**DOCUMENTO ESTÁNDAR DE ADQUISICIONES**

**Solicitud de Propuestas**

**Obras**

**Diseño y Construcción**

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

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

**y**

**para los cuales NO aplica el mecanismo de descalificación del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx**

**Enero 2021**



Este documento está sujeto a derechos de autor.

Este documento puede ser utilizado y reproducido únicamente para fines no comerciales. Está prohibida la utilización con fines comerciales, incluidos, sin limitaciones, la reventa, el cobro de aranceles para acceder y redistribuirlo o para realizar actividades conexas como traducciones no oficiales basadas en este documento.

**Revisiones**

**Enero 2021**

Esta revisión incorpora disposiciones para reflejar sobre la descalificación del Banco de los contratistas por incumplimiento de las obligaciones EAS / ASx. Este DEA no incluye el mecanismo de descalifaicón del Banco por incumoplimientos 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**

Esta Solicitud de Propuestas (SDP) del Documento Estándar de Adquisiciones (DEA) para Obras(Diseño y Construcción) ha sido preparado por el Banco Mundial (el "Banco").

Este SDP es aplicable a la contratación de Obras (Diseño y Construcción) en proyectos financiados por el BIRF o la AIF cuyo Convenio Legal hace referencia a las Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de IPF. Este SDP se utilizará para adquisiciones competitivas internacionales, después de la Selección inicial, mediante el método de Solicitud de Propuestas de dos etapas. Si como resultado de la Estrategia de Adquisición de Proyectos para el Desarrollo (PPSD), un proceso de una etapa sería más apropiado, entonces se debería aplicar el SDP correspondiente a un proceso de una etapa. Ambos SDP suponen que se ha llevado a cabo una selección inicial, que normalmente debería ser el caso para un método de selección de SDP. Si el PPSD por razones justificadas (en circunstancias específicas) no ha identificado la necesidad de una selección inicial, entonces las disposiciones relevantes de estos SPD deben modificarse en correspondencia. Se ha emitido un documento de selección inicial estándar separado para diseño y construcción junto con este SDP.

Las Condiciones del Contrato son las “Condiciones Generales” que forman parte de las “Condiciones Contractuales de Planta y Diseño-Construcción para Instalaciones Mecánicas Eléctricas y para Trabajos de Ingeniería y Edificación Proyectados por el Contratista (“Libro Amarillo”) Segunda Edición 2017” publicado por la Federación Internationale Des Ingenieurs - Conseils (FIDIC) y las “Condiciones Particulares” que deben utilizar los Prestatarios al aplicar estas “Condiciones Generales”.

Debe obtenerse de FIDIC una copia original de la publicación de FIDIC, es decir, “Condiciones Contractuales de Planta y Diseño-Construcción para Instalaciones Mecánicas Eléctricas y para Trabajos de Ingeniería y Edificación Proyectados por el Contratista (“Libro Amarillo”) Segunda Edición 2017”.

La versión de enero 2021 incorpora disposiciones sobre la descalificación de los contratistas y de sus subcontratistas propuestos, según corresponda, para que no se les adjudiquen contratos financiados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx. Las disposiciones sobre descalificación para la contratación de Obras se aplican a los contratos bajo Proyectos evaluados como de alto riesgo de Explotación y Abuso Sexual (EAS) y / o Acoso Sexual (ASx).

Las circunstancias en las que se justifica dicho enfoque para la contratación de las Obras debe ser registrado, p. ej. (i) cuando el alcance de los trabajos es de naturaleza compleja e innovadora, (ii) la necesidad de innovación en el diseño es primordial, (iii) el Contratante no está seguro de que su propio diseño, si hubiera, sea la mejor solución o no tiene la capacidad y / o recursos para diseñar internamente, en tanto que la contratación de un consultor de diseño especializado - aunque haya sido considerada - no se justifica, o (iv) la competencia entre los Proponentes seleccionados inicialmente para el diseño se justifica debido a los beneficios de aprovechar mejores tecnologías y menores costos del ciclo de vida.

Es importante que, como parte de la planificación de adquisiciones, el Contratante considere los posibles beneficios, limitaciones, riesgos y atributos del enfoque de Diseño y Construcción y tome una decisión informada sobre si el uso de Diseño y Construcción será beneficioso. Se debe prestar la debida atención a: la eficiencia y la capacidad de los arreglos de adquisición y administración de contratos del Contratante; la respuesta potencial del mercado; 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 requerida.

Algunos de los beneficios del enfoque de Diseño y Construcción incluyen: (i) reduce el tiempo de entrega (tiempo necesario para contratar a un consultor de diseño y para la preparación del diseño de ingeniería) necesario para lanzar el proceso de SDP para la adquisición de las Obras; (ii) punto único de responsabilidad: tanto el diseño como la construcción son realizados por el Contratista, y (iii) el Contratista puede aportar soluciones creativas que optimicen el diseño.

Algunas de las limitaciones cuando se compara cuando el diseño es realizado por el Contratante incluyen: (i) el Contratante debe poder evaluar objetiva y adecuadamente las soluciones de diseño que se proponen; (ii) el Contratante pierde cierto control del proceso de diseño; en tanto que el Contratante puede especificar algunos elementos y estándares de diseño, generalmente el Contratista tiene flexibilidad en el diseño; y (iii) el Contratista tiene el incentivo para completar el contrato más rápido y hacer que sea menos costoso, lo que puede reducir la calidad de los materiales y la ejecución de la obra.

El Contratante debe realizar las tareas fundamentales para proporcionar información técnica y contractual adecuada a los Proponentes. Por ejemplo: (i) una adecuada descripción detallada de los resultados esperados del proyecto para permitir que el Proponente comprenda completamente el alcance y los costos del contrato; (ii) información con suficiente detalle para que los Proponentes comprendan la naturaleza y el alcance de los principales riesgos del proyecto en los que el Proponente puede confiar razonablemente al establecer sus precios y otras decisiones comerciales; y (iii) proporcionar en la Solicitud de Propuestas criterios de evaluación suficientemente detallados que brinden un enfoque claro en los aspectos prioritarios. Dichas tareas pueden incluir, según corresponda, la especificación de requisitos funcionales / de desempeño / requisitos básicos estructurales, términos de condiciones contractuales, información / investigaciones geotécnicas / ambientales / sociales / hidrológicas básica, permisos / consentimientos que han sido obtenidos o que se necesitan, etc.

Esta SDP es aplicable a proyectos financiados por el BIRF o la AIF cuyo Convenio Legal hace referencia a las Regulaciones de Adquisiciones.

Para obtener más información sobre las adquisiciones en proyectos financiados por el Banco Mundial o para formular preguntas acerca del uso de este DEA, póngase en contacto con:

Oficial Principal de Adquisiciones

Banco Mundial

1818 H Street, NW

Washington, D.C. 20433 EE. UU.

<http://www.worldbank.org>

Documento Estándar de Adquisiciones

Resumen

**Aviso Específico de Adquisiciones - Solicitud de Propuestas para Proponentes Inicialmente Seleccionados**

Este DEA cubre un proceso de dos etapas posterior a la Selección Inicial de los 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 SDP**

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

Esta Sección contiene la información necesaria para que los Proponentes precalificados preparen sus Propuestas. Se basa en un proceso de SDP mediante 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 los criterios para determinar la Propuesta Más Conveniente.

**Sección IV. Formularios de la Propuesta**

Esta Sección consta de los que deben ser completados por los proponentes y presentarlos 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 establecerá una descripción de la especificación funcional y / o de desempeño de las Obras a ser diseñadas y construidas. Deberá presentar, según corresponda, una declaración de los estándares requeridos para los materiales, plantas, suministros y ejecución que se proporcionarán.

Esta Sección también debe contener los requisitos ambientales y sociales (AS) (incluyendo Explotación y Abuso Sexuales – EAS y Acoso Sexual (ASx) que el Contratista debe cumplir al diseñar y ejecutar las Obras.

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

**Sección VIII. Condiciones Generales (CG)**

Esta Sección se refiere a las "Condiciones Generales¨ que forman parte de las Condiciones Generales de Contratos para la Planta y Diseño-Construcción para Planta Eléctrica y Mecánica y para Obras de Construcción e Ingeniería Diseñadas por el Contratista Construcción (Segunda Edición, 2017) publicada por la Fédération Internationale des Ingénieurs-Conseils (FIDIC).

**Sección IX. Condiciones Particulares (CP)**

Esta Sección incluye condiciones particulares de contrato que constan de: la Parte A, Datos del Contrato; Parte B - Estipulaciones Especiales; Parte C - Fraude y Corrupción; y Parte D - Indicadores Ambientales y Sociales en los Informes de Avance. El contenido de esta Sección complementa las Condiciones Generales del Contrato y será completada por el Contratante.

**Sección X. Formularios de Contrato**

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

**Anuncio de Solicitudes de Propuesta**

**Plantilla de Etapa 1**

**Solicitud de Propuestas de la Primera Etapa para**

**Obras**

**(Diseño y Construcción)**

**(después de una Selección Inicial)**

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

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

**Nombre del Contrato**: *[indique el nombre del contrato]*

**País**: *[indique el nombre del país en el que se realiza la SDP]*

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

**Solicitud de Propuestas n.o**: *[indique el número de referencia de la Solicitud de Propuestas de conformidad con el Plan de Adquisiciones]*

**Emitida el**: *[indique la fecha en que la SDP se emite al mercado]*

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 Desembolsos del Banco Mundial para el Financiamiento de Proyectos de Inversión.]*

2. El *[indique el nombre del organismo de implementación]* invita ahora a los Proponentes elegibles precalificados a presentar Propuestas en sobre cerrado para *[incluya una breve descripción de las Obras por Diseñar y Construir.][[3]](#footnote-4)*.

*[Indique los nombres de los Postulantes Inicialmente Seleccionados].*

3. La contratación se llevará a cabo a través de competencia internacional mediante Solicitud de Propuestas (SDP) conforme se especifica en las “Regulaciones de Adquisiciones para 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 inicialmente seleccionados.

4. Los Proponentes 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. Los Proponentes elegibles precalificados pueden adquirir el documento de la SDP en [*indique el idioma*] 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 deben entregarse a la dirección que figura a continuación [*indique la dirección al final de esta SDP*][[8]](#footnote-9) en ​​o antes [*insertar hora y fecha*]. La adquisición electrónica [*será*] [*no será*] permitida. Las Propuestas tardías 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.[*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.*"]*

9. Confirme acuse de recibo por escrito de esta carta inmediatamente for correo electrónico o fax. Si tiene la intención de no presentar una Propuesta, apreciaremos que nos notifique por escrito lo más pronto posible.

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 el cargo del funcionario]*

*[indique el apartado postal y/o la dirección postal, el código postal, la ciudad y el país]*

*[Indique el número de teléfono, incluido el código de país y de ciudad]*

*[Indique el número de fax, incluido el código de país y de ciudad]*

*[Indique la dirección de correo electrónico]*

**Anuncio de Solicitudes de Propuesta**

**Plantilla de Etapa 2**

**Solicitud de Propuestas de Segunda Etapa**

**Contratación de Obras**

**(Diseño y Construcción)**

**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***][[9]](#footnote-10). 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. ***[Ingresar día, mes y año tomando en cuenta el tiempo razonable necesario para completar la evaluación, obtener las aprobaciones necesarias y la no-objeción del Banco (si está sujeto a la revisión previa)).] [Para disminuir los errores de los Proponentes, el período de validez de la Propuesta es hasta una fecha dada que no está relacionada con la fecha límite de presentación de las 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[[10]](#footnote-11)*].

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. Adenda No. [insertar: número de Adenda] 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**

**Diseño y Construcción**

**(SDP de dos Etapas después de Selección Inicial)**

**Contratación de:**

*[Ingrese la identificación de las Obras]* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

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

**País**: *[indique el nombre del país en el que emite la SDP]*

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

**Solicitud de Propuestas n.o**: *[indique el número de referencia de la Solicitud de Propuestas de conformidad con el Plan de Adquisiciones]*

**Emitida el**: *[indique la fecha en que la SDP se emite al mercado]*

**Índice**

[PRIMERA PARTE. Procedimientos de SDP 1](#_Toc96005079)

[Sección I. Instrucciones a los Proponentes (IAP) 1](#_Toc96005080)

[Sección II. Datos de la Propuesta (DDP) 48](#_Toc96005081)

[Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación 60](#_Toc96005082)

[Sección IV. Formularios de la Propuesta 69](#_Toc96005083)

[Sección V. Países Elegibles 137](#_Toc96005084)

[Sección VI. Fraude y Corrupción 138](#_Toc96005085)

[SEGUNDA PARTE. Requisitos del Contratante 141](#_Toc96005086)

[Sección VII. Requisitos del Contratante 142](#_Toc96005087)

[TERCERA PARTE. Condiciones Contractuales y Formularios del Contrato 156](#_Toc96005088)

[Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato 157](#_Toc96005089)

[Sección IX. Condiciones Particulares de Contrato 159](#_Toc96005090)

[Sección X. Formularios del Contrato 217](#_Toc96005091)

PRIMERA PARTE. Procedimientos de SDP

Sección I. Instrucciones a los Proponentes (IAP)

Índice

[[A. Disposiciones Generales 4](#_Toc85044180)](#_Toc96005829)

[[1. Alcance de la Propuesta 4](#_Toc85044180)](#_Toc96005830)

[[2. Fuente de Financiamiento 5](#_Toc85044180)](#_Toc96005831)

[[3. Fraude y Corrupción 6](#_Toc85044180)](#_Toc96005832)

[[4. Proponentes Elegibles 6](#_Toc85044180)](#_Toc96005833)

[[5. Elegibilidad de Materiales, Equipos y Servicios 9](#_Toc85044180)](#_Toc96005834)

[[B. Contenido del Documento de SDP 9](#_Toc85044180)](#_Toc96005835)

[[6. Secciones del Documento de SDP 9](#_Toc85044180)](#_Toc96005836)

[[7. Aclaraciones al Documento, Visita al Lugar de las Obras y la Reunión Previa 10](#_Toc85044180)](#_Toc96005837)

[[8. Enmiendas al Documento de la Solicitud de Propuestas 12](#_Toc85044180)](#_Toc96005838)

[[9. Costo de la Propuesta 12](#_Toc85044180)](#_Toc96005839)

[[10. Contactos con el Contratante 12](#_Toc85044180)](#_Toc96005840)

[[11. Idioma de la Propuesta 12](#_Toc85044180)](#_Toc96005841)

[[C. Preparación de la Propuesta Técnica de la Primera Etapa 13](#_Toc85044180)](#_Toc96005842)

[[12. Documentos que Componen la Propuesta 13](#_Toc85044180)](#_Toc96005843)

[[13. Propuestas Técnicas Alternativas 14](#_Toc85044180)](#_Toc96005844)

[[14. Documentos que establecen la las Calificaciones del Proponente 14](#_Toc85044180)](#_Toc96005845)

[[15. Documentos que Establecen la Conformidad de las Obras 15](#_Toc85044180)](#_Toc96005846)

[[16. Propuestas Técnicas de la Primera Etapa 16](#_Toc85044180)](#_Toc96005847)

[[17. Formato y Firma de la Propuesta de la Primera Etapa 16](#_Toc85044180)](#_Toc96005848)

[[D. Presentación de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa 16](#_Toc85044180)](#_Toc96005849)

[[19. Plazo para Presentar la Propuesta Técnica de la Primera Etapa 17](#_Toc85044180)](#_Toc96005850)

[[20. Propuestas Tardías 17](#_Toc85044180)](#_Toc96005851)

[[21. Retiro, Sustitución y Modificación de las Propuestas 17](#_Toc85044180)](#_Toc96005852)

[[E. Apertura y Evaluación de Propuestas Técnicas de Primera Etapa 18](#_Toc85044180)](#_Toc96005853)

[[22. Apertura de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa 18](#_Toc85044180)](#_Toc96005854)

[[23. Determinación del Cumplimiento de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa 19](#_Toc85044180)](#_Toc96005855)

[[24. Evaluación Técnica de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa 19](#_Toc85044180)](#_Toc96005856)

[[25. Evaluación de las Calificaciones del Proponente 20](#_Toc85044180)](#_Toc96005857)

[[26. Aclaraciones de la Propuesta Técnica de la Primera Etapa y Revisión de las Desviaciones Propuestas por el Proponente y Soluciones Alternativas 21](#_Toc85044180)](#_Toc96005858)

[[F. Invitación a Presentación de Propuestas Combinadas Técnicas y Financieras de Segunda Etapa 23](#_Toc85044180)](#_Toc96005859)

[[27. Invitación a Presentar Propuestas Combinadas Técnicas y Financieras de la Segunda Etapa 23](#_Toc85044180)](#_Toc96005860)

[[G. Preparación de Propuestas Técnicas y Financieras de Segunda Etapa 24](#_Toc85044180)](#_Toc96005861)

[[28. Documentos que debe contener la Propuesta Técnica y Financiera 24](#_Toc85044180)](#_Toc96005862)

[[29. Carta de Propuesta y Anexos 26](#_Toc85044180)](#_Toc96005863)

[[30. Precios de la Propuesta 26](#_Toc85044180)](#_Toc96005864)

[[31. Monedas de la Propuesta 28](#_Toc85044180)](#_Toc96005865)

[[32. Garantía de Propuesta 28](#_Toc85044180)](#_Toc96005866)

[[33. Validez de las Propuestas 30](#_Toc85044180)](#_Toc96005867)

[[34. Formato y Firma de la Propuesta Técnica y Financiera de la Segunda Etapa 31](#_Toc85044180)](#_Toc96005868)

[[H. Presentación de la Propuesta Técnica y Financiera de la Segunda Etapa 32](#_Toc85044180)](#_Toc96005869)

[[35. Apertura Pública de las Partes Financieras de las Propuestas cuando no se aplica MPF o Negociaciones 32](#_Toc85044180)](#_Toc96005870)

[[36. Plazo para la Presentación de las Propuestas 32](#_Toc85044180)](#_Toc96005871)

[[37. Propuestas Tardías 32](#_Toc85044180)](#_Toc96005872)

[[38. Retiro, Sustitución y Modificación de las Propuestas 33](#_Toc85044180)](#_Toc96005873)

[[I. Apertura Pública de las Propuestas Técnicas de Segunda Etapa 33](#_Toc85044180)](#_Toc96005874)

[[39. Apertura Pública de las Propuestas Técnicas de la Segunda Etapa 33](#_Toc85044180)](#_Toc96005875)

[[J. Evaluación Técnica de la Segunda Etapa 34](#_Toc85044180)](#_Toc96005876)

[[40. Confidencialidad 34](#_Toc85044180)](#_Toc96005877)

[[41. Aclaraciones sobre las Propuestas 35](#_Toc85044180)](#_Toc96005878)

[[42. Determinación del Cumplimiento de las Propuestas 35](#_Toc85044180)](#_Toc96005879)

[[43. Evaluación de las Propuestas Técnicas 36](#_Toc85044180)](#_Toc96005880)

[[44. Notificación de la Evaluación de la Parte Técnica 36](#_Toc85044180)](#_Toc96005881)

[[K. Apertura de Partes Financieras de Propuestas de Segunda Etapa 37](#_Toc85044180)](#_Toc96005882)

[[45. Apertura Pública de las Partes Financieras cuando MPF o negociaciones no aplican 37](#_Toc85044180)](#_Toc96005883)

[[46. Apertura Pública de las Partes Financieras cuando MPF o negociaciones aplican 37](#_Toc85044180)](#_Toc96005884)

[[L. Evaluación de las Partes Financieras de las Propuestas de la Segunda Etapa 38](#_Toc85044180)](#_Toc96005885)

[[47. Discrepancias no Significativas 38](#_Toc85044180)](#_Toc96005886)

[[48. Corrección de Errores Aritméticos 39](#_Toc85044180)](#_Toc96005887)

[[49. Conversión a una Moneda Única 39](#_Toc85044180)](#_Toc96005888)

[[50. Margen de Preferencia 40](#_Toc85044180)](#_Toc96005889)

[[51. Proceso de Evaluación de las Partes Financieras 40](#_Toc85044180)](#_Toc96005890)

[[52. Propuestas Anormalmente Bajas 41](#_Toc85044180)](#_Toc96005891)

[[53. Propuestas Desequilibradas o con Pagos Iniciales Abultados 41](#_Toc85044180)](#_Toc96005892)

[[M. Evaluación Combinada de las Partes Técnicas y Financieras 42](#_Toc85044180)](#_Toc96005893)

[[54. Evaluación Combinada Técnica y Financiera de las Propuestas 42](#_Toc85044180)](#_Toc96005894)

[[55. Mejor Propuesta Final (MPF) 42](#_Toc85044180)](#_Toc96005895)

[[56. Propuesta Más Conveniente 42](#_Toc85044180)](#_Toc96005896)

[[57. Negociaciones 43](#_Toc85044180)](#_Toc96005897)

[[58. Derecho del Contratante a aceptar cualquier Propuesta y a rechazar algunas o todas las Propuestas 43](#_Toc85044180)](#_Toc96005898)

[[59. Plazo Suspensivo 43](#_Toc85044180)](#_Toc96005899)

[[60. Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato 43](#_Toc85044180)](#_Toc96005900)

[[N. Adjudicación del Contrato 44](#_Toc85044180)](#_Toc96005901)

[[61. Criterio de Adjudicación 44](#_Toc85044180)](#_Toc96005902)

[[62. Notificación de la Intención de Adjudicar 44](#_Toc85044180)](#_Toc96005903)

[[63. Explicaciones del Contratante 45](#_Toc85044180)](#_Toc96005904)

[[64. Firma del Contrato 46](#_Toc85044180)](#_Toc96005905)

[[65. Garantía de Cumplimiento 46](#_Toc85044180)](#_Toc96005906)

[[66. Quejas Relacionadas con Adquisiciones 47](#_Toc85044180)](#_Toc96005907)

