respecto. Cualquier reducción del capital social de SPV estará sujeta al consentimiento previo por escrito del Contratante. |
| **IAP 4.5** | En el sitio virtual del Banco <http://www.worldbank.org/debarr.> se facilita información sobre las empresas y personas sancionadas. |
| **B. Contenido del Documento de la SDP** | |
| **IAP 7.1** | Para **fines de aclaración del documento de la SDP** únicamente, la dirección del Contratante es:  ***[indique la información que corresponda solicitada más abajo. Esta dirección puede ser la misma consignada en relación con la disposición de la IAP 22.1 sobre presentación de las Propuestas u otra distinta]***  Atención: *[****indique el nombre completo de la persona, si corresponde****]*  Domicilio: *[****indique calle y número****]*  Número de piso/oficina*: [****indique el número de piso y oficina, si corresponde****]*  Ciudad: *[****indique el nombre de la ciudad o el pueblo****]*  Código postal: [***indique el código postal (ZIP), si corresponde****]*  País: *[****indique el nombre del país****]*  Teléfono: *[****indique el número telefónico, incluidos los códigos de país y ciudad****]*  Dirección de correo electrónico: *[****indique la dirección de correo electrónico, si corresponde****]* |
| **IAP 7.4** | [***“Se realizará” o “No se realizará”***] una reunión previa a la presentación de Propuestas en la fecha, a la hora y en el lugar siguientes:  Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[indique la fecha de la reunión previa]***  Hora: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[indique la hora de la reunión previa]***  Lugar: ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [indique la dirección de la reunión previa]***  ***[Indique “Se organizará” o “No se organizará”] \_\_\_\_\_\_*** una visita al Lugar de las Obras guiada por el Contratante en cuyo caso, los siguientes datos se informan:  Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[indique la fecha de la visita]***  Hora: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[indique la hora de la visita]*** |
| IAP 11.1 | El idioma de la Propuesta es: ***[indique “inglés” o “español” o “francés”]****.*  ***[Nota: Además del mencionado idioma, y si se conviene con el Banco, el Contratante puede optar por emitir versiones del documento de la SDP traducidas a otro idioma, que deberá ser: (a) el idioma nacional del Contratante, o (b) el idioma empleado en todo el País del Contratante  para las transacciones comerciales. En ese caso, se deberá agregar el  siguiente texto:]***  “*Adicionalmente, el documento de la SDP se traduce al* ***[indique el idioma nacional o el idioma empleado en todo el país] [si hay más de un idioma nacional o un idioma empleado en todo el país, agregue]***“y al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”***[indique el segundo idioma nacional o el segundo idioma empleado en todo el país].***  ***[Los Proponentes podrán optar por presentar sus Propuestas en cualquiera de los idiomas antes mencionados. Los Proponentes no podrán presentar Propuestas en más de un idioma.]”***  Todo intercambio de correspondencia se hará en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[indique el idioma]***.  El idioma para la traducción de los documentos de respaldo y las publicaciones impresas es \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. ***[Especifique un idioma]****.* |
| **C. Preparación de las Propuestas** | |
| **IAP 12.1 (j)** | El Proponente deberá presentar como parte de su Parte Técnica los siguientes documentos adicionales:  ***[enumere cualquier documento adicional que no esté incluido en la lista de la IAP 12.1 que debe presentarse con la Propuesta. La lista de documentos adicionales debe incluir lo siguiente:]***  **Normas de Conducta AS para el Personal del Contratista**  El Proponente deberá presentar sus Normas de Conducta que aplicará al Personal del Contratista (como se define en la Subcláusula 1.1.21 de las Condiciones Generales), para garantizar el cumplimiento de las obligaciones ambientales y sociales (AS) del Contratista en virtud del Contrato. El Proponente utilizará para este propósito el formulario de las Normas de Conducta provisto en la Sección IV. No se realizarán modificaciones sustanciales a este formulario, excepto que el Proponente puede introducir requisitos adicionales, incluso según sea necesario para tener en cuenta los problemas / riesgos específicos del Contrato. |
| **IAP 17.1, IAP 34.1 e IAP 35.1 (b)** | Además del original de la Propuesta, el número de copias de la Propuesta: ***[Indique el número de copias / juegos de la Propuesta]*** |
| **IAP 17.2 e IAP 34.2** | La confirmación por escrito de la autorización para firmar a nombre del Proponente consistirá de: ***[ingresar el nombre y la descripción de la documentación requerida para demostrar la autoridad del firmante par firmar la Propuesta, por ejemplo un poder notarial].*** |
| **D. Presentación de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa** | |
| **IAP 19.1** | Para **fines de presentación de la Propuesta** únicamente, la dirección del Contratante es: ***[Esta dirección puede ser la misma consignada en relación con la disposición de la IAP 7.1 para aclaraciones u otra distinta]***  Atención: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[****indique el nombre completo de la persona, si corresponde****]*  Domicilio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[****indique calle y número****]*  Número de piso/oficina*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [****indique el número de piso y oficina, si corresponde****]*  Ciudad: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [****indique el nombre de la ciudad o el pueblo****]*  Código postal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[****indique el código postal (ZIP), si corresponde****]*  País: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[****indique el nombre del país****]*  La fecha límite para la presentación de las Propuestas es:  Fecha: \_\_\_\_***[indique día, mes y año, por ejemplo, 15 de junio de 2020]***  Hora: \_\_\_\_\_\_***[indique la hora en formato de 24 horas, por ejemplo, 16.30****]*  ***[La fecha y la hora deben ser las que figuren en el Anuncio Específico de Adquisiciones, Solicitud de Propuestas, a menos que posteriormente se modifiquen con arreglo a la IAP 19.2]*** |
| **IAP 19.1, IAP 35.1 e IAP 39.1** | Los Proponentes ***[indique “tendrán” o “no tendrán”] \_\_\_\_\_\_\_\_*** la opción de presentar las Propuestas por vía electrónica.  **[*Se incluirá la siguiente disposición y se indicará la información correspondiente requerida únicamente si los Proponentes tienen la opción de presentar sus Propuestas en forma electrónica. Omita en caso contrario].***  Los procedimientos de presentación de Propuestas por vía electrónica serán los siguientes: ***[describa los procedimientos de presentación de Propuestas por vía electrónica] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |
| **E. Apertura y Evaluación de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa** | |
| **IAP 22.1** | La apertura de las Propuestas se realizará en la fecha y el lugar siguientes:  Domicilio: *[****indique calle y número****]*  Número de piso/oficina*: [****indique el número de piso y oficina, si corresponde****]*  Ciudad: *[****indique el nombre de la ciudad o el pueblo****]*  País: [***indique el nombre del país****]*  Fecha: ***[indique día, mes y año, por ejemplo, 15 de junio de 2020]***  Hora: ***[indique la hora en formato de 24 horas, por ejemplo, 16.30]***  ***[La fecha debe ser la misma que la consignada como vencimiento del plazo de presentación de las Propuestas (IAP 19.1). La hora debe ser inmediatamente después de la fecha de cierre de la recepción].*** |
| **IAP 22.1 e IAP 39.1** | ***Se incluirá la siguiente disposición y se indicará la información correspondiente requerida únicamente si los Proponentes tienen la opción de presentar sus Propuestas en forma electrónica. Omita en caso contrario].***  Los procedimientos de presentación de Propuestas por vía electrónica serán los siguientes: ***[describa los procedimientos de presentación de Propuestas por vía electrónica] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |
| **G. Preparación de las Propuestas Técnicas y Financieras de la Segunda Etapa** | |
| **IAP 28.2 (h)** | El Proponente deberá presentar con su Propuesta Técnica los siguientes documentos adicionales:  ***[Enumere cualquier documento adicional que no esté incluido en la lista IAP 28.2 que debe presentarse con la Propuesta Técnica de la Segunda Etapa. De no haber, indique "Ninguno "]*** |
| **IAP 28.4 (d)** | El Proponente deberá presentar con su Propuesta Financiera los siguientes documentos adicionales:  ***[Enumere cualquier documento adicional que no esté incluido en la lista IAP 28.4 que debe presentarse con la Propuesta Financiera. De no haber, indique "Ninguno "]*** |
| **IAP 30.3** | Los precios cotizados por el Proponente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[indique “estarán” o “no estarán”]*** sujetos a ajustes durante la ejecución del Contrato. |
| **IAP 31.1** | La (s) moneda (s) de la Propuesta y la (s) moneda (s) de pago deberán estar de acuerdo con la Alternativa \_\_\_\_\_\_\_\_\_ como se describe a continuación:  **Alternativa A (Proponentes para cotizar completamente en moneda local):**  (a) Los precios serán citados por el Proponente en los Programas de Actividad y Sub-actividad con Precio en su totalidad en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*Ingrese el nombre de la moneda del País del Contratante,]* y se denominará "la moneda local". Un Proponente que espere incurrir en gastos en otras monedas para insumos a las Obras suministrados desde fuera del país del Contratante (referidos como "los requisitos de moneda extranjera") indicará en el Apéndice de la Propuesta - Tabla C, el porcentaje (s) de la Propuesta Precio (excluyendo sumas provisionales), que el proponente necesita para el pago de dichos requisitos de moneda extranjera, limitado a no más de tres monedas extranjeras.  (b) Las tasas de cambio que utilizará el Proponente para llegar al equivalente en moneda local y los porcentajes mencionados en (a) arriba serán especificados por el Proponente en el Apéndice de la Propuesta - Tabla C, y se aplicarán para todos los pagos en virtud del Contrato de modo que el Proponente exitoso no asuma ningún riesgo de cambio.  **Alternativa B (los Proponentes pueden cotizar en moneda local y extranjera):**  (a) Los precios serán citados por el Proponente en los Programas de Actividad y Subactividades desglosados ​​por separado en las siguientes monedas:  (i) para aquellos aportes a las Obras que el Proponente espera suministrar desde el país del Contratante, en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*Insertar el nombre de la moneda del País del Contratante*], y más adelante referido como "la moneda local"; y  (ii) para aquellos aportes a las Obras que el Proponente espera suministrar desde fuera del país del Contratante (referidos como "los requisitos de moneda extranjera"), en hasta tres monedas extranjeras. |
| **IAP 32** | ***[Si se exige una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, no se exigirá una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta, y viceversa].***  ***[Indique “Se exigirá” o “No se exigirá”*]** \_\_\_\_\_\_\_ una Garantía de la Propuesta.  ***[Indique “Se exigirá” o “No se exigirá”*]** \_\_\_\_\_\_\_\_una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta.  Si se exige una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, el monto y la moneda de tal garantía serán  **[*Si se exige una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, indique el monto y la moneda de tal garantía. En caso contrario, indique “No corresponde”]. [Si se trata de lotes, indique el monto y la moneda de la Garantía de la Propuesta de cada lote]***  ***Nota: Se requiere una Garantía de la Propuesta para cada lote, en función de los montos indicados por lote. Los Proponentes tienen la opción de presentar una sola garantía de este tipo para todos los lotes (para el monto total combinado de todos los lotes) por los cuales han presentado Propuestas; sin embargo, si el monto de la Garantía de la Propuesta presentada es inferior al monto total exigido, el Contratante determinará a qué lote o lotes se aplicará la garantía].***  ***[Debe incluirse la siguiente disposición y la información correspondiente requerida debe insertarse solo si no se requiere una Garantía de la Propuesta bajo la disposición IAP 32.1 y el Contratante desea declarar que el Proponente no es elegible por un período de tiempo si el Proponente realiza las acciones mencionadas en la disposición IAP 32.9 . De no ser así, omita.]***  Si el Proponente realiza alguna de las acciones prescritas la Subcláusula 32.9 (a) o (b) de esta disposición, el Prestatario declarará que el Proponente no es elegible para que el Contratante le otorgue contratos por un período de [***insertar plazo***], comenzando en la fecha en la cual el Proponente incurrió en alguna de las acciones. |
| **IAP 32.3 (d)** | Otros tipos de garantías aceptables:    ***[Indique los nombres de otros garantías aceptables. Inserte "Ninguno" si no se requiere una Propuesta de Seguridad bajo la disposición IAP 32.1 o si se requiere Garantía de Propuesta pero no se aceptan otras formas de Garantías de Propuesta además de las enumeradas en la IAP 32.3 (a) a (c).]*** |
| **IAP 33.3** | El precio de la Propuesta se ajustará por los siguientes factores: \_\_\_\_\_\_\_\_  ***[La porción en moneda local del precio del Contrato se ajustará por un factor que refleje la inflación local durante el período de extensión, y la porción en moneda extranjera del precio del Contrato se ajustará por un factor que refleje la inflación internacional (en el país del extranjero moneda) durante el período de extensión.]*** |
| **J. Evaluación Técnica de la Segunda Etapa** | |
| **IAP 43.2** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Los factores y subfactores técnicos y los correspondientes pesos son:   |  |  | | --- | --- | | **Los factores técnicos (subfactores) y los correspondientes pesos relativos al 100% son:** | | | **Factor Técnico** | Peso en porcentaje (ingrese peso %) | | * + - * *Obras propuestas* |  | | 1. *En qué medida las Obras propuestas cumplen con los Requisitos del Contratante* |  | | * + - * *Valor agregado* |  | | 1. *La medida en que la propuesta añade valor en términos de rendimiento, funcionalidad y / o mejora la operación y el mantenimiento* |  | | * + - * *Enfoque y Metodología* |  | | 1. *Metodología de diseño* |  | | 1. *Estrategia de la Gestión de la Construcción* |  | | 1. *Método constructivo para las principales actividades;* |  | | 1. *Normas de Conducta* |  | | 1. *Programa de Diseño y Construcción* |  | | 1. *Propuesta del Servicio de Operación* |  | | 1. *Organización del Personal de Diseño y Construcción* |  | | 1. *Calificaciones del Personal Clave y calendario de utilización de los recursos* |  | | 1. *Análisis de Riesgos* |  | | 1. *Estrategia del Uso de los Equipos principales, y* |  | | 1. *Cualquier otro factor adicional [agregue a cualquier otro factor apropiado*]*.* |  |   *[Los factores técnicos anteriores pueden modificarse según corresponda, asegurando que los documentos solicitados a los Proponentes como parte de sus propuestas técnicas (Sección IV) permitan la evaluación de los factores técnicos.]*  ***[Los pesos deben ser distribuidos en función de la importancia relativa de los factores técnicos. Ingrese subfactores técnicos como sea apropiado].*** | |
| **K. Apertura de las Partes Financieras de las Propuestas de la Segunda Etapa** | |
| **IAP 45.1** | La Carta de Propuesta y las Listas de Precios deberán ser rubricadas por [***insertar número***] representantes del Contratante que realice la apertura de la Propuesta. [***Insertar procedimiento: Ejemplo: cada Propuesta estará numerada, cualquier modificación a la unidad o precio total será rubricada por el Representante del Contratante, etc****.*] |
| **L. Evaluación de las Partes Financieras de las Propuestas de la Segunda Etapa** | |
| **IAP 49.1** | La moneda que se utilizará para la evaluación de la Propuesta y los propósitos de comparación para convertir al tipo de cambio de venta todos los precios de la Propuesta expresados ​​en varias monedas en una moneda única es: [***Insertar el nombre de la moneda***]  La fuente del tipo de cambio será: \_\_\_\_\_\_\_\_ [***Ingrese el nombre de la fuente de los tipos de cambio (por ejemplo, el Banco Central en el país del Contratante***).]  La fecha para el tipo de cambio será la fecha límite para la presentación de las Propuestas de la Segunda Etapa como se especifica en la IAP 36, a menos que el Contratante especifique lo contrario.  La (s) moneda (s) de la Propuesta se convertirá a una moneda única de acuerdo con el procedimiento de la Alternativa \_\_\_\_\_ que sigue:  **Alternativa A: los Proponentes cotizan completamente en moneda local**  Para la comparación de las Propuestas, el Precio de la propuesta, corregido de conformidad con la IAP 48.1, primero se desglosará en los montos respectivos pagaderos en varias monedas utilizando los tipos de cambio de venta especificados por el Proponente de acuerdo con la IAP 31.1.  En el segundo paso, el Contratante convertirá los montos en varias monedas en las cuales el Precio de la Propuesta sea pagadero (excluyendo las Sumas Provisionales pero incluyendo Trabajo por Administración cuando tenga un precio competitivo) a la moneda única identificada anteriormente a las tasas de venta establecidas para transacciones similares por la autoridad especificada y en la fecha estipulada anteriormente.  O  **Alternativa B: los proponentes cotizan en moneda local y extranjera**  El Contratante convertirá los montos en varias monedas en las cuales el Precio de propuesta, corregido de conformidad con la IAP 47.1, sea pagadero (excluyendo las Sumas Provisionales pero incluyendo Trabajo por Administración cuando tenga precios competitivos) a la moneda única identificada anteriormente a las tasas de venta establecidas para transacciones similares por el autoridad especificada y en la fecha estipulada anteriormente. |
| **IAP 51.1(f)** | Los ajustes se determinarán utilizando los siguientes criterios que se detallan en la Sección III:  (a) Desviación en el cronograma: [***inserte Sí o No. En caso afirmativo, inserte el factor de ajuste en la Sección III, Criterios de evaluación y Calificación***];  (b) Los precios de la Propuesta de Servicio de Operación se ajustarán para el Valor Presente Neto de acuerdo con la IAP 52.1 y como se especifica en la Sección III;  y  (c) [***inserte aquí cualquier otro criterio específico y proporcione detalles en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación***] |
| **M. Evaluación Combinada de las Partes Técnicas y Partes Financieras de la Segunda Etapa** | |
| **IAP 54.1** | El peso que se debe dar para el costo es: \_\_\_\_\_\_\_\_ [***indique el peso para el costo de modo que el peso para el costo más el peso para el puntaje técnico total sea 1 (uno)***].  El Contratante [***ajustará / no ajustará***] los precios de la Propuesta de Servicio de Operación para el Valor Actual Neto (VAN). Los requisitos para el cálculo del VPN se especifican en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación". |
| **IAP 55.1** | MPF ***[“aplica” / “no aplica”]***  Si MPF aplica, el procedimiento será el siguiente: |
| **IAP 57.1** | Negociaciones ***[“aplican” / “no aplican”]***  Si Negociaciones aplican, el procedimiento será el siguiente: |
| **N. Adjudicación del Contrato** | |
| **IAP 64.1** | El Proponente seleccionado ***[“debe”] o [“no debe”]*** suministrar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva. |
| **IAP 65.1 e IAP 65.2** | ***[Suprimir si no corresponde]***  El Proponente seleccionado deberá presentar una Garantía de Cumplimiento Ambiental y Social (AS) por un \_\_\_\_\_\_\_\_***[indicar un porcentaje del Monto de la Propuesta]***  ***[La Garantía de Cumplimiento AS deberá ser normalmente requerida cuando los riesgos AS son altos].*** |
| **IAP 65.3** | ***[" Si se permite " o " No se permite"]*** la formación de una *Special Purpose Vehicle (SPV)*. |
| **IAP 66.1** | Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la adquisición se detallan en las “[Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Proyectos de Financiamiento de Inversiones](http://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/brief/procurement-new-framework)(Anexo III)". Si un Proponente desea presentar una queja relacionada con la adquisición, el Proponente deberá presentar su reclamación por escrito (por los medios más rápidos disponibles, tales como correo electrónico o fax), a:  **A la atención de**: *[indique el nombre completo de la persona que  recibe quejas]*  **Título / posición**: *[insertar título / posición]*  **Contratante**: *[insertar nombre del Contratante]*  **Dirección de correo electrónico:** *[insertar dirección de  correo electrónico]*  **Número de fax**: *[insertar número de fax].* ***Suprimir si no se utiliza***  En resumen, una queja relacionada con la adquisición puede impugnar cualquiera de las siguientes partes del proceso:  1. los términos del documento de la SDP;  2. la decisión del Contratante de excluir algún Proponente del proceso de SDP antes de la adjudicación del contrato; y  3. la decisión del Contratante de adjudicar el contrato. |

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

**Índice de Criterios**

Propuestas Técnicas de la Primera Etapa 58

1. Evaluación (IAP 24.1 (g)) 58

2. Criterios de Calificación (IAP 14) 58

2.1. Información actualizada 58

2.2. Recursos financieros 58

2.3. Representante del Contratista y Personal Clave 58

2.4. Equipo 58

2.5. Subcontratistas 59

Propuestas Técnicas y Financieras de la Segunda Etapa 59

1. Evaluación de la Parte Técnica (IAP 43) 59

2. Margen de preferencia 60

3. Evaluación de la Parte Financiera (IAP 50.1 (g)) 61

4. Evaluación Combinada 63

Propuestas Técnicas de la Primera Etapa

1. Evaluación (IAP 24.1 (g))

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

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

El Proponente y cualquier subcontratista deberán cumplir o seguir cumpliendo con los criterios utilizados en el momento de la Selección Inicial.

* 1. Recursos financieros

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

(i) el siguiente requisito de flujo de caja:

y

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

* 1. Representante del Contratista y Personal Clave

El Proponente debe demostrar que tendrá un Representante del Contratista debidamente calificado y un Personal Clave suficientemente calificado como se describe en los Requisitos del Contratante. El Proponente debe demostrar que tendrá un Representante del Contratista debidamente calificado y un Personal Clave suficientemente calificado como sea necesario para ejecutar el Contrato. El Proponente deberá proporcionar detalles del Representante del Contratista y cualquier otro Personal Clave que el Proponente considere apropiado, junto con sus calificaciones académicas y experiencia laboral. El Proponente deberá completar los Formularios relevantes en la Sección IV, “Formularios de Propuesta”.

* 1. Equipo

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

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

* 1. Subcontratistas

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

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

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

Propuestas Técnicas y Financieras de la Segunda Etapa

1. Evaluación de la Parte Técnica (IAP 43)

Los factores técnicos y los subfactores, si hubiera, que se evaluarán y las puntuaciones que se otorgarán a cada factor técnico y subfactores se especifican en los DDP en referencia a IAP 43.2.

***PROPUESTA TECNICA METODOLOGIA DE PUNTUACION***

[***NOTA AL CONTRATANTE****: El Contratante desarrollará una metodología de puntuación que se incluirá aquí*]

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

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



donde:

tji = la puntuación técnica para el subfactor "i" en el factor "j"

wji = el peso del subfactor "i" en el factor "j",

k = el número de subfactores puntuados en el factor "j"

y

Los puntajes técnicos del factor se combinarán en una suma ponderada para formar el puntaje técnico total de la propuesta utilizando la siguiente fórmula:



donde:

Sj = la puntuación técnica del factor del factor "j"

Wj = el peso del factor "j" como se especifica en el PDS

n = el número de factores

y

1. Margen de preferencia

**Si los DDP** así lo especifica, el Contratante otorgará un margen de preferencia del 7.5% (siete y medio por ciento) a los contratistas nacionales, de acuerdo con las siguientes disposiciones y sujeto a ellas:

1. Se solicitará a los Contratistas que soliciten dicha preferencia que proporcionen, como parte de los datos para la calificación, dicha información, incluidos los detalles de propiedad, según sea necesario para determinar si, según la clasificación establecida por el Prestatario y aceptada por el Banco, un contratista particular o un grupo de contratistas califican para una preferencia doméstica. El documento de la Solicitud de Propuestas deberá indicar claramente la preferencia y el método que se seguirá en la evaluación y comparación de Propuestas para dar efecto a dicha preferencia.
2. Después de que el Contratante haya recibido y revisado las Propuestas, las Propuestas que cumplen se clasificarán en los siguientes grupos:
3. Grupo A: Propuestas ofrecidas por contratistas nacionales elegibles para la preferencia.
4. Grupo B: Propuestas ofrecidas por otros contratistas.

Todas las propuestas evaluadas en cada grupo se compararán, como primer paso de evaluación, para determinar la Propuesta Más Conveniente, y la Propuesta Más Conveniente en cada grupo se comparará entre sí. Si el resultado de esta comparación, una Propuesta del Grupo A es la Propuesta Más Conveniente, se seleccionará para la adjudicación, si el Proponente está calificado. Si una propuesta del Grupo B es la Propuesta Más Conveniente, como un segundo paso de evaluación, todas las propuestas del Grupo B se compararán luego con la Propuesta Más ventajosa del Grupo A. A los fines de esta comparación adicional, una cantidad igual al 7.5% (siete y medio por ciento) del precio de propuesta respectivo corregido por errores aritméticos, incluidos los descuentos incondicionales pero excluyendo las sumas provisionales y el costo de los trabajos por administración, si corresponde, se agregará al costo evaluado ofrecido en cada Propuesta del Grupo B. Si la Propuesta del Grupo A es la Propuesta Más Conveniente, se seleccionará para su adjudicación. De lo contrario, se seleccionará el costo evaluado más bajo del Grupo B basado en el primer paso de la evaluación.

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

Se aplicarán los siguientes factores y métodos: [*use uno o más de los siguientes factores de ajuste consistentes con los DDP en referencia a la IAP 51.1 (f)*].

(a) **Cronograma de ejecución**

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

*O bien*

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

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

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

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

Si los DDP establecen el VPN del Precio de Propuesta del Servicio de Operación, los montos anuales en los cronogramas de pagos del Servicio de Operación, ajustados de acuerdo con la IAP 51.1 (a) a (e), se descontarán utilizando un factor de descuento de [… ...]%. El año base de descuento será el año anterior al primer año del Período de Servicio de Operación.

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

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

**(c) Contratos Múltiples (IAP 50.3)**

*Si no corresponde, indique "No aplicable"*

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

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

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

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

(d) **Criterio específico adicional**

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

1. Evaluación Combinada

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

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



en la que

*C* = Costo Evaluado de la Propuesta

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

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

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

*X* = peso del Costo

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

Sección IV. Formularios de la Propuesta

**Índice de Formularios de la Propuesta**

[Formularios de la Propuesta 66](#_Toc67220982)

[Carta de Propuesta de la Primera Etapa 66](#_Toc67220983)

[Carta de Propuesta de la Segunda Etapa - Parte Técnica 69](#_Toc67220984)

[Carta de la Propuesta de la Segunda Etapa - Parte Financiera 72](#_Toc67220985)

[Apéndice de la Propuesta 75](#_Toc67220986)

[Anexo de Indexación de Costos 75](#_Toc67220987)

[Tabla(s) A. Datos de Ajuste 77](#_Toc67220988)

[Tabla B. Moneda extranjera 78](#_Toc67220989)

[Tabla C. Listado de las Monedas de Pago 79](#_Toc67220990)

[Tabla Alternativa B 80](#_Toc67220991)

[Tabla D. Datos de Ajuste del Servicio de Operación 81](#_Toc67220992)

[Tabla E. Datos de Ajuste para el Fondo de Reemplazo de Activos 83](#_Toc67220993)

[Formularios de Precio de la Propuesta 84](#_Toc67220994)

[Listas de Actividades y Subactividades 84](#_Toc67220995)

[Parte [1] Formulario de Propuesta de Precio - Diseño-Construcción 85](#_Toc67220996)

[Ejemplo de una Lista de Actividades con Precio 85](#_Toc67220997)

[Ejemplo de una Lista de Subactividad con Precios 86](#_Toc67220998)

[Resumen de las Sumas Provisionales Especificadas 87](#_Toc67220999)

[Resumen Global (Diseño-Construcción) 88](#_Toc67221000)

[Parte [2] Formulario de Propuesta de Precio – Servicio de Operación 89](#_Toc67221001)

[Tarifas del Servicio de Operación (excluyendo el Fondo de Reemplazo de Activos) 89](#_Toc67221002)

[Programa de Reemplazo de Activos 90](#_Toc67221003)

[Resumen del Servicio de Operación 91](#_Toc67221004)

[Parte [3] Gran Resumen 92](#_Toc67221005)

[Formularios de la Propuesta Técnica 93](#_Toc67221006)

[Descripción de la Metodología de Diseño 95](#_Toc67221007)

[Descripción de la Estrategia de Construcción 97](#_Toc67221008)

[Diseño y Construcción: Métodos Constructivos de Actividades Clave 99](#_Toc67221009)

[Formulario de las Normas de Conducta del Personal del Contratista (AS) 100](#_Toc67221010)

[Diseño - Construcción: Programa de Trabajo 105](#_Toc67221011)

[Diseño - Construcción: Gráfico de la Organización del Personal de Contratista 106](#_Toc67221012)

[Propuestas del Servicio de Operación 107](#_Toc67221013)

[Formulario EQU 108](#_Toc67221014)

[Formulario PER – 1 109](#_Toc67221015)

[Formulario PER – 2 111](#_Toc67221016)

[Formulario PER – 2 114](#_Toc67221017)

[Riesgos Anticipados 116](#_Toc67221018)

[Subcontratistas Propuestos para las Principales Actividades y Subactividades 117](#_Toc67221019)

[Formulario ELI -1.1 118](#_Toc67221020)

[Formulario ELI -1.2 119](#_Toc67221021)

[Formulario CON – 2 120](#_Toc67221022)

[Formulario CON - 3 122](#_Toc67221023)

[Formulario CON – 4 124](#_Toc67221024)

[Formulario CCV 126](#_Toc67221025)

[Formulario FIN 3.3 127](#_Toc67221026)

[Recursos Financieros 127](#_Toc67221027)

[Otros 128](#_Toc67221028)

[Garantía de la Propuesta 129](#_Toc67221029)

[Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Propuesta 131](#_Toc67221030)

Formularios de la Propuesta

Carta de Propuesta de la Primera Etapa

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

**No. de Préstamo/Crédito:**

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

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

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

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

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

Por la presente certificamos que cumplimos con los requisitos de elegibilidad y no tenemos conflictos de intereses de acuerdo con la IAP 4.