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

|  |  |
| --- | --- |
| Disposiciones Generales | |
| Alcance de la Propuesta | * 1. El Contratante indicado en los Datos de la Propuesta (DDP), emite esta Solicitud de Propuestas (SDP) para el Diseño y Construcción de las Obras que se especifican en la Sección VI. "Requisitos del Contratante". El nombre y el número de identificación de lotes (contratos) de esta SDP están indicados en **los DDP.**   2. Salvo donde se establece de otra forma, en este documento de la SDP las definiciones e interpretaciones deben ser las establecidas en la Sección VIII, Condiciones Generales. |
|  | * 1. En todo este documento de la SDP:      1. Por el término “**por escrito**” se entiende comunicado de manera escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico, fax e incluso, si así se especifica **en los DDP**, distribuido o recibido a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Contratante), con prueba de recibo.      2. Si el contexto así lo requiere, las palabras en **singular** también incluyen el **plural** y viceversa.      3. Por “**día**” se entiende día corrido, a menos que se especifique “día hábil”. “**Día hábil**” es cualquier día considerado laborable en el país del Prestatario. Se excluyen los feriados públicos oficiales del Prestatario.      4. **“Obras”** se refiere a las Obras, objeto de esta solicitud de propuestas, que se ejecutarán mediante disposiciones contractuales de diseño y construcción.      5. “**AS**” es un acrónimo que significa medidas ambientales y sociales (incluyendo Explotación y Abuso Sexual (EAS) y Acoso Sexual (ASx));      6. “**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 1.1.16 de las Condiciones Generales; y     3. “**Personal del Contratante**” se define en la Subcláusula 1.1.32 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, “Formularios de la Propuesta”. |
| 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”) 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 financiamiento). En el Convenio de Préstamo (u otro 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, elementos 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 financiamiento) ni tendrá derecho a reclamar los fondos del Préstamo (u otro financiamiento). |
| Fraude y Corrupción | * 1. El Banco exige el cumplimiento de sus directrices de lucha contra la corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, conforme se establece en la Sección VI.   2. Para dar cumplimiento a esta política, los Proponentes permitirán y dispondrán que sus agentes (declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, y el personal, permitan al Banco inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con cualquier proceso de selección inicial, precalificación, presentación de Propuestas o Propuestas y cumplimiento de un contrato (en el caso de la adjudicación), y disponer que estos sean fiscalizados por auditores designados por el Banco. representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario. |
| Proponentes Elegibles | * 1. Puede ser Proponente una empresa que es una entidad privada, una empresa o institución de propiedad estatal sujeta 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 SDP y, si el Contrato se adjudicara a la APCA, durante la ejecución del Contrato. Salvo que se especifique de otra forma **en los DDP**, no existe límite alguno al número de miembros de una APCA. |
|  | * 1. 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 sujetas a la SDP, o      6. cualquiera de sus afiliados hubiera sido contratado por el Contratante o el Prestatario (o este hubiera propuesto su contratación) como Ingeniero 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 la 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 Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (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 un 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 por el Banco en virtud de lo dispuesto en sus Directrices de Lucha contra la Corrupción y de conformidad con sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, conforme se establece en el párrafo 2.2 d. de la Sección VI no podrá ser precalificado, ser seleccionado inicialmente, presentar ofertas o propuestas ni resultar adjudicatario de un Contrato financiado por el Banco, ni podrá beneficiarse financieramente ni de ningún otro modo con tal Contrato durante el período de tiempo que el Banco haya establecido. La lista de las empresas y personas inhabilitadas puede consultarse en la dirección electrónica especificada **en los DDP**. |
|  | * 1. 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.   2. Los Proponentes no estarán sujetos a una suspensión que les impida presentar Propuestas impuesta por el Contratante como resultado de la aplicación de una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta o de Propuesta.   3. 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) anteriorpor 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. |
|  | * 1. Los Proponentes deberán proporcionar al Contratante evidencia satisfactoria de que continúan siendo elegibles, cuando el Contratante razonablemente la solicite.   2. Una empresa que está bajo una sanción de inhabilitación por parte del Prestatario por la adjudicación de un contrato es elegible para participar en esta adquisición, a menos que el Banco, a solicitud del Prestatario, esté convencido de que la inhabilitación; (a) se relaciona con fraude o corrupción, y (b) siguió un procedimiento judicial o administrativo que le permitió a la empresa el 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 SDP | |
| Secciones del Documento de 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 * Sección IX. Condiciones Particulares * Sección X. Formularios del Contrato |
|  | * 1. El Aviso Específico de Adquisición con el Aviso de Solicitud de Propuestas emitido por el Contratante no forman parte del presente documento de la SDP. |
|  | * 1. Salvo que los documentos sean obtenidos directamente del Contratante, este no es responsable del grado de integridad del documento de la SDP, las respuestas a los pedidos de aclaración, las actas de la reunión previa a la presentación de las Propuestas (si hubiera) o las enmiendas al documento de 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 examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones contenidas en el documento de la SDP y presentar con su Propuesta toda la información y documentación que se requiere 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 and 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. La ausencia en la reunión previa a la presentación de las Propuestas no será causa de descalificación de un Proponente. |
|  | * 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 previa a la presentación de las Propuestas, 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. En caso de que fuera preciso introducir alguna modificación en el documento de la SDP como consecuencia de la reunión previa a la presentación de las Propuestas, el Contratante no efectuará la enmienda pertinente por medio de las actas de la reunión, sino exclusivamente mediante la publicación de una enmienda, de conformidad con la IAP 8. |
| Enmiendas al Documento de la Solicitud de Propuestas | * 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 enmiendas. |
|  | * 1. Todas las enmiendas 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 de conformidad con la IAP 19.2 and 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 en la decisión de adjudicación del Contrato, su Propuesta puede ser rechazada. |
| Idioma de la Propuesta | * 1. Salvo que se especifique de otra forma **en los DDP**, la Propuesta, toda la correspondencia y los documentos relativos a ella que intercambien el Proponente y el Contratante deberán redactarse en el idioma que se indica **en los DDP**. Los documentos justificativos y el material impreso que formen parte de la Propuesta podrán estar escritos en otro idioma, siempre que vayan acompañados de una traducción fidedigna de las secciones pertinentes al idioma que se especifica **en los DDP**, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la Propuesta. |
| 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:  1. **Carta de Propuesta de la Primera Etapa,** de conformidad con la IAP 16; 2. **Propuesta Técnica Alternativa**: de conformidad con lo dispuesto en la IAP 13; 3. **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; 4. **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; 5. **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; 6. **Declaración**: de los métodos, equipo, personal, calendario y otra información que se estipula en la Sección IV, “Formularios de la Propuesta”; 7. **Lista de Desviaciones**: el Proponente darán detalles de todas las desviaciones en su Propuesta Técnica de Primera Etapa con respecto a los términos y condiciones contractuales y / o las características técnicas requeridas especificadas en los requisitos funcionales y / o funcionales, que les gustaría que el Contratante considere durante el evaluación de las propuestas técnicas de la primera etapa y cualquier reunión de aclaración con el Proponente, de conformidad con las IAP 23 a IAP 26; 8. **APCA**: en el caso de una propuesta técnica presentada por un JVCA, un acuerdo de APCA o una carta de intención para celebrar un APCA que incluya un borrador de acuerdo, que indique al menos las partes de las Obras que ejecutarán los respectivos socios; 9. **Lista de Subcontratistas**: de conformidad con la IAP 15.4; y 10. Cualquier otro documento exigido **en los DDP**. |
| Propuestas Técnicas Alternativas | * 1. Los Proponentes deben tener en cuenta que se les permite proponer alternativas técnicas con sus propuestas técnicas de la Primera Etapa además de o en lugar de los requisitos especificados en el documento de 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.   2. 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 de descalificación por Explotación y Abuso Sexual (EAS) 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.   3. 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:  1. la descripción detallada de las características técnicas y funcionales o de desempeño esenciales de las Obras propuestas, en respuesta a los Requisitos del Contratante; 2. 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.    1. 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.    2. 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, Cerrado e Identificación de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa | * 1. El Proponente cerrará la Propuesta Técnica de la Primera Etapa original y cada copia de la Propuesta en sobres separados, cada uno con los documentos especificados en IAP 12, y marcará los sobres como “PROPUESTA TÉCNICA DE LA PRIMERA ETAPA - ORIGINAL” y “PROPUESTA TÉCNICA DE LA PRIMERA ETAPA - COPIA NO. [NÚMERO]”, todos debidamente marcados como se requiere en IAP 17.1. Los sobres se encerrarán en un sobre exterior.   2. Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:  1. llevar el nombre y la dirección del Proponente; 2. estar dirigidos al Contratante a la dirección indicada **en los DDP** en referencia a la IAP 19.1; y 3. 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 la 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 la IAP 19.1.    1. Si todos los sobres no están cerrados e identificados conforme a lo prescrito en IAP 18.1 e IAP 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.   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:  1. 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 2. 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 Propuestas Técnicas de 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**. |
|  | * 1. 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.   2. 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.   3. 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.   4. 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.   5. 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. |
|  | * 1. 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 las 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 JV) no sea 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.    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 Presentación de Propuestas Combinadas Técnicas y Financieras de Segunda Etapa | |
| Invitación a Presentar Propuestas Combinadas Técnicas y Financieras de la Segunda Etapa | * 1. Tras concluir la evaluación Técnica de la Primera Etapa (incluyendo las Reuniones de Aclaración), el Contratante:  1. puede emitir una enmienda al documento de 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. |
|  | * 1. 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.   2. 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 Propuestas Técnicas y Financieras de Segunda Etapa | |
| Documentos que debe contener la Propuesta Técnica y Financiera | * 1. La Propuesta constará de dos partes, a saber, la Parte Técnica y la Parte Financiera. Estas dos partes se presentarán simultáneamente en dos sobres cerrados separados. Un sobre contendrá solo información relacionada con la Parte Técnica y el otro, solo información relacionada con la Parte Financiera.   2. La Parte Técnica deberá contener lo siguiente:  1. **Carta de Propuesta**: Segunda Etapa - Parte Técnica, de acuerdo con 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; e 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 las 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 de la DAAB y adjuntar su curriculum vitae. La lista de posibles miembros de la DAAB propuesta por el Contratante (Datos del Contrato 21.1) y por el Proponente (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 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. |
|  | * 1. 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.   2. Los precios serán fijos o ajustables, según se especifique **en** **los DDP**.   3. 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.   4. 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”.   5. 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. **No obstante, los descuentos ofrecidos por la adjudicación de más de un contrato no será considerados para los efectos de la evaluación de las Propuestas**.   6. 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**.   2. 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 | * 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.   2. Para la Declaración de Mantenimiento de Propuesta se usará el formulario correspondiente que figura en la Sección V, “Formularios de la Propuesta”.   3. 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 no se exige una Garantía de la Propuesta **en los DDP**, 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**. |
| Validez de las Propuestas | * 1. Las Propuestas deberán mantener su validez hasta la fecha especificada **en los DDP** o cualquier fecha prorrogada si el Contratante la enmienda de conformidad con la IAP 8. Una Propuesta que no sea válida hasta la fecha especificada **en los DDP** o cualquier fecha prorrogada si el Contratante la enmienda de conformidad con la IAP 8, será rechazada por el Contratante por incumplimiento. |
|  | * 1. En casos excepcionales, antes de la expiración de la fecha de Validez de la Propuesta, el Contratante podrá solicitar a los Proponentes que prorroguen 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 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 prorrogue por el período correspondiente más largo, de conformidad con la IAP 32.4.   2. 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. 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 Segunda Etapa | |
| Apertura Pública de las Partes Financieras de las Propuestas cuando no se aplica MPF o Negociaciones | * 1. Salvo que **en los DDP** se establezca que las Propuestas serán presentadas electrónicamente, el siguiente procedimiento aplicará:  1. 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”; 2. 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, y antes de la fecha límite para la presentación de las propuestas, 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:  1. 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 2. 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 Segunda Etapa | |
| Apertura Pública de las Propuestas Técnicas de la Segunda Etapa | * 1. El Contratante abrirá y leerá públicamente todas las Propuestas Técnicas, en presencia de los representantes designados por los Proponentes y de cualquier persona que desee asistir en la dirección, fecha y hora especificados en la invitación a presentar Propuesta de la Segunda Etapa. Los procedimientos específicos para la apertura de las Propuestas presentadas en forma electrónica, si estuvieran permitidas, se detallarán en los DDP. El proceso de apertura de las Propuestas será como sigue:  1. primero se abrirán y se leerán en voz alta los anuncios de retiro consignados por escrito e incluidos en los sobres marcados con el rótulo “RETIRO DE LA PROPUESTA DE SEGUNDA ETAPA”; el sobre con la Propuesta correspondiente se devolverá sin abrir al Proponente. No se permitirá el retiro de ninguna Propuesta a menos que la respectiva comunicación de retiro contenga la autorización válida para solicitarlo y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Propuestas; 2. seguidamente se abrirán los sobres marcados con el rótulo “SUSTITUCIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA - "PARTE TÉCNICA”, los cuales se leerán en voz alta y se intercambiarán con la Propuesta correspondiente que se está reemplazando; la Propuesta sustituida se devolverá sin abrir al Proponente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la respectiva comunicación de sustitución contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Propuestas; 3. a continuación, se abrirán y leerán en voz alta los sobres marcados como “MODIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA - PARTE TÉCNICA”, con la Propuesta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación de las Propuestas a menos que la comunicación de modificación pertinente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Propuestas; 4. luego se abrirán los demás sobres marcados con la leyenda “PARTE TÉCNICA DE LA SEGUNDA ETAPA”, uno por uno. Todos los sobres marcados con la leyenda “PARTE FINANCIERA” se dejarán cerrados y en custodia del Contratante hasta que se abran en una apertura pública posterior, luego de la evaluación técnica de la Parte Técnica de las Propuestas. En la apertura de los sobres marcados con la leyenda “PARTE TÉCNICA”, el Contratante leerá en voz alta el nombre del Proponente, indicará la existencia o ausencia de una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta o de una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta, de requerirse, y si contiene modificaciones, y cualquier otro detalle que el Contratante considere pertinente; y 5. ninguna Propuesta deberá ser rechazada en la apertura pública excepto por las Propuestas tardías, de conformidad con la IAP 37.1. |
| Evaluación Técnica de la Segunda Etapa | |
| Confidencialidad | * 1. No se divulgará a los Proponentes, ni a ninguna persona que no esté oficialmente vinculada a la Solitud de Propuestas (SDP), información alguna relacionada con la evaluación de las Propuestas hasta que la información sobre la evaluación de las Propuestas Técnicas de la Segunda Etapa se notifique de conformidad con la IAP 44.   2. 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.   3. 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; 4. simultáneamente, notificará por escrito a los Proponentes cuyas Propuestas se consideraron se cumplieron sustancialmente con los requisitos de la SDP, notificándoles que su Propuesta ha sido evaluada como que cumple sustancialmente con los requisitos de la SDP; y 5. 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 Partes Financieras de Propuestas de Segunda Etapa | |
| 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:  1. los nombres de los Proponentes cuyas Partes Financieras fueron abiertas; y 2. los precios de las Propuestas, por lote (contrato) si corresponde, incluyendo cualquier descuento.    1. 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:  1. los nombres de los Proponentes cuyas Partes Financieras fueron abiertas; 2. los precios de las Propuestas, por lote (contrato) si corresponde, incluyendo cualquier descuento; y 3. el informe de la Entidad Verificadora de la Probidad sobre la apertura de las Partes Financieras de las Propuestas. 4. 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 | |
| Discrepancias 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:  1. **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; 2. **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; 3. 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; 4. **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 5. en caso de discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el importe expresado en letras, a menos que el importe expresado en palabras esté relacionado con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el importe en cifras sujeto a las letras (a) a (c) anteriores.    1. 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. No se aplicará margen de preferencia nacional[[11]](#footnote-12). |
| Proceso de Evaluación de las Partes Financieras | * 1. Al evaluar las Partes Financieras de las Propuestas, el Contratante considerará lo siguiente:  1. 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; 2. el ajuste de precios por corrección de errores aritméticos, conforme a la IAP 48.1; 3. el ajuste de precios por descuentos ofrecidos, de acuerdo con la IAP 30.7; 4. el ajuste de precios por faltas de conformidad cuantificables y no sustanciales, según se establece  en la IAP 47.1; 5. la conversión a una sola moneda del monto resultante  de la aplicación de los apartados (a) a (c) precedentes, si procede, de conformidad con la IAP 49.1; y 6. los factores de evaluación que se especifican **en  los DDP** y en la Sección III, “Criterios de Evaluación  y Calificación”.    1. 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.    2. Si la SDP permite que los Proponentes coticen precios separados para diferentes lotes (contratos) cada lote será evaluado separadamente para determinar la Propuesta Más Conveniente 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 de la Propuesta cotizado, el Contratante rechazará la Propuesta. |
| Propuestas Desequilibradas o con Pagos Iniciales Abultados | * 1. Si, a criterio del Contratante, la Propuesta con el costo evaluado más bajo está seriamente desequilibrada o implica pagos iniciales abultados, el Contratante solicitará al Proponente que presente aclaraciones por escrito, las que podrán incluir análisis de precios detallados para demostrar que los precios de la Propuesta son congruentes con el alcance de las Obras, la metodología propuesta, el cronograma y cualquier otro requisito establecido en el documento de la SDP.   2. Luego de evaluar la información y los análisis de precios detallados presentados por el Proponente, el Contratante, según corresponda, podrá:  1. aceptar la Propuesta, o 2. exigir que el monto total de la Garantía de Cumplimiento se incremente, asumiendo los costos el Proponente, a un nivel que no supere el 20 % del Precio del Contrato, o 3. rechazar la Propuesta. |
| Evaluación Combinada de las Partes Técnicas y Financieras | |
| Evaluación Combinada Técnica y Financiera de las Propuestas | * 1. La evaluación del Contratante de las Propuestas que cumplen sustancialmente tendrá en cuenta factores técnicos, además de los factores de costo de acuerdo con los Criterios de Evaluación y Calificación de la Sección III. El peso que se asignará para 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 sus MPF. El procedimiento para enviar 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 rendimiento de acuerdo con el documento de la SDP. Los Proponentes no están obligados a presentar una MPF. Cuando se usa MPF no habrá negociación después de MPF   2. MFP 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. El Contratante determinará cuál es la Propuesta Más Conveniente, que será la que haya sido presentada por un Proponente calificado y la que, según se haya determinado:      1. se ajusta sustancialmente al documento de la SDP, y      2. la mejor Propuesta evaluada, es decir, tiene el puntaje más alto técnico y financiero en la evaluación combinada. |
| Negociaciones | * 1. Si se especifica **en los DDP**, el Contratante puede realizar negociaciones después de la evaluación de las Propuestas y antes de la adjudicación final del contrato. El procedimiento de las negociaciones se especificará **en los DDP**.   2. Las negociaciones se llevarán a cabo en presencia de la Entidad de Verificación de Probidad designado 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. |
|  | * 1. 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. |
| Derecho del Contratante a aceptar cualquier Propuesta y a rechazar algunas o todas las Propuestas | * 1. El Contratante se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Propuesta y a anular el proceso de la SDP y rechazar todas las Propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin asumir por ese motivo responsabilidad alguna frente a los Proponentes. En caso de anulación, todas las Propuestas presentadas y, específicamente, las garantías de las Propuestas serán devueltas prontamente a los Proponentes. |
| Plazo Suspensivo | * 1. El Contrato no se adjudicará antes de la finalización del Plazo Suspensivo. El Período de Suspensión será de diez (10) Días Hábiles salvo que se extienda de conformidad con la IAP 52. El Plazo Suspensivo comenzará el día posterior a la fecha en que el Contratante haya transmitido a cada Proponente (que no haya sido antes notificado que su Propuesta no fue seleccionada) 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 el Contrato | * 1. El Contratante transmitirá a cada Proponente (que no haya sido antes notificado que su Propuesta no fue seleccionada), la Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato al Proponente seleccionado. La Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato contendrá, como mínimo, la siguiente información.  1. el nombre y la dirección del Proponente que presentó la Propuesta seleccionada; 2. el precio del Contrato de la Propuesta seleccionada; 3. el puntaje total combinado de la Propuesta seleccionada; 4. los nombres de todos los Proponentes que presentaron Propuestas y sus precios de Propuesta como fueron leídos en voz alta y conforme fueron evaluados; 5. una declaración que contenga las razones por las cuales no fue seleccionada la Propuesta del Proponente no seleccionado a quién se remite la notificación; 6. la fecha de vencimiento del Plazo Suspensivo; y 7. instrucciones respecto de la manera de solicitar explicaciones y/o presentar una reclamación durante el Plazo Suspensivo. |
| Adjudicación del Contrato | |
| Criterio de Adjudicación | * 1. Sujeto a IAP 58.1, el Contratante adjudicará el Contrato al Proponente con la Propuesta Más Conveniente, siempre que se determine que el Proponente es elegible y calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente. |
| Notificación de la Intención de Adjudicar | * 1. Antes de la fecha de expiración de la validez de la Propuesta y al vencimiento del Plazo Suspensivo especificado en IAP 59.1 o de cualquier prórroga otorgada, si la hubiera, y tras la resolución satisfactoria de cualquier queja que se haya presentado en el curso del Plazo Suspensivo, el Contratante notificará al Proponente seleccionado, por escrito, que su Propuesta ha sido aceptada. En la notificación de adjudicación (denominada adelante y en los Formularios del Contrato, la "Carta de Aceptación") se especificará el monto que el Contratante pagará al Contratista 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:   3. el nombre y la dirección del Contratante;   4. el nombre y el número de referencia del contrato que se está adjudicando y método de selección utilizado;   5. 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;   6. los nombres de los Proponentes cuyas Propuestas fueron rechazadas y las razones del rechazo;   7. el nombre del Proponente seleccionado, el precio final total del Contrato, su duración y un resumen de su alcance; y   8. el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva del Proponente seleccionado, si se especifica **en los DDP** en referencia a la IAP 64.1.   9. La Notificación de la Adjudicación del Contrato se publicará en el sitio web con acceso gratuito del Contratante si está disponible, o en al menos un periódico de circulación nacional en el País del Contratante, o en el boletín oficial. El Contratante también publicará la Notificación de la Adjudicación del Contrato en UNDB online.   10. Hasta que se prepare y ejecute un contrato formal, la Carta de Aceptación 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. |
|  | * 1. Cuando se reciba un pedido de explicación dentro de este plazo, el Contratante deberá proporcionarla dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores, a menos que decida, por razones justificadas, hacerlo fuera de ese período. En ese caso, el Plazo Suspensivo se extenderá automáticamente hasta los cinco (5) días hábiles posteriores al envío de la mencionada explicación. Si se produce una demora de este tipo en más de una explicación, el Plazo Suspensivo no podrá finalizar antes de los cinco (5) días hábiles posteriores a la última explicación proporcionada. El Contratante informará sin demora y por el medio más rápido disponible a todos los Proponentes acerca de la extensión del Plazo Suspensivo. |
|  | * 1. 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. |
|  | * 1. 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 Contractual, 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 requerido **en los DDP**, la Garantía de cumplimiento Ambiental y Social (AS) de conformidad con las Condiciones Generales del Contrato, sujeto a los establecido en IAP 53.2 (b), 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 fianzas para una o ambas Garantías 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. Si el Proponente seleccionado no presenta la Garantía de Desempeño mencionada anteriormente y, si se requiere **en los DDP**, la Garantía Ambiental y Social (AS), o no firma el Contrato, constituirá motivos suficientes 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 con la siguiente Propuesta Más Conveniente que el Contratante determinó que está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.. |
| 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 SDP, si es necesario, en las notas en letra cursiva incluidas en las IAP pertinentes].*

|  |  |
| --- | --- |
| **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 SDP es: ***[indique el nombre de la SDP]***  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***]  "**Sistema Electrónico de Adquisiciones**  El Contratante utilizará el siguiente sistema de adquisiciones electrónicas para gestionar este proceso de adquisición:  [*inserte el nombre del sistema electrónico y la dirección URL o enlace*]  El sistema de contratación electrónica se utilizará para gestionar los siguientes aspectos del proceso de contratación:  [*insertar los aspectos, p. ej. la emisión de SDP, la presentación de propuestas, la apertura de Propuestas*] " |
| **IAP 2.1** | El Prestatario es: ***[indique el nombre del Prestatario y una declaración de su relación con el Contratante, si es distinto del Prestatario y si fuese necesario. Esta indicación debe corresponderse con la información suministrada en la SDP]***  Monto del Convenio de Préstamo o Financiamiento: ***[indique equivalente en USD]***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  El nombre del Proyecto es: ***[indique el nombre del Proyecto] Diseño y Construcción de*** |
| **IAP 4.1** | El número máximo de integrantes de la APCA será: ***[insertar un número]****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| **IAP 4.5** | En el sitio virtual del Banco <http://www.worldbank.org/debarr.> se facilita información sobre las empresas y personas sancionadas. |
| **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 19.1 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****]*  Número de fax: *[****indique el número de fax, incluidos los códigos de país y ciudad****]*  Dirección de correo electrónico: *[****indique la dirección de correo electrónico, si corresponde****]* |
| **IAP 7.1** | Las solicitudes de aclaración deben ser recibidas por el Contratante a más tardar: ***[indique el número de días]***  Las respuestas a las consultas estarán disponibles en la Página web: ***[en caso de que se lo use, indique el sitio web de libre acceso donde se publica la información sobre el Proceso Licitatorio****]*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **IAP 7.4** | Una reunión previa a la presentación de las Propuestas se efectuará en:  Fecha: \_\_\_\_\_\_\_ ***[indique la fecha de la reunión]***  Hora: \_\_\_\_\_\_\_\_ ***[indique la hora de la reunión]***  Lugar: ***\_\_\_\_\_\_\_ [indique la dirección de la reunión]***  *[****Indique “Se organizará” o “No se organizará”]\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** una visita al Emplazamiento de las Obras guiada por el Contratante en cuyo caso, los siguientes datos se informan:  Fecha: \_\_\_\_\_\_\_ ***[indique la fecha de la visita]***  Hora: \_\_\_\_\_\_\_\_ ***[indique la hora de la visita]***  Persona que guiará la visita por parte del Contratante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[indicar nombre de la persona designada]*** |
| 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 Técnicas de la Primera Etapa** | |
| **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 12.2 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 1.1.16 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, “Formularios de la Propuesta”. 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** | ***[Si se exige una Garantía 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 la Propuesta, el monto y la moneda de tal garantía serán  **[*Si se exige una Garantía 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].***  Si el Proponente realiza alguna de las acciones prescritas en los subpárrafos (a) o (b) de esta disposición, el Prestatario declarará que el Proponente no es elegible para que el Contratante le otorgue contratos por un período de \_\_\_\_\_\_ años. [***insertar plazo***] |
| **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 Técnica 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, 19 de diciembre de 2019]***  Hora: ***[indique la hora en formato de 24 horas, por ejemplo, 16.30]***  ***[La fecha debe ser la misma que la consignada como vencimiento del plazo de presentación de las Propuestas (IAP 19.1). La hora debe ser inmediatamente después de la fecha de cierre de la recepción].*** |
| **IAP 22.1 e 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] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |
| **F. Invitación a Presentar Propuestas Combinadas Técnica y Financiera de la Segunda Etapa** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **G. Preparación de Propuestas Técnicas y Financieras de Segunda Etapa** | |
| **IAP 28.2 (h)** | El Proponente deberá presentar con su propuesta la siguiente información adicional:  ***[Ingresar cualquier otro documento que no haya sido indicado en la IAP 28.2 que deberá ser obligatoriamente presentado en la Propuesta Técnica de Segunda Etapa o indicar "Ninguno" ]:*** |
| **IAP 30.1** | *(a) [si hay circunstancias específicas, donde solo ciertos componentes de las Obras deben ser de responsabilidad única y / o si hay componentes de las Obras que se proporcionarán bajo la responsabilidad del Contratante, se puede utilizar el siguiente texto y partes del documento de la SDP (como los Requisitos del Contratante, los formularios de presentación de propuestas) modificados para acomodar este requisito; de lo contrario, elimine:*  *“Los proponentes propondrán para el siguiente componente de las Obras sobre una base de responsabilidad única: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *y / o*  *Los siguientes componentes de las Obras se proporcionarán bajo la responsabilidad del Contratante "]*  *[Diseño y Construcción: las obras se contratan normalmente sobre la base de una responsabilidad única y esta SDP está diseñada para tal fin. No se recomienda diluir el enfoque de responsabilidad única a menos que existan razones justificables.]*  *(b) [el Precio del Contrato será un monto global, sujeto a cualquier ajuste, de conformidad con el Contrato. Sin embargo, si alguna parte de las Obras debe pagarse de acuerdo con la cantidad suministrada o el trabajo realizado, las disposiciones para la medición y evaluación serán las establecidas en las Condiciones Particulares - Parte B - Subcláusula 14.1.*  *Si no corresponde, elimine esta IAP 30.1 (b). Si corresponde, indique: “Las partes de las Obras para las cuales se realizará el pago en función de la medición se especifican en \_\_\_\_\_\_. El método para determinar el pago de estas partes de las Obras también se especifica en la Subcláusula 14.1 de las Condiciones Particulares - Parte B "]* |
| **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 en los subpárrafos (a) o (b) de esta disposición, el Prestatario declarará que el Proponente no es elegible para que el Contratante le otorgue contratos por un período de \_\_\_\_\_\_ [***insertar período de tiempo en años***] años, empezando desde la fecha en que el Proponente incurre en cualquiera de las acciones estipuladas en IAP 32.9 (a) o (b). |
| **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 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. Segunda Etapa: Evaluación de la Parte Técnica** | |
| **IAP 43.2** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Los factores (y subfactores) técnicos y la proporción correspondiente al 100% del peso son:   | Factor Técnico | Peso en porcentaje  (ingresar peso en %) | | --- | --- | | 1. **Obras Propuestas** |  | | 1. *La medida en la las Obras propuestas cumplen con los Requisitos del Contratante* |  | | 1. **Valor Agregado** |  | | 1. *La medida en que la Propuesta agrega valor en términos de rendimiento, funcionalidad y costos de O&M* |  | | 1. **Enfoque y Metodología** |  | | 1. *Metodología de diseño* |  | | 1. *Estrategia de gestión de la construcción* |  | | 1. *Declaración del método de construcción de actividades clave* |  | | 1. *Normas de Conducta* |  | | 1. *Programa de Trabajo* |  | | 1. *Organigrama del Personal* |  | | 1. *Calificaciones del Personal Clave y cronograma de recursos* |  | | 1. *Evaluación de riesgos* |  | | 1. *Estrategia de los equipos clave* |  | | 1. [Agregue cualquier otro factores que se considere apropiado] |  | |  |  |   *[Los factores técnicos arriba indicados pueden ser modificados conforme sea necesario, pero deberá asegurarse que los documentos que se solicitan a los Proponentes como parte de su propuesta técnica (Sección IV,* *“Formularios de la Propuesta” ) permiten hacer la evaluación técnica de esos factores.]*  *[****Los pesos deben ser distribuidos en términos de la importancia relativa de los factores técnicos****. Ingrese los subfactores técnicos y pesos correspondientes que sean necesarios]* | |

|  |  |
| --- | --- |
| **K. Apertura de las Partes Financieras de las Propuestas de la Segunda Etapa** | |
| **IAP 45.1** | La Carta de Propuesta - Parte Financiera y las Lista de Actividades serán inicialadas por \_\_\_\_\_\_\_ ***[indique el número]*** representantes del Contratante que realicen la apertura de Propuestas*. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* ***[Indique el procedimiento. Por ejemplo: Cada Parte Financiera será inicialada por todos los representantes y estará numerada; toda modificación del precio unitario o total será inicialada 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 usará a los efectos de la evaluación y comparación de las Propuestas para convertir a una moneda única, al tipo de cambio para la venta, todos los precios de la Propuesta expresados en diversas monedas es: ***[Indique la moneda]***  La fuente del tipo de cambio será: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[Indique el nombre de la fuente de tipos de cambio (por ejemplo, el banco central del país  del Contratante).]***  La fecha del tipo de cambio será la fecha de presentación de las Propuestas como se especifica en IAP 23, a menos que se especifique de otra manera por el Contratante.  La moneda o monedas de la Propuesta se deberán convertir a una moneda única de conformidad con los procedimientos estipulados en la Alternativa **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**que se incluye a continuación:  ***Alternativa A: Los Proponentes realizan la cotización totalmente en la moneda local***  A los efectos de la comparación de las Propuestas, el Precio de la Propuesta, corregido en virtud de la IAP 37.1, se desglosará primero en los respectivos montos que se deberán pagar en distintas monedas, utilizando los tipos de cambio para la venta especificadas por el Proponente de conformidad con la IAP 16.1.  Acto seguido, el Contratante convertirá los montos expresados en las distintas monedas en las que deberá pagarse el Precio de la Propuesta (excluidas las sumas provisionales pero incluidas las partidas correspondientes a trabajos por administración, cuando el precio se hubiese establecido en forma competitiva) a la moneda única identificada más arriba, a los tipos de cambio para la venta establecidos para transacciones similares por la autoridad especificada, y en la fecha estipulada más arriba.  ***O***  ***Alternativa B: Los Proponentes realizan la cotización en la moneda local y extranjera***  El Contratante convertirá los montos expresados en las distintas monedas en las que deberá pagarse el Precio de la Propuesta, corregido en virtud de la IAP 37.1 (excluidas las sumas provisionales pero incluidas las partidas correspondientes a trabajos por administración, cuando el precio se hubiese establecido en forma competitiva), a la moneda única identificada más arriba, a los tipos de cambio para la venta establecidos para transacciones similares por la autoridad especificada, y en la fecha estipulada más arriba. |
| **IAP 50.1** | *[La siguiente disposición debe incluirse y la información correspondiente requerida debe insertarse solo si el Contratante tiene la intención de aplicar un margen de preferencia y está permitido en el Plan de Adquisiciones para el contrato en cuestión. De lo contrario, elimine]*  Se aplicará un margen de preferencia nacional [insertar “deberá” o “no deberá”] \_\_\_\_\_\_\_\_\_.  ***[Si se aplica un margen de preferencia, la metodología de aplicación se definirá en la Sección III - Criterios de Evaluación y Calificación].*** |
| **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) Costos del ciclo de vida: los costos de operación y mantenimiento proyectados para las Obras [*insertar Sí o No. En caso afirmativo, insertar la Metodología y los criterios en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación*]; y  (c) [*inserte aquí cualquier otro criterio específico y proporcione detalles en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación*] |
| **M. Segunda Etapa: Evaluación Combinada de las Partes Técnica y Financiera** | |
| **IAP 54.1** | El peso del costo es: \_***\_\_\_\_\_\_*** *[indicar el peso para el costo de manera tal que el peso del costo más el peso del puntaje técnico sea 1(uno****)*** *]* |
| **IAP 55.1** | MPF ("aplica" / "no aplica")  Si MPF aplica, el procedimiento es el siguiente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| **IAP 57.1** | Negociaciones ("aplica" / "no aplica")  Si Negociaciones aplica, el procedimiento es 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 y 65.2** | ***[Suprimir si no corresponde]***  El Contratante solicita una Garantía de Cumplimiento Ambiental y Social (AS)  *[La Garantía de cumplimiento AS es normalmente necesaria cuando los riesgos AS son altos.]* |
| **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**

A. Propuestas Técnicas de la Primera Etapa 61

1. Evaluación (IAP 24.1 (g)) 61

2. Criterios de Calificación (IAP 14) 61

2.1. Información actualizada 61

2.2. Recursos financieros 61

2.3. Representante del Contratista y Personal Clave 61

2.4. Equipo 61

2.5. Subcontratistas 62

B. Propuestas Técnicas y Financieras de la Segunda Etapa 63

1. Evaluación de la Parte Técnica (IAP 43) 63

2. Margen de preferencia 65

3. Evaluación de la Parte Financiera (IAP 51.1 (f)) 65

4. Evaluación Combinada de las Propuestas (IAP 54) 68

A. Propuestas Técnicas de la Primera Etapa

1. Evaluación (IAP 24.1 (g))

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

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

El Proponente y cualquier subcontratista deberán cumplir o seguir cumpliendo con los criterios utilizados en el momento de la 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, “Formularios de la Propuesta”.

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 |  |  |
| … |  |  |

B. 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 la 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

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

2. 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 Conveniente 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.

3. Evaluación de la Parte Financiera (IAP 51.1 (f))

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)***]

1. **Plazo de ejecución**

El plazo para la finalización de las Obras a partir de la Fecha de Inicio será como se especifica en las Condiciones Particulares Parte A- Datos del Contrato Subcláusula 1.1.86. No se otorgará crédito por completarlas antes.

***O bien***

El plazo para completar los trabajos desde la Fecha de Inicio será 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 completarlo antes del período mínimo designado. Las Propuestas que ofrezcan una fecha de finalización más allá del período máximo designado serán rechazadas.

1. **Costos del ciclo de vida**

[*El costo del ciclo de vida se debe usar cuando los costos de operación y / o mantenimiento durante la vida especificada de las Obras se estiman considerables en comparación con el costo inicial y pueden variar entre las diferentes Propuestas. Se evaluará en función del valor presente neto. Si se va a aplicar el costo del ciclo de vida para la evaluación de la propuesta, el Contratante deberá especificar la información relevante en su solicitud aquí:]*

*[Indique si el costo del ciclo de vida "debe" o "no debe" aplicarse. Si el costo del ciclo de vida se aplica para la evaluación de las propuestas, se especificará la metodología y la información esperada de los Proponentes.*

Los factores para el cálculo del costo del ciclo de vida son:

1. número de años para el ciclo de vida: \_\_\_\_ [*Insertar número de años*],
2. costos operativos [*indique cómo se determinarán*],
3. costos de mantenimiento, incluido el costo de las piezas de repuesto para el período inicial de operación [*indique cómo se determinarán*], y
4. Tasa de descuento: \_\_\_\_\_\_\_\_ [
5. ] que se utilizará para descontar al valor presente todos los costos futuros anuales calculados en (ii) y (iii) anteriores para el período especificado en (i).
6. **Criterios adicionales específicos**

El método de evaluación relevante, si hubiera, será el siguiente:

Cualquier ajuste en el precio que resulte de los procedimientos anteriores se agregará, solo para fines de evaluación comparativa, para llegar a un "Costo de Propuesta Evaluado (C)".

1. **Contratos múltiples (IAP 51.3)**

*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.

No obstante, si un Proponente, con Propuestas que responden sustancialmente 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 seleccionado inicialmente para el lote A o el lote B pero no ambos presenta propuestas para los lotes A y B. Estas dos propuestas responden sustancialmente y obtienen la puntuación total más alta para el lote A y el lote B respectivamente. En tal caso, debe tomarse una decisión sobre si este Proponente debe recibir el Lote A o el Lote B 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.

1. **Criterios adicionales específicos**

El método de evaluación relevante, si lo hay, será el siguiente:

4. Evaluación Combinada de las Propuestas (IAP 54)

El Contratante evaluará y comparará las Propuestas que hayan sido determinadas que cumplen sustancialmente:

Se calculará una puntuación de propuesta evaluada (B) para cada Propuesta que cumple sustancialmente utilizando la siguiente fórmula, que permite una evaluación completa del costo evaluado y de los méritos técnicos de cada propuesta:



donde

*C* = Costo Evaluado de la Propuesta

*C low* = el más bajo de todos los costos de Propuesta evaluados entre las propuestas que cumplen

*T* = la puntuación técnica total otorgada a la Propuesta

*T high* = el puntaje técnico alcanzado por la Propuesta que obtuvo el mejor puntaje entre todas las Propuestas que cumplen

*X* = peso del Costo según se especifica **en los DDP**.

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

Sección IV. Formularios de la Propuesta

**Índice de Formularios de la Propuesta**

[Formularios de la Propuesta 71](#_Toc96006732)

[Carta de Propuesta de la Primera Etapa 71](#_Toc96006733)

[Carta de Propuesta de la Segunda Etapa – Parte Técnica 74](#_Toc96006734)

[Carta de la Propuesta de la Segunda Etapa - Parte Financiera 77](#_Toc96006735)

[Apéndice de la Propuesta 80](#_Toc96006736)

[Lista de Actividades con Precio y Lista de Subactividades 86](#_Toc96006737)

[Ejemplo de Lista de Actividades con Precio 87](#_Toc96006738)

[Ejemplo de Lista de Subactividad con Precios 88](#_Toc96006739)

[Trabajos por Administración 89](#_Toc96006740)

[Resumen de Trabajos por Administración 95](#_Toc96006741)

[Resumen de las Sumas Provisionales Especificadas 96](#_Toc96006742)

[Resumen Global 97](#_Toc96006743)

[Programa de Pagos 98](#_Toc96006744)

[Lista de Garantías de Rendimiento e Indemnización por Desempeño 99](#_Toc96006745)

[Propuesta Técnica 100](#_Toc96006746)

[Formularios de la Propuesta Técnica 101](#_Toc96006747)

[Descripción de la Metodología de Diseño 102](#_Toc96006748)

[Descripción de la Estrategia de Construcción 104](#_Toc96006749)

[Métodos Constructivos de Actividades Clave 106](#_Toc96006750)

[Formulario de las Normas de Conducta del Personal del Contratista (AS) 107](#_Toc96006751)

[Programa de Trabajo 112](#_Toc96006752)

[Gráfico de la Organización del Personal de Contratista 113](#_Toc96006753)

[Riesgos Anticipados 114](#_Toc96006754)

[Formulario EQU Equipo del Contratista 115](#_Toc96006755)

[Personal 116](#_Toc96006756)

[Formulario PER – 1 Calificaciones del Personal Clave y Lista de Recursos 116](#_Toc96006757)

[Formulario PER – 2 Currículum Vítae y Declaración del Representante del Contratista y el Personal Clave 118](#_Toc96006758)

[Subcontratistas 121](#_Toc96006759)

[Formularios de Calificación 122](#_Toc96006760)

[Formulario ELI -1.1 Información sobre el Proponente 122](#_Toc96006761)

[Formulario ELI -1.2 Información sobre los Proponentes constituidos como APCA 123](#_Toc96006762)

[Formulario CON – 2 Historial de incumplimiento de contratos, litigios pendientes e historial de litigios 124](#_Toc96006763)

[Formulario CON – 3 Declaración de Desempeño Ambiental y Social 126](#_Toc96006764)

[Formulario CON – Declaración de Desempeño en materia de Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual 128](#_Toc96006765)

[Formulario CCV Compromisos Contractuales Vigentes / Obras en Ejecución 130](#_Toc96006766)

[Formulario FIN 3.3 Recursos Financieros 131](#_Toc96006767)

[Otros 132](#_Toc96006768)

[Garantía de la Propuesta 133](#_Toc96006769)

[Formulario de garantía a primer requerimiento 133](#_Toc96006770)

[Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Propuesta 135](#_Toc96006771)

Formularios de la Propuesta

Carta de Propuesta de la Primera Etapa

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

**No. de Préstamo/Crédito:** [Contratante: *indique el número*]

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

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

Para: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **[***Contratante***: *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 apropiada de (i) a (v) a continuación y elimine las demás*].

Nosotros [*si se trata de una APCA, inserte: "incluyendo cualquiera de nuestros miembros de la APCA"*], y cualquiera de nuestros subcontratistas:

1. [no han sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx.]
2. [están sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx]
3. [había sido descalificado 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.]
4. [había 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.]
5. [había sido descalificado 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.]

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*

|  |
| --- |
| *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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **[**Contratante**: *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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_, en total conformidad con dicho documento de la SDP, enmiendas y memorándum.

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 apropiada de (i) a (v) a continuación y elimine las demás*].

Nosotros [*si se trata de una APCA, inserte: "incluyendo cualquiera de nuestros miembros de la APCA"*], y cualquiera de nuestros subcontratistas:

1. [no han sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx.]
2. [están sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx]
3. [había sido descalificado 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.]
4. [había 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.]
5. [había sido descalificado 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.]

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 DAAB:** Nosotros proponemos por este medio las siguientes tres personas, cuyo CV adjuntamos, como miembros potenciales del DAAB:

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

Aceptamos estar obligados por esta Propuesta, que, de acuerdo con las IAP 28 e IAP 29, consiste en esta carta (Carta de la Propuesta de Segunda Parte - Parte Técnica) y los anexos que se enumeran a continuación, hasta [*insertar día, mes y año de acuerdo con los DDP en referencia a la IAP 33.1* ], y seguirá siendo vinculante para 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*

|  |
| --- |
| *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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **[***Contratante*: ***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 bien,*

*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).* ***Suprimir, 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 las 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 la IAP 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 |

##### Lista 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 de la Lista de indexación de costos. En el caso de contratos de obras muy grandes y / o complejos, puede ser necesario especificar varias familias de fórmulas de ajuste de precios correspondientes a las diferentes obras involucradas]* ***[En la versión final de los documentos contractuales, debe asegurarse que las Tablas finales de Indexación de Costos se adjuntan al Convenio del Contrato.]***

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

Si de acuerdo con CG 13.7, los precios deben ser ajustables, se utilizará el siguiente método para calcular el ajuste de precios:

Los precios pagaderos al Contratista, de conformidad con el Contrato, estarán sujetos a ajustes durante la ejecución del Contrato para reflejar los cambios en el costo de la mano de obra y los componentes materiales, de acuerdo con la siguiente fórmula:

**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 la 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 la fuente está en duda, será determinada por el Ingeniero. Para tal fin, 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 = la cantidad de unidades de moneda del origen de los índices que equivalen a una unidad de la moneda del Precio del Contrato a la Fecha Base;

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

**Tabla de Datos de Ajuste**

[En los siguientes cuadros A, B y C, el Proponente deberá: (a) indicar el monto del pago en moneda local; (b) indicar la fuente y los valores básicos de los índices propuestos para los diferentes elementos de costo en moneda extranjera; c) calcular los coeficientes de ponderación que propone para los pagos en moneda local y extranjera y d) consignar los tipos de cambio utilizados en la conversión de monedas. En el caso de los contratos por obras de gran envergadura o complejidad, podrá ser necesario especificar varios tipos de fórmulas de ajuste de precios, que correspondan a las diferentes Obras comprendidas].