**Explotación y Abuso Sexual (EAS) y / o Acoso Sexual (ASx**): [*seleccione la opción adecuada de (i) a (v) a continuación y elimine las demás*].

Nosotros [*cuando se trata de una APCA, indique "incluyendo cualquiera de nuestros miembros de APCA"*], y cualquiera de nuestros subcontratistas:

1. [no han sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones de EAS / ASx.]
2. [estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones de EAS / ASx.]
3. [habíamos sido descalificado por el Banco por incumplimiento de las obligaciones de EAS / ASx. Se ha dictado un laudo arbitral sobre el caso de descalificación a nuestro favor.]
4. [habíamos sido descalificado por el Banco por incumplimiento de las obligaciones de EAS / ASx por un período de dos años. Posteriormente, hemos proporcionado y demostrado que tenemos la capacidad y el compromiso adecuados para cumplir con las obligaciones de prevención y respuesta de EAS y ASx.]
5. [habíamos sido descalificado por el Banco por incumplimiento de las obligaciones de EAS / ASx por un período de dos años. Estamos adjuntado documentos que demuestran que tenemos la capacidad y el compromiso adecuados para cumplir con las obligaciones de prevención y respuesta de EAS y ASx.]

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

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

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

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

**Nombre del Proponente**: \*[*indique el nombre completo del Proponente*]

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

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

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

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

Anexos:

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

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

Carta de Propuesta de la Segunda Etapa - Parte Técnica

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

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

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

**Alternativa No.:** *[ingrese el No. de identificación si esta propuesta es para una alternativa]*

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

Estimado señor o señora:

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

(a) la Parte Técnica, y

(b) La Parte Financiera.

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

Nos comprometemos, si nuestra Propuesta es aceptada, a comenzar las Obras y lograr la finalización dentro de los tiempos respectivos establecidos en el documento de la SDP.

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

**Explotación y Abuso Sexual (EAS) y / o Acoso Sexual (ASx):** [*seleccione la opción adecuada de (i) a (v) a continuación y elimine las demás*].

Nosotros [*cuando se trata de una APCA, indique "incluyendo cualquiera de nuestros miembros de APCA"*], y cualquiera de nuestros subcontratistas:

1. [no han sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones de EAS / ASx.]
2. [estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones de EAS / ASx.]
3. [habíamos sido descalificado por el Banco por incumplimiento de las obligaciones de EAS / ASx. Se ha dictado un laudo arbitral sobre el caso de descalificación a nuestro favor.]
4. [habíamos sido descalificado por el Banco por incumplimiento de las obligaciones de EAS / ASx por un período de dos años. Posteriormente, hemos proporcionado y demostrado que tenemos la capacidad y el compromiso adecuados para cumplir con las obligaciones de prevención y respuesta de EAS y ASx.]
5. [habíamos sido descalificado por el Banco por incumplimiento de las obligaciones de EAS / ASx por un período de dos años. Estamos adjuntado documentos que demuestran que tenemos la capacidad y el compromiso adecuados para cumplir con las obligaciones de prevención y respuesta de EAS y ASx.]

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

Por la presente certificamos que hemos tomado medidas para garantizar que ninguna persona que actúe por nosotros o en nuestro nombre participe en ningún tipo de Fraude y Corrupción.

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

**Miembros potenciales del DAB**: Por la presente, proponemos a las siguientes tres personas, cuyo currículum vitae se adjunta, como posibles miembros de DAB:

| **Nombre** | **Dirección** |
| --- | --- |
| * + - 1. ……...... |  |
| * + - 1. ……….. |  |
| * + - 1. ……… |  |

Aceptamos estar obligados con esta Propuesta, que, de acuerdo con la IAP 12 e IAP 13, consiste en esta carta (Parte Técnica) y anexos, hasta [*insertar día, mes y año de acuerdo con los DDP en referencia a IAP 33.1*], y seguirá siendo vinculante sobre nosotros y puede ser aceptado por usted en cualquier momento en esta fecha o antes.

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

**Nombre del Proponente**: \*[*indique el nombre completo del Proponente*]

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

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

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

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

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

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

Anexos:

Carta de la Propuesta de la Segunda Etapa - Parte Financiera

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

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

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

**Alternativa No.:** *[ingrese el No. de identificación si esta propuesta es para una alternativa]*

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

Estimado señor o señora:

Nosotros, el Proponente abajo firmante, por este medio presentamos la segunda parte de nuestra propuesta, la Parte Financiera.

Habiendo examinado los documentos de solicitud de propuesta, las Adenda emitida durante la Primera Etapa, las Adenda Nos. [*Insertar: números*] emitidas con o después de la Solicitud de Propuestas - Segunda Etapa, cuyo recibo se reconoce por la presente, así como los requisitos enumerados en el memorándum titulado "Cambios requeridos de conformidad con la evaluación de la Primera Etapa" específico de nuestra propuesta de la Primera Etapa, y cualquier actualización de este memorándum, nosotros, los abajo firmantes, ofrecemos proporcionar las Obras y el Servicio de Operación \_\_\_\_\_\_\_\_\_, en total conformidad con dichos documentos de SDP, Adenda y memorándum por el Precio total de la Propuesta, excluyendo cualquier descuento, ofrecido a continuación:

1. *[Ingrese una de las siguientes opciones según corresponda]*

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

*O*

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

Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación es:

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

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

Si se acepta nuestra propuesta, nos comprometemos a proporcionar una garantía de anticipo y una garantía de cumplimiento [*y una garantía de cumplimiento ambiental y social (AS). Eliminar, si no corresponde*] en el formulario, en las cantidades y dentro de los plazos especificados en el documento de la Solicitud de Propuesta.

Aceptamos cumplir con esta Propuesta, que, de acuerdo con la IAP 28 e IAP 29, consiste en esta carta (Formulario de propuesta de segunda etapa) y los anexos que se enumeran a continuación, hasta [*insertar día, mes y año de acuerdo con ITP 33.1*], y seguirá siendo vinculante para nosotros y puede ser aceptado por usted en cualquier momento en esta fecha o antes.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Receptor | Dirección | Motivo | Monto |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*(Si ninguno ha sido pagado o debe pagarse, indique "ninguno")*

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

**Nombre del Proponente**: \*[*indique el nombre completo del Proponente*]

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

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

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

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

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

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

Anexos:

Apéndice de la Propuesta

Anexo de Indexación de Costos

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

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

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

donde:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabla(s) A. Datos de Ajuste

**Tabla A. Moneda nacional**

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

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

Tabla B. Moneda extranjera

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

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

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

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

Tabla C. Listado de las Monedas de Pago

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

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

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

Tabla Alternativa B

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

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

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

Tabla D. Datos de Ajuste del Servicio de Operación

**(excluye Reemplazo de Activos)**

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

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

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

*[Notas para el Contratante:*

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

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

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

Tabla E. Datos de Ajuste para el Fondo de Reemplazo de Activos

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

**Tabla E1. Reemplazo de Activos**

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

*[Notas para el Contratante:*

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

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

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

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

Formularios de Precio de la Propuesta

Listas de Actividades y Subactividades

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

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

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

Ejemplo de una Lista de Actividades con Precio

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Subactividad No.** | **Descripción de la Actividad** | **Precio de la Actividad** |
| 1. | Servicios de Diseño |  |
|  |  |  |
| 2. | Movilización |  |
|  |  |  |
| 3. | Construcción |  |
|  |  |  |
| 4. | Control de Calidad |  |
|  |  |  |
| 5. | Etc. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Precio total de las Actividades a ser llevado al Gran Resumen, Página \_\_\_\_ |  |

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

Ejemplo de una Lista de Subactividad con Precios

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

Actividad:

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

Parte [1] Formulario de Precios de la Propuesta - Diseño-Construcción

Resumen de las Sumas Provisionales Especificadas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.o de partida** | **Descripción** | **Monto** |
| 1 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 2 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 3 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 4 |  |  |
|  | *[A ser ingresado por el Contratante; las Sumas Provisionales deben incluir un monto estimado para cubrir la para cubrir la porción del Contratante (50%) de los costos del DAB]* |  |
|  | *[A ser ingresado por el Contratante: Suprimir si no corresponde:]* Sumas Provisionales para cubrir los resultados de medidas adicionales de AS |  |
|  |  |  |
| etc. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Total de Sumas Provisionales especificadas  (Pasar a Resumen Global B), pág. ) | |  |

Parte [1] Formulario de Precios de la Propuesta - Diseño-Construcción

Resumen Global (Diseño-Construcción)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Resumen general* | *Página* | *Monto* |
| *Actividad n.o 1:* |  |  |
| *Actividad n.o 2:* |  |  |
| *Actividad n.o 3:* |  |  |
| *— etc. —* |  |  |
| *Subtotal de Actividades* | *(A)* |  |
| *Total de Sumas Provisionales \** | *(B)* | *[suma]* |
| *Total de Actividades más las Sumas Provisionales (A + B)i* | *(C)* |  |
| *Agregar Suma Provisional para reserva para Imprevistos  (si hubiera) ii* | *(D)* | *[suma]* |
| *Precio de la Propuesta (C + D) (pasar a la Carta de la Propuesta)* | *(E)* |  |
| i) Todas las sumas provisionales se aplicarán en forma total o parcial a solicitud y juicio del Representante del Contratante, de conformidad con las Subcláusulas 13.4 y 13.5 de las Condiciones Generales del Contrato excepto por la Remuneración y Gastos de la DAB para lo cual aplicará la Subcláusula 13.4 de las Condiciones Particulares - Parte B.  ii) Será ingresado por el Contratante.  \* A los efectos de la evaluación, no se incluirá la Suma Provisional. | | |
|  | | |

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

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

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

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

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

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

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

Programa de Reemplazo de Activos

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

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

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

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

Resumen del Servicio de Operación

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

Parte [3] Gran Resumen

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

Formularios de la Propuesta Técnica

**Índice de Formularios**

[Descripción de la Metodología de Diseño 95](#_Toc67219762)

[Descripción de la Estrategia de Construcción 97](#_Toc67219763)

[Diseño y Construcción: Métodos Constructivos de Actividades Clave 99](#_Toc67219764)

[Formulario de las Normas de Conducta del Personal del Contratista (AS) 100](#_Toc67219765)

[Diseño - Construcción: Programa de Trabajo 105](#_Toc67219766)

[Diseño - Construcción: Gráfico de la Organización del Personal de Contratista 106](#_Toc67219767)

[Propuestas del Servicio de Operación 107](#_Toc67219768)

[Formulario EQU 108](#_Toc67219769)

[Formulario PER – 1 109](#_Toc67219770)

[Formulario PER – 2 111](#_Toc67219771)

[Formulario PER – 2 114](#_Toc67219772)

[Riesgos Anticipados 116](#_Toc67219773)

[Subcontratistas Propuestos para las Principales Actividades y Subactividades 117](#_Toc67219774)

[Formulario ELI -1.1 118](#_Toc67219775)

[Formulario ELI -1.2 119](#_Toc67219776)

[Formulario CON – 2 120](#_Toc67219777)

[Formulario CON - 3 122](#_Toc67219778)

[Formulario CON – 4 124](#_Toc67219779)

[Formulario CCV 126](#_Toc67219780)

[Formulario FIN 3.3 127](#_Toc67219781)

[Recursos Financieros 127](#_Toc67219782)

[Otros 128](#_Toc67219783)

[Garantía de la Propuesta 129](#_Toc67219784)

[Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Propuesta 131](#_Toc67219785)

[Notificación de Intención de Adjudicación 223](#_Toc67219786)

Descripción de la Metodología de Diseño

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Arreglos organizativos para el diseño incluyendo: estructura del equipo, roles y responsabilidades, los procedimientos de revisión y aprobación de procedimientos de aseguramiento de la calidad; |
|  | Programa de entregables *[el Contratante especificará los requisitos consistentes con la buena práctica de la industria internacional, por ejemplo, en relación con los drenajes y accesos temporal / permanente de las partes viales de las obras]*; |
|  | Declaración sobre el diseño ejecutivo de las obras que establezca cómo se lograrán los Requisitos del Contratante; |
|  | Declaración de cualquier valor añadido que el Proponente aportará, incluyendo ejemplos de aspectos innovadores del diseño. |
|  | Comentarios sobre los Requisitos del Contratante, incluyendo:   1. diagnóstico sobre la información técnica disponible y cuestiones de diseño pertinentes para las Obras; 2. comentarios sobre los errores, defectos o ambigüedades señalados en las Requisitos del Contratante; 3. *[detalles de cualquier excepción en el diseño conceptual respecto a los Requisitos del Contratante];* |
|  | Adquisiciones sostenibles: aspectos de sostenibilidad (por ejemplo, eficiencia energética, desechos, disposición de plásticos, sitios de préstamo, fuentes de materiales, uso de materiales reciclados y reciclables, tintas que no son de origen petroquímica, y madera de reforestación) que demuestran el enfoque del Contratista y su compromiso con las prácticas de diseño y construcción sostenibles; |
|  | Estrategia para recolectar información basal de los aspectos ambientales y sociales, para alimentar oportunamente el adecuado desarrollo del diseño; |
|  | Detalles de cómo se incorporarán los requisitos de ambientales y sociales en todas las etapas de diseño y cómo se han considerado las implicaciones para la fase de construcción; |
|  | Detalles del enfoque de gestión de riesgos, comunicación, consultas y participación de las partes interesadas, permisos y consentimientos ambientales; |
|  | Detalles de mejoras al aplicar ingeniería de valor, incluyendo los asuntos de AS; |
|  | *[insertar cualquier otra información pertinente, según proceda.]* |

Descripción de la Estrategia de Construcción

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | los arreglos organizativos para la gestión de la construcción incluyendo: la estructura del equipo, el papel las responsabilidades de cada miembro y cómo interactúan, los procedimientos de aprobación y el aseguramiento de la calidad; |
|  | a forma en que se seleccionan los subcontratistas y cómo se administran los subcontratos; |
|  | la capacitación y formación de todo el personal que tiene actividades en el Lugar de las Obras; todo el personal que asiste a la instalación; |
|  | la participación de las partes interesadas *(stakeholders)* en las Obras; |
|  | la obtención y gestión de consentimientos, permisos y aprobaciones; |
|  | las propuestas de establecimiento del emplazamiento, incluidas el acceso, el alojamiento, las instalaciones de para el almacenamiento de plantas y materiales; |
|  | las propuestas de fases de la construcción, incluida la secuencia de trabajos y el manejo de actividades conflictivas; |
|  | la forma de realizar las investigaciones geotécnicas u otras obras avanzadas para que cumplan los requisitos ambientales y sociales; |
|  | el enfoque de gestión de riesgos para los aspectos geotécnicos, hidráulicos y sub-superficiales de las Obras; |
|  | un sistema de gestión de la calidad que incluya un borrador del plan de gestión de la calidad; |
|  | aspectos de sostenibilidad que demuestren el enfoque y el compromiso del Proponente con las buenas prácticas sostenibles de construcción (por ejemplo, eficiencia energética, reducción de pérdidas, reducción en el consumo de materiales y uso fuentes de materiales, etc.); |
|  | la preparación, aprobación y ejecución de las actividades ambientales y sociales; |
|  | la preparación, aprobación y ejecución de manual de salud y seguridad del Contratista |
|  | los mecanismos de atención de quejas |
|  | la preparación, frecuencia y uso de informes, incluidos los temas AS y los plazos de conformidad con las Condiciones Particulares, Estipulaciones Especiales Subcláusula 4.21; |
|  | los preparativos para la realización de ensayos a la finalización de las Obras; |
|  | los arreglos para la entrega del lugar, incluida la finalización de planos “as Built” y de los manuales de operación y mantenimiento y de cualquier otro aspecto pertinente; y |
|  | *[insertar cualquier otra información pertinente, según proceda.]* |

Diseño y Construcción: Métodos Constructivos de Actividades Clave

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

*[El Contratante deberá identificar los riesgos / actividades de construcción clave:*

*Examples:*

* *excavación de fundaciones;*
* *levantamiento de estructuras metálicas;*
* *prevención de Explotación Sexual y Abuso Sexual;*
* *gestión de tráfico incluyendo el tráfico de la construcción*
* *…];*

Formulario de las Normas de Conducta del Personal del Contratista (AS)

|  |
| --- |
| ***Nota al Contratante****:*  ***Los siguientes requisitos no deberán ser modificados.*** *El Contratante puede agregar requisitos adicionales para tratar asuntos específicos que hayan sido informados por los estudios ambientales y sociales pertinentes.*  *Los tipos de asuntos específicos pueden incluir los riesgos asociados a: migración de personal, propagación de enfermedades transmisibles y Explotación y Abuso Sexual (EAS), Acoso Sexual (ASx), etc.*  ***Suprimir este Cuadro antes de publicar el documento de la SDP.*** |

|  |
| --- |
| **Nota al Proponente**:  **El contenido mínimo del formulario de las Normas de Conducta como establecido por el Contratante no debe ser modificado en forma sustancial**. No obstante, el Proponente puede agregar requisitos adicionales apropiados, incluyendo tomar en cuenta las particularidades y riesgos específicos del Contrato.  El Proponente deberá firmar y presentar el formulario de Normas de Conducta como parte de su Propuesta. |

**NORMAS DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DEL CONTRATISTA**

Somos el Contratista, [*ingrese el nombre del Contratista*]. Hemos firmado un contrato con [*ingrese el nombre del Contratante*] para [*ingrese la descripción de las Obras*]. Estas Obras se llevarán a cabo en *[ingrese el Lugar de las Obras y a otros lugares donde se ejecutarán las Obras*]. Nuestro Contrato requiere que adoptemos medidas para abordar los riesgos ambientales y sociales relacionados con las Obras, incluidos los riesgos de explotación sexual, abuso sexual y acoso sexual.

Estas Normas de Conducta son parte de nuestras medidas para hacer frente a los riesgos ambientales y sociales relacionados con las Obras. Se aplica a todo nuestro personal, trabajadores y otros empleados en el Lugar de las Obras u otros lugares donde las obras se llevan a cabo. También se aplica al personal de cada subcontratista y a cualquier otro personal que nos ayude en la ejecución de las Obras. Todas esas personas se denominan "**Personal del Contratista**" y están sujetas a estas Normas de Conducta.

Este Normas de Conducta identifican el comportamiento que exigimos a todo el Personal del Contratista.

Nuestro lugar de trabajo es un entorno donde no se tolerará el comportamiento inseguro, ofensivo, abusivo o violento y donde todas las personas sienten confianza para plantear problemas o inquietudes sin temor a represalias.

**CONDUCTA REQUERIDA**

El Personal del Contratista deberá:

1. desempeñar sus funciones de manera competente y diligente;

2. cumplir con estas Normas de Conducta y todas las leyes, reglamentos y otros requisitos aplicables, incluidos los requisitos para proteger la salud, la seguridad y el bienestar del personal de otro contratista y de cualquier otra persona;

3. Mantener un ambiente de trabajo seguro, incluyendo:

a. asegurar que los lugares de trabajo, maquinaria, equipos y procesos bajo el control de cada persona sean seguros y sin riesgos para la salud;

b. usar el equipo de protección personal requerido;

c. utilizar medidas apropiadas relacionadas con sustancias y agentes químicos, físicos y biológicos; y

d. seguir los procedimientos operativos de emergencia aplicables.

4. informar situaciones de trabajo que él / ella cree que no son seguras o saludables y retirarse de una situación laboral que él / ella razonablemente cree que presenta un peligro inminente y grave para su vida o salud;

5. tratar a otras personas con respeto, y no discriminar a grupos específicos como mujeres, personas con discapacidad, trabajadores migrantes o niños;

6. no participar en ninguna forma de acoso sexual, incluidos avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas no deseadas de naturaleza sexual con el personal de otros contratistas o del Contratante;

7. no participar en la Explotación Sexual, lo que significa cualquier abuso real o intento de abuso de posición vulnerable, abuso de poder de confianza, con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político de la explotación sexual de otro.

8. no participar en Abuso Sexual, lo que significa actividad una amenaza o intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas;

9. no participar en ninguna forma de actividad sexual con personas menores de 18 años, excepto en caso de matrimonio preexistente;

10. completar cursos de capacitación relevantes que se brindarán en relación con los aspectos ambientales y sociales del Contrato, incluidos los asuntos de salud y seguridad, y Explotación y Abuso Sexual (EAS) y de Acoso Sexual (ASx);

11. denunciar violaciones a estas Normas de Conducta; y

12. no tomar represalias contra ninguna persona que denuncie violaciones a estas Normas de Conducta, ya sea a nosotros o al Contratante, o que haga uso del Mecanismo de Quejas y Reclamos del Proyecto.

**PLANTEANDO PREOCUPACIONES**

Si alguna persona observa un comportamiento que él / ella cree que puede representar una violación de estas Normas de Conducta, o que de otra manera le preocupa, él / ella debe plantear el problema de inmediato. Esto se puede hacer de cualquiera de las siguientes maneras:

1. Comunicándose *[ingrese el nombre del Experto Social del Contratista con experiencia relevante en el manejo de la violencia de género, o si tal persona no es requerida bajo el Contrato, otra persona designada por el Contratista para manejar estos asuntos*] por escrito en esta dirección [ ] o por teléfono a [ … ] o en persona a [ … ]; o

2. Llamando a [ … ] para comunicarse con la línea directa del Contratista (si hubiera) y deje un mensaje.

La identidad de la persona se mantendrá confidencial, a menos que la ley del país ordene la presentación de denuncias. También se pueden presentar quejas o denuncias anónimas y se les dará toda la debida y apropiada consideración. Tomamos en serio todos los informes de posible mala conducta e investigaremos y tomaremos las medidas adecuadas. Proporcionaremos referencias sinceras a proveedores de servicios que pueden ayudar a apoyar a la persona que experimentó el presunto incidente, según corresponda.

No habrá represalias contra ninguna persona que presente una inquietud de buena fe sobre cualquier comportamiento prohibido por estas Normas de Conducta. Tal represalia sería una violación de estas Normas de Conducta.

**CONSECUENCIAS DE VIOLAR LAS NORMAS DE CONDUCTA**

Cualquier violación de estas Normas de Conducta por parte del personal del Contratista puede tener consecuencias graves, que pueden incluir la resolución del Contrato y la posible acusación a las autoridades legales.

PARA EL PERSONAL DEL CONTRATISTA:

He recibido una copia de estas Normas de Conducta escritas en un idioma que entiendo. Entiendo que, si tengo alguna pregunta sobre estas Normas de Conducta, puedo contactarme [*ingresar el nombre de la(s) persona(s) de contacto del Contratista con experiencia relevante*] para solicitar una explicación.

Nombre del Personal del Contratista: [*insertar nombre*]

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

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

Firma del representante autorizado del Contratista:

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

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

**APÉNDICE 1:** Comportamientos que constituyen Explotación y Abuso Sexual (EAS) y los comportamientos que constituyen Acoso Sexual (ASx)

**Apéndice 1 al Formulario de las Normas de Conducta**

**COMPORTAMIENTOS QUE CONSTITUYEN EXPLOTACIÓN Y ABUSO SEXUAL (EAS) Y LOS COMPORTAMIENTOS QUE CONSTITUYEN ACOSO SEXUAL (ASx)**

La siguiente lista no exhaustiva está destinada a ilustrar los tipos de comportamientos prohibidos.

(1) **Los ejemplos de explotación y abuso sexual** incluyen, entre otros:

• Uno de los miembros del Personal del Contratista le dice a un miembro de la comunidad que él / ella puede conseguir trabajos relacionados con Lugar de las Obras (por ejemplo, cocinar y limpiar) a cambio de sexo.

• Uno de los miembros del Personal del Contratista que está conectando la entrada de electricidad a los hogares dice que puede conectar los hogares de familias encabezadas por mujeres a la red a cambio de sexo.

• Uno de los miembros del Personal del Contratista viola o agrede sexualmente de otra forma a un miembro de la comunidad.

• Uno de los miembros del Personal del Contratista niega el acceso de una persona al Lugar de las Obras a menos que él / ella realice un favor sexual.

• Uno de los miembros del Personal del Contratista le dice a una persona que solicita empleo en virtud del Contrato que él / ella solo lo contratará si tiene relaciones sexuales con él / ella.

(2) **Ejemplos de acoso sexual en un contexto laboral**

• El Personal del Contratista comenta sobre la apariencia de otro Personal del Contratista (ya sea positivo o negativo) y sus deseos sexuales.

• Cuando el Personal de un Contratista se queja de los comentarios hechos otro Personal del Contratista sobre su apariencia, el otro Personal del Contratista comenta que está "pidiéndolo" debido a cómo se viste.

• Toques no deseados al Personal del Contratista o del Contratante por otro Personal del Contratista.

• Uno de los miembros del Personal del Contratista le dice a otro miembro del Personal del Contratista que él / ella obtendrá un aumento de sueldo o un ascenso si le envía fotografías desnudas de él / ella.

Diseño - Construcción: Programa de Trabajo

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

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

|  |
| --- |
| 1. diseño de las Obras, incluyendo la presentación de los entregables de diseño, revisión y aprobación del diseño por el Representante del Contratante; |
| 1. los procesos y entregables necesarios para iniciar las Obras; |
| 1. la ejecución de las Obras dentro del Plazo de Finalización, destacando las actividades que causan restricciones en la secuencia de construcción; |
| 1. las pruebas, puesta en marcha y entrega de las obras terminadas; |
| 1. la no-objeción a la EGPE del Contratista, que colectivamente forma el PGAS-C de conformidad con las Condiciones Particulares Parte B - Subcláusula 4.1; |
| 1. el establecimiento del DAB; y |
| 1. *[insertar cualquier otra información que se considere apropiada]* |

Diseño - Construcción: Gráfico de la Organización del Personal de Contratista

El Proponente deberá proporcionar una gráfico orgqnizacional ilustrando la estructura propuesta para la gestión y las líneas de dirección para la ejecución del Contrato. El gráfico organizacional deberá inlcuir los nombres de todo el Personal Clave.

Propuestas del Servicio de Operación

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

1. Organización y personal clave
2. Propuestas de las operaciones
3. Mantenimiento preventivo y reactivo
4. Monitoreo de la calidad del agua / aguas residuales y flujos
5. Los sistemas operativos que se desarrollarán, incluidos los detalles de las normas que se adoptarán o seguirán, por ejemplo, con respecto a la gestión de riesgos ambientales y sociales durante la operación
6. Capacitación del personal del Contratista
7. Reemplazo de activos
8. Preparación de los documentos y manuales requeridos
9. Garantía de calidad
10. Arreglos para la entrega al Contratante *(hand back)*
11. Plan de preparación y respuesta ante emergencias
12. Disposiciones de informes, incluidos los temas apropiados (que incluyen AS) y plazos de acuerdo con las Condiciones Particulares del Contrato Subcláusula 4.21 y el Apéndice C de las Condiciones Generales del Contrato
13. *[inserte cualquier otra información relevante, según corresponda]*

Formulario EQU

##### Equipos

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

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

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

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

Formulario PER – 1

**Calificaciones del Personal Clave y Lista de Recursos**

Los Proponentes deberán suministrar los nombres y otros detalles de las personas clave debidamente calificadas para cumplir con el Contrato. La información sobre su experiencia se deberá consignar utilizando el Formulario PER-2 de los que aparecen más abajo para cada candidato. Los Proponentes deben presentar un cronograma de recursos de personal clave completamente detallado para todo el período de implementación del contrato. El cronograma de recursos debe incluir:

* el nombre y la función de cada puesto de Personal Clave
* la duración del nombramiento de cada Personal Clave
* el nivel de esfuerzo (tiempo) asignado a cada puesto de Personal Clave y su distribución a lo largo del período de implementación del contrato.

|  | **Nombre la función** | **Nombre del candidato** |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *1.* | *[Representante del Contratista]* |  |  |
| ***Personal Clave para el Diseño*** | | | |
| *2.* | *[Gerente de Diseño]* |  |  |
| *3.* | *[Especialista para los estudios de Impacto Ambiental]* |  |  |
| *4.* | *[especialista para los Estudios del Impacto Social]* |  |  |
| *5.* | *[Especialista en Salud y Seguridad]* |  |  |
| *6.* | *[Especialistas en Biodiversidad, Calidad del Aire, Ruido, etc.]* |  |  |
| *7.* | *[Modifique / agregue otros especialistas como sea necesario]* |  |  |
| ***Personal Clave para la Construcción*** | | | |
| *8.* | *[Gerente de Construcción]* |  |  |
| *9.* | *[Especialista Ambiental]* |  |  |
| *10.* | *[Especialista en Salud y Seguridad]* |  |  |
| *11.* | *[Especialista Social]* |  |  |
| *12.* | *Gerente de Topografía* |  |  |
| *13.* | *[Expertos en Explotación sexual, Abuso Sexual y Acoso Sexual]*  *[Cuando se evalúa que los riesgos EAS del proyecto son sustanciales o altos, el Personal Clave debe incluir un experto (s) con experiencia relevante en el tratamiento de casos de explotación sexual, abuso sexual y acoso sexual]* |  |  |
| *14.* | *[Modifique / agregue otros especialistas como sea necesario]* |  |  |
| ***Personal Clave para el Servicio de Operación*** | | | |
| *15* | *Gerente de la Planta* |  |  |
| *16* | *Gerente AS* |  |  |
| *17* | *Gerente de Relaciones con la Comunidad* |  |  |
| *18* | *[Modifique / agregue otros especialistas como sea necesario]* |  |  |

Formulario PER – 2

##### Currículum Vítae y Declaración del Representante del Contratista y el Personal Clave

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

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

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

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

**Declaración**

Yo, en mi calidad de *[indique “Representante del Contratista” o “Personal clave”, según corresponda]* abajo firmante, certifico que, a mi leal saber y entender, la información contenida en este Formulario PER 2 me describe correctamente, así como a mis calificaciones y a mi experiencia.

Confirmo que estoy disponible como certifico en la siguiente tabla y en todo el calendario previsto para esta posición, según lo dispuesto en la Propuesta:

|  |  |
| --- | --- |
| **Compromiso** | **Detalles** |
| **Compromiso con la duración  del contrato:** | *[Indicar el período (fechas de inicio y de finalización) para el cual este Representante del Contratista o personal clave está disponible para trabajar en este contrato]* |
| **Compromiso de tiempo:** | *[Inserte el número de días / semana / meses / que este Representante del Contratista o personal clave está disponible para trabajar en este contrato]* |

Entiendo que cualquier declaración falsa u omisión en este Formulario puede:

1. que se tome en consideración durante la evaluación de la Propuesta;
2. causar mi descalificación para participar en la Propuesta;
3. causar mi despido del contrato.

**Nombre del Representante del Contratista o** personal clave: ***[insertar nombre]***

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

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

**Firma del representante autorizado del Proponente:**

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

Formulario PER – 2

##### Currículum Vítae del personal propuesto

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

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

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

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

**Declaración**

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

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

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

Entiendo que cualquier tergiversación u omisión en este Formulario podrá:

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

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

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

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

**Refrendo del representante autorizado del Proponente:**

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

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

Riesgos Anticipados

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

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

Subcontratistas Propuestos para las Principales Actividades y Subactividades

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

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

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

##### Formulario de Calificaciones

Formulario ELI -1.1

##### Información sobre el Proponente

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

|  |
| --- |
| 1. Nombre del Proponente |
| 1. Si se trata de una APCA, nombre de cada miembro: |
| 1. Si se permite según IAP 4.3. nombres de los miembros de la APCA que desean formar parte de la SPV: |
| 1. País de inscripción efectiva del Proponente: *[indique el país de constitución]* |
| 1. Año de constitución efectiva del Proponente: |
| 1. Domicilio legal del Proponente [*en el país de inscripción*]: |
| 1. Información sobre el representante autorizado del Proponente   Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Dirección: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  Números de teléfono y fax: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  Dirección de correo electrónico: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| 1. Se adjunta copia del original de los siguientes documentos:   🞎 Escritura de constitución (o los documentos equivalentes de constitución o asociación) y/o los documentos de inscripción de la entidad jurídica mencionada arriba, conforme a lo dispuesto en la IAP 4.4.  🞎 En el caso de una APCA, carta de intención de constituir una APCA o Acuerdo de APCA, según lo dispuesto en la IAP 4.1.  🞎 En el caso de una empresa o institución estatal, de conformidad con la IAP 4.6, documentos que acrediten:   * que tiene autonomía jurídica y financiera * que realiza operaciones con arreglo a la legislación comercial * que el Proponente no está sometido a la supervisión del Contratante  1. Se incluyen el organigrama, una lista de la Junta Directiva y la Propiedad Efectiva. [*Si se requiere en los DDP en referencia a la IAP 64.1, el Proponente seleccionado deberá proporcionar información adicional sobre la Propiedad Efectiva, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva*]. |

Formulario ELI -1.2

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

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

|  |
| --- |
| 1. Nombre de la APCA del Proponente: |
| 1. Nombre del miembro de la APCA: |
| 1. País de inscripción del miembro de la APCA: |
| 1. Año de constitución del miembro de la APCA: |
| 1. Domicilio legal del miembro de la APCA en el país de constitución: |
| 1. Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA   Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Dirección: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  Número de teléfono: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1. Se adjunta copia del original de los siguientes documentos:   🞎 Escritura de constitución (o los documentos equivalentes de constitución o asociación) y/o los documentos de inscripción de la entidad jurídica mencionada arriba, conforme a lo dispuesto en la IAP 4.4.  🞎 En el caso de una empresa o institución estatal, de conformidad con la IAP 4.4, documentos que acrediten que goza de autonomía jurídica y financiera, que funciona con arreglo a la legislación comercial y que no se halla bajo la supervisión del Contratante.   1. Se incluyen el organigrama, una lista de la Junta Directiva y la Propiedad Efectiva. [*Si se requiere en los DDP en* referencia *a la IAP 64.1, el Proponente seleccionado deberá proporcionar información adicional sobre la Propiedad Efectiva, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva*]. |
| 1. La APCA desea formar un SPV ***[ si/no]*** ***solamente aplicable cuando los DDP permite la formación de un SPV*** |

Formulario CON – 2

##### Historial de incumplimiento de contratos, litigios pendientes e historial de litigios

***[Este formulario debe usarse solo si la información presentada en el momento de la Selección Inicial requiere actualización. La siguiente tabla se completará para el Proponente y para cada una de las empresas en la APCA]***

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Incumplimiento de contratos definido conforme a la Sección III,  “Criterios de Evaluación y Calificación” del documento de la Selección Inicial | | | |
| 🞎 No se produjo ningún incumplimiento de contrato desde el 1 de enero de *[indique el año]*,  🞎 Se produjo algún incumplimiento de contrato desde el 1 de enero de *[indique el año* | | | |
| **Año** | **Parte incumplida del contrato** | **Identificación del Contrato** | **Monto total del contrato (valor actual, moneda, tipo de cambio y equivalente en USD)** |
| *[indique el año]* | *[indique el monto y el porcentaje]* | Identificación del Contrato: *[indique el nombre completo del Contrato, el número y toda otra identificación]*  Nombre del Contratante: *[indique el nombre completo]*  Dirección del Contratante: *[indique domicilio, ciudad, país]*  Razón o razones del incumplimiento: *[indique las razones principales]* | *[indique el monto]* |
| Litigios pendientes, de conformidad con la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación” del documento de la Selección Inicial | | | |
| 🞎 No hay litigios pendientes | | | |
| 🞎 Existe algún litigio pendiente | | | |

| **Año de la disputa** | **Monto en disputa (moneda)** | **Identificación del contrato** | **Monto total del contrato (moneda), equivalente en USD (tipo de cambio)** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Identificación del contrato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre del Contratante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Dirección del Contratante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Objeto de la disputa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Parte que inició la disputa: \_\_\_\_  Estado de la disputa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Historial de litigios, de conformidad con la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación” del documento de la Selección Inicial | | | |
| 🞎 No hay historial de litigios  🞎 Hay un historial de litigios | | | |
| **Año del laudo** | **Resultado como porcentaje del patrimonio** | **Identificación del contrato** | **Monto total del contrato (moneda), equivalente  en USD**  **(tipo de cambio)** |
| *[indique  el año]* | *[indique el porcentaje]* | Identificación del contrato: *[indique el nombre completo, el número y cualquier otra identificación del contrato]*  Nombre del Contratante: *[indique el nombre completo]*  Dirección del Contratante: *[indique la calle, la ciudad y el país]*  Asunto controvertido: *[indique las principales cuestiones controvertidas]*  Parte que inició la controversia: *[indique “Contratante” o “Contratista”]*  Motivos del litigio y decisión a la que se llegó en el laudo *[indique los principales motivos]* | *[indique el monto]* |

Formulario CON - 3

##### Declaración de Desempeño Ambiental y Social

*[Este formulario se utilizará únicamente en caso de ser necesario actualizar la información presentada al momento de la Selección Inicial. El siguiente cuadro deberá ser llenado por el Proponente, cada miembro de una APCA (Joint Venture) y cada Subcontratista Especializado]*

Nombre del Proponente: *[indicar el nombre completo]*

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

Nombre del Subcontratista Asociado o Especializado: *[indicar el nombre completo]*

SDP No. y título: *[insertar número y descripción]*

Página *[insertar número de página] de [insertar número total] páginas*

| **Declaración de Desempeño Ambiental y Social**  Con sujeción a la Sección III, Criterio de Calificación y los Requisitos del documento de la Selección Inicial | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| 🞎 **No suspensión o resolución del contrato:** Ningún Contratante nos ha suspendido ni rescindido un contrato ni ha cobrado la garantía de cumplimiento de un contrato por razones relacionadas con el desempeño ambiental y social (AS) desde la fecha especificada.  🞎 **Declaración de suspensión o resolución del contrato**: El / los siguiente (s) contrato (s) ha (n) sido suspendido (s) o terminado (s) y / o Seguridad de Desempeño cobrada por un Contratante por razones relacionadas con el desempeño Ambiental y Social (AS). Los detalles se describen a continuación: | | | | |
| **Año** | **Suspensión o Resolución parcial del contrato** | **Identificación del Contrato** | **Monto total del contrato (valor actual, moneda, tipo de cambio y equivalente en dólares)** |
| *[indicar año]* | *[indicar monto o porcentaje]* | *Identificación del Contrato: [indicar el nombre complete del contrato/ número y cualquier otra identificación pertinente]*  *Nombre el Contratante: [insertar el  nombre completo]*  *Dirección del Contratante: [insertar estado, ciudad y país]*  *Razones de suspensión o resolución: [indicar  las razones principales, por ej. por faltas en violencia de género; materia de explotación, abuso y acoso sexual]]* | *[indicar monto]* |
| *[indicar año]* | *[indicar monto o porcentaje]* | *Identificación del Contrato: [indicar el nombre complete del contrato/ número y cualquier otra identificación pertinente]*  *Nombre el Contratante: [insertar el  nombre completo]*  *Dirección del Contratante: [insertar estado, ciudad y país]*  *Razones de suspensión o resolución: [indicar  las razones principales]* | *[indicar monto]* |
| *…* | *…* | *[indicar todos los contratos concernientes]* | *…* |
| **Garantías de Cumplimiento cobradas por un Contratante por razones relacionadas con  el desempeño AS** | | | |
| **Año** | **Identificación del Contrato** | | **Monto Total del Contrato (Valor actualizado, moneda, tipo de cambio y equivalente en USD)** |
| *[indicar año]* | *Identificación del Contrato: [indicar el nombre complete del contrato/ número y cualquier otra identificación pertinente]*  *Nombre el Contratante: [insertar el nombre completo]*  *Dirección del Contratante: [insertar estado, ciudad y país]*  *Razones para el cobro de la Garantía: [indicar las  razones principales, por ej. por faltas en materia explotación y abuso sexual]* | | *[indicar monto]* |
|  |  | |  |

Formulario CON – 4

##### Declaración de Desempeño sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx)

*[El siguiente cuadro deberá ser llenado por el Proponente, cada miembro de una APCA (Joint Venture) y cada propuesto por el Proponente]*

Nombre del Proponente: *[indicar el nombre completo]*

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

Nombre del Subcontratista o miembro de la APCA: *[indicar el nombre completo]*

SDP No. y título: *[insertar número y descripción]*

Página *[insertar número de página] de [insertar número total] páginas*

|  |
| --- |
| **Declaración EAS y /o ASx**  **de conformidad con la Sección III, Requisitos de Evaluación y Calificación** |
| Nosotros:  🞎 (a) no hemos sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx.  🞎 (b) no estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx  🞎 (c) hemos sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS /ASx. Se ha dictado un laudo arbitral en el caso de descalificación a nuestro favor.  🞎 (d) habiendo sido descalificado por el Banco por incumplimiento de obligaciones sobre EAS / ASx por un período de dos años. Posteriormente, hemos proporcionado y demostrado que tenemos la capacidad y el compromiso adecuados para cumplir con las Obligaciones de Prevención y Respuesta a EAS y ASx.  🞎 (e) habiendo sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx por un período de dos años. Hemos adjuntado documentos que demuestran que tenemos la capacidad y el compromiso adecuados para cumplir con las Obligaciones de Prevención y Respuesta a EAS y ASx. |
| ***[Si (c) anterior es aplicable, adjunte evidencia de un laudo arbitral que revierta las conclusiones sobre los problemas subyacentes a la descalificación.]*** |
| ***[Si (d) o (e) anterior son aplicables, adjunte la siguiente información:]*** |
| Plazo de descalificación: Desde: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Hasta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Si se proporcionó anteriormente en otro contrato de obras financiado por el Banco, proporcione los detalles de la evidencia que demuestre la capacidad y el compromiso adecuados para cumplir con las obligaciones sobre EAS / ASx **(según (d) anterior)**  Nombre del Contratante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre del Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Descripción del Contrato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Breve resumen de la evidencia proporcionada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Información de contacto: (Tel, email, nombre de la persona de contacto):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Como alternativa a la evidencia bajo (d), otra evidencia que demuestre la capacidad y el compromiso adecuados para cumplir con las obligaciones sobre EAS / ASx **(según el (e) anterior)** *[adjunte detalles según corresponda]*. |

Formulario CCV

##### Compromisos contractuales vigentes / Obras en Ejecución

Los Proponentes y cada uno de los miembros de una APCA deben proporcionar información sobre sus compromisos vigentes respecto de todos los contratos que les hayan sido adjudicados, o para los cuales se haya recibido una carta de intención o de aceptación, o que estén por finalizar, pero para los cuales aún no se haya emitido un certificado de finalización final sin salvedades.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| **N.o** | **Nombre del contrato** | **Información de contacto del Contratante (dirección, teléfono, fax)** | **Valor de trabajos pendientes (equivalente en USD corrientes)** | **Fecha prevista de finalización** | **Promedio de facturación mensual en el último semestre (USD /mes)** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Formulario FIN 3.3

Recursos Financieros

Especifique las fuentes de financiamiento propuestas, como activos líquidos, activos reales no gravados, líneas de crédito y otros medios financieros, netos de los compromisos actuales, disponibles para satisfacer las demandas totales de flujo de efectivo de construcción del contrato o contratos en cuestión, como se indica en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación

|  |  |
| --- | --- |
| **Origen del financiamiento** | **Montot (en US$ equivalentes)** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |

Otros

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

Garantía de la Propuesta

Formulario de garantía a primer requerimiento

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

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

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

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

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

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

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

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

(a) ha retirado su Propuesta antes de la fecha de expiración de la validez indicada por el Solicitante en la Carta de Propuesta o durante cualquier prórroga otorgada por el Solicitante; o

(b) habiéndole notificado el Beneficiario de la aceptación de su Propuesta antes de la fecha de expiración de la validez de la Propuesta o durante cualquier prórroga otorgada por el Solicitante: (i) no ha firmado el Convenio Contractual del Contrato o (ii) no suministra la Garantía de Cumplimiento y, si corresponde, la Garantía de Cumplimiento Ambiental y Social (AS), de conformidad con las Instrucciones a los Proponentes (IAP) del documento de la SDP del Beneficiario.

Esta garantía expirará: (a) si el Solicitante es el Proponente seleccionado, cuando recibamos copias del Convenio Contractual firmado por el Solicitante y la Garantía de Cumplimiento, y si corresponde la Garantía de Cumplimiento Ambiental y Social (AS), emitidas a favor del Beneficiario en relación con dicho Convenio Contractual; (b) si el Solicitante no es el Proponente seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) cuando hayamos recibido una copia de la notificación del Beneficiario al Solicitante relativa a los resultados del proceso de SDP, o (ii) cuando hayan transcurrido veintiocho días después de la expiración de la fecha de Validez de la Propuesta.

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

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

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

*[Firma]*

Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Propuesta

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

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

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

Para:

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

Aceptamos que seremos automáticamente declarados no elegibles para participar en solicitudes de propuestas / licitación o presentar propuestas de cualquier contrato con el Contratante por un período especificado en la Sección II, Datos de la Propuesta (DDP), si incumplimos la (s) obligación (obligaciones) contraídas en virtud de las condiciones de la Propuesta:

(a) por haber retirado nuestra Propuesta antes de la fecha de expiración de la validez de la Propuesta especificada en la Carta de Propuesta o cualquier fecha prorrogada otorgada por nosotros, o

(b) porque, después de haber sido notificados por el Contratante de la aceptación de nuestra Propuesta, antes de la fecha de expiración de la validez de la Propuesta establecida en la Carta de la Propuesta o cualquier fecha prorrogada otorgada por nosotros: (i) no firmamos o nos rehusamos a firmar el Contrato, si así se nos solicita, o (ii) no suministramos o nos rehusamos a suministrar la Garantía de Cumplimiento, y si corresponde, la Garantía de Cumplimiento Ambiental y Social (AS) según lo dispuesto en las Instrucciones a los Proponentes IAP 65.

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

Nombre del Proponente**\***

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

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

Firma de la persona antes mencionada

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

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

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

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

Sección V. Países Elegibles

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

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

**Elegibilidad para el suministro de bienes, obras y servicios distintos de los de consultoría en las adquisiciones financiadas por el Banco**

En referencia a las IAP 4.8 e IAP 5.1, para información de los Proponentes, se indica que en la actualidad quedan excluidos de este proceso de SDP las empresas, los bienes y los servicios provenientes de los siguientes países:

|  |  |
| --- | --- |
| En virtud de las IAP 4.8 (a) e IAP 5.1: | *[indique una lista de países, una vez obtenida la aprobación del Banco para aplicar esta restricción, o consigne “ninguno”].* |
| En virtud de las IAP 4.8 (b) e IAP 5.1: | *[indique una lista de países, una vez obtenida la aprobación del Banco para aplicar esta restricción, o consigne “ninguno”].* |

Sección VI. Fraude y Corrupción

**(Esta Sección VI no deberá modificarse)**

1. **Propósito**

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

**2.** **Requisitos**

2.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco); licitantes (Postulantes / Proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

1. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
2. por “*práctica corrupta*” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
3. por “*práctica fraudulenta*” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
4. por “*práctica colusoria*” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
5. por “*práctica coercitiva*” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
6. por “*práctica obstructiva*” se entiende:
7. la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
8. los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e., que figura a continuación.
9. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
10. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
11. Podrá sancionar a una empresa o persona, en virtud de las directrices de lucha contra la corrupción del Banco y de conformidad con sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, inclusive declarando públicamente que dicha empresa o persona no podrá, en forma indefinida o durante un período determinado (i) recibir la adjudicación o beneficiarse de otro modo de un contrato financiado por el Banco, financieramente o de otro modo[[10]](#footnote-11); (ii) ser designada[[11]](#footnote-12) subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una empresa que de otro modo reunía los requisitos y ha recibido la adjudicación de un contrato financiado por el Banco, ni (iii) recibir los fondos de cualquier préstamo otorgado por el Banco o participar de otro modo en la preparación o ejecución de proyectos financiados por el Banco.
12. Exigirá que en los documentos de licitación/de solicitud de propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes, consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes, empleados, permitan al Banco inspeccionar[[12]](#footnote-13) todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de las ofertas y la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

SEGUNDA PARTE. Requisitos del Contratante

Sección VII. Requisitos del Contratante

**Índice**

[Requisitos del Contratante 139](#_Toc67157883)

[Requisitos Ambientales y Sociales 144](#_Toc67157884)

[Alcance de las Obras 144](#_Toc67157885)

[Información sobre el Lugar de las Obras 148](#_Toc67157886)

[Representante del Contratista y Personal Clave 149](#_Toc67157887)

[Especificaciones 150](#_Toc67157888)

[Planos del Lugar de las Obras / Planos Conceptuales 151](#_Toc67157889)

[Información Suplementaria 152](#_Toc67157890)

Requisitos del Contratante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***Cualquier requisito técnico adicional de adquisiciones sostenibles*** *(más allá de los requisitos de AS establecidos en la sección Requisitos ambientales y Sociales continuación) se especificará claramente. Para obtener más información, consulte las Regulaciones de Adquisiciones del Banco para Prestatarios de IPF y las notas de orientación / kit de herramientas de adquisiciones sostenibles. Los requisitos de adquisición sostenible pueden especificarse para permitir la evaluación de dicho requisito sobre una base de pasa o no pasa y / o criterios de calificación (sistema de puntos), según corresponda. Para alentar la innovación de los Proponentes para abordar los requisitos de adquisiciones sostenibles, siempre que los criterios de evaluación de la Propuesta especifiquen el mecanismo para los ajustes monetarios y / o la evaluación de los criterios calificados para el propósito de la comparación de Propuestas, se puede invitar a los Proponentes a ofrecer Obras que excedan el mínimo sostenible especificado requisitos de adquisición.*

*Se han preparado plantillas separadas para los Requisitos del Contratante para las Plantas de Tratamiento de Agua y para Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales para ser utilizadas en conjunto con DEA y se anexan a la Nota de Orientación de estos DEA. El Contratante también debe tener en cuenta la orientación general establecida aquí al redactar los Requisitos del Contratante.*

Requisitos Ambientales y Sociales

[*El equipo del Contratante que prepara los requisitos de AS debe incluir un especialista ambiental y social debidamente calificado.*

*El Contratante debe adjuntar o referirse a las políticas ambientales y sociales del Contratante que se aplicarán al proyecto. Si no están disponibles, el Contratante debe usar la siguiente guía para redactar una política apropiada para las Obras.* ]

**CONTENIDO SUGERIDO PARA UNA POLÍTICA AMBIENTAL Y SOCIAL (DECLARACIÓN)**

*El objetivo de la política de Obras, como mínimo, debe establecerse para integrar la protección del medio ambiente, la salud y seguridad ocupacional y comunitaria, género, igualdad, protección infantil, personas vulnerables (incluidas las personas con discapacidad), acoso sexual, violencia de género, explotación y abuso sexual (EAS), conciencia y prevención del VIH / SIDA y amplia participación de los interesados ​​en los procesos de planificación, programas y actividades de las partes involucradas en la ejecución de las Obras. Se aconseja al Contratante que consulte con el Banco Mundial para acordar los temas que se incluirán, que también pueden abordar: adaptación climática, adquisición y reasentamiento de tierras, pueblos indígenas, etc. La política debe establecer el marco para el monitoreo, la mejora continua de procesos y actividades y para informar sobre el cumplimiento de la política.*

*La política incluirá una declaración de que, a los fines de la política y / o las normas de conducta, el término "niño" / "niños" significa cualquier persona menor de 18 años.*

*La política debería, en la medida de lo posible, ser breve pero específica y explícita, y medible, para permitir la notificación del cumplimiento de la política de acuerdo con las Condiciones Particulares - Estipulaciones Especiales - Subcláusula 4.21.*

*Como mínimo, la política establece los compromisos de:*

1. aplicar buenas prácticas internacionales de la industria para proteger y conservar el medio ambiente natural y minimizar los impactos inevitables;
2. proporcionar y mantener un ambiente de trabajo saludable y seguro y sistemas de trabajo seguros;
3. proteger la salud y la seguridad de las comunidades y usuarios locales, con especial preocupación por las personas con discapacidad, personas mayores o vulnerables de otra manera;
4. ser intolerante y aplicar medidas disciplinarias para actividades ilegales. Ser intolerante y aplicar medidas disciplinarias para la violencia de género, el trato inhumano, la explotación sexual, la violación, la agresión sexual, la actividad sexual con niños y el acoso sexual;
5. incorporar una perspectiva de género y proporcionar un entorno propicio donde las mujeres y los hombres tengan las mismas oportunidades para participar y beneficiarse de la planificación y el desarrollo de las Obras;
6. trabajar cooperativamente, incluso con usuarios finales de las Obras, autoridades relevantes, contratistas y comunidades locales;
7. comprometerse y escuchar a las personas y organizaciones afectadas y responder a sus preocupaciones, con especial atención a las personas vulnerables, discapacitadas y de edad avanzada;
8. proporcionar un entorno que fomente el intercambio de información, opiniones e ideas sin temor a represalias y que proteja a los denunciantes;
9. minimizar el riesgo de enfermedades transmisibles y mitigar los efectos de las enfermedades transmisibles asociadas con la ejecución de las Obras;

*La política debe ser firmada por el gerente superior del Contratante. Esto es para indicar la intención de que se aplicará rigurosamente***.**

**CONTENIDO MÍNIMO DE LOS REQUISITOS AS**

*Al preparar especificaciones detalladas para los requisitos de AS, los especialistas deben consultar y considerar:*

*• informes relevantes del proyecto condiciones de consentimiento / permiso*

*• normas requeridas, incluidas las pautas de EAS del Grupo del Banco Mundial*

*• convenios o tratados internacionales relevantes, etc., requisitos y estándares legales y / o reglamentarios nacionales (donde estos representan estándares más altos que las Directrices del Grupo del Banco Mundial sobre EAS)*

*• normas internacionales relevantes, p. ej., Directrices de la OMS para el uso seguro de pesticidas*

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

*• mecanismo de reparación de quejas, incluidos los tipos de quejas que se registrarán y cómo proteger la confidencialidad, p. de los que denuncian denuncias de EAS.*

*• prevención y gestión de EAS.*

*La especificación detallada para AS debe, en la medida de lo posible, describir el resultado previsto en lugar del método de trabajo.*

*Los requisitos de AS deben prepararse de manera que no entren en conflicto con las Condiciones Generales y las Condiciones Particulares relevantes.*

**Sumas Provisionales Específicas para Resultados AS**

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

*El Contratante puede especificar sumas provisionales para lograr resultados específicos de AS. (p. ej., para el servicio de asesoramiento sobre el VIH y la sensibilización y conciencia de EAS para alentar al Contratista a entregar resultados de AS más allá de los requisitos del Contrato).*

Alcance de las Obras

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

Información sobre el Lugar de las Obras

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

Representante del Contratista y Personal Clave

***[Nota: Insertar en la tabla siguiente, los especialistas clave mínimos requeridos para ejecutar el contrato, teniendo en cuenta la naturaleza, el alcance, la complejidad y los riesgos del contrato.]***

**Representante del Contratista y Personal Clave**

| **N.o** | **Cargo/ Especialización** | **Calificaciones Académicas Pertinentes** | **Mínimo de años de experiencia de trabajo relevante** |
| --- | --- | --- | --- |
| *1* | *[Representante del Contratista]* | *por ej., grado en la disciplina relevante* | *por ej.[años]* trabajando en un proyecto de carreteras en condiciones semejantes |
| ***Personal Clave de Diseño*** | | | |
| *2.* | *[Gerente de Diseño]* |  |  |
| *3.* | *[Especialista en Impacto Ambiental]* |  |  |
| *4.* | *[Especialista en Impacto social]* |  |  |
| *5.* | *[Especialista en Seguridad y Salud]* |  |  |
| *6.* | *[Especialista en Biodiversidad, calidad del Aire, Ruido, etc.]]* |  |  |
| ***Perosnal Clave para la Construcción*** | | | |
| *7.* | *[Gerente de COnstrucción]* |  |  |
| *8.* | *[Especialista Ambiental]* |  |  |
| *9.* | *[Especialista en Seguridad y Salud]* |  |  |
| *10.* | *[Especialista social]* |  |  |
| *12.* | *[Especialista en Biodiversidad, calidad del Aire, Ruido, etc.]* |  |  |
| *13.* | *Especialista en Topografía* |  |  |
| ***Personal Clave para el Servicio de Operación*** | | | |
| *14.* | *Gerente de la Planta* |  |  |
| *15.* | *Gerente AS* |  |  |
| *16.* | *Gerente de Relaciones con la Comunidad* |  |  |
| *17.* | *[Modificar/agregar otros como corresponda]* |  |  |
|  |  |  |  |

Especificaciones

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

Planos del Lugar de las Obras / Planos Conceptuales

Información Suplementaria

TERCERA PARTE. Condiciones Contractuales y Formularios del Contrato

Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato

|  |
| --- |
| **Libro Oro:**  © FIDIC 2008. Todos los derechos reservados.  Las Condiciones del Contrato son las “Condiciones Generales” que forman parte de las "Condiciones del Contrato para Proyectos de Diseño, Construcción y Operación, (“Libro Oro”) Primera Edición, 2008” publicado por la Federación Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC) y las siguientes “Condiciones Particulares” que forman parte de las COPA del Banco Mundial y las enmiendas y adiciones a dichas Condiciones Generales.  Debe obtenerse de FIDIC una copia original de la publicación FIDIC anterior: las “*Condiciones del Contrato para Proyectos de Diseño, Construcción y Operación*”.  **International Federation of Consulting Engineers (FIDIC)**  FIDIC Bookshop – Box- 311 – CH – 1215 Geneva 15 Switzerland  Fax: +41 22 799 49 054  Telephone: +41 22 799 49 01  E-mail: fidic@fidic.org  FIDIC code: ISBN13: 978-2-88432-098-6 |

Sección IX. Condiciones Particulares de Contrato

Las siguientes Condiciones Particulares complementan las Condiciones Generales. Siempre que haya un conflicto, estas disposiciones prevalecerán sobre las de las Condiciones Generales.