Cuadro A. Moneda local

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

[\* Información que deberá indicar el Contratante. En “A” debe especificarse un porcentaje fijo, mientras que en B, C, D y E se debe especificar una escala de valores y el Proponente deberá especificar un valor dentro de la escala de manera que la ponderación total sea equivalente a 1,00]

Tabla B. Moneda Extranjera (ME)

**Indique la moneda:** ....................... [Se usará este cuadro si se permite que el Proponente reciba el pago en monedas extranjeras. Si el Proponente desea cotizar en más de una moneda extranjera (como máximo se permiten tres monedas), se deberá repetir este cuadro para cada una de las monedas extranjeras].

| **Código del índice** | **Descripción del índice** | **Fuente del índice** | **Fecha y valor base** | **Tipo/Monto en la moneda del Proponente** | **Equivalente en moneda extranjera ME n.o 1** | **Coeficiente de ponderación propuesto por el Proponente** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | No ajustable | **—** | **—** | **—** |  | **A: \***  **B: \***  **C: \***  **D: \***  **E: \*** |
|  |  |  |  | **Total** |  | **1,00** |

[\* Información que deberá indicar el Contratante. En “A” debe especificarse un porcentaje fijo, mientras que en B, C, D y E se debe especificar una escala de valores y el Proponente deberá especificar un valor dentro de la escala de manera que la ponderación total sea equivalente a 1,00]

Tabla C. Resumen de las monedas de pago

Cuadro: Alternativa A

Para ……………………….... *[indique el nombre de la sección de las Obras]*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Denominación de la moneda de pago** | **A**  **Monto en la moneda** | **B**  **Tipo de cambio**  **(unidades de moneda local por unidad de moneda extranjera)** | **C**  **Equivalente en moneda local**  **C = A x B** | **D**  **Porcentaje del precio total de la Propuesta (PTP)**  **100xC**  **PTP** |
| **Moneda local** |  | **1,00** |  |  |
| **Moneda extranjera n.o 1** |  |  |  |  |
| **Moneda extranjera n.o 2** |  |  |  |  |
| **Moneda extranjera n.o** |  |  |  |  |
| **Precio total de  la Propuesta** |  |  |  | **100,00** |
| **Sumas provisionales expresadas en moneda local** | *[Será indicado por el Contratante]* |  | *[Será indicado por el Contratante]* |  |
| **PRECIO TOTAL DE LA PROPUESTA (incluidas las sumas provisionales)** |  |  |  |  |

**Tabla: Alternativa B**

***Se utilizará únicamente con la Alternativa B. Precios cotizados en las monedas de pago*** *(IAP 31.1)*

Resumen de las monedas de la Propuesta para\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[indique el nombre de la sección de las Obras]*

|  |  |
| --- | --- |
| *Denominación de la moneda* | *Montos por pagar* |
| Moneda local: |  |
| Moneda extranjera n.o 1: |  |
| Moneda extranjera n.o 2: |  |
| Moneda extranjera n.o 3: |  |
| Sumas provisionales expresadas en moneda local \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | *[Serán indicados por el Contratante]* |

Lista de Actividades con Precio y Lista de Subactividades

*[Véase IAP 30.1 de laos Datos de la Propuesta por si se requiere alguna adpatación al texto a continuación]*

El total de los precios de las Actividades la Lista de Actividades es la Propuesta del Proponente para completar las obras en términos de "responsabilidad única".

El costo de cualquier actividad o subactividad que el Proponente haya omitido se considerará incluido en el precio de otras actividades o subactividades en las Listas de Actividad con y Subactividades con Precio y no será pagado separadamente por el Contratante.

Ejemplo de Lista de Actividades con Precio

*[A ser compleatdo por el Proponente usando más tablas si es necesario para reflejar la estructura del costo apropiadamente]*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Actividad No. | | Descipción de la Actividad | | | | | Precio de la Actividad | | |
| 1. | | Servicios de Diseño | | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | |
| 2. | | Mobilización | | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | |
| 3. | | Construcción | | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | |
| 4. | | Etc. | | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | |
| 5. | | Etc. | | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | |
|  | | Precio Total de las Actividades a ser transferido al Resumen Global, Página \_\_\_\_ | | | | |  | | |
| Repetir el monto en letras | | |  | | | | | | |
|  |  | | |  |  |  | |  |  |
|  |  | | |  |  |  | |  |  |
|  |  | | |  | Nombre del Proponente | | |  | |
|  |  | | |  |  |  | |  |  |
|  |  | | |  |  |  | |  |  |
|  |  | | |  | Firma del Proponente | | |  | |
|  |  | | |  |  |  | |  |  |

Ejemplo de Lista de Subactividad con Precios

*[A ser completado por el Proponente usando más tablas si es necesario para reflejar la estructura del costo apropiadamente]*

Actividad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Subactividad No. | | Descripción de la Subcctividad | | | | | | Precio de la Subactividad | |
| 1. | | …………….. | | | | | |  | |
|  | |  | | | | | |  | |
| 2. | | ……………… | | | | | |  | |
|  | |  | | | | | |  | |
| 3. | | ……………… | | | | | |  | |
|  | |  | | | | | |  | |
| 4. | | etc. | | | | | |  | |
|  | |  | | | | | |  | |
|  | |  | | | | | |  | |
|  | |  | | | | | |  | |
|  | |  | | | | | |  | |
|  | | El Precio Total de la Sub-actividad a ser transferido al Precio Total de Actividades, Página\_\_\_\_ | | | | | |  | |
|  | |  | | | | | |  | |
| Repetir el monto en letras | | |  | | | | | | |
|  |  | | |  |  |  |  | |  |
|  |  | | |  |  |  |  | |  |
|  |  | | |  | Nombre del Proponente | |  | | |
|  |  | | |  |  |  |  | |  |
|  |  | | |  |  |  |  | |  |
|  |  | | |  | Firma del Proponente | |  | | |
|  |  | | |  |  |  |  | |  |

Trabajos por Administración

***[Nota para el Contratante****:*

*Para trabajos de naturaleza menor o incidental, el Ingeniero puede instruir que una variación se ejecute mediante trabajos por administración. La alternativa preferida es valorar el trabajo adicional de acuerdo con las Condiciones del Contrato. Si se va a incluir una lista de trabajo por administración en el documento de la SDP, es preferible incluir cantidades nominales contra los artículos que es más probable que se usen, y llevar la suma de los montos al resumen de la Propuesta para hacer la Lista básica de tarifas de trabajo por administración competitivas. Si no se incluye una Lista de Trabajos por Administración, no se aplicará la Subcláusula 13.6 de las Condiciones Generales].*

**Generalidades**

1. Deberá hacerse referencia a la Subcláusula 13.5 de las Condiciones Generales. Los trabajos no se ejecutarán sobre una base diaria salvo por orden escrita del Ingeniero. En los listados, los Proponentes indicarán las tarifas básicas para los componentes de trabajos por administración, que aplicarán a cualquier cantidad de trabajos de dicha modalidad que solicite el Ingeniero. Las cantidades nominales se indican por cada componente de trabajos por administración, y el total general correspondiente se incluirá como una Suma Provisional en el resumen del monto total de la Propuesta. Salvo ajuste de otra índole, la remuneración de Trabajos por Administración estará sujeta a ajustes de precios de conformidad con las disposiciones contenidas en las Condiciones Contractuales.

**Mano de obra para Trabajos por Administración**

2. Para calcular los pagos al Contratista por concepto de ejecución de trabajos por administración, se contarán las horas de trabajo de la mano de obra a partir de la hora de llegada al lugar de trabajo para realizar la tarea específica hasta la hora de regreso al punto inicial de salida, sin incluir recesos de comida y de descanso. Sólo se medirán las horas de los tipos de mano de obra que realicen trabajos directamente solicitados por el Ingeniero y para los cuales estén debidamente capacitados. También se medirán las horas de trabajo efectivo que los capataces de cuadrillas (encargados) realicen con las cuadrillas, pero no las de los Maestros de Obras u otro personal de supervisión.

3. El Contratista tendrá derecho a recibir pagos por el número total de horas en que se emplee mano de obra para la ejecución de trabajos por administración, que se calculará sobre la base de las tarifas básicas indicadas en el **Anexo de tarifas de trabajos por administración: 1. Mano de obra,** más un pago porcentual adicional sobre las tarifas básicas que cubra sus ganancias, gastos generales, etc., según se refleja a continuación:

(a) las tarifas básicas por mano de obra cubrirán todos los costos directos del contratista, incluidos (mas no de manera exclusiva) el monto correspondiente a salarios, tiempo de transporte, horas suplementarias, viáticos y cualquier otro monto que se pague a la mano de obra o a beneficio de ésta por concepto de beneficios sociales de conformidad con la ley de *[país del Prestatario]*. Las tarifas básicas se pagarán en moneda local únicamente;

(b) se considerará que el porcentaje adicional que cotice el Proponente y que se ha de aplicar a los gastos que se señalan en el inciso (a) *supra* cubrirá las ganancias del contratista, así como sus gastos generales, gastos de supervisión, obligaciones y seguros y asignaciones para la mano de obra, registro de horas, trabajos administrativos y de oficina, uso de bienes fungibles, agua, iluminación y electricidad; el uso y la reparación de andamiajes, andamios, talleres y almacenes, herramientas eléctricas portátiles, plantas y herramientas manuales; la supervisión por parte del personal, maestros de obra y otro personal de supervisión del contratista; y gastos accesorios a los antedichos. Los pagos bajo este componente se harán en la siguiente proporción monetaria:

(i) moneda extranjera: % (que indicará el Proponente)[[12]](#footnote-13)

(ii) moneda local: % (que indicará el Proponente).

**[*Nota para el Contratante*:**

*Este método de indicar las ganancias y los gastos generales por separado facilita la adición de componentes adicionales de trabajos por administración, si procede, dado que los costos básicos correspondientes pueden verificarse con mayor facilidad. Otra opción es incluir los gastos generales, las ganancias, etc. del contratista en las tarifas de trabajos por administración, en cuyo caso deberán modificarse este párrafo y el anexo respectivo según corresponda*].

**Materiales Para Trabajos por Administración**

4. El Contratista tendrá derecho a recibir pagos por concepto de materiales utilizados en Trabajos por Administración (excepto por aquellos materiales incluidos en el porcentaje adicional de los costos de mano de obra, conforme se detalla anteriormente), calculados sobre la base de las tarifas básicas indicadas en el **Apéndice** **de tarifas de trabajos por administración: 2. Materiales,** más un porcentaje adicional sobre dichas tarifas para cubrir gastos generales y ganancias, según se indica a continuación:

(a) las tarifas básicas de los materiales se calcularán sobre la base de los precios, flete, seguro, gastos por gestión, daños y perjuicios, etc. que se facturen, e incluirán el envío al depósito en el Lugar de las Obras. Las tarifas básicas se indicarán en moneda local, pero los pagos se harán en la(s) moneda(s) que se utilice(n), con la presentación de los respectivos comprobantes;

(b) el Proponente cotizará el porcentaje adicional, que se aplicará a los pagos equivalentes en moneda local de conformidad con el inciso a) *supra.* Los pagos contemplados en este componente se harán en la siguiente proporción monetaria:

i) moneda extranjera: % (que deberá indicar el Proponente)[[13]](#footnote-14);

ii) moneda local: % (que deberá indicar el Proponente)8;

(c) los gastos por concepto de acarreo de materiales para los trabajos solicitados por administración, desde el depósito en el Lugar de las Obras hasta el lugar donde se usarán, se pagarán de conformidad con las condiciones relativas a mano de obra y construcción que figuran en este apéndice.

**Equipo del Contratista para Trabajos por Administración**

5. El Contratista tendrá derecho a recibir pagos por el uso de los equipos suyos que ya se encuentren en el Lugar de las Obras para trabajos por administración, a razón de las tarifas básicas de alquiler que figuran en el **Apéndice de tarifas de trabajos por administración: 3. Equipo del Contratista.** Se considerará que dichas tarifas incluyen todas las reservas para depreciación, intereses, indemnización, seguros, reparaciones, mantenimiento, provisiones, combustible, lubricantes y otros insumos, así como todos los gastos generales, ganancias y costos administrativos relacionados con el uso de dichos equipos. [***Nota para el Contratante:*** *Este párrafo constituye un ejemplo del tipo de texto que podría utilizarse para incluir los gastos generales, las ganancias, etc. en las tarifas de trabajos por administración. Podría agregarse un porcentaje adicional para la mano de obra y los materiales*]. El costo de los conductores, operadores y asistentes se pagará por separado conforme se señala en la sección de mano de obra para trabajos administración.[***Nota para el Contratante:*** *Otra opción, que muchas veces se adopta por comodidad administrativa, es incluir el costo de los conductores, operadores y asistentes en las tarifas básicas de los equipos del contratista. Para ello debe modificarse la última oración de este párrafo 5 según corresponda*]*.*

6. Para calcular el pago por concepto del uso del equipo del Contratista para trabajos por administración, *sólo* será elegible para el correspondiente pago el número real de horas trabajadas, salvo en casos pertinentes acordados con el ingeniero en los que podrán agregarse las horas de transporte desde y hasta el lugar de la obra donde se encontraban los equipos al momento de la solicitud del ingeniero para utilizarlos en trabajos por administración.

7. Las tarifas básicas de alquiler de los equipos del Contratista utilizados en Trabajos por Administración se *indicarán* en moneda local, pero los pagos al Contratista se realizarán en la siguiente proporción monetaria:

(a) moneda extranjera: % (que deberá indicar el Proponente)[[14]](#footnote-15).

(b) moneda local: % (que deberá indicar el Proponente).

Apéndice de tarifas de Trabajos por Administración: 1. Mano de obra

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *N*.o *de componente* | *Descripción* | *Unidad* | *Cantidad nominal* | *Tarifa* | *Monto total* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Subtotal | | | |  |
| D122 | %a del subtotal asignado a gastos generales, ganancias, etc. del Contratista, de conformidad con el párrafo 3 (b) *supra*. | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Total de trabajos por administración: Mano de obra  (Pasar a resumen de trabajos por administración, pág. ) | | | |  |
| a. Será indicado por el Proponente. | | | | | |

Apéndice de tarifas de Trabajos por Administración: 2. Materiales

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *N*.o *de componente* | *Descripción* | *Unidad* | *Cantidad nominal* | *Tarifa* | *Monto total* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Subtotal | | | |  |
|  | %a del subtotal asignado a gastos generales, ganancias, etc. del Contratista, de conformidad con el párrafo 4 (b) *supra*. | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Total de trabajos por administración: Materiales  (Pasar a resumen de trabajos por administración, pág. ) | | | |  |
| a. Será indicado por el Proponente. | | | | | |

Apéndice de tarifas de Trabajos por Administración: 3. Equipo del Contratista

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *N*.o *de componente* | *Descripción* | *Cantidad nominal (horas)* | *Tarifa básica de alquiler por hora* | *Monto total* | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | %a del subtotal asignado a gastos generales, ganancias, etc. del Contratista, de conformidad con el párrafo 5 *supra*. | |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Total de trabajos por administración: Equipos del Contratista  (Pasar a resumen de trabajos por administración, pág. ) | | | |  | |

a. Será indicado por el Proponente.

Resumen de Trabajos por Administración

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *Monto*a  *( )* | *Porcentaje en moneda extranjera* |
| 1. Total de trabajos por administración: Mano de obra |  |  |
| 2. Total de trabajos por administración: Materiales |  |  |
| 3. Total de trabajos por administración: Equipo del Contratista |  |  |
| Total de Trabajos por Administración (Suma Provisional)  (Pasar a Resumen de la Propuesta, pág. ) |  |  |
| a. El Contratante deberá indicar la unidad monetaria local. | | |

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 porción del Contratante (50%) de los costos del DAAB* *]* Sumas Provisionales para cubrir los costos de las tarifas y gastos del DAAB |  |
|  | *[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. ) |  |

Resumen Global

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Resumen general* | *Página* | *Monto* |
| Actividad n.o 1: |  |  |
| Actividad n.o 2: |  |  |
| Actividad n.o 3: |  |  |
| *— etc. —* |  |  |
| *Subtotal de Actividades* | *(A)* |  |
| *Total de Trabajos por Administración (Suma Provisional) \** | *(B)* |  |
| *Sumas Provisionales especificadas no incluidas en el subtotal  de partidasii* | *(C)* | *[suma]* |
| *Total de Partidas más las Sumas Provisionales (A + B + C)i* | *(D)* |  |
| *Agregar Suma Provisional para reserva para Imprevistos  (si hubiera) ii* | *(E)* | *[suma]* |
| *Precio de la Propuesta (D + E) (pasar a la Carta de la Propuesta)* | *(F)* |  |
|  |  |  |
| i) Todas las sumas provisionales se aplicarán en forma total o parcial a solicitud y juicio del Ingeniero, de conformidad con las Subcláusulas 13.4 y 13.5 de las Condiciones Generales del Contrato excepto por la Remuneración y Gastos de la DAAB 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, salvo por la partida trabajos por administración, no se incluirá la Suma Provisional. | | |

Programa de Pagos

*[Nota para el Contratante*

*(i) Si los pagos al Contratista deben hacerse en cuotas de conformidad con la Subcláusula 14.4 de GC, entonces el Contratante deberá incluir una tabla de cuotas aquí. Tenga en cuenta que la condición básica de la la Subcláusula 14.4 de las CG del Contrato no incluye un Calendario de Pagos.*

*Si no se indica en los Datos del Contrato, esta sección puede incluir:*

*• Tabla de cuotas,*

*• Monedas de pago,*

*• Tipos de cambio aplicables,*

*• Planta y materiales: si se aplica la Subcláusula 14.5 de GC:*

*- -14.5 (b) (i) -Planta y materiales para el pago cuando se envía \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [incluya la lista, o indique N / A si esto ya se tiene en cuenta en la Tabla de cuotas].*

*- -14.5 (c) (i) -Planta y materiales para el pago cuando se entregan al sitio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [incluya la lista, o indique N / A si esto ya se tiene en cuenta en la Tabla de cuotas]*

*(ii) Si los pagos al Contratista se realizarán en base a la finalización de los Hitos (si hubiera y según lo definido y descrito en el Contrato), entonces el Contratante deberá incluir en el Programa de Pagos una referencia explícita a los pagos por Hito. Para minimizar el riesgo de desacuerdos, dichos hitos de pago se especificarán cuidadosamente].*

Lista de Garantías de Rendimiento e Indemnización por Desempeño

[***Si corresponde****, inserte las garantías requeridas por el Contratante para la ejecución de las Obras o cualquier parte de las Obras (según sea el caso), y establezca la Indemnización por Desempeño aplicables pagadera en caso de que no se logre la ejecución garantizada(s). Ver GC Subcláusulas 1.1.63, 1.1.74 y Subcláusulas 12.1-12.4*]

Propuesta Técnica

Formularios de la Propuesta Técnica

1. Formulario sobre Metodología de Diseño
2. Formulario de la Estrategia de la Construcción
3. Formulario de Métodos Constructivos de Actividades Clave
4. Normas de Conducta y Social del Personal del Contratista
5. Formulario de Programa de Trabajo
6. Formularios de la Organización del Personal
7. Formulario Riesgos Anticipados
8. Formulario de Equipos
9. Otros Formularios

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 asuntos relacionados con AS; y |
|  | *[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:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Arreglos organizativos para la gestión de la construcción incluyendo: la estructura del equipo, el papel las responsabilidades de cada miembro y cómo interactúan, los procedimientos de aprobación y el aseguramiento de la calidad; |
|  | La forma en que se seleccionan los subcontratistas y cómo se administran los subcontratos; |
|  | La capacitación y formación de todo el personal que tiene actividades en el sitio 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, plan de gestión social; |
|  | 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 4.20; |
| (p) | Los preparativos para la realización de ensayos a la finalización de las obras; |
| (q)  (r) | 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.]* |
|  |  |

##### 

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 las actividades clave de construcción relacionadas con el contrato.]***

*Examples:*

* *excavación de fundaciones;*
* *levantamiento de estructuras metálicas;*
* *prevención de Explotación sexual y Abuso sexual*
* *gestión de tráfico inlcuyendo 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.

Estas Normas de Conducta establecen 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:
4. asegurar que los lugares de trabajo, maquinaria, equipos y procesos bajo el control de cada persona sean seguros y sin riesgos para la salud;
5. usar el equipo de protección personal requerido;
6. utilizar medidas apropiadas relacionadas con sustancias y agentes químicos, físicos y biológicos; y
7. seguir los procedimientos operativos de emergencia aplicables.
8. 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;
9. tratar a otras personas con respeto, y no discriminar a grupos específicos como mujeres, personas con discapacidad, trabajadores migrantes o niños;
10. 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;
11. 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.
12. 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;
13. no participar en ninguna forma de actividad sexual con personas menores de 18 años, excepto en caso de matrimonio preexistente;
14. 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);
15. denunciar violaciones a estas Normas de Conducta; y
16. 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.

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 Ingeniero; |
| 1. los procesos y entregables necesarios para iniciar las Obras; |
| 1. la ejecución de las Obras dentro del Plazo de Terminación, 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 DAAB; Y |
| 1. *[insertar cualquier otra información que se considere apropiada]* |

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.

Riesgos Anticipados

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

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

Formulario EQU  
Equipo del Contratista

El Proponente proporcionará 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, la antigüedad y las condiciones de mantenimiento, y cómo garantizará que el equipo se mantenga de acuerdo con las especificaciones del fabricante durante la duración del Contrato. El Proponente especificará si será propietario, arrendará, alquilará o fabricará especialmente el equipo clave.

Personal

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, Rudio, Biodiversity, Air quality, Noise 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 y Mediciones* |  |  |
| *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]* |  |  |

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 Personal Clave**: ***[insertar nombre]***

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

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

**Firma del representante autorizado del Proponente:**

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

Subcontratistas

##### Subcontratistas propuestos para las

##### principales Actividades / Sub-actividades

Se proponen los siguientes Subcontratistas y / o fabricantes para llevar a cabo la actividad / subactividad indicada. 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 17.3), los Proponentes son libres de proponer más de un Subcontratista para cada actividad / subactividad.