**Sección IX. Condiciones Particulares de Contrato**

**Parte A – Datos del Contrato**

| **Cláusula** | **Subcláusula** | **Dato del Contrato** |
| --- | --- | --- |
| Cuando el Contrato permite Costo Más Utilidad, el Porcentaje de la utilidad que se agrega al costo | 1.1.24 | \_\_\_\_\_\_\_ *[ingrese el %, normalmente 5%]* |
| La Fecha de Corte (número de días después del plazo para la Finalización del Diseño-Construcción) |  | \_\_\_\_\_\_\_ *[ingrese el número de días]* |
| Nombre del Contratante y dirección para Diseño-Construcción | 1.1.35 |  |
| Nombre del Contratante y dirección para el Servicio de Operación | 1.1.35 |  |
| Parte de las Obras que se designan como una Sección para los fines del Contrato | 1.1.70 |  |
| Plazo para Finalizar el Diseño-Construcción | 1.1.78 | \_\_\_\_\_\_\_\_ días |
| Nombre del Prestatario | 1.1.85 |  |
| Métodos acordados para la transmisión electrónica | 1.3 |  |
| Dirección del Contratante para comunicaciones | 1.3 |  |
| Dirección del Representante del Contratante para comunicaciones durante el Período de Diseño-Construcción | 1.3 |  |
| Dirección del Representante del Contratante para comunicaciones durante el Período del Servicio de Operación | 1.3 |  |
| Dirección del Contratista para comunicaciones | 1.3 |  |
| Ley que gobierna | 1.4 |  |
| Idioma que gobierna | 1.4 |  |
| Responsabilidad conjunta y solidaria: tipo y monto del capital accionario: participación mínima accionaria después del período de cierre | 1.15 | *Si se permite que la APCA forme un SPV la APCA , indique aquí*  *[ ]*  *Accionista principal*  *Otros accionistas* |
| Plazo para otorgar derecho de acceso y posesión del Lugar de las Obras | 2.1 | *[Idealmente, el derecho de acceso y posesión de todas las partes del Lugar de las Obras se otorgará en la Fecha de Inicio. Si este es el caso, inserte: "A más tardar en la Fecha de Inicio"*  *[Si no es práctico o factible otorgar el derecho de acceso y posesión de todas las partes del Lugar de las Obras antes de la Fecha de Inicio, seleccione cualquiera de las siguientes opciones y elimine el texto restante en estas Condiciones Particulares, Subcláusula 2.1:*  *Opción 1*  *"A más tardar en la Fecha de Inicio, a excepción de las siguientes partes ((incluya la descripción de las partes que se trata) en el plazo y la manera indicados en los Requisitos del Contratante".*  *Opción 2*  *“A más tardar en la Fecha de Inicio, excepto por las siguientes partes (incluya la descripción de las partes que se trata): dentro del plazo que sea necesario para permitir que el Contratista proceda de acuerdo con el Programa o, si no hay un Programa en ese momento, el Programa Inicial presentado bajo la Subcláusula 8.3 [Programa ”]]* |
| La aprobación del Contratante no es necesaria opara variación por menos | 2.1 | …….. % del Monto Contractual Aceptado |
| Garantía de Cumplimiento | 4.2 | La Garantía de Cumplimiento será en forma de \_\_\_\_ [*inserte uno de "garantía a la vista" o "fianza de cumplimiento*"] en la cantidad de *[inserte% de la (s) cifra (s)]* del Monto del Contratual Aceptado y en la(s) moneda (s) del Monto Contratual Aceptado. |
| Reducción de la Garntía de Cumplimiento al final del Período de Retención:  Reducción adicional de la Garantía de Cumplimiento después de cinco años consecutivos del Servicio de Operación durante los cuales el Contratista ha logrado el pleno cumplimiento de los estándares especificados en el Anexo de estándares de desempeño | 4.2 |  |
| Garantía de Cumplimiento Ambiental y Social (AS) | 4.2 | *Si / No*  La Garantía de Cumplimiento AS será en forma de una "garantía a la vista" en el (los) monto (s) de [*insertar% figura (s) normalmente del 1% al 3%*] del Monto Contrato Aceptado para la parte de Diseño - Construcción y en la (s) misma (s) moneda del Monto Contractual Aceptado.  *[****La suma del total de "garantías de demanda" (de Cumplimiento del Contrato y de Cumplimiento AS) normalmente no excederá el 10% del Monto Contractual Aceptado para la parte de Diseño - Construcción.]*** |
| Período de notificación de errores, fallas y otros defectos | 5.1 | Días *“[indique el número de días, normalmente no menos de 28 días]”* |
| Horario normal de Trabajo | 6.5 |  |
| Período del servicio de Operación | 8.2 | *[ ]* meses |
| Plazo poara Finalizar el Diseño-construcción | 9.2, 1.1.78 | *[ ]* meses |
| Plazo para Finalziar cada una de las Secciones | 9.2, 1.1.78 | *[ ]* meses |
| Monto de la Indemnización por Demora por día | 9.6 | *\_\_\_\_\_% del Monto Contractual Aceptado para Diseño-Construcción, menos la suma provisional para DAB. [Si se van a utilizar Secciones, consulte la Tabla: Resumen de las Secciones a continuación]* |
| Monto máximo de Indemnización por Demora | 9.6 | *\_\_\_\_\_%*% del Monto Contractual Aceptado para Diseño-Construcción *[*normalmente no debe exceder 10%*]* |
| Fecha de Inicio si es diferente a CPC 10.2 | 10.2 |  |
| Monto máximo de Daños por rendimiento pagaderos por el Contratista (Servicio de Operación) | 10.6 & 10.7 |  |
| Mónto máximo de compensación pagadero por el Contratante (Servicio de Operación) | 10.6 (b) |  |
| Monto máximo de Daños por rendimiento pagaderos por el Contratista en cualquier año del contrato durante el Período del Servicio de Operación | 10.6 y 10.7 |  |
| Derechos del Contratante si la falla continua por más de 84 días | 10.7 | *[si son distintos a los indicados en la Subcláusula 10.7]* |
| Procentaje a ser aplicdo a las Sumas Provisionales | 13.5 | *\_\_\_\_\_%* |
| Precio del Contrato y Tarifas que se ajustarán por los cambios en costo como están definidos en la Anexo de Indexación de Costos: | 13.8 |  |
| (a) Diseño-Construcción |  | Si/No |
| (b) Servicio de Operación (excluyendo Fondo de Reemplazo de Activos) |  | Si/No |
| (c) Fondo de Reemplzo de Activos |  | Si/No |
| Ajuste de Precios permitido en lel Monto Contractual Aceptado del Servicio de Operación para tomar en cuenta la variación de largo plazo en la calidad del flujo respecto al Flujo de la Línea de Base | 13.9 | Si/No  *[Si se permite ajuste de precios es indispensable que el Contratante incluya un dato de Flujo de Línea de Base en los Requisitos del Contratante]* |
| Monto del Anticipo | 14.2 | \_\_\_\_\_\_\_\_% del Monto Contractual Aceptado para la parte de Diseño-Construcción pagadero en las monedas y proporciones en las que se paga el Monto Contractual Aceptado para la parte de Diseño-Construcción |
| Porcentaje de deducción para el repago del Anticipo | 14.2 |  |
| Requisitos para la preentación de Relaciones Valoradas si son distintas a los establecidos en las CGC y CPC | 14.3 |  |
| Porcentaje de Retención | 14.3 | *\_\_\_\_% [Insertar porcentaje de retención, normalmente 5% y no superior al 10%]* |
| Límite de las Retenciones | 14.3 | *\_\_\_\_\_\_\_% [Insertar porcentaje de retención, normalmente 5% y no superior al 10%]* |
| Instalaciones y Materiales a ser pagados al embarque | 14.6 (b) (i) |  |
| Instalaciones y Materiales a ser pagados a la entrega en el Lugar de las Obras | 14.6 (c) (i) |  |
| Monto mínimo de cada Pago a Cuenta aplicable a Diseño-Construcción | 14.7 (b) |  |
| Monto mínimo de cada Pago a Cuenta aplicable al Servicio de Operación | 14.7 8b) |  |
| Cargos financieros por atraso en el pago | 14.9 |  |
| Monedas para el Pago del precio del Contrato  *[o referencia al Anexo de Pagos]* | 14.17 |  |
| Proporción de las moneda local y extranjera  *[o referencia al Anexo de Pagos]* | 14.17 |  |
| Tasa de Cambio  *[o referencia al Anexo de Pagos]* | 14.17 |  |
| Monedas de pago por daños durante el Diseño-Construcción | 14.17 | *[inserte monedas o Lista de Indemnización por Daños por rendimiento]* |
| Monedas de pago por daños durante el Servicio de Operación | 14.17 | *[inserte monedas o Lista de Indemnización por Daños por rendimiento]* |
| Monto del Fondo de Retenciones: | 14.19 |  |
| Fuerzas de la naturaleza asignadas al Contratista | 17.1 b (iii) |  |
| Máxima responsabilidad total del Contratista no excederá | 17.8 |  |
| Límite permitidos del deducible: | 19.2(a)(i) |  |
| Sumas adicionales a ser aseguradas | 19.2(a)(ii) |  |
| Riesgos del Contratante a ser asegurados si son distintos a la Subcláusula 17.1 | 19.2(a)4 |  |
| Riesgos excepcionales a ser asegurados si son distintos a Subcláusula 18.1 | 19.2(a)5 |  |
| Seguro del Equipo del Contratista (mínimo monto requerido) | 19.2(b) | *[ingrese el monto del seguro]* |
| Monto Mínimo del seguro de la responsabilidad | 19.2(c) | *[ingrese el monto del seguro]* |
| Plazo por el cual se requiere el seguro de responsabilidad profesional | 19.2(c) |  |
| Monto mínimo de seguro requerido para lesiones a personas y daños a la propiedad | 19.2(d) | *[ingrese el monto del seguro]* |
| Otros seguros requeridos del Contratista (proporcionar detalles) | 19.2(f) |  |
| Monto mínimo de cobertura contra incendio requerida | 19.3(a) | *[ingrese el monto del seguro]* |
| Monto mínimo de seguro requerido para cubrir lesiones a cualquier persona y daños a la propiedad | 19.3(b) | *[ingrese el monto del seguro]* |
| Otros seguros del Contratista requeridos por la Ley (proporcionar detalles): | 19.3(d) |  |
| Otros seguros requeridos del Contratista opcionales (proporcionar detalles) | 19.3(e) |  |
| Fecha límite para el nombramiento del *DAB* | 20.3 | 42 días después de la firma por ambas partes del Convenio Contractual. |
| Número de miembros del *DAB* | 20.3 | *Un Miembro*  *o bien*  *Tres Miembros*  *[Para un contrato que se estima costará más de USD 50 millones, el DAB estará compuesto por tres miembros. Para un contrato con un costo estimado entre USD 20 millones y USD 50 millones, el DAB puede estar compuesto por tres miembros o un miembro único. Para un contrato que se estima que cuesta menos de USD 20 millones, se recomienda un único miembro.]* |
| Lista potencial de miembros del *DAB* | 20.4 | Propuestos por el Contratante *[Adjuntar los CVs al documento de la SDP y al Contrato*]  1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Propuestos por el Contratista: *[Adjuntar los CVs al Contrato*]  1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Entidad o funcionario encargado del nombramiento del *DAB*, en caso de no llegar a un acuerdo: | 20.4 | *[Inserte el nombre de la entidad o el funcionario que designa]* |
| Reglas de arbitraje | 20.8 (a) | Subcláusula 20.8 (a) de la PARTE B - Estipulaciones Especiales [*insertar “deberá” o “no deberá”*] aplicar.  *[Insertar reglas de arbitraje si son diferentes a las de la Cámara de Comercio Internacional]*  *[La Subcláusula 20.8 (a) se mantendrá en el caso de un contrato con un contratista extranjero o la Subcláusula 20.8 (b) se mantendrá en el caso de un contrato con un contratista nacional. La determinación de si un Contratista (como firma individual o como Joint Venture) es extranjero o nacional para los propósitos de esta Subcláusula, se hará por referencia a los criterios establecidos en la nota a pie de página para IAP 39.1 de las Instrucciones para Proponentes.]* |
|  | 20.8 (b) | Subcláusula 20.8(b) of PARTE B – Estipulaciones Especiales***[ingrese “deberá o “no deberá”*]** *aplicar*. |
| Lugar de arbitraje | 20.8 (a) | *[si aplica 20.8(a) of PARTE B – Estipulaciones Especiales]* |