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

Formularios de Calificación

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. País de inscripción efectiva o prevista del Proponente:   *[indique el país de constitución]* |
| 1. Año de constitución efectiva o prevista 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 bajo DDP en referencia a 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

**(para ser completado por cada miembro de la 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: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  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 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 bajo 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 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 las APCA, cada miembro de 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 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 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 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 Requisitos del documento de 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 en la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos, Subfactor 2.5.  🞎 **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) desde la fecha especificada en la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos , Subfactor 2.5. Los detalles se describen a continuación: | | | | |
| **Año** | **Porción del contrato suspendido o rescindido** | **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 terminación: [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 terminación: [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 –   
Declaración de Desempeño en materia de Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual

*[El siguiente formulario debe ser completado solamente si la información suministrada al momento de la Selección Inicial debe ser actualizada, para cada Proponente, cada miembro de una APCA y cada subcontratista 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 terminación 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 terminación** | **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 contrctuales de los documentos de la SDP que el proponente desearía discutir con el contratante durante el período de 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 Postulante”) ha presentado o presentará al Beneficiario su Propuesta (en lo sucesivo, “la Propuesta”) para la ejecución del Diseño y la Construcción 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 Postulante, nosotros, en calidad de Garante, nos obligamos irrevocablemente a pagar al Beneficiario cualquier suma que no exceda un monto total de *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) al recibir del Beneficiario, respaldada por una comunicación escrita, una solicitud donde declare, ya sea en la propia solicitud o en un documento firmado presentado por separado que la acompañe o identifique, que el Postulante:

(a) ha retirado su Propuesta antes de la fecha de expiración de la Validez de la Propuesta establecida por el Proponente en la Carta de Propuesta (en lo sucesivo, “el Período de Validez de la Propuesta”) o durante cualquier prórroga de esa fecha que el Proponente hubiera otorgado; 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 cualquier fecha prorrogada que el Postulante hubiera otorgado: (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 y de conformidad con las Instrucciones a los Proponentes (IAP) del documento de la SDP del Beneficiario.

Esta garantía expirará: (a) si el Postulante es el Proponente seleccionado, cuando recibamos copias del Convenio Contractual firmado por el Postulante y la Garantía de Cumplimiento emitida a favor del Beneficiario en relación con dicho Convenio Contractual; (b) si el Postulante 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 Postulante 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 la SDP 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, durante su período de validez (i) no firmamos o nos rehusamos a firmar el Contrato, si así se nos solicita, o (ii) no suministramos o nos rehusamos a suministrar la Garantía de Cumplimiento, y si corresponde, la Garantía de Cumplimiento 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 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.***

**\***: 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, 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[[15]](#footnote-16); ii) ser designada[[16]](#footnote-17) 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 inspeccionar[[17]](#footnote-18) 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 143](#_Toc65780054)

[Requisitos Ambientales y Sociales 147](#_Toc65780055)

[Alcance de las Obras 149](#_Toc65780056)

[Información del Lugar de las Obras 150](#_Toc65780057)

[Representante del Contratista y Personal Clave 151](#_Toc65780058)

[Especificaciones 153](#_Toc65780059)

[Planos 154](#_Toc65780060)

[Información suplementaria 155](#_Toc65780061)

Requisitos del Contratante

*Notas sobre la preparación de los requisitos del Contratante*

*Esta sección contiene el alcance, la información del Lugar de las Obras, las especificaciones, los planos, los requisitos de AS, la información complementaria que describe las Obras y los formularios que se utilizarán durante la implementación del contrato.*

*Este es un "contrato de responsabilidad única". No se espera que el Contratante invite a propuestas con especificaciones técnicas detalladas. Sin embargo, el Contratante sabe y debe saber lo que quiere y debe comunicar sus necesidades a los Proponentes. Por lo tanto, esta sección sobre los Requisitos del Contratante reemplaza las Especificaciones Técnicas habituales del enfoque 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 puede realizar tareas básicas iniciales apropiadas (tales como investigaciones geotécnicas / ambientales y adquisiciones de permisos) para permitir que el Contratante: (a) desarrollar 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 con la mayor precisión posible, se debe tener cuidado para evitar sobre especificar los detalles en la medida en que la flexibilidad y los posibles beneficios asociados con un enfoque de SDP de "responsabilidad única" se erosionen o se amenacen. Por lo tanto, esta sección sobre los Requisitos del Contratante debe ser cuidadosamente preparada por expertos que estén familiarizados con los requisitos y con los aspectos técnicos 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 / de 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) 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 ejecución, 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 garantizar que los requisitos no sean restrictivos. Las normas internacionales reconocidas deben utilizarse tanto como sea posible para la descripción de bienes, materiales y ejecución. Cuando se especifiquen otras normas particulares, ya sean normas nacionales del país del Prestatario u otras normas, debe indicarse que los bienes, materiales y ejecución que cumplan con otras normas autorizadas y que prometan garantizar una calidad igual o superior a las normas especificadas, también serán aceptables. Cuando se especifica la marca de un producto, siempre debe calificarse con los términos "o equivalente".*

*Para los contratos llave en mano, generalmente no se dispondría de planos detallados al invitar propuestas. Sin embargo, sería útil incluir planos conceptuales y / o diseño del esquema, si corresponde, para complementar o ayudar a explicar el concepto general de las necesidades del Contratante. Se debe informar a los Proponentes en qué medida el diseño del esquema del Contratante sea una sugerencia o un requisito.*

*Los requisitos del Contratante deben incluir, según corresponda, información de carácter técnico para la siguiente lista no exhaustiva de Subcláusulas de las Condiciones del Contrato que hacen referencia a los asuntos que se incluirán en los requisitos del Contratante. Sin embargo, también puede ser necesario en otras Subcláusulas que el Contratante proporcione información específica en los Requisitos del Contratante, p. ej., la Subcláusula 7.2 [Muestras].*

| ***Subcláusula No.*** | ***Subcláusula*** | ***Anotación*** |
| --- | --- | --- |
| *1.8* | *Custodia y entrega de documentos* |  |
| *1.13* | *Cumplimiento de las Leyes* |  |
| *2.1* | *Derecho de Acceso al Lugar de las Obras* | *Consulte también la Subcláusula 2.1 (Parte A - Datos del Contrato) para garantizar la coherencia y la aplicabilidad.* |
| *2.5* | *Datos del Lugar de las Obras e ítems de Refrencia* | *Ver Datos del Lugar de las Obras* |
| *2.6* | *Materiales suministrados por el Contratante y Equipo del Contratante* |  |
| *4.1* | *Obligaciones Generales del Contratista* |  |
| *4.5* | *Subcontratistas Nominados* | *Si hubiera* |
| *4.6* | *Cooperación* |  |
| *4.8* | *Obligacioens de Salud y Sseguridad* |  |
| *4.9* | *Gestión de la Calidad y sistemas de Verificación de Cumplimiento* |  |
| *4.16* | *Transporte de los Bienes* |  |
| *4.18* | *Protección del Ambiente* |  |
| *4.19* | *Servicios Temporales* |  |
| *4.20* | *Informes de Avance* |  |
| *5.1* | *Obligaciones Generales de Diseño* | *Esto puede ser parte de los requsitos del Personal Clave de esta Sección VII* |
| *5.2* | *Documentos del Contratista* | *Según corresponda, especifique qué Documentos del Contratista el Contratante requiere que el Contratista prepare e identifique cuáles de los Documentos del Contratista el Contratante requiere que el Contratista envíe al Ingeniero para su Revisión. Según corresponda, también incluya los requisitos aplicables para la revisión / verificación obligatoria y / o verificación de, por ejemplo, el diseño de elementos estructurales por parte de autoridades competentes o profesionales. Si es así, incluya: (i) los procesos requeridos y si, y en qué medida, tales revisiones y / o verificación de un elemento de diseño (y los documentos del Contratista asociados con dicho elemento) reemplazarán la revisión del Ingeniero bajo esta Subcláusula.* |
| *5.4* | *Normas Técnicas y Regulaciones* |  |
| *5.5* | *Capacitación* |  |
| *5.6* | *Documentos As-Built* |  |
| *5.7* | *Manuales de Operación y Mantenimiento* |  |
| *6.6* | *Instalaciones para Personal y Mano de Obra* |  |
| *6.7* | *Seguridad y Salud del Personal* |  |
| *6.12* | *Personal Clave* |  |
| *7.3* | *Inspección* |  |
| *7.4* | *Pruebas por el Contratista* |  |
| *7.8* | *Regalías* |  |
| *8.3* | *programa* |  |
| *9.1* | *(Pruebvas a la Finalización)- Obligaciones del Contratista* |  |
| *10.2* | *Recepción de Partes* |  |
| *11.11* | *Limpieza del Sitio* |  |
| *12.1* | *Procedimientos de las Pruebas después de la Finalización* |  |

***Cualquier requisito técnico adicional de adquisiciones*** *sostenibles para las Obras (más allá de los requisitos de AS establecidos en la sección de Requisitos Ambientales y sociales a continuación) se especificará claramente. Para obtener más información, consulte las Regulaciones de Adquisiciones del Banco para los Prestatarios y la Guía de Adquisiciones Sostenibles. Los requisitos de adquisiciones sostenibles se especificarán para permitir la evaluación de dichos requisitos sobre una base pasa o no pasa y / o por puntajes, según corresponda. Para alentar la innovación de los Proponentes para abordar los requisitos de adquisiciones sostenibles, siempre y cuando los criterios de evaluación de la Propuesta especifiquen el mecanismo para los ajustes monetarios y / o la evaluación de los criterios de calificación para el propósito de la comparación de Propuestas, se puede invitar a los Proponentes a ofrecer Obras que excedan el mínimo de los requisitos de adquisiciones sostenibles.*

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 - Disposiciones Especiales - Subcláusula 4.20.*

*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

*[Insertar la descripción del alcance]*

Información del Lugar de las Obras

*La información puede incluir:*

*1. Levantamiento topográfico*

*2. Datos de referencia ambientales y sociales*

*3. Datos de investigación de terreno*

*4. Información del estado del terreno*

*5. Registros de los servicios*

*6. Información sobre la propiedad de la tierra.*

*7. Detalles de los requisitos instalaciones de alojamiento conocidos*

*8. Agua subterránea, agua superficial e información hidrológica*

*9. Planificación estatuaria y restricciones de zonificación*

*10. Ordenes de consentimiento, permisos, licencias y requisitos de cumplimiento*

*11. Planos y registros As-Built de infraestructura existente*

*12. Detalles de cualquier riesgo o peligro.*

*13. Cualquier otra restricción física*

*[Cualquier otra información relevante del Lugar de las Obras]*

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.]]* |  |  |
| ***Personal 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.* | *Gerente de Topografía y Mediciones* |  |  |
| *14.* | *Explotación Sexual, Abuso y Acoso Sexual*  *[Cuando se evalúa que los riesgos EAS del proyecto son sustanciales o altos, el Personal Clave debe incluir un(os) experto(s) con experiencia relevante en el abordaje de casos de explotación y abuso sexual y acoso sexual]* |  | *[P.ej. 5 años de monitoreo y gestión de riesgos relacionados con la violencia de género, de los cuales 3 años de experiencia relevante en el abordaje de problemas relacionados con la explotación, abuso y acoso sexual]* |
| *15.* | ***[Modificar o agregar otros cuando sea apropiado]*** |  |  |

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

Información suplementaria

TERCERA PARTE. Condiciones Contractuales y Formularios del Contrato

Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato

|  |
| --- |
| **Libro Amarillo:**  © FIDIC 2017. Todos los derechos reservados.  Las Condiciones del Contrato son las “Condiciones Generales” que forman parte de las “Condiciones Generales” que forman parte de las “Condiciones Contractuales de Planta y Diseño-Construcción para Instalaciones Mecánicas Eléctricas y para Trabajos de Ingeniería y Edificación Proyectados por el Contratista (“Libro Amarillo”) Segunda Edición 2017” publicado por la Federación Internacional de Ingenieros Consultores ( FIDIC) y las siguientes “Condiciones Particulares” que forman parte del 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: *“Condiciones Contractuales de Planta y Diseño-Construcción para Instalaciones Mecánicas Eléctricas y para Trabajos de Ingeniería y Edificación Proyectados por el Contratista*”.  **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: 978-2-88432-091-7 |

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.

**Parte A – Datos del Contrato**

| **Condición** | **Subcláusula** | **Dato del Contrato** |
| --- | --- | --- |
| Fecha Base | 1.1.4 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  [*Si el Contratante pone a disposición de los Proponentes datos / información significativos 28 días o menos antes de la última fecha límite para la presentación de Propuestas, el Contratante debería considerar revisar esta fecha*] |
| Cuando el Contrato permite el Costo Más Utilidad, el beneficio porcentual se agrega al Costo | 1.1.20 |  |
| Nombre del Contratante y dirección | 1.1.30 |  |
| Nombre del Ingeniero y dirección | 1.1.35 |  |
| Lugar de las Obras | 1.1.77 | *[Describir cualquier otro lugar que sea parte del Lugar de las Obras]* |
| Plazo para la Finalización | 1.1.86 | \_\_\_\_\_\_\_ días  *Si se especifican Secciones, referirse al cuadro resumen de Secciones abajo* |
| Nombre del Banco | 1.1.91 |  |
| Nombre del Prestatario | 1.1.92 |  |
| Período de Notificación de Defectos | 1.1.27 | 365 días (un año) |
| Secciones | 1.1.76 | *Si se especifican Secciones, referirse al cuadro Resumen de Secciones abajo* |
| Hitos | 1.1.95 | *Si se especifican Hitos de conformidad con la Subcláusula 4.25, referirse al cuadro Resumen de Hitos abajo* |
| Métodos acordados para transmisiones electrónicas | 1.3 (a)(ii) |  |
| Dirección del Contratante para comunicaciones | 1.3 (d) |  |
| Dirección del Ingeniero Para comunicaciones | 1.3 (d) |  |
| Dirección del Contratista para comunicaciones | 1.3 (d) |  |
| Ley que rige | 1.4 |  |
| Idioma que rige | 1.4 |  |
| Idioma para comunicaciones | 1.4 |  |
| Plazo para que las Partes suscriban el Convenio Contractual | 1.6 | 28 días después del recibo de la Carta de Aceptación |
| Número de copias adicionales en papel de los Documentos del Contratista | 1.8 |  |
| Responsabilidad total del Contratista al Contratante bajo o en relación con el Contrato | 1.15 | \_\_\_\_\_\_\_ (Monto) |
| Plazo para acceder al Lugar de las Obras | 2.1 | *[Idealmente, el derecho de acceso y posesión de todas las partes del Lugar de las Obras se dará en la Fecha de Inicio. Si este es el caso, inserte: "A más tardar en la Fecha de Inicio" y elimine "dentro del tiempo (o los tiempos) que se indican en los Datos del Contrato".*  *[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 una de las siguientes opciones y suprima el resto del texto en esta 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 en cuestión) en el tiempo y la manera indicados en los Requisitos del Contratante".*  *Opción 2:*  *A más tardar en la Fecha de Inicio, excepto en las siguientes Fases (incluya una descripción detallada de las Fases afectadas)): dentro de los plazos que se requieran 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]]* |
| Autoridad y Obligaciones del Ingeniero | 3.2 | En el caso de variaciones que resulten en un aumento del Monto Contractual Aceptado en exceso del \_\_\_\_%, el Ingeniero obtendrá por escrito la aprobación escrita del Contratante antes de ejercer su autoridad para instruir a la Variación. |
| Garantía de Cumplimiento | 4.2 | La Garantía de Cumplimiento será en forma de \_\_\_\_ [inserte uno de "garantía de demanda" o "fianza de cumplimiento"] en la cantidad de [inserte % de la (s) cifra (s)] del Monto del Contractual Aceptado y en la(s) moneda (s) del Monto Contractual Aceptado. |
| Garantía de Cumplimiento Ambiental y Social (AS) | 4.2 | [***Elimine esta disposición si no se requiere la]***  ***Garantía de Cumplimiento AS]***  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 Contractual Aceptado 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 del Contrato Aceptado.]* |
| Valor acumulado máximo permitido del trabajo subcontratado (como un porcentaje del Monto Contractual Aceptado) | 4.4 (a) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% |
| Partes de las obras para las que no está permitida la subcontratación | 4.4 (b) | [*Indicar*] |
| Período para notificación de errores, faltas y otros defectos | 4.7.2 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ días [*indicar número de días, normalmente al menos 28 días*] |
| Período de pago por servicios públicos temporales | 4.19 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ días |
| Número de copias adicionales en papel de los informes de progreso | 4.20 |  |
| Horario normal de Trabajo | 6.5 |  |
| Número adicional de copias en papel del programa | 8.3 |  |
| Indemnización por Demora (porcentaje del Precio final del Contrato por día de demora): | 8.8 | % del precio del Monto Contractual Aceptado por Día, menos la suma provisional para el DAAB.  [*Si se especifican Secciones, el cuadro Resumen al final de la Parte A aplica]* |
| Monto máximo de indemnización por Demora (porcentaje del Precio final del Contrato): | 8.8 | \_\_\_\_\_\_% del Monto Contractual Aceptado, menos la suma provisional para el DAAB. |
| Porcentaje a ser aplicado a Sumas Provisionales para gastos generales y utilidad | 13.4 (b)(ii) | \_\_\_\_\_\_\_% |
| Anticipo total | 14.2 | \_\_\_\_\_\_\_% Porcentaje del Monto Contractual Aceptado pagadero en las monedas y en las proporciones en que el Monto Contractual Aceptado es pagadero |
| Repago del Anticipo | 14.2.3 | (a) excede el \_\_\_\_\_\_% de la porción del Monto Contractual Aceptado pagadero en esa moneda menos las Sumas Provisionales  (b) las deducciones se harán a la tasa de amortización de \_\_\_\_\_\_\_\_% \_[*siempre que el anticipo se reembolse por completo antes del momento en que el 90 por ciento (90%) del Monto Contractual Aceptado* *menos las sumas provisionales haya sido certificado para el pago*] |
| Plazo para Pagos | 14.3 |  |
| Número de copias adicionales en papel | 14.3 (b) | [*Indicar*] |
| Porcentaje de retención | 14.3 (iii) | \_\_\_\_\_\_\_%*[ingresar porcentaje de retención, generalmente 5% sin exceder 10%]* |
| Límite de Retención como porcentaje del Monto Contractual Aceptado | 14.3 (iii) | \_\_\_\_\_\_\_%*[ingresar porcentaje de retención, generalmente 5% sin exceder 10%]* |
| Instalaciones y Materiales | 14.5(b)(i) | *[Si se aplica la Subcláusula 14.5:*  *Ingresar la descripción de las Instalaciones y Materiales para el pago cuando se embarquen\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [lista]* |
| Instalaciones y Materiales | 14.5(c)(i) | *[Ingresar la descripción de las Instalaciones y Materiales para el pago cuando se entregan en el Lugar de las Obras \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[lista].]* |
| Monto mínimo para Certificado de Pago a Cuenta | 14.6.2 | \_\_\_\_\_\_\_% del Monto Contractual Aceptado |
| Período de pago del anticipo al Contratista | 14.7 (a) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_días |
| Período para que el Contratante realice pagos provisionales al Contratista según la Subcláusula 14.6 (CPC) | 14.7 (b) (i) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_días |
| Período para que el Contratante realice pagos provisionales al Contratista según la Subcláusula 14.13 (CPF) | 14.7 (b) (ii) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_días |
| Período para que el Contratante realice el pago final al Contratista | 14.7 (c) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_días |
| Cargos de financiamiento por demora en el pago (puntos porcentuales por encima de la tasa promedio de préstamos a corto plazo bancarios a la que se hace referencia en el subpárrafo (a)) | 14.8 | \_\_\_\_\_% |
| Número de copias adicionales en papel del borrador de la Relación Valorada Final | 14.11.1 (b) |  |
| Fuerzas de la naturaleza, cuyos riesgos se asignan al Contratista | 17.2 (d) | *[Indicar fuerzas de la naturaleza cuyos riesgos se asignan al Contratista]* |
| Límites de deducibles permitidos | 19.1 | seguro requerido para las Obras: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  seguro requerido para bienes: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  seguro requerido por responsabilidad por incumplimiento del deber profesional: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  seguro requerido contra responsabilidad por aptitud para el fin (si se requiere alguno): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  seguro requerido por lesiones a personas y daños a la propiedad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  seguro requerido por lesiones a los empleados: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  otros seguros requeridos por las leyes y por la práctica local:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Porcentaje adicional del valor del reemplazo de las Obras | 19.2.1 (b) | \_\_\_\_\_\_\_\_% |
| Lista de riesgos derivados de Eventos Excepcionales que no se excluirán de la cobertura del seguro para las obras | 19.2.1 (iv) |  |
| Monto del seguro requerido para los Bienes | 19.2.2 |  |
| Duración del seguro de Bienes | 19.2.2 |  |
| Monto del Seguro de Indemnización por Incumplimiento del Deber Profesional | 19.2.3 (a) |  |
| Seguro de responsabilidad profesional por la aptitud de las Obras | 19.2.3 (b) | *[Indicar Si o No]* |
| Periodo del Seguro de Indemnización por Incumplimiento del Deber Profesional y Aptitud de las Obras | 19.2.3 |  |
| Monto del Seguro por Lesiones a personas y daños a la propiedad | 19.2.4 |  |
| Seguro para cubrir lesiones de los Empleados | 19.2.5 |  |
| Otros seguros requeridos por la legislación y por las prácticas locales | 19.2.6 |  |
| Fecha en la que el DAAB debe estar nombrado | 21.1 | 42 días después de la firma del Convenio Contractual por ambas partes |
| Número de miembros de la DAAB | 21.1 | *Un Miembro*  *o bien*  *Tres Miembros*  *[Para un contrato que se estima que cuesta más de USD 50 millones, el DAAB estará compuesto por tres miembros. Para un contrato que se estima que cuesta entre USD 20 millones y USD 50 millones, el DAAB 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 de miembros propuestos para la DAAB | 21.1 | 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 de DAAB, en caso de no llegar a un acuerdo | 21.2 | *[Inserte el nombre de la entidad o el funcionario que designa]* |
| Reglas de arbitraje | 21.6 (a) | Subcláusula 21.6 (a) de la PARTE B - Estipulaciones Especiales [*insertar "deberá" o "no deberá"*] \_\_\_\_\_\_\_\_\_aplicar.  [*Insertar reglas de arbitraje si son diferentes de las de la Cámara de Comercio Internacional*.]  [*La Subcláusula 21.6 (a) se conservará en el caso de un Contrato con un Contratista extranjero o la Subcláusula 21.6 (b) se conservará en el caso de un Contrato con un Contratista nacional. La determinación de si un Contratista (como empresa individual o como Joint Venture) es extranjero o nacional a los efectos de esta Subcláusula, se hará con referencia a los criterios establecidos en la nota a pie de página para la IAP 50.]* |
|  | 21.6 (b) | Subcláusula 21.6 (b) de la PARTE B – Estipulaciones Especiales [*insertar "deberá" o "no deberá"*] \_\_\_\_\_\_\_\_\_aplicar. |
| Lugar de arbitraje | 21.6 (a) | [*si aplica la Subcláusula 21.6 (a) de la PARTE B* ] |

**Cuadro: Resumen de las Secciones (si hubiera)**

| **Descripción de partes de**  **las obras que serán**  **designado una Fase o Sección**  **a los efectos del**  **Contrato (Subcláusula 1.1.73)** | **Valor: Porcentaje\* del Monto Contractual Aceptado (Subcláusula 14.9)** | **Plazo para la Terminación**  **(Subcláusula 1.1.84)** | **Indemnización por atraso**  **(Subcláusula 8.8)** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\*Estos porcentajes también se aplicarán a cada mitad de la Retención de conformidad con la Subcláusula 14.9

**Cuadro: Resumen de los Hitos (si hubiera)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Descripción de partes de**  **las obras que serán**  **designado un Hito**  **a los efectos del**  **Contrato (Subcláusula 1.1.95)** | **Plazo para Finalización** | **Indemnización por día de retraso (como porcentaje del Precio final del contrato por día de retraso)** |
|  | \_\_\_\_\_\_\_ días | **-------\_%** |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_días | **\_\_\_\_\_\_%** |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_días | **\_\_\_\_\_\_%** |
|  |  |  |

Monto máximo de Indemnización por Retraso por Hito (porcentaje del Precio final del Contrato): \_\_\_\_%

**Condiciones Particulares de Contrato**

**Parte B - Estipulaciones Especiales**

|  |  |
| --- | --- |
| **Subcláusula 1.1.4**  **Fecha Base** | La Subcláusula se sustituye con el siguiente texto: “A menos que se indique de otra forma en los Datos del Contrato, la Fecha Base significa la fecha 28 días antes de la última fecha para la presentación de las Propuestas.” |
| **Subcláusula 1.1.48**  **Personal Clave** | En la segunda línea se sustituye la palabra “Especificaciones” con “Requisitos del Contratante”. |
| **Subcláusula 1.1.49**  **Leyes** | La Subcláusula se sustituye por:  "**Leyes**" significa toda la legislación nacional (o estatal), estatutos, ordenanzas y otras leyes, y reglamentos y estatutos de cualquier autoridad pública legalmente constituida. |
| **Subcláusula 1.1.59**  **Condiciones Particulares** | La Subcláusula se sustituye por:  “Condiciones Particulares” significa el documento titulado condiciones particulares incluido en el Contrato, que contiene la Parte A – Datos del Contrato, la Parte B – Disposiciones Específicas, Parte C – Indicadores de Progreso de los Informes Ambientales y Sociales. |
| **Subcláusula 1.1.74**  **Lugar de las Obras** | La Subcláusula se sustituye por:  "**Lugar de las Obras**" significa los lugares donde se ejecutarán las Obras Permanentes, incluyendo las áreas de almacenamiento y de trabajo en la que Instalaciones y Materiales se entregarán, y cualquier otro lugar especificado en el Contrato como parte del Lugar de las Obras. |
| **Subcláusula 1.1.79**  **Relación Valorada** | En la segunda línea, después de “Certificado de Pago bajo”, agregar “la Subcláusula 14.2.1 [*Garantía del Anticipo*] (si corresponde)”. |
| **Subcláusula 1.1.83 Propuesta** | El siguiente texto se agrega al final de la oración: “La Oferta es sinónimo de “Propuesta”, “Licitante” u “Oferente” son sinónimos de “Proponente” y “documentos de licitación” es sinónimo de documento de la “Solicitud de Propuestas”. |
| **Subcláusula 1.1.84**  **Pruebas tras la Finalización** | En la segunda línea se sustituye la palabra “Especificaciones” con “Requisitos del Contratante”. |
| **Subcláusula 1.1.88 Variación** | En la primera línea, sustituya “cualquier cambio en las Obras” con “cualquier cambio en los Requisitos del Contratante o en las Obras” |
| **Las Subcláusulas 1.1.91 a 1.1.96 se agregan después de la Subcláusula 1.1.90** | |
| **Subcláusula 1.1.91**  **Banco** | “**Banco**” significa la institución financiera (si hubiera) que se cita en los Datos del Contrato |
| **Subcláusula 1.1.92**  **Prestatario** | “**Prestatario**” significa la persona jurídica designada en la Parte A – Datos del Contrato. |
| **Subcláusula 1.1.93 AS** | “**AS**¨ significa Ambiental y Social (incluyendo Explotación y Abuso Sexual (EAS) y Acoso sexual (ASx) |
| **Subcláusula 1.1.94** | “**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 1.1.95**  **Hito** | "**Hito**" significa una parte de las Obras indicadas en los Datos del Contrato (si corresponde), y descritas en detalle en los Requisitos del Contratante como un Hito, que debe completarse antes del plazo para finalización que se establece en la complete en la Subcláusula 4.25 [*Hitos*] |
| **Subcláusula 1.1.96**  **Certificado de Hito** | "**Certificado de Hito**" significa el certificado emitido por el Ingeniero bajo la Subcláusula 4.25 [*Hitos*] |
| **Subcláusula 1.2**  **Interpretación** | La "y" se elimina del final del subpárrafo (i) y se agrega al final del subpárrafo (j). Se agrega un subpárrafo (k):  (k) "La palabra “oferta" es sinónimo de “propuesta”. |
| **Subcláusula 1.5**  **Prioridad de los Documentos** | Los siguientes documentos se agregan a la Lista de Prioridad de los Documentos inmediatamente después de (e):  (f) las Condiciones Particulares Parte C – Fraude y Corrupción  (g) las Condiciones Particulares Parte D – Indicadores ambientales y sociales 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 se reenumera como corresponde. |
| **Subcláusula 1.6**  **Convenio Contractual** | El último párrafo se sustituye por:  “Si el Contratista comprende una APCA o JV, el representante autorizado de la APCA o JV firmará el Contrato de acuerdo con la Subcláusula 1.14 [*Responsabilidad solidaria*]” |
| **Subcláusula 1.12**  **Confidencialidad** | Se añade lo siguiente al final del segundo párrafo:  "Al Contratista se le permitirá divulgar la información requerida para establecer sus calificaciones para competir por otros proyectos".  La palabra "o" al final de (b) se suprime y se agrega al final de (c).  Luego se agrega lo siguiente como (d): "se requiere en respuesta a una solicitud del Banco al Contratante" |
| **Subcláusula 1.17**  **Inspecciones y Auditorías por Parte del Banco** | Se añade la siguiente nueva Subcláusula:  “De conformidad con el párrafo 2.2. e de las Condiciones Particulares – Parte C – Fraude y Corrupción, el Contratista permitirá y hará que sus subcontratistas y subconsultores lo permitan, el Banco y / o las personas designadas por el Banco para inspeccionar el Lugar de las Obras y / o las cuentas y registros relacionados con el proceso de adquisición, selección y / o ejecución del Contrato, y para tener tales cuentas y registros auditados por personas designadas por el Banco si así lo solicita el Banco. La atención del Contratista y sus Subcontratistas y Subconsultores se dirige 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 a recisión del Contrato (así como a una determinación de inelegibilidad de conformidad con los procedimientos de sanciones vigentes del Banco)". |
| **Subcláusula 2.4**  **Financiamiento del Contratante** | Sustituir el primer párrafo de la Subcláusula con lo siguiente:  “2.4 Financiamiento 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 para financiar las obligaciones del Contratante según el Contrato.  El siguiente subpárrafo se agrega al final de la Subcláusula 2.4:  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 Ingeniero, 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 2.6**  **Materiales Suministrados por el Contratante y Equipo del Contratante** | [*Si los Materiales suministrados por el Contratante se enumeran en los Requisitos del Contratante para el uso del Contratista en la ejecución de las Obras, se pueden agregar las siguientes disposiciones*]:  Lo siguiente se agrega después del último párrafo de la Subcláusula 2.6:  "El Contratante deberá suministrar al Contratista los Materiales Suministrados por el Contratante enumerados en los Requisitos del Contratante, en el momento indicado en los Requisitos del Contratante (si no se indica, dentro de los plazos necesarios para permitir que el Contratista proceda con la ejecución de las Obras de acuerdo con el Programa).  Cuando el Contratante los ponga a disposición, el Contratista inspeccionará visualmente los Materiales suministrados por el Contratante y le enviará inmediatamente una Notificación al Ingeniero sobre cualquier escasez, defecto o incumplimiento en ellos. Posteriormente, el Contratista rectificará dicha escasez, defecto o incumplimiento en la medida que lo indique el Ingeniero. Dicha instrucción se considerará dada bajo la Subcláusula 13.3.1 [*Variación por Instrucción*].  Después de esta inspección visual, los Materiales suministrados por el Contratante quedarán bajo el cuidado, custodia y control del Contratista. Las obligaciones de inspección, cuidado, custodia y control del Contratista no eximirán al Contratante de responsabilidad por cualquier escasez, defecto o incumplimiento no aparente de una inspección visual".  [*Si el Equipo del Contratante está incluido en los Requisitos del Contratante para el uso del Contratista en la ejecución de las Obras, se pueden agregar las siguientes disposiciones*]:  Lo siguiente se agrega después del último párrafo de la Subcláusula 2.6:  "El Contratante pondrá a disposición del Contratista los Equipos del Contratante enumerados en los Requisitos del Contratante en el momento indicado en los Requisitos del Contratante (si no se indica, dentro de los plazos necesarios para permitir que el Contratista proceda con la ejecución del Funciona de acuerdo con el Programa).  A menos que se indique expresamente lo contrario en los Requisitos del Contratante, el Equipo del Contratante se proporcionará para uso exclusivo del Contratista.  Cuando el Contratante lo ponga a disposición, el Contratista inspeccionará visualmente el Equipo del Contratante y le enviará inmediatamente una Notificación al Ingeniero sobre cualquier escasez, defecto o incumplimiento en ellos. Posteriormente, el Contratista rectificará dicha escasez, defecto o incumplimiento en la medida que lo indique el Ingeniero. Dicha instrucción se considerará dada bajo la Subcláusula 13.3.1 [*Variación por Instrucción*].  El Contratista será responsable del Equipo del Contratante mientras esté bajo el control del Contratista y / o cualquier miembro del Personal del Contratista lo esté operando, conduciendo, dirigiendo, usando o controlando.  El Contratista no eliminará del Lugar de las Obras ningún elemento del Equipo del Contratante sin el consentimiento del Contratante. Sin embargo, no se requerirá el consentimiento para los vehículos que transportan Bienes o personal del Contratista hacia o desde el Lugar de las Obras". |
| **Subcláusula 2.7 Conferencia EAS / ASx** | Se agrega la siguiente Subcláusula:  “El Contratante deberá organizar y dirigir una conferencia de orientación sobre EAS / ASx tan pronto como sea posible después de la constitución del DAAB y antes del inicio físico de las Obra. El Contratista, sus Subcontratistas, el Ingeniero, los miembros del DAAB así como otras personas relevantes deberán asistir a la conferencia de orientación sobre EAS / ASx. El objetivo de la conferencia de orientación sobre EAS / ASx es asegurar el común entendimiento de todos los requisitos y remedios contractuales, incluyendo aquellos disponibles bajo la Subcláusula 21.9 [*Remisiones sobre EAS / ASx*], la Subcláusula 21.10 [*Insatisfacción con las decisiones del DAAB sobre Remisiones sobre EAS / ASx* ] y la Subcláusula 21.11 [*Descalificación por el Banco del Contratista y de sus Subcontratistas*].” |
| **Subcláusula 3.1**  **El Ingeniero** | Al final del primer subpárrafo se agrega lo siguiente:  “El personal del Ingeniero incluirá ingenieros debidamente calificados y otros profesionales que sean competentes para llevar a cabo estas tareas”. |
| **Subcláusula 3.2 Obligaciones y Autoridad el Ingeniero** | El tercer párrafo se sustituye por:  "El Ingeniero obtendrá la aprobación por escrito del Contratante antes de ejercer su autoridad en virtud de las siguientes Subcláusulas de estas Condiciones:   1. Subcláusula 13.1 [*Derecho a Realizar Cambios]* para instruir una variación, excepto; 2. en una situación de emergencia según lo determinado por el Ingeniero, o 3. si tal Cambio aumentase el Monto Contractual Aceptado en menos del porcentaje especificado en los Datos del Contrato. 4. Subcláusula 13.2 [*Ingeniería de Valor*]: dando consentimiento o cualquier otra cosa a una propuesta de ingeniería de valor presentada por el Contratista de conformidad con la Subcláusula 13.2[*Ingeniería de Valor*]   Sin perjuicio de la obligación, según lo establecido anteriormente, de obtener la aprobación, si, en opinión del Ingeniero, ocurre una emergencia que afecte la seguridad de la vida o de las Obras o de la propiedad adyacente, puede, sin relevar al Contratista de cualquiera de los deberes y la responsabilidad en virtud del Contrato, instruir al Contratista para que ejecute todo el trabajo o haga todas las cosas que, en opinión del Ingeniero, sean necesarias para reducir o reducir el riesgo. El Contratista deberá cumplir inmediatamente, a pesar de la falta de consentimiento del Contratante, con cualquier instrucción del Ingeniero. El Ingeniero determinará una adición al Precio Contractual, y una APF si corresponde, con respecto a dicha instrucción, de acuerdo con la Cláusula 13 y notificará al Contratista en consecuencia, con una copia al Contratante. |
| **Subcláusula 3.3 Representante del Ingeniero** | Se añade lo siguiente al final de la Subcláusula 3.3:  "El Ingeniero deberá obtener el consentimiento del Contratante antes de designar o reemplazar a un Representante de Ingeniero". |
| **Subcláusula 3.4**  **Delegación por el Ingeniero** | Se añade lo siguiente al final del segundo párrafo:  "Si alguno de los asistentes no habla este idioma con fluidez, el Ingeniero pondrá a disposición intérpretes competentes durante todas las horas de trabajo, en un número suficiente para que dichos asistentes desempeñen adecuadamente sus funciones asignadas y / o ejerzan su autoridad delegada". |
| **Subcláusula 3.6**  **Reemplazo del Ingeniero** | En el primer párrafo, “42 días” se reemplaza por “21 días”. |
| **Subcláusula 4.1 Obligaciones Generales del Contratista** | Se inserta lo siguiente después del párrafo "El Contratista deberá proporcionará las Instalaciones (y las piezas de repuesto, si hubiera) ...": |
|  | "Todos los equipos, materiales y servicios que se incorporarán o requerirán para las Obras deberán tener su origen en cualquier país de origen elegible según lo define el Banco".  Se inserta lo siguiente después del párrafo "El Contratista deberá, siempre que lo solicite el Ingeniero ...": |
|  | “El Contratista no llevará a cabo ninguna Obra, incluidas las actividades de movilización y / o de pre-construcción (por ejemplo, limpieza de caminos de acarreo, accesos al Lugar de las Obras, investigaciones geotécnicas o investigaciones para para escoger lugares accesorios a las Obras tales como canteras y áreas de préstamos), exprese satisfacción sobre la adopción de las medidas para reducir los riesgos e impactos en materia ambiental y social, que como mínimo deben incluir la Estrategia de Gestión y Planes de Ejecución (EGPE) y la aplicación de las Normas de conducta del personal del contratista presentada en la Propuesta y que forma parte del Contrato.  El Contratista deberá presentar, al Ingeniero para su Revisión, cualquier EGPE adicional que sea necesario para administrar los riesgos e impactos de AS de las Obras en curso. (p. ej., excavaciones, trabajos de tierra, trabajos de puentes y estructuras, desvíos de riachuelos y carreteras, extracción de materiales, procesamiento de concretos y fabricación de asfalto). Estas EGPE comprenden colectivamente el Plan de Gestión Ambiental y Social del Contratista (PGAS-C). El Contratista revisará el PGAS-C periódicamente (pero no menos de cada seis (6) meses) y lo actualizará según sea necesario para asegurarse de que contenga medidas apropiadas para las Obras. El PGAS-C actualizado se presentará al ingeniero para su revisión.  El PGAS-C formará parte de los Documentos del Contratista. Los procedimientos para la Revisión del PGAS-C y sus actualizaciones serán los descritos en la Subcláusula 5.2.2 [*Revisión por parte del Ingeniero*] ". |
| **Subcláusula 4.2**  **Garantía de Cumplimiento y Garantía de Cumplimiento AS** | El primer subpárrafo se reemplaza con lo siguiente:  “El Contratista obtendrá (a su costo) una Garantía de Cumplimiento para el desempeño adecuado y, si corresponde, una Garantía de Cumplimiento Ambiental y Social (AS) en los montos indicados en los Datos del Contrato y denominados en la(s) moneda(s) del Contrato o en una moneda libremente convertible aceptable para el Contratante. Si las cantidades no se indican en los Datos del Contrato, esta Subcláusula no se aplicará. |
|  | En las siguientes Subcláusulas de las Condiciones Generales, el término "Garantía de Cumplimiento" se sustituye por: "Garantía de cumplimiento y, si corresponde, una Garantía de Cumplimiento AS":  “ 2.1 Derecho de acceso al Lugar de las Obras  14.2 Anticipos  14.6 Emisión de CPC  14.12 Descarga  14.13 Emisión de CPF  14.14 Cese de Responsabilidad del Contratante  15.2 Resolución por Incumplimiento del Contratista  15.5 Resolución por Conveniencia del Contratante. |
| **Subcláusula 4.2.1 Obligaciones del Contratista** | El primer párrafo se sustituye por:  “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 Ingeniero. La Garantía de Cumplimiento será emitida por un banco o institución financiera acreditada, seleccionada por el Contratista, y estará 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. La Garantía de Cumplimiento AS será emitida por un banco acreditado seleccionado por el Contratista, y se hará en el formulario adjunto a las Condiciones Particulares, según lo estipulado por el Contratante en los Datos del Contrato, o en otro formulario aprobado por el Contratante.”  En adelante, a lo largo de la Subcláusula 4.2 “Garantía de Cumplimiento” se reemplaza con: “Garantía de Cumplimiento” y, si aplica, la Garantía de Cumplimiento AS”. |
| **Subcláusula 4.2.2**  **Reclamos de la Garantía de Cumplimiento** | El primer subpárrafo se reemplaza en su totalidad por:  "El Contratante no deberá presentar reclamos sobre la Garantía de Cumplimiento por montos que el Contratante tiene derecho en virtud del Contrato". |
| **Subcláusula 4.2.3 Devolución de la Garantía de Cumplimiento** | En el subpárrafo (a) “ 21 días” se reemplaza por “28 días”. |
| **Subcláusula 4.3 Representante del Contratista** | Se añade lo siguiente al final del último párrafo:  "Si alguna de estas personas no habla este idioma con fluidez, el Contratista pondrá a disposición intérpretes competentes durante todas las horas de trabajo, en un número que el Ingeniero considere suficiente para que dichos personas desempeñen adecuadamente sus funciones asignadas y / o ejerzan su autoridad delegada". |
| **Subcláusula 4.4 Subcontratistas** | El siguiente texto se agrega al final del tercer subpárrafo:  “El Contratista requerirá que sus Subcontratistas ejecuten las Obras de acuerdo con el Contrato, incluido el cumplimiento de los requisitos AS relevantes y las obligaciones establecidas en la Subcláusula 4.24.  Se agrega lo siguiente después de la primera oración del cuarto párrafo: “La presentación del Contratista al Ingeniero también incluirá la declaración del Subcontratista de acuerdo con las Condiciones Particulares - Parte E - Declaración para subcontratistas sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y / o Acoso Sexual”.  El siguiente texto se agrega al final del último subpárrafo de la Subcláusula 4.4:  Todos los subcontratos relacionados con las Obras deberán incluir disposiciones que autoricen al Contratante a exigir que el subcontrato se asigne al Contratante en virtud del subpárrafo (a) de la Subcláusula 15.2 [*Después de la Terminación*].  En la medida de lo posible, el Contratista dará justas y razonables oportunidades a contratistas del País, para ser nombrados Subcontratistas”. |
| **Subcláusula 4.5.1**  **Objeción a la Nominación** | En el subpárrafo (c):  "y" se elimina del final de (i); al final de (ii) se inserta: ", y".  “(iii) se pagará solo cuando el Contratista haya recibido de los pagos del Contratante por las sumas adeudadas en virtud del Subcontrato al que se hace referencia en la Subcláusula 5.2.3 [*Pago a los Subcontratistas nominados]*”. |
| **Subcláusula 4.8 Obligaciones de Salud y Seguridad** | El segundo párrafo se reemplaza por lo siguiente:   “Sujeto a la Subcláusula 4.1, el Contratista deberá presentar al Ingeniero para su Revisión 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 las Subcláusula 5.2.1 [*Preparación por el Contratista*] y Subcláusula 5.2.2 [*Revisión pro el Ingeniero*].  El manual de salud y seguridad debe 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,  (a) que incluirá como mínimo:   1. 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 para sustancias y agentes químicos, físicos y biológicos; 2. detalles de la capacitación que se proporcionará, registros que se mantendrán; 3. 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); 4. las medidas que deben tomarse 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, 5. 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; 6. 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 suprime y se reemplaza con la adición a la Subcláusula 4.20 en la Subcláusula 4.20 de las Estipulaciones Especiales. |
| **Subcláusula 4.18 Protección del Medio Ambiente** | Reemplazado con:  “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 la propiedad que resultan de la contaminación, el ruido y otros resultados de las operaciones y / o actividades del Contratista.   El Contratista se asegurará de que las emisiones, vertidos superficiales, efluentes y cualquier otro contaminante de las actividades del Contratista no excedan 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 molestia para las personas, dentro o fuera del Lugar de las Obras como resultado de las operaciones del Contratista, (ya sea identificado por cualquiera de las Partes, el Ingeniero u otros), el Contratista preparará y presentará una propuesta de inmediato al Ingeniero para los trabajos correctivos necesarios y el calendario de dicho trabajo.” |
| **Subcláusula 4.20**  **Informes de Avance** | Subcláusula 4.20 (g) se reemplaza con lo siguiente:  “4.20 (g) los indicadores Ambientales y Sociales (AS) establecidos en las Condiciones Particulares - Parte D.  Lo siguiente se agrega al final de la Subcláusula 4.20:  “Además del requisito de Notificación del subpárrafo (g) de la Subcláusula 4.20 [*Informes de Avance*], y sujeto a los requisitos específicos en el manejo de denuncias sobre EAS y / o ASx de conformidad con la Subcláusula 6.27, el Contratista informará inmediatamente al Ingeniero sobre cualquier alegación, incidente o accidente en el Lugar de las Obras, que tenga o pueda tener un impacto significativo efectos adversos sobre el medio 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 alegación de EAS y / o ASx. En el caso de EAS y ASx, mientras se mantiene la confidencialidad según corresponda, el tipo de denuncia (explotación o agresión sexuales), el género y la edad de la persona que experimentó el presunto incidente deben incluirse en la información.  El Contratista, al darse cuenta del incidente o accidente, también informará inmediatamente al Ingeniero 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 medio 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 Ingeniero dentro del plazo acordado con el Ingeniero.  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 4.21**  **Seguridad del Lugar de las Obras** | Esta Subcláusula se reemplaza por el siguiente texto:  El Contratista será responsable de la seguridad del Lugar de las Obras y:  (a) mantener a personas no autorizadas fuera del Lugar de las Obras;  (b) 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 del Ingeniero al Contratista.  Sujeto a la Subcláusula 4.1, el Contratista deberá presentar para la No-objeción del Ingeniero un plan de gestión de seguridad que establezca las disposiciones 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 4.22 Operaciones del Contratista en el Lugar de las Obras** | En la tercera línea del segundo párrafo antes de “4.17”, agregar la palabra “Subcláusula”. |
| **Subcláusula 4.24**  **Normas de Conducta** | Se agrega la siguiente Subcláusula:  El Contratista tendrá Normas de Conducta para el Personal del Contratista.  El Contratista tomará todas las medidas necesarias para garantizar que cada individuo del Personal del Contratista conozca las Normas de Conducta, incluyendo los comportamientos específicos que están prohibidos, y comprenda las consecuencias de participar en dichos comportamientos prohibidos.  Estas medidas incluyen proporcionar instrucciones y documentación que pueda ser entendida por el Personal del Contratista y buscar obtener la firma de esa persona con acuse de 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. Las Normas de Conducta impresas se proporcionarán 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 (GEPE) del Contratista incluirán los procesos apropiados para que el Contratista verifique el cumplimiento de estas obligaciones. |
| **Subcláusula 4.25**  **Hitos** | [*Si el Contratante desea que se completen ciertas partes de las Obras dentro de cierto tiempo, pero no desea hacerse cargo de dichas partes cuando se finalicen (a diferencia de las partes de las Obras que el Contratante desea asumir después de la finalización, que deben definirse como Secciones en los Datos del Contrato), tales partes de las Obras deben describirse claramente en los Requisitos del Contratante como "Hitos" y se debe agregar la siguiente Subcláusula.]*  Se agrega la siguiente Subcláusula:  Si no se especifican Hitos en los Datos del Contrato, esta Subcláusula no se aplicará.  El Contratista finalizará los trabajos de cada Hito (incluido todo el trabajo que se establece en los Requisitos del Contratante como requerido para que el Hito se considere finalizado) dentro del tiempo para la finalización del hito, como se indica en los Datos del Contrato, calculado a partir de la Fecha de Inicio.  El Contratista incluirá, en el programa inicial y en cada programa revisado, bajo el subpárrafo (a) de la Subcláusula 8.3 [*Programa*], el plazo para completar cada Hito. El subpárrafo (d) de la Subcláusula 8.4 [*Alerta Temprana*] y la Subcláusula 8.5 [*Ampliación del Plazo de Finalización]* se aplicarán a cada hito, de modo que el "plazo para la finalización" de la Subcláusula 8.5 se leerá como el plazo para completar un Hito bajo esta Subcláusula.  El Contratista puede solicitar, mediante Notificación al Ingeniero, un Certificado de Hito no antes de 14 días antes de que los trabajos de un Hito, en opinión del Contratista, estén finalizados. El Ingeniero deberá, dentro de los 28 días posteriores a la recepción de la Notificación del Contratista:  (a) emitir el Certificado de Hito al Contratista, indicando la fecha en que se finalizaron los trabajos de un Hito de conformidad con el Contrato, excepto por cualquier trabajo pendiente menor y defectos (como se indicará en el Certificado de Hito); o  (b) rechazar la solicitud, exponiendo los motivos y especificando el trabajo que debe realizarse y los defectos que el Contratista debe corregir para permitir la emisión del Certificado de Hito.  El Contratista deberá finalizar el trabajo mencionado en el subpárrafo (b) de esta Subcláusula antes de emitir una Notificación de solicitud adicional en virtud de esta Subcláusula.  Si el Ingeniero no emite el Certificado de Hito o rechaza la solicitud del Contratista dentro del período anterior de 28 días, y si los trabajos de un Hito se completan de conformidad con el Contrato, se considerará que el Certificado de Hito se emitió en la fecha que es 14 días después de la fecha indicada en la Notificación de solicitud del Contratista.  Si la indemnización por atraso de un hito se indica en los Datos del Contrato, y si el Contratista no completa los trabajos del Hito dentro del plazo para completar el hito (con cualquier extensión bajo esta Subcláusula):  (i) el Contratista deberá, sujeto a la Subcláusula 20.1 [*Reclamos*], pagar la indemnización por demora al Contratante por este incumplimiento;  (ii) dicha indemnización por demora serán la cantidad indicada en los Datos del Contrato, por cada día que transcurrirá entre el momento de finalización del Hito (con cualquier extensión bajo esta Subcláusula) y la fecha indicada en el Certificado de Hito;  (iii) la cantidad total de indemnización por demora para todos los Hitos no excederá la cantidad máxima establecida en los Datos del Contrato (esto no limitará la responsabilidad del Contratista por daños por demora en caso de fraude, negligencia grave, incumplimiento deliberado o mala conducta imprudente por parte del Contratista). |
| **Subcláusula 6.1 Contratación de Personal y Mano de Obra** | En la primera línea, reemplace "Especificación" con "Requisitos del Contratante".  El siguiente párrafo se agrega al final de la Subcláusula:  “Se alienta al Contratista, en la medida de lo posible y razonable, a emplear personal y mano de obra con las calificaciones y experiencia adecuadas de fuentes dentro del País”. |
| **Subcláusula 6.2**  **Salarios y Condiciones Laborales** | Los siguientes párrafos se agregan al final de la Subcláusula:  “El Contratista informará al Personal del Contratista sobre su responsabilidad de pagar impuestos sobre la renta personal en el País con respecto a sus sueldos, salarios, asignaciones y cualquier beneficio sujeto a impuestos de acuerdo con las Leyes aplicables y el Contratista ejecutará los deberes con respecto a las deducciones de los mismos que las Leyes le impongan”. |
| **Subcláusula 6.5**  **Horario de Trabajo** | Lo siguiente se inserta 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 Alojamiento para el Personal y Mano de Obra** | Lo siguiente se inserta al final del primer párrafo:  “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 según lo establecido en los Requisitos del Contratante.” |
| **Subcláusula 6.7**  **Seguridad y Salud del Personal** | En el segundo párrafo, reemplazar "El Contratista" con “Salvo que se indique lo contrario en los Requisitos del Contratante, el Contratista ... " |
| **Subcláusula 6.9 Personal del Contratista** | La Subcláusula se sustituye por:  “El Personal del Contratista (incluido el Personal Clave, si corresponde) deberá estar debidamente calificado, capacitado, tener experiencia y ser competente en sus respectivos oficios y actividades.  El Ingeniero puede requerir que el Contratista despida (o haga que se elimine) a cualquier persona empleada en el Lugar de las Obras o en las Obras, incluido el Representante del Contratista y el Personal Clave (si corresponde), que:   1. persiste en cualquier mala conducta o falta de atención; 2. desempeña funciones de manera incompetente o negligente; 3. no cumpla 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. sobre la base de 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 Subcláusula 6.3 [*Personal al servicio del Contratante*]; 7. emprende conductas que infringen las Normas de Conducta AS para el Personal del Contratista.   Si corresponde, el Contratista deberá nombrar inmediatamente (o hacer que se designe) un reemplazo adecuado con habilidades y experiencia equivalentes. En el 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 existe), se aplicará la Subcláusula 6.12 [*Personal Clave*].  Sujeto a los requisitos de la Subcláusula 4.3 [*Representante del Contratista*] y 6.12 [*Personal Clave*], y sin perjuicio de cualquier requisito del Ingeniero para destituir o para que se destituya cualquier persona, el Contratista tomará medidas inmediatas según corresponda en respuesta a cualquier violación de (a) a (g) arriba. Dicha acción inmediata incluirá que se expulse (o hacer que se expulse) del Lugar de las Obras u otros lugares donde se llevan a cabo 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. |
| **Subcláusula 6.12**  **Personal Clave** | Se inserta lo siguiente al final del último párrafo:  “Si alguno de los miembros del Personal Clave no habla este idioma con fluidez, el Contratista pondrá a disposición intérpretes competentes durante todas las horas de trabajo en un número que el Ingeniero considere suficiente”. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Subcláusulas 6.13 a 6.27 se agregan después de Subcláusula 6.12** | |