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

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

**Condiciones Particulares de Contrato**

**Parte B - Estipulaciones Especiales**

|  |  |
| --- | --- |
| **Subcláusula 1.1.11** | **Acuerdo Contractual**  “si hubiera” se suprime |
| **Subcláusula 1.1.21** | **Personal Clave**  El siguiente texto se agrega al final de la Subcláusula:  “El Personal del contratante incluye el Personal Clave nombrado en la Parte A - Datos del Contrato.” |
| **Subcláusula 1.1.49** | **Carta de la Propuesta**  Después de “Carta de la Oferta”, se agrega “o Carta de la Propuesta”. |
| **Subcláusula 1.1.72** | **Lugar de las Obras**  Después de “serán ejecutadas”, se agrega “, incluyendo almacenamiento y área de trabajo,”. |
| **Las Subcláusulas 1.1.84 a 1.1.93 se agregan después de la Subcláusula 1.1.83** | |
| Subcláusula 1.1.84 | **“Banco”** significa el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento y / o la Asociación Internacional de Fomento (ya sea por cuenta propia o en su calidad de administrador de fondos fiduciarios proporcionados por otros donantes).”. |
| Subcláusula 1.1.85 | **“Prestatario”** significa el Prestatario de una operación del Banco identificado en los Datos del Contrato.” |
| Subcláusula 1.1.86 | “**AS**¨ significa Ambiental y Social (incluyendo Explotación y Abuso Sexual (EAS) y Acoso sexual (ASx) |
| Subcláusula 1.1.87 | “**Explotación y Abuso Sexual (EAS)”** significa a lo siguiente:  La **Explotación Sexual** se define como cualquier abuso o intento de abuso a una posición vulnerable, abuso de poder o de confianza con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político mediante la explotación sexual de otra persona.  El **Abuso Sexual** se define como la amenaza o la intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas.  “**Acoso Sexual” “ASx**” se define como avances sexuales indeseables, demanda de favores sexuales, y otras conducta física o verbal de una naturaleza sexual por el Personal del Contratista con otros miembros del Personal del Contratista o del Contratante. |
| Subcláusula 1.1.88 | **“Instalaciones Existentes”** significa las instalaciones, el equipo, las edificaciones y otros activos en el Lugar de las Obras que van a ser usadas y operadas por el Contratista tal y como se describe en detalle en los Requisitos del Contratante;” |
| Subcláusula 1.1.89 | **“Estándares de Rendimiento”** significa los estándares que el Contratista debe alcanzar durante el Período del Servicio de Operación e incluye los estándares especificados en el Anexo de Estándares de Rendimiento;” |
| Subcláusula 1.1.90 | **“Anexo de Estándares de Rendimiento”** significa el Anexo del Acuerdo Contractual especificando los principales Estándares de Rendimiento del producto que deben alcanzar las Obras y el Contratista a la puesta en marcha y durante el Período del Servicio de Operación;” |
| Subcláusula 1.1.91 | **“Anexo de Indemnización por Rendimiento”** significa el Anexo del Acuerdo Contractual especificando el monto de indemnización por daños pagadero por el Contratista respecto al incumplimiento de los estándares especificados en el Anexo de Estándares de Rendimiento”; |
| Subcláusula 1.1.92 | **“Flujo”** significa el agua cruda / agua residual que entra a las Obras en el punto de entrega en las Obras.” |
| Subcláusula 1.1.93 | **“Línea de Base del Flujo”** significa las características de calidad del flujo no tratado indicado en los Requisitos del Contratante, utilizado como línea de base para el diseño de las Obras;” |
| **Subcláusula 1.2** | **Interpretación** |
|  | Al final de la Subcláusula se añade lo siguiente:  A menos que sea incompatible con cualquier disposición del Contrato, Incoterms prescribirá el significado de cualquier término comercial y los derechos y obligaciones de las Partes en virtud del mismo. Incoterms significa reglas internacionales para interpretar los términos comerciales publicados por la Cámara de Comercio Internacional (última edición), 38 Cours Albert 1er, 75008 París, Francia. |
| **Subcláusula 1.2 (g)** | **Oferta**  El siguiente texto se agrega como una nueva Subcláusula:  (e) “la palabra “oferta” es sinónimo de “Propuesta”; “licitante” es sinónimo de “Proponente” y las palabras “documentos de licitación” son sinónimo de “documentos de la Solicitud de Propuestas” |
| **Subcláusula 1.3** | **Comunicaciones** |
|  | La palabra “, descargos” se agrega después de la palabra “solicitudes.” |
| **Subcláusula 1.4** | **Leyes e Idioma** |
|  | Toda la Subcláusula se sustituye por el siguiente texto:  “**1.4 Leyes e Idioma**  El Contrato se regirá por la ley del país u otra jurisdicción indicada en los Datos del Contrato.  El idioma que gobierna el Contrato será el establecido en los Datos del Contrato. ” |
| **Subcláusula 1.5** | **Prioridad de los Documentos** |
|  | Los siguientes documentos se agregan a la lista de Prioridad de los Documentos después de (e):  “ (f) las Condiciones Particulares Parte C - Fraude y Corrupción;  (g) las Condiciones Particulares Parte D - Indicadores ambientales y sociales (AS) para los Informes de Avance ”;  (h) las Condiciones Particulares - Parte E - Declaración sobre el Desempeño en materia de Explotación y Abuso Sexual (EAS) y / o Acoso Sexual de los Subcontratistas;  y la lista vuelve a numerar en correspondencia.” |
| **Subcláusula 1.6** | **Acuerdo Contractual**  En la segunda línea, “a menos que acuerden otra cosa” se reemplaza por “a menos que las Condiciones Particulares establezcan otra cosa”. |
| **Subcláusula 1.7** | **Licencia de Operación**  Eliminar el primer párrafo y reemplazar con lo siguiente:  “En consideración del rendimiento del Contratista en el Servicio de Operación, desde la Fecha de Inicio del Servicio de Operación, el Contratante otorga al Contratista durante el Período del Servicio de Operación, el derecho exclusivo, licencia y autoridad para ocupar, usar y disfrutar el Lugar de las Obras sin cargo y libre de toda reclamo a los efectos de llevar a cabo los Servicios de Operación.  Junto con la Carta o Aceptación, el Contratante deberá, cuando sea necesario, emitir o hacer que se emita, al Contratista la Licencia de Operación o la autorización legal equivalente para permitirle al Operador operar y mantener las Obras durante el Período de Servicio de Operación.  Esta Licencia de Operación entrará en vigencia y en efecto a partir de la emisión del Certificado de Puesta en Marcha requerida bajo la Cláusula 11.7 y permanecerá en vigencia durante el Período de Servicio de Operación.” |
| **Subcláusula 1.8** | **Cesión**  Toda la subcláusula se reemplaza por lo siguiente:  “ (a) Salvo lo dispuesto en (b), (c) y (d) a continuación, ninguna de las Partes asignará la totalidad o parte del Contrato o cualquier beneficio o interés en el Contrato o bajo este sin el consentimiento de la otra Parte.  (b) El Contratista puede, como garantía a favor de un banco o institución financiera, ceder su derecho a cualquier dinero adeudado o vencido en virtud del Contrato.  (c) Durante el Período de Servicio de Operación, el Contratante puede ceder la totalidad del Contrato a la agencia, si corresponde, especificada en los Datos del Contrato sujeto a lo siguiente:  (i) el Contratante deberá proporcionar al Contratista un aviso por escrito de al menos 90 días de su intención de ceder el Contrato. Dicha notificación especificará los arreglos financieros que se han hecho para el pago del Precio del Contrato al Contratista.  (ii) el Contratante no asignará el Contrato hasta que se haya proporcionado evidencia razonable al Contratista de que se han realizado y se mantendrán los arreglos financieros, lo que permitirá a la agencia pagar el Precio del Contrato puntualmente.  (d) Cuando el Contratista esté compuesto por una APCA, ningún miembro de la empresa conjunta asignará o pasará a otro su interés en el Contrato o la APCA hasta el segundo aniversario de la fecha del Certificado de Puesta en Marcha. Después del segundo aniversario de la emisión del Certificado de Puesta en Marcha, una parte de la APCA que no sea el miembro principal de la APCA puede asignar su interés a los otros socios de la APCA con el consentimiento del Contratante, dicho consentimiento no será irrazonable retenido.  (e) Cuando el Contratista sea un SPV, ningún miembro del SPV asignará su participación en el SPV hasta el segundo aniversario de la fecha del Certificado de Puesta en Marcha. Después del segundo aniversario de la emisión del Certificado de Puesta en Marcha, un miembro del SPV con el consentimiento del Contratante, dicho consentimiento no debe ser retenido injustificadamente, puede diluir su participación en el SPV al porcentaje establecido en los DDP de la SDP. ” |
| **Subcláusula 1.9** | **Custodia y Entrega de los Documentos** |
|  | Las palabras “de naturaleza técnica” se suprimen del último párrafo. |
| **Subcláusula 1.13** | **Confidencialidad** |
|  | La Subcláusula se sustiuye en su totalidad con el siguiente texto:  “**1.12 Confidencialidad**  El Personal del Contratista y el Personal del Contratante deberán revelar entre sí toda la información confidencial y de otra índole que pueda ser razonablemente requerida para verificar el cumplimiento del Contrato y permitir su correcta implementación.  Cada uno de ellos tratará los detalles del Contrato como privados y confidenciales, excepto en la medida necesaria para cumplir con sus obligaciones respectivas bajo el Contrato o para cumplir con las Leyes aplicables. Cada uno de ellos no publicará ni revelará ningún detalle de las Obras preparado por la otra Parte sin el previo acuerdo de la otra Parte. Sin embargo, se autorizará al Contratista a revelar cualquier información públicamente disponible, o información requerida para establecer sus calificaciones para competir por otros proyectos ”. |
| **Subcláusula 1.14** | **Cumplimiento con las Leyes** |
|  | Al final del párrafo (b) se agregan las palabras: “, a menos que el Contratista esté impedido para llevar a cabo estas acciones y muestre evidencia de su diligencia”. |
| **Subcláusula 1.15.2** | **Responsabilidad Conjunta y Solidaria**  Antes de "Si el Contratista lo constituye", agregue "1.15.1".  [1.15.2 Si el Contratista es un SPV, durante todo el Período del Contrato, el Contratista estará obligado a mantener su capital social en un nivel mínimo establecido en los Datos del Contrato del capital social total pagado del Contratista. El capital social puede aumentarse sin la aprobación previa del Contratante, pero se enviará un aviso de información por escrito al Contratante. Cualquier reducción del capital social del Contratista estará sujeta al consentimiento previo por escrito del Contratante.  1.15.3 El Miembro Principal que posea al menos el cincuenta y uno por ciento (51%) del capital suscrito y pagado del Contratista en la Fecha de Inicio continuará manteniendo al menos el cincuenta y uno por ciento (51%) de la participación suscrita y pagada del Contratista por un período hasta el segundo aniversario de la fecha del Certificado de Puesta en Servicio, [y al menos el veintiséis por ciento (26%) durante los siguientes cinco (5) años] sujeto a que el recipiente tenga una experiencia similar al miembro principal y cuente con la aprobación del Contratante.  1.15.4 Los otros Miembros que posean menos del cuarenta y nueve por ciento (49%) del patrimonio suscrito y pagado del Contratista en la Fecha de Inicio continuarán manteniendo el mismo porcentaje del patrimonio suscrito y pagado del Concesionario hasta el segundo aniversario de la fecha del Certificado de Puesta en Marcha. ” |
| **Subcláusula 1.16** | **Inspecciones y Auditorías por Parte del Banco** |
|  | Agregar la siguiente nueva Subcláusula:    “**1.15 Inspecciones y Auditorías por Parte del Banco**  De conformidad con el párrafo 2.2 e. de las Condiciones Particulares - Parte C - Fraude y Corrupción, el Contratista permitirá y hará que sus agentes (donde se declaren o no), subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, proveedores y personal, permitan que el Banco y / o las personas designadas por que el Banco inspeccione el Lugar de las Obras y / o las cuentas, registros y otros documentos relacionados con el proceso de adquisición, selección y / o ejecución del contrato, y que dichas cuentas, registros y otros documentos sean auditados por auditores designados por el Banco. Se llama la atención del Contratista y sus Subcontratistas y subconsultores a la Subcláusula 15.8 (Fraude y Corrupción) que establece, entre otras cosas, que los actos destinados a impedir materialmente el ejercicio de los derechos de inspección y auditoría del Banco constituyen una práctica prohibida sujeta la resolución del contrato (así como a una determinación de inelegibilidad de conformidad con los procedimientos de sanciones vigentes del Banco)”. |
| **Subcláusula 2.4** | Arreglos Financieros del Contratante |
|  | Sustituir la Subcláusula en su totalidad por lo siguiente:  “2.4 Arreglos Financieros del Contratante  El Contratante deberá presentar, antes de la Fecha de Inicio y, de ahí en adelante, dentro de e un plazo de 28 días contados a partir de la fecha en que reciba una solicitud del Contratista, evidencia razonable de que se han hecho y se mantienen los arreglos financieros que han de permitir que el Contratante pague puntualmente el Precio del Contrato (según se calcule en ese momento) de conformidad con la Cláusula 14 *[Precio Contractual y Pago].* Antes de hacer cualquier cambio sustancial a sus arreglos financieros, el Contratante deberá notificar al Contratista y proporcionar información detallada al respecto.  Además, si el Banco notifica al Prestatario que ha suspendido los desembolsos al amparo de su préstamo, el cual financia total o parcialmente la ejecución de las Obras, el Contratante notificará dicha suspensión al Contratista, con los detalles correspondientes, incluida la fecha de la notificación, con copia al Representante del Contratante, en un plazo de 7 días contados a partir de la fecha en que el Prestatario reciba del Banco la notificación de suspensión. En caso de que el Contratante tenga acceso a fondos alternativos en las monedas adecuadas para seguir pagando al Contratista más allá del sexagésimo (60º) día contado desde la fecha de notificación de suspensión por parte del Banco, el Contratante deberá presentar en dicha Notificación evidencia razonable de la medida en que dichos recursos estarán disponibles. ” |
| **Subcláusula 3.1** | Obligaciones y Facultades del Representante del Contratante |
|  | La Subcláusula se sustituye en su totalidad por lo siguiente:  “3.1 Obligaciones y Facultades del Representante del Contratante  Se añadirá lo siguiente al final del tercer párrafo:  "El Contratante informará inmediatamente al Contratista sobre cualquier cambio en la autoridad atribuida al Representante del Contratante".  Al párrafo 3.1 (c) se le agrega: :"y  (d) cualquier acto del Representante del Contratante en respuesta a la solicitud de un Contratista, excepto que se especifique expresamente de otra forma, se notificará por escrito al Contratista dentro de los 28 días posteriores a la recepción ".  A continuación, se aplicarán las siguientes disposiciones:  El Representante del Contratante obtendrá la aprobación específica del Contratante antes de actuar de conformidad con las siguientes Sub-Cláusulas de estas Condiciones:  (a) Subcláusula 4.12: Acuerdo o establecimiento de una prórroga y/o costo adicional.  (b) Subcláusula 13.1: Orden de Variación, a excepción de:  (i) situaciones de emergencia conforme lo determine el Representante del Contratante, o  (ii) el caso en que una Variación aumente el Monto Contractual Aceptado, en un porcentaje inferior al especificado en los Datos Contractuales.  (c) Subcláusula 13.3: Aprobación de una propuesta de Variación por parte del Contratista de conformidad con la Sub-Cláusula 13.1 o 13.2.  (d) Sub-Cláusula 13.4: Especificación del monto pagadero en cada una de las monedas aplicables.  Sin perjuicio de la obligación de obtener aprobación, como se indica *supra*, si a juicio del Representante del Contratante ocurre una emergencia que afecte la seguridad personal, la seguridad física de las Obras o de la(s) propiedad(es) colindante(s), éste podrá, sin eximir al Contratista de sus deberes y responsabilidades en virtud del Contrato, ordenar al Contratista que lleve a cabo las obras o actividades que sean necesarias, según el Representante del Contratante, para mitigar o reducir el riesgo. El Contratista cumplirá inmediatamente cualquier instrucción de esa índole que le dé el Representante del Contratante, aún a falta de la aprobación de dicha instrucción por parte del Contratante. El Representante del Contratante determinará un aumento del Precio del Contrato por concepto de dicha orden, de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 13, y notificará debidamente al Contratista, con copia al Contratante”. |
| **Subcláusula 3.3** | **Instrucciones del Representante del Contratante**  La última frase ", la instrucción deberá realizarse por escrito" se sustituye por: “, las instrucciones se impartirán por escrito. Si el Representante del Contratante designa un asistente autorizado (y este ejerce funciones específicas designadas por el Representante del Contratante y comunicadas al Contratista) y si el Representante del Contratante o un asistente autorizado:   1. da una orden verbal, 2. recibe del Contratista (o en su nombre) una confirmación escrita de la orden en un plazo de dos días laborales a partir de la fecha en que se dio la instrucción, y 3. no responde con una negativa u orden escrita dentro de dos días después de recibir la confirmación,   entonces la confirmación pasará a constituir la orden escrita del Representante del Contratante o el asistente en quien se ha delegado dicha autoridad (según corresponda)." |
| **Subcláusula 3.4** | **Reemplazo del Representante del Contratante** |
|  | La Subcláusula se sustituye en su totalidad por lo siguiente:  “**3.4 Reemplazo del Representante del Contratante**  Si el Contratante prevé reemplazar al Representante del Contratante, el Contratante deberá notificar al Contratista, por lo menos 21 días antes de la fecha prevista del reemplazo, el nombre, la dirección y la experiencia pertinente del potencial Representante del Contratante sustituto. Si el Contratista considera que el potencial Representante del Contratante sustituto no es adecuado, tendrá el derecho a presentar objeciones al nombramiento, mediante notificación al Contratante, con información que fundamente su posición, y el Contratante dará plena y justa consideración a dicha objeción." |
| **Subcláusula 3.5** | **Determinaciones** |
|  | En el segundo párrafo se sustituye la primera frase por lo siguiente:  “Salvo que se especifique algo diferente, el Representante del Contratante notificará a ambas Partes sobre cada uno de los acuerdos o determinaciones, con los detalles del caso dentro del plazo de 28 días de haber recibido la correspondiente queja o solicitud." |
| **Subcláusula 4.1** | **Obligaciones Generales del Contratista** |
|  | Al final del segundo párrafo, se agrega el siguiente texto:  “Todos los equipos, materiales y servicios que incorporen en, o se requieran para, las Obras deberán provenir de cualquier país elegible de conformidad con la definición que establece el Banco." |
|  | Insertar el siguiente párrafo después de las palabras "... sin que haya sido notificado de ello al Representante del Contratante": |
|  | “El Contratista no podrá iniciar las Obras, incluyendo la movilización y/o las actividades previas a la construcción (tales como limpieza de los caminos de acarreo de materiales, acceso al Lugar de las Obras, realizar investigaciones geológicas o investigaciones para escoger lugares accesorios a las obras, tales como canteras o áreas de préstamos de materiales) a menos que el Representante del Contratante exprese satisfacción sobre la adopción de las medidas para reducir los riesgos e impactos ambientales y sociales. Para el inicio de esas actividades preliminares, como mínimo, el Contratista debe estar aplicando las Estrategias de Gestión, el Plan de Ejecución y las Normas de Conducta AS, que fueron presentados en la Propuesta y acordados como parte del Contrato. |
|  | El Contratista debe presentar en forma constante, para aprobación previa del Representante del Contratante cualquier Estrategia de Gestión y Planes de Ejecución suplementarios que sean necesarios en la gestión de los riesgos e impactos de la materia de AS durante la ejecución de las Obras. Estas estrategias y planes en conjunto constituyen el Plan de Gestión Social y Ambiental (PGAS del Contratista).  El PGAS del Contratista debe ser parte de los Documentos del Contratista.  El PGAS del Contratista aprobado debe ser revisado por el Contratista periódicamente (al menos cada seis meses) y actualizado en forma oportuna cuando necesario a efecto de asegurar que el PGAS del Contratista contiene las disposiciones apropiadas para las actividades de las Obras que se están ejecutando. La actualización del PGAS del Contratista debe ser previamente aprobado por el Representante del Contratante." |
| **Subcláusula 4.2** | **Garantía de Cumplimiento** |
|  | Agregue en el primer párrafo la segunda línea después de “del Contrato” “y. si corresponde, una Garantía de Cumplimiento Ambiental y Social (AS) para el cumplimiento de las obligaciones de AS del Contratista ".  Elimine el tercer párrafo y reemplácelo con lo siguiente:  “El Contratista entregará la Garantía de Cumplimiento y, si corresponde, una Garantía de Cumplimiento AS, al Contratante dentro de los 28 días posteriores a la recepción de la Carta de Aceptación, y enviará una copia al Representante del Contratante. La Garantía de Cumplimiento y, si corresponde, la Garantía de Cumplimiento AS, será emitida por un banco o institución financiera acreditados seleccionados por el Contratista, y deberá estar en el formulario anexo a las Condiciones Particulares, según lo estipulado por el Contratante en los Datos del Contrato, o en otra forma aprobada por el Contratante".  En los párrafos cuarto, sexto [y séptimo], las referencias a “Garantía de Cumplimiento” incluirán referencias a “Garantía de Cumplimiento AS”, si corresponde.  Eliminar el quinto párrafo y reemplazar con:  "El Contratante no hará un reclamo bajo la Garantía de Cumplimiento o la Garantía de Cumplimiento AS, según corresponda, excepto por los montos a los que el Contratante tiene derecho según el Contrato"  Al final de la Subcláusula, agregue  "Sin limitación a las disposiciones del resto de esta Subcláusula, cada vez que el Representante del Contratante determine una adición o reducción al Precio del Contrato como resultado de un cambio en el costo y / o legislación, o como resultado de una Variación, que asciende a más del 25 por ciento de la porción del Precio del Contrato pagadero en una moneda específica, el Contratista deberá, a solicitud del Representante del Contratante, aumentar o disminuir rápidamente, según sea el caso, el valor de la Garantía de Cumplimiento [y la Garantía de Cumplimiento AS] en esa moneda en un porcentaje igual ".  Después de la séptima Subcláusula, agregue:   "Sin limitación a las disposiciones del resto de esta Subcláusula, cada vez que el Representante del Contratante determine una adición o reducción al Precio del Contrato como resultado de un cambio en el costo y / o legislación, o como resultado de una Variación, que asciende a más del 25 por ciento de la parte del Precio del Contrato pagadero en una moneda específica, el Contratista deberá, a solicitud del Representante del Contratante, aumentar o disminuir rápidamente, según sea el caso, el valor de la Garantía de Cumplimiento en ese moneda en un porcentaje igual ".  Al final de esta Sub Cláusula 4.2:  “Si se especifica en los Datos del Contrato, el Contratista obtendrá a su costo una Garantía de Cumplimiento AS para cumplir con las obligaciones de AS del Contratista durante el Período de Diseño-Construcción en las cantidades y monedas establecidas en los Datos del Contrato  El Contratista entregará la Garantía de Cumplimiento AS al Contratante dentro de los 28 días posteriores a la recepción de la Carta de Aceptación, y enviará una copia al Representante del Contratante. La Garantía de Cumplimiento AS será emitida por una entidad y desde un país (u otra jurisdicción) aprobado por el Contratante, y deberá estar en el formulario anexo a las Condiciones Particulares, según lo estipulado por el Contratante en los Datos del Contrato, o en otro formulario aprobado por el Contratante.  El Contratista se asegurará de que la Garantía de Cumplimiento AS sea válida y ejecutable hasta la emisión del Certificado de Puesta en Marcha. Si los términos de la Garantía de Cumplimiento especifican su fecha de expiración, y el Contratista no tiene derecho a recibir el Certificado de Puesta en Marcha antes de la fecha 28 días anteriores a la fecha de vencimiento, el Contratista extenderá la validez de la Garantía de Cumplimiento AS hasta que el Contratista haya cumplido tenido derecho a recibir el Certificado de Puesta en Marcha. El incumplimiento por parte del Contratista de mantener la validez de la Garantía de Cumplimiento AS será motivo de resolución de acuerdo con la Subcláusula 15.2 [*Resolución por incumplimiento del Contratista*].  El Contratante no hará un reclamo bajo la Garantía de Cumplimiento AS, según corresponda, excepto por los montos a los que el Contratante tiene derecho en virtud del Contrato.  El Contratante indemnizará y mantendrá al Contratista indemne contra y de todos los daños, pérdidas y gastos (incluidos los honorarios y gastos legales) resultantes de un reclamo bajo la Garantía de Cumplimiento que el Contratante no tenía derecho a hacer.  El Contratante deberá devolver la Garantía de Cumplimiento AS al Contratista dentro de los 21 días posteriores a la recepción de una copia del Certificado de Puesta en Marcha del contrato.  En las siguientes Subcláusulas de Condiciones Generales, las referencias a “Garantía de Cumplimiento” incluirán referencias a “Garantía de Cumplimiento AS, según corresponda”:  2.1- Derecho de acceso al Lugar de las Obras  14.7- Emisión del Certificado de Pago a Cuenta  14.8 (a) - Pago  14.14- Descarga  15.2 (a) - Resolución  15.5- Derecho del Contratante a la Resolución  16.4 (a) - Pago a la Resolución ”. |
| **Subcláusula 4.3** | **Representante del Contratista** |
|  | El siguiente texto se agraga al final de la Subcláusula:  "Si los delegados del Representante del Contratista no hablan con fluidez el idioma mencionado, el Contratista se asegurará de que haya intérpretes competentes durante todas las horas de trabajo, en un número que el Representante del Contratante considere suficiente." |
| **Subcláusula 4.4** | **Subcontratistas** |
|  | Se agrega lo siguiente antes de "El Contratista será responsable de los actos o ..."  “El Contratista requerirá que todos sus Subcontratistas ejecuten las Obras de acuerdo con el Contrato, incluyendo el cumplimiento de los requisitos AS relevantes y las obligaciones estipuladas en la Subcláusula 4.29"  Se agrega el siguiente párrafo antes del párrafo que comienza: "Si algún Subcontratista tiene derecho ...":  "La presentación del Contratista, para el consentimiento del Representante del Contratante bajo (b) en el párrafo anterior, deberá incluir una declaración del Subcontratista de acuerdo con las Condiciones Particulares - Parte E- Declaración sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y / o Acoso Sexual (ASx)".  Los siguientes párrafos se añaden al final de la Subcláusula 4.4:  “Todos los subcontratos relacionados con las Obras incluirán disposiciones que permitan al Contratante exigir que el subcontrato se le asigne al Contratante conforme a la Subcláusula 15.2. [*Resolución por incumplimiento del Contratista*].  Siempre que sea posible, el Contratista dará una oportunidad justa y razonable para que los contratistas del País sean nombrados como Subcontratistas". |
| **Subcláusula 4.6** | **Cooperación** |
|  | Lo siguiente se agrega como segundo párrafo:  "El Contratista también, como se establece en los Requisitos del Contratante o según las instrucciones del Representante del Contratante, cooperará y permitirá las oportunidades apropiadas para que el Personal del Contratante realice cualquier evaluación ambiental y social".  En el segundo párrafo (ahora tercer párrafo): "sufrir retrasos y / o" se agrega antes de "incurrir en un Costo Imprevisible". |
| **Subcláusula 4.8** | La Subcláusula se reemplaza por lo siguiente:   "**Obligaciones de Salud y Seguridad**  El Contratista deberá:   1. cumplir con todas las normas y Leyes de salud y seguridad aplicables; 2. cumplir con todas las obligaciones de salud y seguridad aplicables especificadas en el Contrato; 3. cuidar la salud y la seguridad de todas las personas con derecho a estar en el Lugar de las Obras y en otros lugares, si hubiera, donde se ejecutan las Obras; 4. mantener el Lugar de las Obras y las Obras libres de obstrucciones innecesarias para evitar el peligro para estas personas; 5. proporcionar cercas, iluminación, acceso seguro, vigilancia y vigilancia de las Obras hasta la emisión del Certificado de Finalización del Contrato; 6. proporcionar las Obras Temporales (incluidas carreteras, aceras, guardas y cercas) que puedan ser necesarias, debido a la ejecución de las Obras, para el uso y la protección del público y de los propietarios y ocupantes de terrenos adyacentes;   "Sujeto a la Subcláusula 4.1, el Contratista deberá presentar al Representante del Contratante para su aprobación un manual de salud y seguridad que ha sido específicamente preparado para las Obras, el Lugar de las Obras y otros lugares (si hubiera) donde el Contratista tiene la intención de ejecutar las Obras. Los procedimientos para la revisión del manual de salud y seguridad y sus actualizaciones serán los descritos en la Subcláusula 5.2 [*Documentos del Contratista*].  El manual de salud y seguridad deberá ser adicional a cualquier otro documento similar requerido por las Leyes y regulaciones de salud y seguridad aplicables.  El manual de salud y seguridad establecerá todos los requisitos de salud y seguridad bajo el Contrato,   1. que incluirá como mínimo: 2. los procedimientos para establecer y mantener un ambiente de trabajo seguro sin riesgo para la salud en todos los lugares de trabajo, maquinaria, equipos y procesos bajo el control del Contratista, incluidas las medidas de control de sustancias y agentes químicos, físicos y biológicos; 3. detalles de la capacitación que se proporcionará, registros que se mantendrán; 4. los procedimientos para las actividades de prevención, preparación y respuesta que se implementarán en el caso de un evento de emergencia (es decir, un incidente no anticipado, derivado de riesgos naturales y provocados por el hombre, típicamente en forma de incendio, explosiones, fugas o derrames), que puede ocurrir por una variedad de razones diferentes, incluyendo la falta de implementación de procedimientos operativos diseñados para prevenir su ocurrencia, clima extremo o falta de alerta temprana); 5. las medidas a tomar para evitar o minimizar el potencial de exposición comunitaria a enfermedades transmitidas por el agua, a base de agua, relacionadas con el agua y transmitidas por vectores, 6. las medidas que se implementarán para evitar o minimizar la propagación de enfermedades transmisibles (incluida la transferencia de Enfermedades o Infecciones de Transmisión Sexual (ETS), como el virus del VIH) y enfermedades no transmisibles asociadas con la ejecución de las Obras, teniendo en cuenta consideración exposición diferenciada y mayor sensibilidad de los grupos vulnerables. Esto incluye tomar medidas para evitar o minimizar la transmisión de enfermedades transmisibles que pueden estar asociadas con la afluencia de mano de obra temporal o permanente relacionada con el contrato; 7. las políticas y procedimientos sobre la gestión y la calidad de las instalaciones de alojamiento y bienestar si el Contratista proporciona dichas instalaciones de alojamiento y bienestar de conformidad con la Subcláusula 6.6; y   (b) cualquier otro requisito establecido en los Requisitos del Contratante".  El párrafo que comienza con: “Además del requisito de presentación de informes de ...” se elimina y se reemplaza con la adición a la Subcláusula 4.21 del GC en la Subcláusula 4.21 de las Estipulaciones Especiales. |
| **Subcláusula 4.12** | **Condiciones Físicas Imprevisibles** |
|  | El último párrafo de la Subcláusula se reemplaza con el siguiente texto:  “El Representante del Contratante deberá tomar en cuenta cualquier evidencia de las condiciones físicas previstas por el Contratista cuando presentó la Propuesta, evidencias que el Contratista deberá facilitar; sin embargo, la interpretación de esas evidencias por parte del Contratista no tendrá carácter obligatorio para el Representante del Contratante." |
| **Subcláusula 4.13** | **Servidumbre de Paso y Dependencias** |
|  | La Subcláusula se reemplaza por lo siguiente: “A menos que se especifique lo contrario en el Contrato, el Contratante deberá proporcionar acceso efectivo y posesión del Lugar de las Obras, incluidos los derechos de paso especiales y / o temporales que son necesarios para las Obras. El Contratista obtendrá, a su riesgo y costo, cualquier derecho adicional de paso o instalaciones fuera del Lugar de las Obras que pueda requerir para los fines de las Obras ". |
| **Subcláusula 4.15** | **Ruta de Acceso** |
|  | Agregar las palabras “el día de la fecha base” al final de la primera frase. |
| **Subcláusula 4.18** | **Protección del Ambiente**  La Subcláusula 4.18 Protección del Ambiente se reemplaza por:   "El Contratista tomará todas las medidas necesarias para:   1. proteger el medio ambiente (tanto dentro como fuera del Lugar de las Obras); y 2. limitar los daños y molestias a las personas y a la propiedad como resultado de la contaminación, el ruido y otros resultados de las operaciones y / o actividades del Contratista.   El Contratista se asegurará de que las emisiones, descargas superficiales, efluentes y cualquier otro contaminante de las actividades del Contratista no excedan ni los valores indicados en los Requisitos del Contratante, ni los prescritos por las Leyes aplicables.  En caso de daños al medio ambiente, propiedad y / o molestias a las personas, dentro o fuera del Lugar de las Obras como resultado de las operaciones del Contratista, el Contratista deberá acordar con el Representante del Contrarante las acciones apropiadas y el plazo para remediar, en la medida de lo posible, la entorno dañado a su estado anterior. El Contratista implementará dichos recursos a su costo a satisfacción del Representante del Contratante". |
| **Subcláusula 4.21** | **Informes de Avance**  La Subcláusula 4.21 (g) se sustituye por lo siguiente:  "4.21 (g) los Indicadores Ambientales y Sociales (AS) se establecen en las Condiciones Particulares - Parte D";  Lo siguiente se agrega al final de la Subcláusula:  “Además del requisito de notificación de este subpárrafo (g) de la Subcláusula 4.21 *[Informes de avance*], el Contratista informará inmediatamente al Representante del Contratante sobre cualquier denuncia, incidente o accidente que tenga o pueda tener un efecto adverso significativo. sobre el ambiente, las comunidades afectadas, el público, el Personal del Contratante o el Personal del Contratista. Esto incluye, pero no se limita a, cualquier incidente o accidente que cause la muerte o lesiones graves; efectos adversos significativos o daños a la propiedad privada; o cualquier denuncia de EAS y / o ASx. En caso de EAS y / o ASx, mientras se mantiene la confidencialidad según corresponda, el tipo de denuncia (explotación sexual, abuso sexual o acoso sexual), género y edad de la persona que experimentó el presunto incidente deben incluirse en la información.  El Contratista, al darse cuenta de la denuncia, incidente o accidente, también informará inmediatamente al Representante del Contratante de cualquier incidente o accidente en las instalaciones de los Subcontratistas o proveedores en relación con las Obras que tenga o pueda tener un efecto adverso significativo en el ambiente, las comunidades afectadas, el público, el Personal del Contratante o del Contratista, el personal de sus subcontratistas y proveedores. La notificación deberá proporcionar detalles suficientes sobre tales incidentes o accidentes. El Contratista deberá proporcionar detalles completos de tales incidentes o accidentes al Representante del Contratante dentro del plazo acordado con el Representante del Contratante.  El Contratista exigirá a sus Subcontratistas y proveedores (que no sean Subcontratistas) que notifiquen inmediatamente al Contratista cualquier incidente o accidente mencionado en esta Subcláusula ". |
| **Subcláusula 4.22** | **Seguridad del Lugar de las Obras**  La Subcláusula se reemplaza por lo siguiente:  "El Contratista será responsable de la seguridad del Lugar de las Obras y:   1. para mantener a personas no autorizadas fuera del Lugar de las Obras; 2. las personas autorizadas se limitarán al Personal del Contratista, el Personal del Contratante y a cualquier otro personal identificado como personal autorizado (incluidos los otros contratistas del Contratante en el Lugar de las Obras), mediante una Notificación del Contratante o el Representante del Contratante ante el Contratista.   Sujeto a la Subcláusula 4.1, el Contratista deberá presentar para la No objeción del Representante del Contratante un plan de gestión de seguridad que establezca los arreglos de seguridad para el Lugar de las Obras.  El Contratista (i) realizará verificaciones de antecedentes apropiadas de cualquier personal contratado para proporcionar seguridad; (ii) capacitar adecuadamente al personal de seguridad (o determinar que están debidamente capacitados) en el uso de la fuerza (y, en su caso, las armas de fuego) y la conducta adecuada hacia el Personal del Contratista, el personal del Contratante y las comunidades afectadas; y (iii) exigir que el personal de seguridad actúe dentro de las Leyes aplicables y los requisitos establecidos en los Requisitos del Contratante.  El Contratista no permitirá el uso de la fuerza por parte del personal de seguridad para proporcionar seguridad, excepto cuando se utilice con fines preventivos y defensivos en proporción a la naturaleza y el alcance de la amenaza.  Al hacer arreglos de seguridad, el Contratista también deberá cumplir con los requisitos adicionales establecidos en los Requisitos del Contratante ". |
| **Subcláusula 4.24** | El encabezado se sustituye por: "Hallazgos arqueológicos y geológicos".  El primer párrafo se reemplaza por el siguiente:  "Todos los fósiles, monedas, artículos de valor o antigüedad, estructuras, grupos de estructuras y otros restos u objetos de interés geológico, arqueológico, paleontológico, histórico, arquitectónico o religioso que se encuentren en el Lugar de las Obras se colocarán bajo el cuidado y la custodia del Contratante. El Contratista deberá:   1. tome todas las precauciones razonables, incluido el cercado del área o sitio del hallazgo, para evitar más perturbación y evitar que el Personal del Contratista u otras personas eliminen o dañen cualquiera de estos hallazgos; 2. capacitar al Personal pertinente del Contratista sobre las acciones apropiadas que se tomarán en caso de tales hallazgos; y 3. implementar cualquier otra acción consistente con los requisitos de los Requisitos del Contratante y las Leyes relevantes". |
| **Subcláusula 4.26** | **Demoliciones**  Agregar la siguiente nueva Subcláusula:  "El Contratista no demolerá ningún edificio o estructura, excepto donde se especifique en los Requisitos del Contratante, o con la aprobación previa por escrito del Representante del Contratante.  Las condiciones para la reutilización, venta y eliminación de materiales demolidos serán las especificadas en los Requisitos del Contratante ". |
| **Subcláusula 4.27** | **Instalaciones Existentes**  Agregar la siguiente nueva Subcláusula:  "El Contratista se hará cargo, rehabilitará, actualizará, operará y mantendrá las Instalaciones existentes en la medida especificada en los Requisitos del Contratante.  A menos que se indique lo contrario en los Requisitos del Contratante, el Contratista proporcionará y pagará toda la mano de obra, equipo, materiales (incluidos repuestos y consumibles) y la electricidad necesaria para operar y mantener las Instalaciones existentes.  Durante el período de diseño y construcción,  (a) el Contratista deberá hacer todos los esfuerzos razonables para cumplir con los estándares de rendimiento especificados para las Instalaciones Existentes en los Requisitos del Contratante;  (b) El Contratante deberá indemnizar y eximir de responsabilidad al Contratista contra todos y cada uno de los reclamos realizados en su contra con respecto a la operación de las Instalaciones existentes en la medida en que la condición o el diseño de las Instalaciones existentes les impida cumplir con los estándares de desempeño aplicables.  En la fecha de inicio del Servicio de Operación, la Instalación Existente, a menos que se especifique lo contrario en los Requisitos del Contratante, se considerará parte de las Obras, y todas las referencias en el Contrato de obras, Obras permanentes, Planta y Lugar de las Obras, etc. se considerará que incluye las Instalaciones Existentes. |
| **Subcláusula 4.28** | Se agrega la siguiente Subcláusula:  "**Normas de Conducta**  El Contratista tendrá Normas de Conducta para el Personal del Contratista.  El Contratista tomará todas las medidas necesarias para garantizar que el Personal de cada Contratista conozca las Normas de Conducta, incluidos los comportamientos específicos que están prohibidos, y comprenda las consecuencias de participar en dichos comportamientos prohibidos.  Estas medidas incluyen proporcionar instrucciones y documentación que el Personal del Contratista pueda entender y tratar de obtener la firma de esa persona acusando recibo de dichas instrucciones y / o documentación, según corresponda.  El Contratista también se asegurará de que las Normas de Conducta se muestren visiblemente en múltiples ubicaciones en el Lugar de las Obras y en cualquier otro lugar donde se realizarán las Obras, así como en áreas fuera del Lugar de las Obras accesibles para la comunidad local y las personas afectadas por el proyecto. La publicación de las Las Normas de Conducta se proporcionará en idiomas que sean comprensibles para el Personal del Contratista, el Personal del Contratante y la comunidad local.  La Estrategia de Gestión y los Planes de Ejecución del Contratista incluirán los procesos apropiados para que el Contratista verifique el cumplimiento de estas obligaciones. |
| **Subcláusula 6.1** | **Contratación de Personal y Mano de Obra** |
|  | Los siguientes párrafos se agregan al final de la Subcláusula:  "El Contratista proporcionará la información y documentación del Personal del Contratista que sea clara y comprensible con respecto a sus términos y condiciones de empleo. La información y la documentación establecerán sus derechos en virtud de las leyes laborales pertinentes aplicables al Personal del Contratista (que incluirá los convenios colectivos aplicables), incluidos sus derechos relacionados con las horas de trabajo, salarios, horas extra, compensación y beneficios, así como los que surjan de cualquier requisito en los Requisitos del Contratante. Se informará al Personal del Contratista cuando ocurran cambios materiales en sus términos o condiciones de empleo.  Se alentará al Contratista a que, en la medida de lo posible y razonable, contrate dentro del País personal y mano de obra que cuenten con las calificaciones y la experiencia adecuadas". |
| **Subcláusula 6.2** | **Nivel Salarial y Condiciones de Trabajo** |
|  | Se agregan los siguientes párrafos al final de la Subcláusula:  “El Contratista informará al Personal del Contratista sobre:   1. cualquier deducción a su pago y las condiciones de dichas deducciones de acuerdo con las Leyes aplicables o según lo establecido en los Requisitos del Contratante; y 2. su responsabilidad de pagar impuestos sobre la renta personal en el país con respecto a sus sueldos, salarios, asignaciones y cualquier beneficio que esté sujeto a impuestos bajo las Leyes del País vigentes en ese momento.   El Contratista desempeñará los deberes con respecto a las deducciones de los mismos que las Leyes le impongan.  Cuando así lo exijan las Leyes aplicables o según lo establecido en los Requisitos del Contratante, el Contratista deberá proporcionar al Personal del Contratista una notificación por escrito de la terminación del empleo y los detalles de los pagos por despido de manera oportuna. El Contratista deberá haber pagado al Personal del Contratista (ya sea directamente o en su caso para su beneficio) todos los salarios y derechos adeudados, incluidos, según corresponda, los beneficios de la seguridad social y las contribuciones de pensiones, en o antes del final de su compromiso / empleo”. |
| **Sbbcláusula 6.5** | **Horario de Trabajo**  Se agregan el siguiente párrafo al final de la Subcláusula:  "El Contratista proporcionará las vacaciones anuales del personal del Contratista y la licencia por enfermedad, maternidad y familia, según lo exijan las Leyes aplicables o según lo establecido en los Requisitos del Contratante." |
| **Subcláusula 6.6** | **Instalaciones para el Personal y la Mano de Obra**  Se agrega el siguiente párrafo al final de la Subcláusula:  “Si se establece en los Requisitos del Contratante, el Contratista deberá dar acceso o prestar servicios que satisfagan las necesidades físicas, sociales y culturales del Personal del Contratista. El Contratista también proporcionará instalaciones similares para el Personal del Contratante como se establece en los Requisitos del Contratante”. |
| **Subcláusula 6.7** | **Seguridad y Salud** |
|  | Al comienzo de la Subcláusula: "El Contratista deberá" se reemplaza por: "Además de los requisitos de la Subcláusula 4.8 [*Obligaciones de Salud y Seguridad*], el Contratista deberá ... ". Se elimina la primera oración del último párrafo. |
| **Subcláusula 6.9** | **Personal del Contratista** |
|  | La subcláusula se reemplaza por:  "El Personal del Contratista (incluido el personal clave, si hubiera) deberá estar debidamente calificado, capacitado, con experiencia y competente en sus respectivos oficios u ocupaciones.  El Representante del Contratante puede exigir al Contratista que elimine (o haga que se elimine) a cualquier persona empleada en el Lugar de las Obras o las Obras, incluido el Representante del Contratista y el Personal clave (si corresponde), que:   1. persiste en cualquier mala conducta o falta de cuidado; 2. realiza tareas de manera incompetente o negligente; 3. no cumple con alguna disposición del Contrato; 4. persiste en cualquier conducta que sea perjudicial para la seguridad, la salud o la protección del medio ambiente; 5. basado en evidencia razonable, se determina que ha participado en Fraude y Corrupción durante la ejecución de las Obras; 6. ha sido reclutado del Personal del Contratante en violación de la Sub-Cláusula 6.3 [*Personas al Servicio del Contratante*]; 7. adopta un comportamiento que infringe las Normas de conducta AS para el Personal del Contratista   Si corresponde, el Contratista deberá designar inmediatamente (o hacer que se designe) un reemplazo adecuado con habilidades y experiencia equivalentes.  A pesar de cualquier requisito del Representante del Contratante para remover o causar el remoción de cualquier persona, el Contratista tomará medidas inmediatas según corresponda en respuesta a cualquier violación de (a) a (g) anterior. Dicha acción inmediata incluirá la exclusión (o hacer que se excluya) del Lugar de las Obras u otros lugares donde se realicen las Obras, cualquier Personal del Contratista que participe en (a), (b), (c), (d), ( e) o (g) arriba o ha sido reclutado como se indica en (f) arriba.  En caso de reemplazo del Representante del Contratista, se aplicará la Subcláusula 4.3 [*Representante del Contratista*]. En el caso de reemplazo de Personal Clave (si corresponde), se aplicará la disposición de reemplazo en esta Subcláusula 6.9.  Si el Contratista tiene la intención de reemplazar a un Personal Clave, el Contratista deberá, al menos 30 días antes de la fecha prevista de reemplazo, notificar al Representante del Contratante, el nombre, la dirección, las calificaciones académicas y la experiencia relevante del Personal Claave de reemplazo previsto. El Contratista no podrá, sin el consentimiento previo del Representante del Contratante, revocar el nombramiento del Personal Clave o nombrar un reemplazo ". |
| **Subcláusulas 6.12 a 6.26 se agregan después de la Subcláusula 6.11** | |
|  | Se agregan las siguientes Subcláusulas:  **“6.12 Personal Extranjero**  En la medida en que lo permitan las leyes aplicables, el Contratista podrá traer al País al personal extranjero que sea necesario para la ejecución de las Obras. El Contratista se asegurará que esas personas obtengan los visados de residencia y los permisos de trabajo necesarios. Si el Contratista así lo solicita, el Contratante hará todo lo posible para ayudarlo rápida y oportunamente a obtener los permisos locales, estatales, nacionales o gubernamentales que sean necesarios para traer al País dicho personal.  El Contratista será responsable de que esos miembros del personal regresen a su lugar de contratación o a su domicilio. En el caso de que alguno de esos empleados o alguno de sus familiares fallezca en el País, el Contratista será igualmente responsable de hacer los arreglos necesarios para su regreso o entierro.  **6.13 Suministro de Alimentos**  El Contratista se encargará de que se suministre al Personal del Contratista una cantidad suficiente de alimentos adecuados a precios razonables, conforme se señale en las Especificaciones, para los fines del Contrato o en relación con éste.  **6.14 Abastecimiento de Agua**  Tomando en cuenta las condiciones locales, el Contratista suministrará en el Lugar de las Obras una cantidad adecuada de agua potable y de otra clase para el consumo del Personal del Contratista.  **6.15 Medidas contra Plagas e Insectos**  El Contratista tomará, en todo momento, todas las precauciones necesarias para proteger a su Personal en el Lugar de las Obras contra plagas e insectos, y para disminuir los consiguientes peligros para la salud. El Contratista cumplirá todas las normativas de las autoridades sanitarias locales, incluido el uso de insecticidas adecuados.  **6.16 Bebidas Alcohólicas y Drogas**  Salvo en la medida autorizada por las leyes del País, el Contratista no importará, venderá, regalará, hará objeto de trueque ni dará otro destino a bebidas alcohólicas o drogas, ni tampoco permitirá que su personal las importe, venda, regale, haga objeto de trueque o deseche.  **6.17 Armas y Municiones**  El Contratista no regalará, hará objeto de trueque ni dará otro destino a armas o municiones de ningún tipo, ni tampoco permitirá que su Personal lo haga.  **6.18 Días Festivos y Costumbres Religiosas**  El Contratista respetará los días festivos, los días de descanso y las costumbres religiosas y de otra índole que se reconozcan en el País.  **6.19 Preparativos de Sepelio**  El Contratista será responsable, en la medida en que lo exija la legislación local, de hacer los preparativos de sepelio para cualquiera de sus empleados locales que fallezca mientras trabaja en las Obras.  **6.20 Prohibición de Trabajo Forzoso u Obligatorio**  El Contratista no empleará trabajo forzoso que consista de cualquier trabajo o servicio, realizado de manera involuntaria, que se obtenga de una persona bajo amenaza de fuerza o sanción, e incluye cualquier tipo de trabajo forzoso u obligatorio, como trabajo servil, servidumbre laboral o contratos de trabajo similares.  **6.21 Trabajo Infantil**  El Contratista, incluidos sus Subcontratistas, no deberá emplear o contratar a un niño menor de 14 años a menos que la legislación nacional especifique una edad superior (la edad mínima).  El Contratista, incluidos sus Subcontratistas, no deberá emplear a un niño entre la edad mínima y la edad de 18 años de una manera que pueda ser peligrosa o interferir con la educación del niño, o ser perjudicial para la salud o el físico del niño, para su desarrollo mental, espiritual, moral o social.  El Contratista, incluidos sus Subcontratistas, solo empleará a niños entre la edad mínima y la edad de 18 años después de que el Contratista haya realizado una evaluación de riesgos apropiada con el consentimiento del Representante del Contratante. El Contratista estará sujeto a un monitoreo regular por parte del Representante del Contratante que incluye el monitoreo de la salud, las condiciones de trabajo y las horas de trabajo.  El trabajo considerado peligroso para los niños es un trabajo que, por su naturaleza o las circunstancias en que se realiza, puede poner en peligro la salud, la seguridad o la moral de los niños. Tales actividades laborales prohibidas para niños incluyen trabajo:  (a) con exposición a abuso físico, psicológico o sexual;  (b) bajo tierra, bajo el agua, trabajando en altura o en espacios confinados;  (c) con maquinaria, equipo o herramientas peligrosas, o que impliquen manipulación o transporte de cargas pesadas;  (d) en entornos poco saludables exponiendo a los niños a sustancias, agentes o procesos peligrosos, altas o bajas temperaturas, ruido o vibraciones que dañen la salud; o  (e) en condiciones difíciles, como trabajar durante largas horas, durante la noche o en confinamiento en las instalaciones del Contratante.  **6.22 Registro de Historia Laboral de los Trabajadores**  El Contratista mantendrá un registro completo y preciso sobre el empleo de trabajadores en el Lugar de las Obras. El registro incluirá los nombres, edades, sexos, horas trabajadas y salarios de todos los trabajadores. El registro se resumirá una vez al mes y se enviará a el Representante del Contratante, poniéndose a disposición de los Auditores para su inspección durante horas regulares de trabajo. El registro se incluirá en los informes detallados que debe presentar el Contratista en virtud de la Subcláusula 6.10 *[Registro del Personal y Equipos del Contratista].*  **6.23 Organizaciones de Trabajadores**  En países donde la ley nacional reconozca el derecho de los trabajadores a establecer y adherirse sin interferencia a organizaciones de su elección, y el derecho de negociación colectiva, el Contratista cumplirá con la ley nacional. El Contratista no discriminará ni tomará represalias en contra del personal que participe, o trate de participar, en dichas organizaciones. En los casos en que la ley nacional restrinja las organizaciones de trabajadores, el Contratista se asegurará de que su personal tenga medios alternativos para expresar sus quejas y defender sus derechos en relación con las condiciones de trabajo y los términos de empleo, tales como comités o foros laborales para facilitar el diálogo entre los representantes de los trabajadores y el Contratante. En los casos en que la ley nacional no se pronuncie al respecto, el Contratista no discriminará ni tomará represalias en contra del personal que participe, o trate de participar, en organizaciones y foros constituidos para promover buenas condiciones de trabajo y términos favorables de empleo, en consonancia con el Contrato.  **6.24 No Discriminación e Igualdad de Oportunidades**  El Contratista no deberá tomar decisiones basándose en características personas no relacionadas con requisitos inherentes al trabajo. El Contratista deberá basar la relación laboral en el principio de igualdad de oportunidad y trato justo, y no deberá discriminar en cuanto a contratación, compensación (incluyendo salarios y beneficios), condiciones de trabajo y términos de referencia, acceso a entrenamiento, ascensos, terminación de empleo o retiro y disciplina. El Contratista deberá cumplir con la ley en los países en los que la discriminación es prohibida. Cuando la ley nacional no incluya provisiones en cuanto a la discriminación, el Contratista deberá cumplir con los requerimientos de ésta Subcláusula. No se considerarán como actos de discriminación las medidas especiales de protección o asistencia tomadas para remediar discriminación pasada o selección de un trabajo en particular basado en requerimientos inherentes del trabajo."  **6.25 Mecanismo de Quejas del Personal del Contratista**  El Contratista deberá disponer de un mecanismo de atención de quejas para que el Personal del Contratista, y cuando sea relevante la organización de los trabajadores que se indica en la Subcláusula 6.25, plantee inquietudes en el lugar de trabajo. El mecanismo de reclamo será proporcional a la naturaleza, escala, riesgos e impactos del Contrato. El mecanismo deberá abordar las inquietudes con prontitud, utilizando un proceso comprensible y transparente que proporcione retroalimentación oportuna a los interesados ​​en un idioma que comprendan, sin ningún tipo de retribución, y operará de manera independiente y objetiva.  Se deberá informar al personal del Contratista sobre el mecanismo de reclamo en el momento de ser contratados para trabajar en actividades del Contrato y las medidas puestas en marcha para protegerlo contra cualquier represalia por su uso. Se implementarán medidas para que el mecanismo de quejas sea de fácil acceso para todo el Personal del Contratista.  El mecanismo de quejas puede utilizar los mecanismos de quejas existentes, siempre que estén diseñados e implementados adecuadamente, aborden las inquietudes de inmediato y sean fácilmente accesibles para el Personal del Contratista.  Los mecanismos de reclamo existentes pueden complementarse según sea necesario con arreglos específicos del Contrato. |
| **Subcláusla 6.26 Capacitación del Personal del Contratista** | El Contratista proporcionará la capacitación adecuada al Personal del Contratista relevante sobre los aspectos de AS del Contrato, incluida la sensibilización adecuada sobre la prohibición de la EAS y la capacitación en salud y seguridad a que se refiere la Subcláusula 4.8.  Según lo establecido en los Requisitos del Contratante o según lo instruido por el Representante del Contratante, el Contratista también permitirá oportunidades apropiadas para que el Personal del Contratista relevante sea capacitado en aspectos AS del Contrato por parte del Personal del Contratante.  El Contratista proporcionará capacitación sobre EAS, incluida su prevención, a cualquiera de su personal que tenga la función de supervisar a otro Personal del Contratista. |
| **Subclúsula 7.3** | **Inspecciones**  Lo siguiente se agrega en el primer párrafo después del “Personal del Contratante" "(incluyendo el personal del Banco o consultores que actúen en nombre del Banco, partes interesadas y terceros, como expertos independientes, comunidades locales u organizaciones no gubernamentales)"  La Subcláusula 7.3 (c) se reemplaza por: “realizar otras tareas e inspecciones, incluyendo la realización de auditorías ambientales y sociales”. |
| **Subcláusula 7.4** | **Pruebas** |
|  | El segundo párrafo se inicia con las palabras: “Salvo que se especifique de otra manera en el Contrato, el Contratista proporcionará ...” |
| **Subcláusula 7.7** | **Propiedad de los Equipos y los Materiales** |
|  | El primer párrafo comenzará como: “Excepto que se especifique lo contrario en el Contrato, ... ”. Además, en cada uno de los puntos (b) y (c), “cuando el Contratista tiene derecho al pago del valor” se reemplaza por “cuando se paga al Contratista el valor correspondiente”.  Lo siguiente se agrega al final de la Subcláusula:    “Para evitar dudas, vehículos, camiones, planta móvil y equipo de planta (que no sea planta temporal móvil y equipo de planta temporal traído al Lugar de las Obras para llevar a cabo tareas de reparación específicas), herramientas, equipo de oficina, software y consumibles de oficina utilizados por el Contratista para el Servicio de Operación pasará a ser propiedad del Contratante. Los vehículos utilizados para el transporte personal del Personal del Contratista y las computadoras y dispositivos móviles asignados para el uso personal del Personal del Contratista serán el Equipo del Contratista.  El Contratista deberá mantener inventarios actualizados de los Equipos, Materiales y Obras Temporales del Contratista a lo largo de la vigencia del Contrato”. |
| **Subcláusula 8.1** | **Inicio de las Obras** |
|  | La Subcláusula se reemplaza con el siguiente texto:  “**8.1 Inicio de las Obras**  A menos que se indique otra cosa en el Contrato, la Fecha de Inicio será la fecha en que se hayan cumplido las condiciones previas que se mencionan a continuación y el Contratista haya recibido la notificación del Representante del Contratante en donde da constancia sobre el acuerdo de las Partes en que se han cumplido dichas condiciones y para que se inicien las obras:   1. firma del Contrato por ambas partes, y si es requerido, la aprobación del Contrato por parte de las autoridades correspondientes del país, 2. entrega al Contratista de evidencia razonable sobre los arreglos financieros previstos (de conformidad con la Subcláusula 2.4 *[Arreglos Financieros del Contratante]*), 3. salvo en los casos especificados en los Datos del Contrato, el efectivo acceso y posesión del Lugar de las Obras debe ser entregada al Contratista junto con los permisos, de acuerdo con el inciso (a) de la Subcláusula 1.13 [Cumplimiento de Legislación], tal como se requiere para el Inicio de las Obras; 4. recibo del Adelanto de Pago por parte del Contratista de acuerdo con la Subcláusula 14.2 *[Anticipo]*, siempre que la garantía bancaria haya sido entregada al Contratista; y 5. establecimiento del DAB de conformidad con la Subcláusula 20.3 y la Subcláusula 20.4, como corresponda.   Sujeto a la Subcláusula 4.1 sobre las Estrategias de Gestión y Planes de Ejecución y el PGAS-C y la Subcláusula 4.8 sobre el manual de salud y seguridad, el Contratista, comenzará la ejecución de las Obras tan pronto como sea razonablemente posible después de la Fecha de Inicio, y luego procederá con las Obras en forma expedita y sin demora”.  Si el Contratista no recibe las instrucciones de dicho Representante del Contratante dentro de los 180 días posteriores a la recepción de la Carta de aceptación, el Contratista tendrá derecho a rescindir el Contrato según la Subcláusula 16.2 [*Resolución por el Contratista*]. |
| **Subcláusula 9.5** | **Avance** |
|  | “Se agrega el siguiente texto como último párrafo de la Subcláusula:  “Los costos adicionales de los métodos revisados incluyendo medidas para acelerar el progreso, exigidas por el Representante del Contratante para reducir los atrasos resultantes de las razones enumeradas en la Subcláusula 8.4 [*Prórroga del Plazo de Finalización*] deberán ser pagadas por el Contratante sin generar, sin embargo, ningún beneficio de pago adicional al Contratista.” |
| **Subcláusula 9.11** | **Reanudación de las Obras** |
|  | El siguiente texto se agrega al final de la Subcláusula después de la palabra “suspensión”: “luego de recibir del Representante del Contratante la respectiva orden según la Cláusula 13 *[Variaciones y Ajustes].* |
| **Subcláusula 10.1** | **Requisitos Generales** |
|  | Agregue lo siguiente después de los Requisitos de Gestión de la Operación: “y los Estándars de Rendimiento”.  **Subcláusula 10.1 Requisitos Generales**  Reemplace el segundo párrafo con lo siguiente:  “El Contratista deberá seguir los requisitos de los manuales de operación y mantenimiento y cualquier plan y manual adicional del Servicio de Operación, preparado por el Contratista de acuerdo con los Requisitos de Gestión de la Operación. No se realizarán modificaciones significativas a tales arreglos y métodos sin la aprobación previa del Representante del Contratante”. |
| **Subcláusula 10.2** | **Inicio de los Servicios de Operación**  El primer párrafo se reemplaza por el siguiente:  “A menos que se indique lo contrario en los Datos del Contrato, la Fecha de Inicio del Servicio de Operación será la fecha siete días después de la fecha de emisión del Certificado de Puesta en Servicio emitido bajo la Subcláusula 11.7 [*Certificado de Puesta en Servicio*], o una fecha anterior que las Partes puedan acordar”. |
| **Subcláusula 10.4** | **Entrega de Materia Prima** |
|  | En el primer párrafo, suprimir "Requisistos del Contratante" y reemplazar con “Datos del Contrato”. |
| **Subncláusula 10.6** | **Atrasos e Interrupciones durante el Servicio de Operación** |
|  | Reemplace el subpárrafo (a) con el siguiente  “ (a) Si hay retrasos o interrupciones durante el Servicio de Operación causados ​​por el Contratista o por una causa de la cual el Contratista es responsable, el Contratista, sujeto a la Subcláusula 3.5 [*Determinaciones*], pagará al Contratante la indemnización por demoras e interrupciones especificadas en el Anexo de Indemnización por Rendimientos. El Contratante tendrá derecho a recuperar los montos adeudados haciendo las deducciones correspondientes de los pagos adeudados al Contratista. Sin embargo, el monto de la Indemnización por Rendimiento en cualquier año de contrato del Servicio de Operación, y el monto total de la Indeminizaciön por Rendimiento pagables por el Contratista al Contratanter, no excederá los montos establecidos en los Datos del Contrato.  No habrá una extensión del período del Servicio de Operación como resultado de dicho retraso o interrupción.  Si una demora o interrupción resulta en el incumplimiento de los Estándares de Rendimiento y el Contratista también es responsable de pagar la indemnización por rendimiento de conformidad con la Subcláusula 10.7, entonces la indemnización no se impondrán en virtud de ambas cláusulas, y el Contratante determinará si se imponen indeminizaciones bajo esta Subcláusula 10.6 (a) o bajo la Subcláusula 10.7”. |
| **Subcláusula 10.7** | **Incumplimiento en Alcanzar la Producción** |
|  | Reemplazar el título con "Incumplimiento de los Estándares de Rendimiento" y reemplace la subcláusula completa con lo siguiente:  “En el caso de que el Contratista no logre los Estándares de Rendimiento requeridos bajo el Contrato, las Partes establecerán conjuntamente la causa de dicha falla.  (a) Si la falla se debe al Contratante o cualquiera de sus empleados o agentes, luego de consultar con el Contratista, el Contratante deberá dar instrucciones por escrito al Contratista sobre las medidas que el Contratante debe tomar.  Si el Contratista sufre algún costo adicional como resultado de la falla o las medidas instruidas por el Contratante, el Contratante, sujeto a la Subcláusula 3.5 [*Determinaciones]* y la Subcláusula 20.1 [*Reclamos del Contratista*], pagará al Contratista Costo Más Utilidad.  (b) Si la falla se debe al Contratista, luego de una debida consulta con el Contratante, el Contratista deberá, por su propia cuenta, realizar los cambios, modificaciones o adiciones a las Obras, a sus procedimientos operativos y al Personal del Contratista, como puede ser necesario para que el Servicio de Obras y Operaciones cumpla con los Estándares de Rendimiento.  Si la falla se relaciona con un Estándar de Rendimiento para el cual la indemnización se especifican en el Anexo de Indemnización por Rendimientos, entonces el Contratista, sujeto a la Subcláusula 3.5 [*Determinaciones*], pagará al Contratante la indeminización por rendimiento especificados en el Anexo de Indemnización por Rendimientos. El Contratante tendrá derecho a recuperar el monto adeudado haciendo las deducciones correspondientes de los pagos adeudados al Contratista.  El monto de la compensación pagadera por el Contratista al Contratante bajo esta subcláusula en cualquier año contractual del Período de Servicio de Operación y el monto total de la compensación pagadera por el Contratista bajo esta Subcláusula 10.7 [*Incumplimiento de los Estándares de Rendimiento*] no deberá exceder las cantidades indicadas en los Datos del Contrato.  A menos que se indique lo contrario en los Datos del Contrato, si la falla continúa por un período de más de 84 días y el Contratista no puede alcanzar los Estándares de Rendimiento requeridos, el Contratante puede:  (i) continuar con el Servicio de Operación a un nivel reducido de compensación determinado de acuerdo con la Subcláusula 3.5 [*Determinaciones*]; o,  (ii) notificar al Contratista no menos de 56 días de su decisión de rescindir el Contrato, de conformidad con la Subcláusula 15.2 [*Resolución por incumplimiento del Contratista].* En tal caso, el Contratante tendrá la libertad de continuar el Servicio de Operación por sí mismo o por otros. |
| **Subcláusula 10.9** | **Propiedad de la Producción y de los Ingresos** |
|  | Agregar al principio del párrafo lo siguiente:  “A menos que se especifique diferente en los Datos del Contrato,” |
| **Subcláusula 11.1** | **Pruebas de las Obras** |
|  | En el quinto párrafo, “Anexo de Garantías” se reemplaza con “Anexo de Estándares de Rendimiento”. |
| **Subcláusula 11.8** | **Inspección conjunta antes de la finalización del contrato** |
|  | Reemplace el primer párrafo con lo siguiente:  No menos de dos años antes de la fecha de vencimiento del Período del Servicio de Operación, el Representante del Contratante y el Contratista deberán realizar una inspección conjunta de las Obras y, dentro de los 28 días posteriores a la finalización de la inspección conjunta, el Contratista deberá presentar un informe con la condición de las Obras, para la aprobación del Representante del Contratante, identificando todos los trabajos correctivas y reemplazos de activos (excluyendo los trabajos de mantenimiento de rutina) que sean necesarios (a) para satisfacer el requisito de devolución *(hand back)* especificado en los Requisitos del Contratante, y (b) para asegurar que las Obras pueden ser operadas en total conformidad con los Estándares de Rendimiento después de la Fecha de Finalización del Contrato. |
| **Subcláusula 13.1** | **Derecho a realizar Cambios** |
|  | En el primer párrafo, se elimina "La variación no comprenderá la omisión de ningún trabajo que deba ser realizado por otros". En el segundo párrafo, se agrega (iv): "dicha Variación desencadena un cambio sustancial en la secuencia o el progreso de las Obras”.  En el segundo párrafo, "Anexo de Garantías” se reemplaza por “Anexo de Estándares de Rendimientos”. |
| **Subcláusula 13.3** | **Procedimiento de Variación o Procedimiento para Efectuar Cambios**  Agregar lo siguiente al final de la subcláusula 13.3 (a): “y suficiente información AS para permitir una evaluación de los riesgos e impactos AS”; |
| **Subcláusula 13.5** | **Sumas Provisionales**  Lo siguiente se agrega al final de la Subcláusula:  La Suma Provisional se utilizará para cubrir la parte del Contratante de los honorarios y gastos de los miembros de la DAB, de conformidad con la Subcláusula 20.3. No se requerirá instrucción previa del Representante del Contratante con respecto al trabajo del DAB. El Contratista deberá presentar las facturas de los miembros del DAB y evidencia satisfactoria de haber pagado el 100% de dichas facturas como parte de la justificación de las Relaciones Valoradas presentados en virtud de la Subcláusula 14.3. |
| **Subcláusula 13.6** | **Ajustes por Cambios en la Legislación** |
|  | El siguiente párrafo se añade al final de la Subcláusula:  “Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista no tendrá derecho a la prórroga mencionada si la demora correspondiente ya ha sido tomada en cuenta para establecer una ampliación de plazo anterior, ni el Costo se pagará por separado si dicho monto ya se ha tomado en cuenta en la indexación de cualesquiera datos en el cuadro de datos de ajuste de conformidad con las disposiciones de la Subcláusula 13.8 *[Ajustes por Cambios en el Costo].* ” |
| **Subcláusula 13.9** | **Ajustes por Cambios en la Calidad del Flujo**  Se agrega la siguiente Subcláusula:  “Si se estipula en los Datos del Contrato, el Precio del Contrato y / o los Estándares de Rendimiento se ajustarán para tener en cuenta los impactos de los cambios a largo plazo en las características del flujo recibido en el punto de entrega de las Obras, en relación con el la Línea de Base del Flujo, siempre que:  (a) Los cambios en las características del flujo son sostenidos y permanentes;  (b) Los cambios dan lugar a un aumento o disminución en los costos anuales del Servicio de Operación del Contratista (excluyendo cualquier monto de Reemplazo de Activos) de más del 5% [*o el Contratante puede insertar un valor alternativo*] en relación con lo que los costos habrían sino se produjeran cambios a largo plazo en las características del flujo.  En tal caso, el Contratante o el Contratista tendrán derecho a iniciar un ajuste en el Precio del Contrato y / o los Estándares de Rendimiento. El Contratista tendrá derecho a presentar un reclamo por un ajuste en el Precio del Contrato de acuerdo con la Subcláusula 20.1 [*Reclamos del Contratista*], y / o puede presentar una propuesta de ajuste en los Estándares de Rendimiento según la Subcláusula 13.2 [*Ingeniería de Valor* ]. El Contratante tendrá derecho a variar el Precio del Contrato o los Estándares de Rendimiento emitiendo una Variación de acuerdo con la Cláusula 13 [*Variaciones y Ajustes*].  Luego de un reclamo exitoso bajo esta Subcláusula, el Representante del Contratante actualizará la Línea de Base del Flujo para reflejar los cambios a largo plazo en las características, y la Línea de Base del Flujo actualizada se usará como la línea de base para evaluar cualquier reclamo adicional por ajuste de precios bajo esta Subcláusula”. |
| **Subcláusula 14.1** | **Precio del Contrato** |
|  | ***[Nota para el Contratante: incluya uno de los siguientes dos textos alternativos según corresponda]***  Lo siguiente se agrega al final de la Subcláusula:  ***[Alternativa 1]***  “No obstante lo dispuesto en el subpárrafo (b), el Equipo del Contratista, incluidos los repuestos esenciales para el mismo, importados por el Contratista con el único propósito de ejecutar el Contrato, estarán exentos del pago de aranceles e impuestos de importación al momento de la importación”.  ***[Alternativa 2]***  “Sin perjuicio de lo dispuesto en el subpárrafo (b), el Equipo del Contratista, incluidos los repuestos esenciales, importados por el Contratista con el único propósito de ejecutar el Contrato, estará temporalmente exento del pago de aranceles e impuestos de importación en la importación inicial, siempre que el Contratista presente ante las autoridades aduaneras en el puerto de entrada una fianza aprobada de exportación o una garantía bancaria, válida por el Plazo de Finalización más seis meses, en una cantidad igual a los aranceles e impuestos de importación totales que se pagarían sobre el valor importado evaluado de dicho Equipo y piezas de repuesto del Contratista, y que se pueda cobrar en el caso de que el Equipo del Contratista no se exporte del País al finalizar el Contrato. El Contratista proporcionará al Contratante una copia de la fianza o garantía bancaria aprobada por las autoridades aduaneras al momento de la importación de artículos individuales del Equipo del Contratista y piezas de repuesto. Al exportar artículos individuales del Equipo del Contratista o piezas de repuesto, o al finalizar el Contrato, el Contratista preparará, para su aprobación por parte de las autoridades aduaneras, una evaluación del valor residual del Equipo del Contratista y las piezas de repuesto para exportar, con base en la (s) escala (s) de depreciación y otros criterios utilizados por las autoridades aduaneras para tales fines de conformidad con las disposiciones de las Leyes aplicables. Los aranceles e impuestos de importación serán pagaderos y pagaderos a las autoridades aduaneras por el Contratista sobre (a) la diferencia entre el valor inicial importado y el valor residual del Equipo del Contratista y las piezas de repuesto para exportar; y (b) sobre el valor inicial importado del Equipo del Contratista y las piezas de repuesto restantes en el País después de la finalización del Contrato. Tras el pago de dichas cuotas dentro de los 28 días posteriores a la facturación, la fianza o la garantía bancaria se reducirán o liberarán en consecuencia; de lo contrario, se solicitará la garantía por el importe total restante”. |
| **Subcláusula 14.2** | **Anticipo** |
|  | La Subcláusula se reemplaza con el siguiente texto:  “**14.2 Anticipo**  El Contratante hará un pago anticipado, en forma de préstamo sin intereses para fines de movilización y apoyo de flujo de caja, cuando el Contratista suministre una garantía de conformidad con esta Subcláusula. El total del pago anticipado, el número y la frecuencia de las cuotas (en caso de que sea más de una) y las monedas y proporciones aplicables se indicarán en los Datos Contractuales.  Salvo y hasta que el Contratante reciba esta garantía, o si en los Datos Contractuales no se indica el total del pago anticipado, esta Subcláusula no se aplicará.  El Representante del Contratante entregará al Contratista y al Contratante un Certificado de Pago a Cuenta correspondiente al pago anticipado o a su primera cuota después de que reciba una Declaración (en virtud de la Subcláusula 14.3 *[Solicitud de Certificados de Pagos a Cuenta]*) y después de que el Contratante reciba (i) la Garantía de Cumplimiento , y si aplicable, la Garantía de Cumplimiento AS y (ii) (ii) una garantía por montos y monedas equivalentes al pago anticipado. Esta garantía será emitida por un banco o entidad financiera de prestigio elegida por el Contratante, y se presentará de acuerdo [con el formulario incluido en el documento de la SDP] [con el formulario que se anexa a la Condiciones Particulares], u otro formulario aprobado por el Contratante.  El Contratista se asegurará que la garantía sea válida y exigible hasta que se reembolse el pago anticipado, pero su monto será reducido en forma gradual en una suma igual a la de los reembolsos abonados por el Contratista conforme se indique en los Certificados de Pago. Si en los términos de la garantía se especifica su fecha de vencimiento, y el pago anticipado no se ha reembolsado a más tardar 28 días antes de esa fecha, el Contratista prorrogará la validez de dicha garantía hasta que el pago anticipado haya sido reembolsado.  Salvo indicación diferente en los Datos del Contrato, el pago anticipado será reembolsado mediante deducciones porcentuales de los pagos provisionales establecidos por el Representante del Contratante de conformidad con la Subcláusula 14.6 *[Emisión de Certificados de Pago a Cuenta]*, de la siguiente manera:   1. las deducciones se empezarán a realizar en el Certificado de Pago a Cuenta inmediatamente posterior al certificado cuyo total de pagos provisionales certificados (excluidos el pago anticipado y las deducciones y reembolsos de montos retenidos) supere el 30 por ciento (30%) del Monto Contractual Aceptado de la parte de Diseño-Construcción menos Montos Provisionales; y      1. las deducciones se harán a la tasa de amortización que figure en los Datos Contractuales del monto de cada Certificado de Pago a Cuenta (excluidos el pago anticipado y las deducciones por reembolsos, así como reembolsos de montos retenidos ) en las monedas y proporciones del pago anticipado hasta que éste se haya reembolsado ; siempre que el pago anticipado sea reembolsado en su totalidad antes de que se certifique para su pago el 90 por ciento (90%) del Monto Contractual Aceptado menos Montos Provisionales.   Si el anticipo no se ha reembolsado antes de la emisión del Certificado de Recepción de Obra o antes de la resolución del Contrato con arreglo a la Cláusula 15 *[Resolución por parte del Contratante]*, la Cláusula 16 *[Suspensión y Resolución por parte del Contratista]* o la Cláusula 19 *[Fuerza Mayor]* (conforme proceda), la totalidad del saldo pendiente será inmediatamente debido y, en caso de resolución según lo dispuesto en la Cláusula 15 *[Resoluciónn por el Contratante]* y Subcláusula 19.6 *[Resolución Opcional, Pago y Finiquito],* pagadero por el Contratista al Contratante. |
| **Subcláusula 14.3** | **Solicitud de Certificados de Pago a Cuenta**  Agregue al final del segundo párrafo:  "El Contratista preparará Relaciones Valoradas separadas para el Diseño-Construcción y para el Servicio de Operación". |
| **Subcláusula 14.7** | **Emisión de los Certificados de Anticipo y Pagos a Cuenta** |
|  | En el primer párrafo, "emisión al Contratante" se reemplaza por "entregar al Contratante y al Contratista".  Lo siguiente se agrega al tercer párrafo como (c):  (c) si el Contratista no cumplió o no cumple con las obligaciones de AS o el trabajo en virtud del Contrato, el valor de este trabajo u obligación, según lo determine el Representante del Contratante, puede retenerse hasta que se haya realizado el trabajo u obligación, y / o el costo de la rectificación o reemplazo, según lo determine el Representante del Contratante, puede retenerse hasta que se haya completado la rectificación o el reemplazo. La falla en el desempeño incluye, pero no se limita a lo siguiente:  (i) incumplimiento de los requisitos de AS descritos en los Requisitos del Contratante;  (ii) no revisar regularmente PGAS-C y / o actualizarlo de manera oportuna para abordar problemas emergentes de AS o riesgos o impactos anticipados;  (iii) falla en la implementación del PGAS-C p. ej. falta de capacitación o sensibilización requeridas;  (iv) no tener los consentimientos / permisos apropiados antes de emprender Obras o actividades relacionadas;  (v) no presentar el / los informe / s de AS (como se describe en las Condiciones Particulares del Contrato 4.21), o no presentar dichos informes de manera oportuna;  (vi) falla en implementar la corrección según las instrucciones del Representante del Contratante dentro del plazo especificado (por ejemplo, correcciones que abordan incumplimientos). |
| **Subcláusula 14.8** | **Pagos** |
|  | (b) y (c) se reemplazan por lo siguiente:  "(b) la cantidad certificada en cada Certificado de Pago a Cuenta dentro de los 56 días posteriores a que el Representante del Contratante reciba la Relación Valorada y los documentos de respaldo; o, en un momento en que se suspende el préstamo o crédito del Banco (del cual se realiza parte del pago al Contratista), el monto que se muestra en cualquier Relación Valorada presentada por el Contratista dentro de los 14 días posteriores a la presentación de dicha Relación Valorada, cualquier discrepancia será rectificada en el próximo pago al Contratista; y  (c) la cantidad certificada en el Certificado de Pago Final dentro de los 56 días posteriores a que el Contratante reciba este Certificado de Pago; o, en un momento en que se suspende el préstamo o crédito del Banco (del que se realiza parte del pago al Contratista), el monto indiscutible que se muestra en la Declaración Final dentro de los 56 días posteriores a la fecha de notificación de la suspensión de acuerdo con Subcláusula 16.2 [*Resolución por el Contratista*] ". |
| **Subcláusula 14.9** | **Demora en los Pagos** |
|  | En el segundo párrafo, cuarta línea, después de “moneda de pago,” se inserta este texto: “o si no está disponible, la tasa interbancaria de venta ...” |
| **Subcláusula 14.10** | **Pago de Retenciones** |
|  | Agregar al final de la subcláusula:  A menos que se indique de otra manera en el Contrato, cuando el Certificado de Puesta en Marcha haya sido emitido para las Obras y la primera mitad de la Retención haya sido certificada para el pago por el Representante del Contratante, el Contratista tendrá derecho a sustituir una garantía, en el formulario anexo a las Condiciones Particulares o en otra forma aprobada por el Contratante y emitida por un banco o institución financiera acreditada seleccionada por el Contratista, para la segunda mitad de la Retención. El Contratista se asegurará de que la garantía esté en los montos y monedas de la segunda mitad de la Retención y sea válida y ejecutable hasta que el Contratista haya ejecutado y completado las Obras y reparado cualquier defecto, como se especifica para la Garantía de Cumplimiento en la Subcláusula 4.2. Una vez que el Contratante reciba la garantía requerida, el Representante del Contratante deberá certificar y el Contratante deberá pagar la segunda mitad de la Retención. La liberación de la segunda mitad de la Retención contra una garantía será en lugar de la liberación bajo el segundo párrafo de esta Subcláusula. El Contratante deberá devolver la garantía al Contratista dentro de los 21 días posteriores a la recepción de una copia del Certificado de Cumplimiento. |
| **Subcláusula 14.12** | **Emisión del Certificado de Pago Final del Diseño-Construcción** |
|  | En el primer párrafo, "emisión al Contratante" se sustituye por "entrega, al Contratante y al Contratista". Además (a) se reemplaza con: “la cantidad que él determina de manera justa se debe finalmente por el Diseño-Construcción; y" |
| **Subcláusula 14.15** | **Emisión del Certificado de Pago Final del Servicio de Operación** |
|  | En el primer párrafo, “emisión al Contratante” se sustituye por “entrega, al Contratante y al Contratista”. Además (a) se reemplaza con: “la cantidad que él determina de manera justa se debe finalmente por el Servicio de Operación; y (b) se reemplaza con: " el monto que él determine de manera justa se debe finalmente por el Contrato”. |
| **Subcláusula 14.17** | **Monedas de Pago** |
|  | En el primer párrafo las palabras, “Salvo que se determine de otro modo en las Condiciones Particulares”. |
| **Subcláusula 15.2** | **Resolución por Incumplimiento del Contratista** |
|  | Lo siguiente se agrega como (h) antes de “o si es parte del personal del Contratista”: “(h) basado en evidencia razonable, ha participado en Fraude y Corrupción como se define en el párrafo 2.2 de las Condiciones Particulares - Parte C - Fraude y Corrupción , al competir o al ejecutar el Contrato”. Además en el segundo párrafo, “o (h) ” se agrega después de “o (g)” y el párrafo (h) se renumera (i). |
| **Subcláusula 15.5** | **Resolución por Conveniencia del Contratante** |
|  | El último párrafo se sustituirá por el siguiente:  “El Contratante no rescindirá el Contrato en virtud de esta Subcláusula para ejecutar u operar las Obras (o cualquier parte de las mismas), ni organizar que las Obras (o cualquier parte de las mismas) sean ejecutadas u operadas por otro contratista, o para evitar una resolución del Contrato por parte del Contratista bajo la Cláusula 16.2 [*Resolución por parte del Contratista*]”. |
| **Subcláusula 15.8** | **Fraude y Corrupción**  Se agrega la siguiente nueva Subcláusula:  15.8.1 “El Banco requiere el cumplimiento de las Directrices Anticorrupción del Banco y sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes según lo establecido en el Marco de Sanciones del Banco, según lo establecido en Condiciones Particulares - Parte C - Fraude y Corrupción".  15.8.2 El Contratante requiere que el Contratista revele cualquier comisión o gratificación que se haya pagado o que se deba pagar a los agentes o cualquier otra parte con respecto al proceso de Solicitud de Propuestas o la ejecución del Contrato. La información divulgada debe incluir al menos el nombre y la dirección del agente u otra parte, el monto y la moneda, y el propósito de la comisión, propina o gratificación. ” |
| **Subcláusula 16.1** | **Derecho del Contratista a Suspender las Obras** |
|  | El siguiente párrafo se agrega después del primer párrafo: “Sin perjuicio de lo anterior, si el Banco ha suspendido los desembolsos en virtud del préstamo del que se realizan pagos al Contratista, en su totalidad o en parte, para la ejecución de las Obras, y fondos alternativos no están disponibles según lo dispuesto en la Subcláusula 2.4 [*Financiamiento del Contratante*], el Contratista puede, mediante Notificación, suspender el trabajo o reducir la tasa de trabajo en cualquier momento, pero no menos de 7 días después de que el Prestatario haya recibido la Notificación de suspensión de el Banco." |
| **Subcláusula 16.2** | **Resolución por el Contratista** |
|  | Reemplazar el párrafo (d) con el siguiente texto: “el Contratante no cumple sustancialmente sus obligaciones en virtud del Contrato a tal forma de afectar sustancial y adversamente el balance económico del Contrato o la capacidad del Contratista para cumplir el Contrato.  Además, la letra “o” se borra al final del párrafo (f), y el siguiente texto se agrega como un nuevo párrafo (h): “El Contratista no recibe las instrucciones del Representante del Contratante que registran el acuerdo de ambas Partes en el cumplimiento de las condiciones para el Inicio de las Obras bajo la Subcláusula 8.1 *[Inicio de las Obras].*  El siguiente texto se agrega como penúltimo párrafo de esta Subcláusula: “Si el Banco suspende el préstamo de donde proviene parte o la totalidad de los pagos al Contratista, y éste no ha recibido los montos que se le adeudan, una vez vencido un plazo de 28 días después de vencido el plazo que se estipula en la Subcláusula 14.7 [*Pagos]* para pagos en virtud de Certificados de Pago a Cuenta, el Contratista podrá, sin perjuicio de sus derechos a cargos financieros con arreglo a la Subcláusula 14.8 *[Retraso en los Pagos]*, tomar una de las siguientes medidas: (i) suspender los trabajos o reducir su ritmo, o (ii) terminar sus servicios en virtud del Contrato mediante notificación al Contratante, con copia al Representante del Contratante. Dicha resolución entrará en vigor 14 días después de efectuada la Notificación correspondiente." |
| **Subcláusula 16.3** | **Cese de las Obras y Retiro de los Equipos del Contratista**  En el párrafo (b), agregue después de "pago recibido", "incluidos los artículos enumerados en los Requisitos del Contratante". |
| **Subcláusula 17.8** | **Limitación de Responsabilidad**  La Sub-Cláusula es reemplazada en su totalidad por el siguiente texto:  “Ninguna de las Partes será responsable ante la otra por la privación de uso de las Obras, pérdida de ganancia, pérdida de contratos ni pérdidas o daños indirectos o emergentes que pueda sufrir la otra Parte en relación con el Contrato, a menos que así sea dispuesto específicamente in Subcláusula 9.8 [*Indemnización por Demora en el Diseño-Construcción*], Subcláusula 10.6 [*Demoras e Interrupciones durante el Servicio de Operación*]; Subcláusula 10.7 [*Incumplimiento de los Estándares de Rendimiento*]; Subcláusula 12.2 [*Costo de Corrección de los Defectos];* Subcláusula 15.4 [*Pago tras la Resolución por Incumplimiento del Contratista*]; Subcláusula 16.4 [*Pago a la Finalización*]; Subcláusula 17.9 [*Indemnización del Contratista]*; Subcláusula 17.10 [*Indemnización del Contratante*]; Subcláusula 17.6(b) [*Consecuencias de los Riesgos del Contratante que resultan en Daños*], Subcláusula 17.12 [*Riesgos de Infracción de Propiedad Intelectual e Industrial],* Subcláusula 19.1 [*No-recuperación de seguros*].  La responsabilidad total del Contratista ante el Contratante, en virtud del Contrato o en relación con éste, salvo por lo dispuesto en la Subcláusula 4.19 *[Electricidad, Agua y Gas]*, Subcláusula 4.20 *[Equipos del Contratante y Materiales de Libre Disposición]*, Subcláusula 17.1 *[Indemnizaciones]* y Subcláusula 17.5 *[Derechos de Propiedad Intelectual e Industrial]*, no excederá el monto que resulte de la multiplicación de un factor (menor o mayor que uno) por el Monto Contractual Aceptado, conforme figura en los Datos del Contrato, o (de no especificarse ese factor u otra suma) el Monto Contractual Aceptado.  Esta Subcláusula no limitará la responsabilidad en caso de prácticas prohibidas, incumplimiento deliberado o mala conducta grave de la Parte que incumple.” |
| **Subcláusula 17.9** | **Indemnización del Contratista** |
|  | El subpárrafo (b) se reemplaza por:  "daño o pérdida de cualquier propiedad, real o personal (que no sea la Obra), en la medida en que dicho daño o pérdida surja de o en el curso o por el diseño, la ejecución y la finalización o la operación y mantenimiento de las Obras, a menos y en la medida en que dicho daño o pérdida sea atribuible a cualquier negligencia, acto intencional o incumplimiento del Contrato por parte del Contratante o del Personal del Contratante ". |
| **Subcláusula 17.13** | **Uso del Alojamiento y las Instalaciones del Contratante** |
|  | Se agrega la siguiente nueva Subcláusula:  “El Contratista asumirá toda la responsabilidad por el cuidado del alojamiento y las instalaciones suministradas por el Contratante, si los hubiere, conforme se detallen en las Especificaciones, desde las respectivas fechas de entrega al Contratista hasta el cese de ocupación (pudiendo ocurrir la entrega o el cese de ocupación después de las fechas señaladas en el Certificado de Puesta en Marcha de las Obras).  Si el alojamiento o las instalaciones mencionadas anteriormente sufren alguna pérdida o daño mientras estén bajo la responsabilidad y cuidado del Contratista por cualquier motivo aparte de los que sean responsabilidad del Contratante, el Contratista rectificará, a su costo, la pérdida o el daño a satisfacción del Representante del Contratante". |
| **Subcláusula 18.1** | **Riesgos Excepcionales** |
|  | Se agrega lo siguiente en (b) antes de “rebelión”: sabotaje por personas que no sean el Personal del Contratista, Se elimina más adelante en (c) y otros empleados del Contratista y Subcontratistas”.  Los siguientes párrafos adicionales se agregan al final de la Subcláusula:  "(g) la contaminación aguas arriba del Flujo que impide que el Contratista brinde el Servicio de Operación de conformidad con este Contrato.  (h) si está previsto en los Datos del Contrato, eventos de alta turbidez del Flujo en los que los sólidos suspendidos exceden el valor especificado en los Datos del Contrato y que impiden que el Contratista brinde el Servicio de Operación de acuerdo con este Contrato. [*Solo relevante para el tratamiento del agua - disposición ser eliminada para proyectos de plantas de tratamiento de aguas residuales*]  (i) el Flujo de aguas residuales excede un Estándar de Rendimiento de capacidad para las Obras y evita que el Contratista brinde el Servicio de Operación de acuerdo con este Contarto [*disposición que a ser eliminada para proyectos de plantas de tratamiento de agua*] |
| **Subcláusula 18.4** | **Consecuencias de un Evento Excepcional** |
|  | (b) se reemplaza con: “si el evento o circunstancia es del tipo descrito en los subpárrafos (i) a (iv) de la Subcláusula 18.1 [*Riesgos Excepcionales*] y, en los subpárrafos (b) a (e ), y (g) a (i), se produce en el País, el pago de dicho Costo, incluidos los costos de rectificar o reemplazar las Obras y / o Bienes dañados o destruidos por Evento Excepcional, en la medida en que no se recuperen a través de la póliza de seguro mencionada en la Subcláusula 19.2 [*Seguros a ser provistos por el Contratista durante el Período de Diseño-Construcción*] ". |
| **Subclaúsula 18.5** | **Resolución Opcional, Pago y Finiquito** |
|  | En el párrafo (c), las palabras “razonable y necesariamente” reemplazan la palabra “razonablemente”. |
| **Subcláusula 19.1** | **Requisitos Generales en Materia de Seguros** |
|  | Después del cuarto párrafo, se agrega el siguiente párrafo: “Dondequiera que el Contratante sea la Parte aseguradora, cada seguro se efectuará con las aseguradoras y en términos aceptables para el Contratista. Estos términos deberán ser consistentes con los términos acordados por ambas Partes antes de la fecha de la Carta de Aceptación. Este acuerdo de términos tendrá prioridad sobre las disposiciones de esta Cláusula ".  Además, se agrega lo siguiente como párrafo final: "El Contratista tendrá derecho a colocar todos los seguros relacionados con el Contrato (incluidos, entre otros, el seguro mencionado en la Cláusula 19) con aseguradores de cualquier país de origen elegible". |
| **Subcláusula 19.2** | **Seguros a ser proporcionados por el Contratista durante el Período de Diseño-Construcción** |
|  | Al comienzo de la Subcláusula, agregue "a menos que se indique de otra manera en los Datos del Contrato"  Lo siguiente se agrega al final de la Subcláusula:  "Para aquellos seguros requeridos en virtud de esta Subcláusula que deban estar a nombre de ambas Partes conjuntamente, las Partes tendrán derecho conjuntamente a recibir pagos de los aseguradores, pagos retenidos o asignados a la Parte que realmente asumen los costos de rectificar la pérdida o daño," |
| **Subcláusula 19.3** | **Seguros a ser proporcionados por el Contratista durante el Período de Servicio de Operación** |
|  | Al comienzo de la Subcláusula, agregue "a menos que se indique de otra manera en los Datos del Contrato"  Lo siguiente se agrega al final de la Subcláusula:  "(f) Responsabilidad por incumplimiento del deber profesional  El Contratista asegurará la responsabilidad legal del Contratista que surja de la negligencia, defecto, error u omisión del Contratista o de cualquier persona de la cual el Contratista sea responsable en el desempeño de sus deberes profesionales por un monto no menor al establecido en los datos del contrato.  Dicho seguro deberá contener una extensión que indemnice al Contratista por su responsabilidad derivada de culpa negligente, defecto, error u omisión en el desempeño de sus funciones profesionales que resulten en que las Obras no sean adecuadas para el fin especificado en el Contrato y resulten en cualquier pérdida y / o daños al Contratante.  El Contratista mantendrá este seguro durante el período especificado en los Datos del Contrato.  Para aquellos seguros requeridos en virtud de esta Subcláusula que deban estar a nombre de ambas Partes conjuntamente, las Partes tendrán derecho conjuntamente a recibir pagos de los aseguradores, pagos retenidos o asignados a la Parte que realmente asumen los costos de rectificar la pérdida o daño," |
| **Subclaúsula 20.3** | **Nombramiento del *Dispute Adjudication Board*** |
|  | En el segundo párrafo, al final de la primera oración después de eliminar: “.”, se agrega lo siguiente: “, cada uno de los cuales deberá cumplir con los criterios establecidos en la Subcláusula 3 del Apéndice - Condiciones Generales del Acuerdo de Adjudicación de Disputas.”  Después del segundo párrafo, se inserta el siguiente párrafo: “Si el Contrato es con un Contratista extranjero, los miembros del DAB no tendrán la misma nacionalidad que el Contratante o el Contratista". |
| **Subcláusula 20.4** | Falta de Acuerdo en el Nombramiento del Miembro o Miembros del DB |
|  | En (b): las palabras “en la fecha indicada en el primer párrafo de la Subcláusula 21.1 [*Establecimiento del DAB*]” se reemplazan con “dentro de plazo de 42 días desde la fecha de la firma del Contrato por las dos Partes”. En (b) y (c): ):“en esa fecha” se refiere a “dentro de 42 días desde la fecha en que el Contrato es firmado por las dos Partes”. |
| **Subcláusula 20.8** | **Arbitraje** |
|  | En el primer párrafo, suprímase a partir de: “arbitraje internacional” hasta el final de (c), y reemplácelo con lo siguiente:  "arbitraje. El arbitraje se llevará a cabo de la siguiente manera:  (a) si el contrato es con contratistas extranjeros, a menos que se especifique lo contrario en los Datos del Contrato; la disputa será finalmente resuelta bajo las Reglas de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional; por uno o tres árbitros designados de acuerdo con este Reglamento. El lugar del arbitraje será el lugar neutral especificado en los Datos del Contrato; y el arbitraje se llevará a cabo en el idioma de decisión definido en la Subcláusula 1.4 [*Ley e idioma*].  (b) si el Contrato es con contratistas nacionales, arbitraje con procedimientos conducidos de acuerdo con las leyes del país del Contratante". |