| **Subcláusula 6.13**  **Personal Extranjero** | El Contratista podrá llevar al País a cualquier personal extranjero que sea necesario para la ejecución de las Obras en la medida en que lo permitan las leyes aplicables. El Contratista se asegurará de que este personal reciba las visas de residencia y los permisos de trabajo requeridos. El Contratante, si así lo solicita el Contratista, hará su mejor esfuerzo de manera oportuna y rápida para ayudar al Contratista a obtener cualquier permiso local, estatal, nacional o gubernamental requerido para traer al personal del Contratista.  El Contratista será responsable de la devolución de este personal al lugar donde fueron reclutados o a su domicilio. En el caso de la muerte en el País de cualquiera de estos miembros del personal o de sus familiares, el Contratista será igualmente responsable de hacer los arreglos apropiados para su devolución o entierro. |
| **Subcláusula 6.14 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. |
| **Subcláusula 6.15 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. |
| **Subcláusula 6.16**  **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. |
| **Cláusula 6.17**  **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. |
| **Subcláusula 6.18 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. |
| **Subcláusula 6.19**  **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. |
| **Subcláusula 6.20 Preparativos de Sepelio** | El Contratista será responsable de pagar y hacer los preparativos de sepelio para cualquiera de sus empleados locales que fallezca mientras trabaja en las Obras. |
| **Subcláusula 6.21**  **Trabajo Forzoso** | El Contratista, incluyendo sus Subcontratistas, no empleará trabajo forzoso. Trabajo forzoso consiste en 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.  El Contratista no empleará a personas que hayan sido objeto de trata. La trata de personas se define como el reclutamiento, transporte, traslado, refugio o recepción de personas mediante la amenaza o el uso de la fuerza u otras formas de coerción, secuestro, fraude, engaño, abuso de poder o de una posición de vulnerabilidad. o la entrega o recepción de pagos o beneficios para lograr el consentimiento de una persona que tenga control sobre otra persona, con fines de explotación. |
| **Subcláusula 6.22**  **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 Ingeniero. El Contratista estará sujeto a un monitoreo regular por parte del Ingeniero 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. |
| **Subcláusula 6.23**  **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 Ingeniero, 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 [*Registros del Contratista*]. |
| **Subcláusula 6.24 Organizaciones de Trabajadores** | En los países donde las leyes laborales pertinentes reconocen los derechos de los trabajadores a formarse y unirse a las organizaciones de trabajadores de su elección sin interferencia y para negociar colectivamente, el Contratista deberá cumplir con dichas leyes. Cuando las leyes laborales relevantes restrinjan sustancialmente las organizaciones de trabajadores, el Contratista deberá habilitar medios alternativos para que el Personal del Contratista exprese sus quejas y proteja sus derechos con respecto a las condiciones laborales y los términos de empleo. El Contratista no buscará influir o controlar estos medios alternativos. El Contratista no discriminará ni tomará represalias contra el Personal del Contratista que participa, o busca participar, en tales organizaciones y negociaciones colectivas o mecanismos alternativos. Se espera que las organizaciones de trabajadores representen equitativamente a los trabajadores en la fuerza laboral. |
| **Subcláusula 6.25**  **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 capacitación, ascensos, terminación de empleo o retiro y disciplina.  Las medidas especiales de protección o asistencia para remediar la discriminación o selección en el pasado para un trabajo en particular en base a los requisitos inherentes del trabajo no se considerarán discriminación. El Contratista proporcionará protección y asistencia según sea necesario para garantizar la no discriminación y la igualdad de oportunidades, incluso para grupos específicos como las personas con discapacidades, trabajadores migrantes y niños (en edad laboral de conformidad con la Subcláusula 6.22). |
| **Subcláusula 6.26 Mecanismo de Quejas del Personal del Contratista** | El Contratista tendrá un mecanismo de quejas para que el Personal del Contratista, y cuando sea relevante la organización de los trabajadores que se indica en la Subcláusula 6.24, 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 no impedirá el acceso a otros recursos judiciales o administrativos que puedan estar disponibles, ni sustituirá a los mecanismos de reclamo provistos a través de convenios colectivos.  El mecanismo de reclamo puede utilizar los mecanismos de reclamo 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 quejas existentes pueden complementarse según sea necesario con arreglos específicos para el Contrato. |
| **Subcláusula 6.27 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.  Según lo establecido en los Requisitos del Contratante o según lo instruido por el Ingeniero, 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. |
| **Subcláusula 7.7**  **Propiedad de los Equipos y los Materiales** | El primer párrafo se inicia con las palabras: “Salvo que se especifique de otra manera en el Contrato,...” |
| **Subcláusula 8.1**  **Inicio de las Obras** | La Subcláusula se sustituye en su totalidad por lo siguiente:  “El Ingeniero le dará una Notificación al Contratista indicando la Fecha de Inicio, no menos de 14 días antes de la Fecha de Inicio.  La Notificación se emitirá inmediatamente después de que el Ingeniero considere que se han cumplido las siguientes condiciones:   1. firma del Convenio Contractual por ambas Partes y, si es necesario, aprobación del Contrato por las autoridades pertinentes del País; 2. entrega al Contratista de evidencia razonable de los arreglos financieros del Contratante (según la Subcláusula 2.4 [*Financiación del Contratante*]); 3. sujeto a lo dispuesto respecto en los Datos del Contrato, el acceso efectivo y la posesión del Lugar de las Obras otorgado al Contratista junto con los permisos según la Subcláusula 1.13 [*Cumplimiento de la Legislación*] para el inicio de las Obras; y 4. recibo por el Contratista del Pago Anticipado según la Subcláusula 14.2 [*Pago Anticipado*] siempre que el Contratista haya entregado la garantía bancaria correspondiente; 5. nombramiento del DAAB de acuerdo con la Subcláusula 21.1. y la Subcláusula 21.2, como corresponda.   Sujeto a la Subcláusula 4.1 sobre las Estrategias de Gestión y Planes de Implementación 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.” |
| **Subcláusula 11.7**  **Derecho de Acceso tras la Recepción** | En el segundo párrafo, "Cada vez que el Contratista tenga la intención de acceder a cualquier parte de las Obras durante el PND pertinente:" se reemplaza con:  "Siempre que, hasta la fecha 28 días después de la emisión del Certificado de Cumplimiento, el Contratista intente acceder a cualquier parte de las Obras:" |
| **Subcláusula 12.1 Procedimiento para la realización de Pruebas tras la Terminación** | *Nota del traductor: esta estipulación tiene una corrección en idioma inglés que no es necesaria en idioma español.* |
| **Subcláusula 13.3.1**  **Variación por Instrucción** | La Subcláusula 13.3.1 (a) se sustituye por: “una descripción de los cambios ejecutados o por ejecutar, incluidos detalles de los recursos y métodos adoptados o por adoptar por el Contratista, y suficiente información de AS para permitir una evaluación de los riesgos e impactos ambientales y sociales”. |
| **Subcláusula 13.4**  **Sumas Provisionales** | Lo siguiente se inserta como penúltimo párrafo:  “La Suma Provisional se utilizará para cubrir la parte del Contratante de los honorarios y gastos de los miembros de DAAB, de conformidad con la Cláusula 21. No se requerirá instrucción previa del Ingeniero con respecto al trabajo de DAAB. El Contratista presentará las facturas de los miembros de DAAB y la evidencia satisfactoria de haber pagado el 100% de dichas facturas como parte de la justificación de los Estados presentados en virtud de la Subcláusula 14.3”. |
| **Subcláusula 13.6**  **Ajustes por cambios en las Leyes** | En el cuarto párrafo:  - al final del inciso (ii), elimine "(con detalles de respaldo detallados)"  - al final de este cuarto párrafo, agregue "(con detalles de respaldo detallados)".  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 cualquier dato en el Cuadro de Ajuste de conformidad con las disposiciones de la Subcláusula 13.7 [*Ajustes por Cambios en el Costo*]”. |
| **Subcláusula 14.1**  **Precio Contractual** | ***[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 ".  Si, para cualquier parte de las Obras, el Contratista asiste a la medición en el Lugar de las Obras o examina los registros de medición (según sea el caso) pero el Ingeniero y el Contratista no pueden acordar la medición, entonces el Contratista deberá enviar una Notificación al Ingeniero indicando las razones por las cuales el Contratista considera que la medición en el Lugar de las Obras o los registros son inexactos. Si el Contratista no entrega dicha Notificación al Ingeniero dentro de los 14 días posteriores a la asistencia a la medición en el Lugar de las Obras o al examen de los registros de medición, se considerará que el Contratista ha aceptado la medición como exacta.  Después de recibir una Notificación del Contratista en virtud de esta Subcláusula, a menos que en ese momento dicha medida ya esté sujeta al tercer párrafo de la Subcláusula 13.3.1 [*Variación por Instrucción*], el Ingeniero deberá:  (a) proceder bajo la Subcláusula 3.7 [*Acuerdo o Determinación*] para acordar o determinar la medición; y  (b) a los efectos de la Subcláusula 3.7.3 [*Límites de Plazo*], la fecha en que el Ingeniero recibe la Notificación del Contratista será la fecha de inicio del límite de plazo para el acuerdo de la Subcláusula 3.7.3.  Hasta el momento en que se acuerde o determine la medición, el Ingeniero evaluará una medición provisional a los efectos de los Certificados de Pago a Cuenta". |
| **Subcláusula 14.1**  **Precio Contractual** | [*De conformidad con la Subcláusula 14.1 de GC, el precio del Contrato es un monto global sujeto a ajustes de acuerdo con el Contrato. Si el pago de cualquier parte de las Obras se realiza sobre la base de la medición, la parte debe definirse en el Contrato y se puede agregar el siguiente texto:*]  "Cualquier parte de las Obras que se va a medir se especificará en el Contrato.  El Ingeniero deberá acordar o determinar el valor de aquellas partes de las Obras que se medirán, de conformidad con la Subcláusula 3.7 [*Acuerdo o Determinación*]. Se medirán las cantidades reales netas de esas partes a pesar de la práctica local.  Siempre que el Ingeniero requiera que se mida cualquier parte de las Obras en el Lugar de las Obras, deberá enviar una Notificación al Contratista de no menos de 7 días, de la parte que se medirá en la fecha y el lugar en el Sitio en el que se realizará la medición. A menos que se acuerde de otra manera con el Contratista, la medición en el Lugar de las Obras se realizará en esta fecha y el Representante del Contratista:  (a) asistir o enviar a otro representante calificado para ayudar al Ingeniero y tratar de llegar a un acuerdo sobre la medición, y  (b) proporcionar cualquier información solicitada por el ingeniero.  Si el Contratista no asiste o envía un representante a la hora y el lugar indicados en la Notificación del Ingeniero (o de otra manera acordado con el Contratista), la medición realizada por (o en nombre de) el Ingeniero se considerará realizada en el Se considerará que la presencia del Contratista y el Contratista han aceptado la medida como precisa.  Cualquier parte de las Obras Permanentes que se va a medir a partir de los registros se identificará en los Requisitos del Contratante y, salvo que se indique lo contrario en el Contrato, dichos registros serán preparados por el Ingeniero. Siempre que el Ingeniero haya preparado los registros de dicha parte, deberá enviar una Notificación al Contratista de no menos de 7 días, indicando la fecha y el lugar en el que el Representante del Contratista deberá asistir para examinar y acordar los registros del Ingeniero. Si el Contratista no asiste o envía un representante a la hora y el lugar indicados en la Notificación del Ingeniero (o de otra manera acordado con el Contratista), se considerará que el Contratista ha aceptado los registros como exactos.  Si, para cualquier parte de las Obras, el Contratista asiste a la medición en el Lugar de las Obras o examina los registros de medición (según sea el caso) pero el Ingeniero y el Contratista no pueden acordar la medición, entonces el Contratista deberá enviar una Notificación al Ingeniero indicando las razones por las cuales el Contratista considera que la medición en el Lugar de las Obras o los registros son inexactos. Si el Contratista no entrega dicha Notificación al Ingeniero dentro de los 14 días posteriores a la asistencia a la medición en el Lugar de las Obras o al examen de los registros de medición, se considerará que el Contratista ha aceptado la medición como exacta.  Después de recibir una Notificación del Contratista en virtud de esta Subcláusula, a menos que en ese momento dicha medida ya esté sujeta al tercer párrafo de la Subcláusula 13.3.1 [*Variación por Instrucción*], el Ingeniero deberá:  (a) proceder bajo la Subcláusula 3.7 [*Acuerdo o Determinación*] para acordar o determinar la medición; y  (b) a los efectos de la Subcláusula 3.7.3 [*Límites de Plazo*], la fecha en que el Ingeniero recibe la Notificación del Contratista será la fecha de inicio del límite de plazo para el acuerdo de la Subcláusula 3.7.3.  Hasta el momento en que se acuerde o determine la medición, el Ingeniero evaluará una medición provisional a los efectos de los Certificados de Pago a Cuenta". |
| **Subcláusula 14.2.1 Garantía de Anticipo** | El primer párrafo se sustituye por:  “El Contratista obtendrá (a su costo) una Garantía de Anticipo en montos y monedas igual al monto total del pago anticipado y la enviará al Contratante con una copia al Ingeniero. Esta garantía será emitida por un banco o institución financiera reconocida seleccionada por el Contratista y se basará en el formulario de muestra adjunto a las Condiciones Particulares o en otra forma acordada por el Contratante (pero dicho acuerdo no eximirá al Contratista de ninguna obligación en virtud de esta Subcláusula)". |
| **Subcláusula 14.3**  **Solicitud de Certificado de Pagos a Cuenta** | Lo siguiente se inserta al final de (vi) después de: [*Acuerdo o Determinación*]: "cualquier reembolso debido al Contratista bajo el Convenio DAAB (Apéndice a las Condiciones Generales DAAB). |
| **Subcláusula 14.4**  **Anexo de Pagos** | [*Si se deben realizar ciertos pagos al Contratista al completar los Hitos, dichos pagos deben especificarse en el Anexo de Pagos del Contrato y la Subcláusula 14.4 revisada de la siguiente manera:*]  Lo siguiente se inserta como segundo párrafo:  “Si el Anexo de Pagos especifica los pagos que se realizarán al Contratista en función de los Hitos, los pagos se realizarán una vez que se hayan completado dichos Hitos”. |
| **Subcláusula 14.6.2 Retención (de montos) en CPC** | Se suprime "y / o" del subpárrafo (b).  Lo siguiente se agrega al tercer párrafo como (c): y el subpárrafo (c) de la Subcláusula se renumera como (d):   1. si el Contratista no cumplió o no cumple con las obligaciones AS o el trabajo en virtud del Contrato, el valor de este trabajo u obligación, según lo determine el Ingeniero, puede ser retenido hasta que se haya realizado el trabajo u obligación, y / o el costo de la rectificación o reemplazo, según lo determine el Ingeniero, puede ser retenido hasta que se complete la rectificación o el reemplazo. La falta de ejecución incluye, pero no se limita a lo siguiente: 2. incumplimiento de los requisitos AS descritos en los Requisitos del Contratante que pueden incluir: trabajo fuera de los límites del Lugar de las Obras, polvo excesivo, falta de mantenimiento de las carreteras públicas para mantenerlas en condiciones de uso seguras, daños a la vegetación fuera del Lugar de las Obras, contaminación de cursos de agua a causa de aceites o la sedimentación, la contaminación de la tierra, por ejemplo, con aceites, desechos humanos, daños a las características arqueológicas o del patrimonio cultural, contaminación del aire como resultado de una combustión no autorizada y / o ineficiente; 3. no revisar regularmente C-PGAS y / o actualizarlo de manera oportuna para abordar problemas emergentes AS, o riesgos o impactos anticipados; 4. incumplimiento en la implementación del C-PGAS, por ejemplo, incumplimiento en el requisito de proporcionar capacitación o sensibilización; 5. no tener los consentimientos / permisos apropiados antes de emprender Obras o actividades relacionadas; 6. no enviar el (los) informe (s) AS (como se describe en Condiciones Particulares del Contrato - Parte D), o no presentar dichos informes de manera oportuna; 7. falla en la implementación de cualquier corrección según lo instruido por el Ingeniero dentro del plazo especificado (por ejemplo, correcciones que abordan incumplimientos). |
| **Subcláusula 14.7**  **Pagos** | Al final del subpárrafo (b): “y” se reemplaza con “o” y se inserta lo siguiente como (iii):  “(iii) en un momento en que se suspende el préstamo del Banco (del que 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 la discrepancia se rectifique en el próximo pago al Contratista; y"  Al final del subpárrafo (c): “.” se reemplaza con “;” y se inserta lo siguiente:  “o, en un momento en que el préstamo del Banco (desde el cual se realiza parte de los pagos al Contratista) se suspende el monto indiscutible que se muestra en la Relación Valorada Final dentro de los 56 días posteriores a la fecha de notificación de la suspensión de acuerdo con Subcláusula 16.2 [*Resolución del Contratista*]”. |
| **Subcláusula 14.9**  **Pago de las Retenciones** | El siguiente texto se agrega al final de la Subcláusula:  “A menos que se indique lo contrario en el Contrato, una vez que el Ingeniero haya emitido el Certificado de Recepción de las Obras y el Ingeniero haya acreditado la primera mitad de la Retención, el Contratista tendrá derecho a sustituir por una garantía, en el formulario adjunto a las Condiciones Particulares o en otro formulario aprobado por el Contratante y emitida por un banco o institución financiera acreditada seleccionada por el Contratista, para para asegurar 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 que sea válida y ejecutable hasta que el Contratista haya ejecutado y completado las Obras y haya resuelto cualquier defecto, según lo especificado para la Garantía de Cumplimiento y, si corresponde, una Garantía de Cumplimiento AS según la Subcláusula 4.2. Una vez que el Contratante reciba la garantía requerida, el Ingeniero certificará y el Contratante pagará la segunda mitad de la Retención. La liberación de la segunda mitad de la Retención contra una garantía deberá ser 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.  Si la Garantía de Cumplimiento y, si corresponde, la Garantía de Cumplimiento AS requerida según la Subcláusula 4.2 tiene la forma de una garantía de demanda, y la cantidad garantizada cuando se emite el Certificado de Recepción es más de la mitad de la Retención, entonces no se requerirá la Garantía por la Retención. Si el monto garantizado en virtud de la Garantía de Cumplimiento y, si corresponde, una Garantía de Cumplimiento AS, cuando se emite el Certificado de Recepción es menos de la mitad de la Retención, la Garantía por la Retención solo se requerirá por la diferencia entre la mitad de la Retención y la cantidad garantizada en virtud de la Garantía de Cumplimiento y, si corresponde, la Garantía de Cumplimiento AS.” |
| **Subcláusula 14.12**  **Finiquito** | En el primer párrafo, reemplazar "Subcláusula 21.6 [*Arbitraje*]" con "Cláusula 21 [*Disputas y Arbitraje*]". |
| **Subcláusula 14.15**  **Monedas de Pago** | A lo largo de la Subcláusula 14.15, “Datos del Contrato” se reemplaza por: “Anexo de Monedas de Pago”. |
| **Subcláusula 15.1 Notificación de Corrección** | En (b) eliminar de "y; reemplazar en (c). "." por: "; y", y añadir como (d):  "(d) especifique el tiempo dentro del cual el Contratista responderá a la Notificación de corrección".  En el tercer párrafo, "responderá inmediatamente" se reemplazará por: "responderá dentro del plazo especificado en (d)". Además, en el tercer párrafo, "para cumplir con el tiempo especificado en la Notificación de Corrección" se sustituye por: "para cumplir con el plazo especificado en (c)". |
| **Subcláusula 15.2.1 Notificación** | El subpárrafo (h) se reemplaza por: “(h) se encuentra, con base en evidencia razonable, de acuerdo con los Procedimientos de Sanciones del Banco que se ha incurrido en Fraude y Corrupción, tal como se definen el párrafo 2.2 de las Condiciones Particulares Parte C - Fraude y Corrupción, en la competencia por o en la ejecución del Contrato”. |
| **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**  **Suspensión por el Contratista** | El siguiente párrafo se inserta después del primer párrafo:  “No obstante lo anterior, si el Banco ha suspendido los desembolsos en virtud del préstamo desde el cual se realizan los pagos al Contratista, en todo o en parte, para la ejecución de las Obras, y no hay fondos alternativos disponibles según lo dispuesto en la Subcláusula 2.4 [*Financiamiento del Contratante*], el Contratista puede recibir una Notificación para suspender el trabajo o reducir el ritmo de trabajo en cualquier momento, pero no menos de 7 días después de que el Contratante reciba una notificación de la suspensión de un desembolso de un Banco”. |
| **Subcláusula 16.2.1 Notificación** | El subpárrafo (j) se elimina en su totalidad.  Al final del inciso (i): “; o "se reemplaza con:". "  El subpárrafo (f) se sustituye por:    “(f) el Contratista no recibe una Notificación de la Fecha de Inicio según la Subcláusula 8.1 [*Inicio de las Obras*] dentro de los 180 días posteriores a la recepción de la Carta de Aceptación, por razones no imputables al Contratista”. |
| **Subcláusula 16.2.2 Resolución** | Se agrega lo siguiente al final de la Subcláusula 16.2.2:  En el caso de que el Banco suspenda el préstamo desde el cual se realizan parte o la totalidad de los pagos al Contratista, si el Contratista no ha recibido las sumas que se le deben al vencimiento de los 14 días mencionados en la Subcláusula 14.7 [*Pago*] para pagos en virtud de Certificados de Pago a Cuenta, el Contratista puede, sin perjuicio del derecho del Contratista a los cargos de financiamiento en virtud de la Subcláusula 14.8 [*Pago Retrasado*], tomar una de las siguientes acciones, a saber: (i) suspender el trabajo o reducir la tasa de trabajo bajo Subcláusula 16.1 anterior, o (ii) resolver el Contrato mediante Notificación al Contratante, con una copia al Ingeniero, para que la resolución tenga efecto 14 días después de la entrega de la Notificación". |
| **Subcláusula 16.3 Obligaciones del Contratista tras la Resolución** | [*Si el Contratante ha puesto a disposición del Contratista cualquier Material suministrado y / o Equipo del Contratante de acuerdo con la Subcláusula 2.6, incluya lo siguiente:]*  "y" se elimina del final del subpárrafo (b), se elimina el subpárrafo (c) y se agrega lo siguiente:  (c) entregar al Ingeniero todos los Materiales suministrados por el Contratante y / o el Equipo del Contratante puestos a disposición del Contratista de acuerdo con la Subcláusula 2.6 [*Materiales suministrados por el Contratante y Equipo del Contratante*]; y  (d) eliminar todos los demás Bienes del Lugar de las Obras, excepto cuando sea necesario por seguridad, y abandonar el Lugar de las Obras". |
| **Subcláusula 17.1**  **Responsabilidad por el Cuidado de las Obras** | En las líneas cuarta y quinta del primer párrafo, reemplace "Fecha de Finalización de las Obras" por "emisión del Certificado de Recepción de las Obras".  *[Si los Materiales suministrados por el Contratante se enumeran en los Requisitos del Contratante para el uso del Contratista en la ejecución de las Obras, incluya la siguiente disposición. Consulte también la Subcláusula 2.6 [Materiales Suministrados por el Contratante y Equipo del Contratante]]*  Después de las dos instancias de "Bienes" en el último párrafo, se agrega lo siguiente: "Materiales Suministrados por el Contratante".  *[Si el Equipo del Contratante está incluido en los Requisitos del Contratante para el uso del Contratista en la ejecución de las Obras, incluya la siguiente disposición. Consulte también la Subcláusula 2.6 [Materiales suministrados por el Contratante y Equipo del Contratante]]*  Después de las dos instancias de "Bienes" en el último párrafo, se agrega lo siguiente: “, Equipo del Contratante”. |
| **Subcláusula 17.3**  **Derechos de Propiedad Intelectual e Industrial** | En la primera línea del segundo párrafo, reemplazar “notificación” con “una Notificación”. |
| **Subcláusula 17.7**  **Uso de las Instalaciones del Contratante** | Se agrega una 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 los Requisitos del Contratante, 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 Recepción 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 Ingeniero”. |
| **Subcláusula 18.1**  **Eventos Excepcionales** | El subpárrafo (c) se sustituye por:  “ (c ) disturbios, conmoción, desorden o sabotaje por parte de personas que no sean el Personal del Contratista y otros empleados del Contratista y Subcontratistas” ; |
| **Subcláusula 18.4 Consecuencias de un Evento Excepcional** | Se agrega lo siguiente al final del subpárrafo (b) después de eliminar el “.”:  “, incluidos los costos de rectificación o reemplazo de las Obras y / o Bienes dañados o destruidos por Eventos Excepcionales, en la medida en que no estén indemnizados a través de la póliza de seguro a la que se hace referencia en la Subcláusula 19.2 [*Seguros a ser proporcionados por el Contratista*].” |
| **Subcláusula 18.5**  **Resolución Opcional** | En el subpárrafo (c), se inserta “y necesariamente” después de “haya sido razonablemente”. |
| **Subcláusula 19.1**  **Requisitos Generales en Materia de Seguros** | El siguiente párrafo se añade después de los primeros párrafos:  “Siempre que el Contratante sea la Parte aseguradora, cada seguro se efectuará con aseguradores y en términos aceptables para el Contratista. Estos términos deben ser consistentes con las condiciones (si las hubiera) acordadas por ambas Partes antes de la fecha de la Carta de Aceptación.  Este acuerdo de términos prevalecerá sobre las disposiciones de esta Cláusula”. |
| **Subcláusula 19.2 Seguros a ser proporcionados por el Contratista** | Agregar al final de la Subcláusula:  “El Contratista tendrá derecho a colocar todos los seguros relacionados con el Contrato (incluidos, entre otros, el seguro referido en la Cláusula 19) con aseguradores de cualquier País de origen elegible”. |
| **Subcláusula 19.2.3 Responsabilidad por incumplimiento del deber profesional** | En la primera línea del primer párrafo, reemplazar “la parte de las Obras Permanentes bajo la Subcláusula 4.1 [*Obligaciones Generales del Contratista*], y / o cualquier otro diseño bajo el Contrato” con “las Obras Permanentes”. |
| **Subcláusula 19.2.5**  **Lesiones a los empleados** | El segundo párrafo se reemplaza con:  “El Contratante y el Ingeniero también serán indemnizados bajo la póliza de seguro, contra la responsabilidad por reclamos, daños, pérdidas y gastos (incluidos honorarios y gastos legales) derivados de lesiones, enfermedades o muerte de cualquier persona empleada por el Contratista o cualquier otro miembro del Personal del Contratista, excepto que este seguro puede excluir pérdidas y reclamos en la medida en que surjan de cualquier acto o negligencia del Contratante o del Personal del Contratante”. |
| **Subcláusula 20.1**  **Reclamos** | En (a): “cualquier pago adicional” se sustituye por “pago”. |
| **Subcláusula 20.2**  **Reclamo por Pagos y / o Ampliación del Plazo de Finalización (APF)** | El primer párrafo se sustituye por:  “Si cualquiera de las Partes considera que tiene derecho a reclamar de conformidad con el subpárrafo (a) o (b) de la Subcláusula 20.1 [*Reclamos*], se aplicará el siguiente procedimiento de reclamo:” |
| **Subcláusula 21.1 Establecimiento de la DAAB** | 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 3.3 del Apéndice - Condiciones Generales del Acuerdo DAAB”.  Después del segundo párrafo, inserte el siguiente párrafo: “Si el Contrato es con un Contratista extranjero, los miembros de DAAB no tendrán la misma nacionalidad que el Contratante o el Contratista”. |
| **Subcláusula 21.2**  Falta de Acuerdo en el Nombramiento  **del Miembro o Miembros del DAAB** | En ambos (a) y (b): las palabras “en la fecha indicada en el primer párrafo de la Subcláusula 21.1 [*Establecimiento del DAAB*]” se reemplazan con “dentro de plazo de 42 días desde la fecha de la firma del contrato por las dos Partes”. |
| **Subcláusula 21.6**  **Arbitraje** | En el primer párrafo, suprímase a partir de: “arbitraje internacional” hasta el final de (c), y sustitúyalo por 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 de otra manera en los Datos del Contrato, la controversia será finalmente resuelta bajo las Reglas de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional; por uno o tres árbitros designados de conformidad con estas Reglas. 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 llevados a cabo de conformidad con las leyes del país del Contratante.”. |
| **Anexo – Condiciones Generales de DAAB** | |
| **Título** | Reemplazar “Condiciones Generales del Acuerdo de Prevención / Adjudicación e Disputas” por “Condiciones Generales del Acuerdo DAAB” |
| **1. Definiciones** | Subcláusula 1.2 Tanto en la primera como en la tercera línea, el “Acuerdo DAA” se reemplaza por el “Acuerdo DAAB”.  Subcláusula 1.3  • En la primera línea, "Acuerdo de Prevención / Adjudicación de Disputas" o "Acuerdo DAA" significa "se reemplaza por:" Acuerdo DAAB "es como se define en el Contrato y es".  • En la primera línea del subpárrafo (c), “Acuerdo DAA” se reemplaza por “Acuerdo DAAB”  La Subcláusula 1.3 “Actividades DAAB” se reemplaza por la Subcláusula 1.4 “Actividades DAAB” y las subsecuentes Subcláusulas bajo la Cláusula 1 “Definiciones” se renumeraron:  En las Subcláusulas 1.7 a 12: Todas las instancias del “Acuerdo DAA” se reemplazan por “Acuerdo DAAB”  En la Subcláusula 1.8 a (i): “representante autorizado del contratista o del Contratante" se reemplaza por: "Representante del Contratista y representante autorizado del Contratante”. |
| 1. **Estipulaciones Generales** | La Subcláusula 2.2 se elimina completamente. |
| **3. Garantías** | La Subcláusula 3.3 se elimina y se reemplaza por lo siguiente:  "Al designar al miembro de DAAB, cada Parte confía en las representaciones del miembro de DAAB, 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 DAAB)". |
| **7. Confidencialidad** | En la Subcláusula 7.3: "o" se elimina después del subpárrafo (b).    y se agregaron los siguientes subpárrafos:    "(d) se proporciona al Banco" |
| **9. Tarifas y Gastos** | En la Subcláusula 9.1 (c): "clase ejecutiva o equivalente" se reemplaza por: "en menos de la primera clase"  En la Subcláusula 9.4: "y tarifas aéreas" y "otros" se eliminan de la primera y segunda oración, respectivamente. |
| **10. Renuncia y Resolución** | En la Subcláusula 10.3: "el Acuerdo DAA" se reemplaza por: "el Acuerdo DAAB de un miembro de DAAB". |
| **Formulario del Acuerdo DAAB** | |
| Todas las instancias que dicen “Acuerdo DAA” se reemplazan por “Acuerdo DAAB” . | |