|  |  |
| --- | --- |
| **Anexo – Condiciones Generales del DAB** | |
| **3. Garantías** | El segundo párrafo que comienza “Al nombrar al Miembro” se reemplaza por:  "Al designar al Miembro, cada Parte confía en las representaciones del Miembro, que él / ella:   1. tiene al menos una licenciatura en disciplinas relevantes como derecho, ingeniería, gestión de la construcción o gestión de contratos; 2. tiene al menos diez años de experiencia en administración / gestión de contratos y resolución de disputas, de los cuales al menos cinco años de experiencia como árbitro o adjudicador en disputas relacionadas con la construcción; 3. ha recibido capacitación formal como adjudicador de una organización reconocida internacionalmente; 4. tiene experiencia y / o está bien informado sobre el tipo de trabajo que el Contratista realizará bajo el Contrato; 5. tiene experiencia en la interpretación de documentos de contratos de construcción y / o ingeniería; 6. está familiarizado con las formas de contrato publicadas por FIDIC desde 1999, y comprende los procedimientos de resolución de disputas contenidos en el mismo; y 7. habla con fluidez el idioma para las comunicaciones establecidas en los Datos del Contrato (o el idioma acordado entre las Partes y el DAB)". |
| **6. Pago** | Del párrafo que comienza con: "El Miembro deberá presentar facturas por":  "y tarifas aéreas" y "otros" se eliminan de la primera y segunda oración respectivamente. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Reglas de Procedimiento para los Miembros del DAB** | |
| Regla 1 | En la primera oración: "A menos que el Contratante y el Contratista acuerden diferente, el DAB visitará el Sitio a intervalos de no más de 140 días" se reemplaza por: "A menos que se acuerde diferente con el Contratante y el Contratista, el DAB celebrará reuniones cara a cara con el Contratante y el Contratista, y / o visitará el Sitio a intervalos de no más de 90 días durante el Período de Diseño-Construcción y no más de 140 días durante el Período de Servicio de Operación ".  En la segunda oración: "visitas consecutivas" se sustituye por: "reuniones consecutivas cara a cara con el Contratante y el Contratista y / o visitas al Lugar de las Obras"  Luego se agrega lo siguiente al final del párrafo: “Además de las reuniones cara a cara, según lo acordado con el Contratante y el Contratista, el DAB también podrá mantener reuniones virtuales con el Contratante y el Contratista”. |
| Regla 10 | “y” se elimina de (g) y se agrega lo siguiente: “y (i) nombrar uno o más expertos (incluidos expertos legales y técnicos), con el acuerdo de las Partes”.  "*Chairman*" se sustituye por "Presidente". |

**Condiciones Particulares**

Parte C- Fraude y Corrupción

***(El texto de estas Condiciones Particulares – Parte C no deberá ser modificado))***

1. **Propósito**

1.1 Las Directrices de Lucha contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

**2.** **Requisitos**

2.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco); licitantes, consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

1. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
2. por “*práctica corrupta*” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
3. por “*práctica fraudulenta*” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
4. por “*práctica colusoria*” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
5. por “*práctica coercitiva*” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
6. por “*práctica obstructiva*” se entiende:
7. la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
8. los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e., que figura a continuación.
9. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
10. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
11. Podrá sancionar a una empresa o persona, en virtud de las Directrices de lucha contra la corrupción del Banco y de conformidad con sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, inclusive declarando públicamente que dicha empresa o persona no podrá, en forma indefinida o durante un período determinado (i) recibir la adjudicación o beneficiarse de otro modo de un contrato financiado por el Banco, financieramente o de otro modo[[13]](#footnote-14); (ii) ser designada[[14]](#footnote-15) subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una empresa que de otro modo reunía los requisitos y ha recibido la adjudicación de un contrato financiado por el Banco, ni (iii) recibir los fondos de cualquier préstamo otorgado por el Banco o participar de otro modo en la preparación o ejecución de proyectos financiados por el Banco.
12. Exigirá que en los documentos de licitación/de solicitud de propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que (i) los licitantes, consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes, empleados, permitan al Banco inspecciona[[15]](#footnote-16) todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de las ofertas y la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

Parte D– Medidas Ambientales y Sociales

**Indicadores para los informes periódicos**

***[****Nota al Contratante: lo siguientes indicadores pueden ser modificados para reflejar los aspectos específicos del contrato. Los indicadores que son necesarios deben ser determinados en virtud de los riesgos AS y el impacto de las Obras]*

*Indicadores para reportes regulares*

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

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

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

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

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

*ii. Estado de los permisos y consentimientos:*

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

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

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

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

*e. Supervisión de salud y seguridad:*

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

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

*f. Alojamiento de los trabajadores*

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

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

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

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

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

*i. Capacitación:*

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

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

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

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

*j. Supervisión Ambiental y Social:*

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

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

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

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

*i. Quejas laborales;*

*ii. Quejas de la comunidad*

*l. Tráfico y vehículos / equipo:*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*n. Cumplimiento:*

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

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

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

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

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

**Condiciones Particulares**

Parte E - Declaración de Desempeño sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx) de los Subcontratistas

*[La siguiente Tabla debe ser completada por cada Subcontratista propuesto por el Contratista que no designado en el Contrato]*

Nombre del Subcontratista: *[indicar el nombre completo]*

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

Referencia contractual: *[insertar la referencia contractual]*

Página *[insertar número de página] de [insertar número total] páginas*

|  |
| --- |
| **Declaración EAS y /o ASx** |
| Nosotros:  🞎 (a) no hemos sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx.  🞎 (b) no estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx  🞎 (c) hemos sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS /ASx. Se ha dictado un laudo arbitral en el caso de descalificación a nuestro favor.  🞎 (d) habiendo sido descalificado por el Banco por incumplimiento de obligaciones sobre EAS / ASx por un período de dos años. Posteriormente, hemos proporcionado y demostrado que tenemos la capacidad y el compromiso adecuados para cumplir con las Obligaciones de Prevención y Respuesta a EAS y ASx.  🞎 (e) habiendo sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx por un período de dos años. Hemos adjuntado documentos que demuestran que tenemos la capacidad y el compromiso adecuados para cumplir con las Obligaciones de Prevención y Respuesta a EAS / ASx. |
| ***[Si (c) anterior es aplicable, adjunte evidencia de un laudo arbitral que revierta las conclusiones sobre los problemas subyacentes a la descalificación.]*** |
| ***[Si (d) o (e) anterior son aplicables, adjunte la siguiente información:]*** |
| Plazo de descalificación: Desde: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Hasta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Si se proporcionó anteriormente en otro contrato de obras financiado por el Banco, proporcione los detalles de la evidencia que demuestre la capacidad y el compromiso adecuados para cumplir con las obligaciones sobre EAS / ASx **(según (d) anterior)**  Nombre del Contratante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre del Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Descripción del Contrato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Breve resumen de la evidencia proporcionada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Información de contacto: (Tel, email, nombre de la persona de contacto): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Como alternativa a la evidencia bajo (d), otra evidencia que demuestre la capacidad y el compromiso adecuados para cumplir con las obligaciones sobre EAS / ASx **(según el (e) anterior)** *[adjunte detalles según corresponda]*. |

Nombre del Subcontratista

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar a nombre del Subcontratista \_\_\_\_\_\_\_

Título de la Persona que firma a nombre del Subcontratista \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma de la persona designada arriba \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Firma del representante autorizado del Contratista:

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

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

Sección X. Formularios de Contrato

**Índice de Formularios**

Notificación de Intención de Adjudicación 223

Carta de Aceptación 229

Convenio Contractual 230

Anexo 1. Pago 232

Anexo 2. Indexación de Costos 233

Anexo 3. Estándares de Rendimientos 237

Anexo 4. Indemnizaciones por Atrasos y Rendimiento 240

Garantía de Cumplimiento 242

Fianza de Cumplimiento 244

Garantía de Cumplimiento AS 246

Garantía por Anticipo 248

Garantía de Retención de Pago 250

Notificación de Intención de Adjudicación

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

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

A la atención del Representante Autorizado del Proponente

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

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

Número de teléfono: *[insertar el número de teléfono del Representante Autorizado]*

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

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

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

**Notificación de Intención de Adjudicación**

**Contratante:** *[insertar el nombre del Contratante]*

**Proyecto:** *[insertar nombre del proyecto]*

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

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

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

**SDP No:** *[insertar número de referencia SDP del Plan de Adquisiciones]*

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

(a) solicitar una sesión informativa en relación con la evaluación de su Propuesta, y / o

(b) presentar un reclamo sobre la adquisición en relación con la decisión de adjudicar el contrato.

**1. El Adjudicatario**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre: | *[ingresar el nombre del Proponente seleccionado]* |
| Dirección: | *[ingresar la dirección del Proponente seleccionado]* |
| Precio del contrato: | *[ingresar el precio de la Propuesta del Proponente seleccionado]* |
| Puntaje combinado: | *[ingresar el precio de la Propuesta del Proponente seleccionado]* |

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

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

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

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

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

**4. Cómo solicitar una sesión informativa**

|  |
| --- |
| **FECHA LÍMITE: La fecha límite para solicitar una sesión informativa expira a medianoche el *[insertar fecha y hora local].***  Usted puede solicitar una explicación sobre los resultados de la evaluación de su Propuesta pero no sobre la evaluación de otras Propuestas o del Adjudicatario. Si decide solicitar una explicación, su solicitud por escrito debe hacerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de esta Notificación de Intención de Adjudicación.  Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Proponente, detalles de contacto; y dirija la solicitud de explicación así:  **Atención:** *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*  **Título / posición:** *[insertar título / posición]*  **Agencia:** *[indicar el nombre del Contratante]*  **Dirección de correo electrónico:** *[indicar dirección de correo electrónico]*  Si su solicitud de explicación es recibida dentro del plazo de 3 días hábiles, le proporcionaremos el informe dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de su solicitud. Si no pudiéramos proporcionar la sesión informativa dentro de este período, el Plazo Suspensivo se extenderá por cinco (5) días hábiles después de la fecha en que se proporcionó la información. Si esto sucede, le notificaremos y confirmaremos la fecha en que finalizará el Plazo Suspensivo extendido.  La explicación puede ser por escrito, por teléfono, videoconferencia o en persona. Le informaremos por escrito de la manera en que se realizará el informe y confirmaremos la fecha y la hora.  Si el plazo para solicitar un informe ha expirado, puede aun así solicitar una explicación. En este caso, proporcionaremos la explicación tan pronto como sea posible, y normalmente no más tarde de quince (15) días hábiles desde la fecha de publicación de la Notificación de Adjudicación del Contrato. |

**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 Proponente, detalles de contacto; y dirija la queja relacionada con la adquisición así:  **Atención:** *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*  **Título / posición:** *[insertar título / posición]*  **Agencia:** *[insertar el nombre del Contratante]*  **Dirección de correo electrónico:** [insertar dirección de correo electrónico]  **Número de fax:** *[insertar número de fax] borrar si no se utiliza*  En este punto del proceso de adquisición, puede presentar una queja relacionada con la adquisición impugnando la decisión de adjudicar el contrato. No es necesario que haya solicitado o recibido una explicación antes de presentar esta queja. Su queja debe ser presentada dentro del Plazo Suspensivo y recibida por nosotros antes de que finalice el Plazo Suspensivo.  Para más información:  Para obtener más información, consulte [Las Regulaciones de Adquisiciones de los Prestatarios del IPF (Regulaciones de Adquisiciones) [https://policies.worldbank.org/sites/ppf3/ PPFDocuments/Forms/DispPage.aspx?docid=4005]](https://policies.worldbank.org/sites/ppf3/PPFDocuments/Forms/DispPage.aspx?docid=4005) (Anexo III). Debe leer estas disposiciones antes de preparar y presentar su queja. Además, la Guía del Banco Mundial [“Cómo hacer una queja relacionada con la adquisición” [http://www.worldbank.org/en/projects-operations/ products-and-services/brief/procurement-new-framework#framework]](http://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/brief/procurement-new-framework#framework) que proporciona una explicación útil del proceso, así como un ejemplo de carta de queja.  En resumen, hay cuatro requisitos esenciales:  1. Usted debe ser una 'parte interesada'. En este caso, significa un Proponente que presentó una Propuesta en este proceso de SDP y es el destinatario de una Notificación de Intención de Adjudicación.  2. La reclamación sólo puede impugnar la decisión de adjudicación del contrato.  3. Debe presentar la queja en el plazo indicado anteriormente.  4. Debe incluir, en su queja, toda la información requerida en las Regulaciones de Adquisiciones (como se describe en el Anexo III). |

**7. Plazo Suspensivo**

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

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

En nombre del Contratante

**Firma:**

**Nombre:**

**Título / cargo:**

**Teléfono:**

**Email:**

Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva

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

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

**Solicitud de Propuesta**: *[ingrese la identificación]*

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

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

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

**Detalles de la Propiedad Efectiva**

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

***O bien***

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

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

***O bien***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Carta de Aceptación

*[membrete del Contratante]*

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

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

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

La cantidad se compone de los siguientes componentes:

El Monto Contractual Aceptado para el Diseño-Construcción de:

………………………………………

(*moneda y cantidad en cifras*)

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

………………………………………

(*moneda y cantidad en cifras*)

\* Insertar valor incluyendo montos para reemplazo de activos

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

Firma autorizada:

Nombre y cargo del firmante:

Nombre de la Entidad:

**Adjunto: Convenio Contractual**

Convenio Contractual

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

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

el Contratante y el Contratista acuerdan lo siguiente:

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

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

1. Carta de Aceptación de la Propuesta
2. Carta de Propuesta
3. Adenda n.o \_\_\_\_\_\_\_\_(si hubiera)
4. Condiciones Particulares del Contrato
5. Condiciones Generales del Contrato,
6. los Requisitos del Contratante,
7. los Anexos completados,
8. la Licencia de Operación,
9. la Propuesta del Proponente y cualquier otro documento que forme parte del Contrato, incluyendo, pero sin limitación:
10. Las Normas de Conducta AS para el Personal del Contratista

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

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

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

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

**Apéndices al Acuerdo Contractual:**

Apéndice 1: Anexo de Pagos

Apéndice 2: Anexo de Indexación de Costos

Apéndice 3: Anexo de Estándares de Rendimiento

Apéndice 4: Anexo de Indemnización por Daños

Anexo 1. Pago

1) **Procedimientos para el pago del Diseño-Construcción**

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

*- Tabla de cuotas*

*- Monedas de pago,*

*- Los tipos de cambio,*

*- Pago de impuestos y derechos,*

*- Procedimientos para la certificación de importes adeudados*

*- Documentación a proporcionar*

*- Otros]*

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

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

*- Frecuencia de pago (normalmente mensual atrasado)*

*- Monedas de pago*

*- Tratamiento del IVA y otros impuestos y derechos*

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

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

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

*- Documentación a proporcionar*

*- Otros]*

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

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

Anexo 2. Indexación de Costos

**1. Requisitos generales**

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

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

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

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

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

donde:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**+ z ……**

donde:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**+ s [ etc…….**

donde:

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

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

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

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

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

Anexo 3. Estándares de Rendimientos

**1. Estándar de Capacidad (s)**

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

Exclusiones Permitidas (si hubiera):

*[lista]*

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

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

Exclusiones Permitidas (si hubiera):

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

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

(suprima si no es aplicable)

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

Exclusiones Permitidas (si hubiera):

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

**4. Estándar de Lodos**

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

Exclusiones Permitidas (si hubiera):

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

**5. Estándares de Olores y Ruidos**

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

Exclusiones Permitidas (si hubiera):

1. *[lista]*

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

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

Exclusiones Permitidas (si hubiera):

1. *[lista]*

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

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

*(requerido para contratos DBO de corto plazo)*

Exclusiones Permitidas (si hubiera):

1. *[lista]*

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

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

*(requerido para contratos DBO de corto plazo)*

Exclusiones Permitidas (si hubiera):

1. *[lista]*

Anexo 4. Indemnizaciones por Atrasos y Rendimiento

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

**Indemnización por Retrasos e Interrupciones**

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

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

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

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

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

Garantía de Cumplimiento

**Opción 1: (Garantía a la Vista)**

*Membrete o código de identificación SWIFT del Garante]*

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

**Fecha:** *[Ingresar fecha de emisión]*

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

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

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

A solicitud del Solicitante, nosotros como Garante por medio de la presente nos comprometemos irrevocablemente a pagar a ustedes cualquier suma o sumas cuyo total no exceda en total la cantidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[monto en cifras]* ( ) *[monto en palabras]*[[16]](#footnote-17)1, pagadera(s) en las monedas y proporciones en que sea pagadero el Precio del Contrato, una vez que recibamos de ustedes la primera reclamación por escrito acompañada de una declaración escrita en la que se especifique que el Solicitante no ha cumplido una o más de las obligaciones que ha contraído en virtud del Contrato, sin necesidad de que ustedes tengan que probar o aducir las causas o razones de su reclamación o de la suma allí especificada.

La presente garantía expirará a más tardar el día …. de …… de 2… [[17]](#footnote-18)2, , y cualquier reclamación de pago en virtud de esta garantía deberá recibirse en nuestra oficina en o antes de esa fecha.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la CCI Relativas a las Garantías a la Vista, publicación No. 758 de la Cámara de Comercio Internacional, con exclusión del Artículo 15 (a) .

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

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

Garantía de Cumplimiento

**Opción 2**

Fianza de Cumplimiento

Por medio de esta fianza, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ como Obligado Principal (denominado en lo sucesivo “el Contratista”) y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] como Fiador (denominado en lo sucesivo “el Fiador”) se obligan firme, conjunta y solidariamente a sí mismos, así como a sus herederos, ejecutores, administradores, sucesores y cesionarios, ante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] como obligante (denominado en lo sucesivo “el Contratante”) por el monto de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cuyo pago deberá hacerse correcta y efectivamente en los tipos y proporciones de monedas en que sea pagadero el Precio del Contrato.

POR CUANTO el Contratista ha celebrado un Contrato escrito con el Contratante el día de de 20 , por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de conformidad con los documentos, planos, especificaciones y enmiendas respectivas, los cuales, en la medida aquí contemplada, forman parte de la presente fianza a modo de referencia y se denominan en lo sucesivo el Contrato.

POR CONSIGUIENTE, la condición de esta obligación es tal que, si el Contratista cumple oportuna y debidamente el Contrato mencionado (incluidas cualesquiera enmiendas al mismo), esta obligación carecerá de validez y efecto; de lo contrario, se mantendrá con plena validez y vigencia. Si el Contratista incumple alguna disposición del Contrato, y el Contratante así lo declara y cumple sus propias obligaciones en virtud del Contrato, el Fiador podrá remediar el incumplimiento sin demora o alternativamente proceder sin demora a:

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

(2) obtener una o más Propuestas de Proponentes calificados, para presentarlas al Contratante con vistas a la finalización del Contrato de conformidad con los términos y condiciones del mismo, y una vez que el Contratante y el Fiador decidan respecto del Proponente con la Propuesta evaluada como la más baja que se ajuste a las condiciones, hacer un Contrato entre dicho Proponente y el Contratante y facilitar, conforme avance el trabajo (aún cuando exista una situación de incumplimiento o una serie de incumplimientos en virtud del Contrato o Contratos de finalización concertados con arreglo a este párrafo), fondos suficientes para sufragar el costo de finalización menos el saldo del Precio del Contrato; pero sin exceder, incluidos otros gastos e indemnizaciones que puedan ser responsabilidad del Fiador en virtud de esta Fianza, el monto que se señala en el primer párrafo de la presente Fianza. El término “Saldo del Precio del Contrato,” conforme se usa en este párrafo, significará el importe total que deberá pagar el Contratante al Contratista en virtud del Contrato, menos el monto que haya pagado debidamente el Contratante al Contratista; o

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

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

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

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

En testimonio de lo cual, el Contratista ha firmado y sellado la presente Fianza y el Fiador ha estampado en ella su sello debidamente certificado con la firma de su representante legal, en el día de la fecha, de de 20 .

FIRMADO EL en nombre de

Por en carácter de

En presencia de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FIRMADO EL en nombre de

Por en carácter de

En presencia de

Garantía de Cumplimiento AS

**Garantía AS a Primer Requerimiento**

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

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

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

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

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

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

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

A solicitud del Solicitante, nosotros, en calidad de Garante, nos comprometemos mediante la presente garantía de forma irrevocable a pagar al Beneficiario una suma o sumas que no excedan en total el monto de *[indique el monto en números] ([indique el monto en letras])*[[18]](#footnote-19)1, la cual pagaremos en los tipos y las proporciones de monedas en que debe pagarse el Precio del Contrato, una vez que recibamos del Beneficiario la correspondiente solicitud por escrito, respaldada por una declaración escrita, ya sea en la misma solicitud o en otro documento firmado que la acompañe o haga referencia a ella, en la que él manifieste que el Solicitante ha incumplido las obligaciones Ambientales y Sociales (AS) contraídas al amparo del Contrato, sin que el Beneficiario tenga necesidad de sustentar su demanda o la suma reclamada en ella.

Esta garantía vencerá a más tardar el *[indique el día]* de *[indique el mes]* de *[indique el año]*[[19]](#footnote-20)2, y cualquier solicitud de pago en virtud de ella deberá recibirse en las oficinas indicadas más arriba a más tardar en esta fecha.

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

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

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

Garantía por Anticipo

**Garantía a Primer Requerimiento**

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

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

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

**FIANZA POR ANTICIPO No.:** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Ingrese el número de referencia de la garantía]*

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

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

A solicitud del Solicitante, nosotros como Garante*,* por medio de la presente nos comprometemos irrevocablemente a pagar a ustedes cualquier suma o sumas cuyo total no exceda de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[monto en cifras]* ( ) *[monto en palabras][[20]](#footnote-21)1* una vez que recibamos de ustedes el primer reclamo por escrito acompañado de una declaración escrita en la que se especifique que el Solicitante:

1. ha usado el anticipo para otros fines distintos a los costos de movilización en relación con las Obras, o
2. ha incumplido con la amortización del anticipo de conformidad con las Condiciones Contractuales. indicando el monto que el Solicitante ha dejado de amortizar.

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

El monto máximo de esta garantía se reducirá gradualmente en la misma cantidad de los pagos anticipados que realice el Solicitante conforme se indica en las copias de los estados o certificados de pago a cuenta que se nos deberán presentar. Esta garantía expirará, a más tardar, en el momento en que recibamos una copia del certificado de pago a cuenta en el que se indique que se ha certificado para pago el noventa por ciento (90%) del Monto Contractual Aceptado para Diseño-Construcción, menos sumas provisionales, o bien el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_, 2\_\_\_[[21]](#footnote-22)2, cualquiera que ocurra primero. En consecuencia, cualquier reclamo de pago en virtud de esta garantía deberá recibirse en nuestra oficina en o antes de la fecha señalada.

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

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

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

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

**Garantía a Primer Requerimiento**

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, el Beneficiario retiene un monto que no podrá superar el límite estipulado en el Contrato (“el Monto Retenido”), y que una vez expedido el Certificado de Recepción al amparo del Contrato y certificada para su pago la primera mitad del Monto Retenido, se procederá al pago de *[insertar la segunda mitad del Monto Retenido o si el monto garantizado bajo la Garantía de Cumplimiento cuando el Certificado de Puesta en Marcha es menos de la mitad del Monto retenido, la diferencia entre la mitad del Monto Retenido y el monto contemplado en la Garantía de Cumplimiento]*contra una Garantía de Retención de Pago.

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

El vencimiento de esta Garantía será, a más tardar, el …. de …… de 2… [[22]](#footnote-23)2, y cualquier reclamación de pago al amparo de ella deberá ser recibida por nosotros en la oficina indicada a más tardar en esa fecha.

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

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

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

1. Reemplace por la palabra “contratos” cuando se llame a SDP en forma simultánea para varios contratos. Agregue un nuevo párrafo 3, y renumere los párrafos 3 a 8, con el siguiente texto: “Los Proponentes pueden presentar una Propuesta para uno o para varios contratos, conforme se indica en mayor detalle en el documento de la SDP. Los Proponentes que deseen ofrecer descuentos en caso de adjudicárseles más de un contrato podrán hacerlo, siempre que esos descuentos se incluyan en la Carta de la Propuesta”. [↑](#footnote-ref-2)
2. Indique si corresponde: “Este contrato será financiado en forma conjunta por [*indique el nombre del organismo cofinanciador]*. El proceso de SDP se regirá por las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial”. [↑](#footnote-ref-3)
3. Una breve descripción de los tipos de Obras y Servicios de Operación que se deben proporcionar, incluida la ubicación, el período de Diseño y Construcción y el Periodo del Servicio de Operación, los requisitos funcionales / de rendimiento y otra información necesaria para permitir a los posibles Proponentes decidir si responder o no a la Solicitud de Propuestas. [↑](#footnote-ref-4)
4. La oficina encargada de responder consultas y emitir el documento de la SDP puede o no ser la misma oficina en la que se presentan las Propuestas. [↑](#footnote-ref-5)
5. El cargo que se cobre solo debe ser nominal para cubrir los costos de reproducción y envío por correo. Se considera adecuado un monto entre USD 50 y USD 300, o su equivalente. [↑](#footnote-ref-6)
6. Por ejemplo, un cheque de gerencia, un depósito directo en un número de cuenta especificado, etcétera. [↑](#footnote-ref-7)
7. Generalmente, los envíos se realizan por correo aéreo para envíos al exterior y por correo terrestre o servicio de mensajería para envíos locales. Cuando sea necesario por razones de urgencia o seguridad, se podrán utilizar servicios de mensajería para los envíos al exterior. Si el Banco Mundial presta conformidad, los documentos pueden distribuirse por correo electrónico, descargarse de sitios web autorizados o sistemas electrónicos de adquisiciones. [↑](#footnote-ref-8)
8. Reemplace por la dirección indicada para la presentación de Propuestas si no es la misma dirección que se indica para las consultas y la emisión del documento de la SDP. [↑](#footnote-ref-9)
9. Una empresa individual se considera un Proponente nacional a los efectos del margen de preferencia si está registrada en el país del Contratante, tiene más del 50 por ciento de propiedad de nacionales del país del Contratante y si no subcontrata más de 10 por ciento del precio del contrato, excluidas las sumas provisionales, a contratistas extranjeros. Las APCA se consideran Proponentes nacionales y son elegibles para la preferencia nacional solo si las firmas miembro individuales están registradas en el país del Contratante o tienen más del 50 por ciento de propiedad por parte de nacionales del país del Contratante, y la APCA debe estar registrada en el país. del Prestatario. La APCA no subcontratará más del 10 por ciento del precio del contrato, excluidas las sumas provisionales, a empresas extranjeras. Las APCA entre empresas extranjeras y nacionales no serán elegibles para la preferencia nacional. [↑](#footnote-ref-10)
10. Con el fin de aclarar dudas, una parte sancionada que es inelegible para la adjudicación de un contrato no puede, entre otras cosas, (i) solicitar una precalificación, manifestar interés en un servicio de consultoría o presentar ofertas, en forma directa o como un subcontratista designado, consultor designado, fabricante o proveedor designado, o prestador de servicios designado, respecto de ese contrato, ni (ii) concertar una modificación o enmienda importante de cualquier contrato existente. [↑](#footnote-ref-11)
11. Por subcontratista designado, consultor designado, fabricante o proveedor designado, o prestador de servicios designado (se utilizan nombres diferentes según el documento de licitación / SDP específico) se entiende aquel que (i) el Proponente ha incluido en su solicitud de precalificación u oferta / propuesta debido a que la experiencia y los conocimientos técnicos especializados que aporta son fundamentales para que el Proponente pueda reunir los requisitos de calificación correspondientes a la oferta / propuesta específica, o (ii) ha sido designado por el Prestatario. [↑](#footnote-ref-12)
12. Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas pertinentes; realizar inspecciones físicas y visitas al Lugar de las Obras y someter la información a la verificación de terceros. [↑](#footnote-ref-13)
13. Con el fin de aclarar dudas, una parte sancionada que es inelegible para la adjudicación de un contrato no puede, entre otras cosas, (i) solicitar una precalificación, manifestar interés en un servicio de consultoría o presentar ofertas, en forma directa o como un subcontratista designado, consultor designado, fabricante o proveedor designado, o prestador de servicios designado, respecto de ese contrato, ni (ii) concertar una modificación o enmienda importante de cualquier contrato existente. [↑](#footnote-ref-14)
14. Por subcontratista designado, consultor designado, fabricante o proveedor designado, o prestador de servicios designado (se utilizan nombres diferentes según el documento de SDP específico) se entiende aquel que (i) el licitante / proponente ha incluido en su solicitud de precalificación u oferta debido a que la experiencia y los conocimientos técnicos especializados que aporta son fundamentales para que el licitante / proponente pueda reunir los requisitos de calificación correspondientes a la oferta específica, o (ii) ha sido designado por el Prestatario. [↑](#footnote-ref-15)
15. Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas pertinentes; realizar inspecciones físicas y visitas al Lugar de las Obras. [↑](#footnote-ref-16)
16. 1 El garante indicará un monto que represente el porcentaje del precio contractual estipulado en el Contrato, denominado en la(s) Moneda(s) del Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Contratante. [↑](#footnote-ref-17)
17. 2 Indique la fecha correspondiente a 28 días después de la fecha de finalización prevista como se describe en la Subcláusula 8.6 de las CG.. El Contratante deberá tener en cuenta que en caso de prórroga del plazo de finalización del contrato, tendrá que solicitar al garante una prórroga de esta garantía. Dicha solicitud deberá cursarse por escrito y antes de la fecha de vencimiento estipulada en la garantía. Al preparar esta garantía, el Contratante podría considerar agregar el siguiente texto en el formulario, al final del penúltimo párrafo: “El garante acuerda conceder una prórroga única de esta garantía por un plazo máximo de [seis meses] [un año], ante la solicitud de dicha prórroga cursada por escrito por el Contratante, solicitud que deberá presentarse al garante antes del vencimiento de la garantía”. [↑](#footnote-ref-18)
18. *1 El Garante deberá introducir una cantidad que represente el porcentaje del monto aceptado del Contrato especificado en la Carta de Aceptación, menos las sumas provisionales, si las hubiera, denominada en la(s) moneda(s) del Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Beneficiario.* [↑](#footnote-ref-19)
19. *2 Indique la fecha veintiocho días posterior a la fecha prevista de finalización según lo establecido en la cláusula CGC 53.1. El Contratante debe tener en cuenta que, en caso de que se prorrogue el plazo de cumplimiento del Contrato, tendrá que solicitar al Garante una extensión de esta garantía. Esta solicitud debe presentarse por escrito antes de la fecha de vencimiento indicada en la garantía. Al preparar esta garantía, el Contratante podría considerar la posibilidad de añadir el siguiente texto al final del penúltimo párrafo: “El Garante conviene en prorrogar por única vez esta garantía, por un período no superior a [seis meses] [un año], en respuesta al pedido de prórroga cursado por escrito por el Beneficiario y presentado al Garante antes del vencimiento de la garantía”.* [↑](#footnote-ref-20)
20. 1 *El garante indicará una suma que represente el monto del pago anticipado que se estipula en el contrato, denominado en la(s) moneda(s) del contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Contratante.* [↑](#footnote-ref-21)
21. 2 *Indique la fecha de culminación prevista del plazo de finalización. El Contratante deberá tener en cuenta que en caso de prórroga del plazo de finalización del contrato, el Contratante tendrá que solicitar al garante una prórroga de esta garantía. Dicha solicitud deberá cursarse por escrito y antes de la fecha de vencimiento estipulada en la garantía. Al preparar esta garantía, el Contratante podría considerar agregar el siguiente texto en el formulario, al final del penúltimo párrafo: “El garante acuerda conceder una prórroga única de esta garantía por un plazo máximo de [seis meses] [un año], ante la solicitud de dicha prórroga cursada por escrito por el Contratante, que deberá presentarse al garante antes del vencimiento de la garantía”.* [↑](#footnote-ref-22)
22. *2* *Insertar la fecha 28 días después del Plazo de Retenciones descrito en la Subcláusula 1.1.66 de las CG. El Contratante deberá tener en cuenta que en caso de prórroga de esta fecha de finalización del Contrato, tendrá que solicitar al Garante una prórroga de esta garantía. Dicha solicitud deberá cursarse por escrito y antes de la fecha de vencimiento estipulada en la garantía. Al preparar esta garantía, el Contratante podría considerar agregar el siguiente texto en el formulario, al final del penúltimo párrafo: “El Garante acepta una sola prórroga de esta Garantía por un plazo no superior a [seis meses] [un año], en respuesta a una solicitud por escrito de dicha prórroga por el Beneficiario, la que nos será presentada antes de la expiración de la Garantía”.* [↑](#footnote-ref-23)