**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[[18]](#footnote-19); (ii) ser designada[[19]](#footnote-20) 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 inspeccionar[[20]](#footnote-21) 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.

**Condiciones Particulares**

**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 en materia de Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual 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 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]*. |

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 del Contrato

**Índice de Formularios de Contrato**

Notificación de Intención de Adjudicación 218

Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva 222

Carta de Aceptación 224

Convenio Contractual 225

Garantía de Cumplimiento - Opción 1: Garantía a Primer Requerimiento 227

Garantía de Cumplimiento - Opción 2: Fianza de Cumplimiento 229

Garantía de Cumplimiento Ambiental y Social (AS) 231

Garantía por Anticipo 233

Garantía del Monto Retenido 235

Notificación de Intención de Adjudicación

***[Esta Notificación de Intención de Adjudicación será enviada a cada Proponente que haya presentado una Propuesta.]***

***[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]*

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

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

***[IMPORTANTE: insertar la fecha en que esta Notificación se transmite a los 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 / fax]* el *[fecha]* (hora local)

**Notificación de Intención de Adjudicación**

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

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

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

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

**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** | **Puntaje Técnico** | **Precio de la Propuesta** | **Precio Evaluado de la Propuesta** | **Puntaje combinado** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| [*ingrese el nombre*] | *[ingrese el precio puntaje técnico]* | *[ingrese el precio de la Propuesta]* | *[ingrese el precio evaluado]* | *[ingrese puntaje combinado]* |
| [*ingrese el nombre*] | *[ingrese el precio puntaje técnico]* | *[ingrese el precio de la Propuesta]* | *[ingrese el precio evaluado]* | *[ingrese puntaje combinado]* |
| [*ingrese el nombre*] | *[ingrese el precio puntaje técnico]* | *[ingrese el precio de la Propuesta]* | *[ingrese el precio evaluado]* | *[ingrese puntaje combinado]* |
| [*ingrese el nombre*] | *[ingrese el precio puntaje técnico]* | *[ingrese el precio de la Propuesta]* | *[ingrese el precio evaluado]* | *[ingrese puntaje combinado]* |
| [*ingrese el nombre*] | *[ingrese el precio puntaje técnico]* | *[ingrese el precio de la Propuesta]* | *[ingrese el precio evaluado]* | *[ingrese 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 indique como confidencial en su Propuesta.]*** |

**4. Cómo solicitar una sesión informativa**

|  |
| --- |
| **FECHA LÍMITE: La fecha límite para solicitar una sesión informativa expira a medianoche el *[insertar fecha y hora local].***  Usted puede solicitar una explicación sobre los resultados de la evaluación de su Propuesta 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]*  **Número de fax:** *[indicar número de fax]* ***suprimir si no se utiliza***  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). |

**6. Plazo Suspensivo**

|  |
| --- |
| **FECHA LÍMITE: El Plazo Suspensivo termina a medianoche el *[insertar fecha y hora local]***  El Plazo Suspensivo dura diez (10) días hábiles después de la fecha de transmisión de esta Notificación de Intención de Adjudicación.  El Plazo Suspensivo puede extenderse. Esto puede suceder cuando no podemos proporcionar un informe dentro del plazo de cinco (5) días hábiles. Si esto sucede, le notificaremos la extensión. |

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 Solicitud de Propuestas]*

**SDP**: *[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: *[S*i *se selecciona esta opción, el Proponente deberá explicar por qué no puede identificar a ningún Propietario Efectivo]:*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Carta de Aceptación

*[membrete del Contratante]*

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

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

Por la presente le notificamos que nuestra Agencia ha aceptado su Propuesta de fecha. . . . ***[indique la fecha]*** para la ejecución de . . . . . . . . . ***[indique el nombre y el número de identificación del Contrato, como figura en los Datos del Contrato]*,** por el Monto Contractual Aceptado equivalente a . . . . . . . . ***[indique el monto en números y en letras, y el nombre de la moneda]***, con las rectificaciones y modificaciones efectuadas de conformidad con las Instrucciones a los Proponentes.

Le solicitamos presentar (i) la Garantía de Cumplimiento y una Garantía de Cumplimiento Ambiental y Social [***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 AS ***[Suprimir la referencia a la Garantía de Cumplimiento AS si no se requiere en este contrato];*** y (ii) la información sobre la Propiedad Efectiva de conformidad con los DDP en referencia a la IAP 64.1 dentro de los 8 días Hábiles usando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectivaincluidos en la Sección X, “Formularios del Contrato”, del documento de la SDP.

Firma autorizada:

Nombre y cargo del firmante:

Nombre de la Entidad:

**Adjunto: Convenio Contractual**

Convenio Contractual

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

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

El Contratante y el Contratista acuerdan lo siguiente:

1. En el presente Convenio 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 Convenio 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. Enmiendas n.o \_\_\_\_\_\_\_\_(si hubiera)
4. Condiciones Particulares del Contrato
5. Condiciones Generales del Contrato
6. Requisitos del Contratante
7. Anexos completados; y
8. la Propuesta del Contratista y cualquier otro documento que forme parte del contrato incluyendo, pero no limitado, a:
9. las Normas de Conducta AS del 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 ejecutar las Obras y a reparar sus defectos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.

4. El Contratante se compromete, por este medio, a pagar al Contratista, como contraprestación por la ejecución y la terminación 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.

EN FE DE LO CUAL las partes han celebrado el presente Convenio Contractual 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 | |

Garantía de Cumplimiento - Opción 1: Garantía 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 n.o:** *[Indique el número de referencia de la garantía]*

**Garante:** *[Indique el nombre y la dirección del lugar de emisión, a menos que figure en   
el membrete]*

Se nos ha informado que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (denominado en adelante “el Postulante”) ha celebrado con el Beneficiario el contrato n.o \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para la ejecución de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (denominado en adelante “el Contrato”).

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

A solicitud del Postulante, nosotros, en calidad de Garante, nos comprometemos mediante la presente garantía de forma irrevocable a pagar al Beneficiario una suma o sumas que no excedan en total el monto de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( )[[21]](#footnote-22)1, en las monedas y proporciones en que sea pagadero el Precio del Contrato, una vez que recibamos de este 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 manifieste que el Postulante no ha cumplido una o más de sus obligaciones en virtud del Contrato, sin necesidad de que el Beneficiario tenga 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… [[22]](#footnote-23)2, y cualquier reclamación de pago en virtud de esta garantía deberá recibirse en la oficina antes indicada en o antes de esa fecha.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes sobre Garantías a Primer Requerimiento (URDG), revisión de 2010, publicación n.o 758 de la Cámara de Comercio Internacional, con la salvedad de que, por la presente, la declaración justificativa en virtud del Artículo 15 (a) queda excluida.

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

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

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

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

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

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

FIRMADO EL en nombre de

Por en carácter de

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

FIRMADO EL en nombre de

Por en carácter de

En presencia de

Garantía de Cumplimiento Ambiental y Social (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 Asociación Temporal, será el nombre de la Asociación Temporal]* (en lo sucesivo, “el Postulante”) ha celebrado el Contrato n.o *[indique el número de referencia del Contrato]* de fecha *[indique la fecha]* con el Beneficiario, para la ejecución de *[indique el nombre del Contrato y una breve descripción de las Obras]* (en lo sucesivo, “el Contrato”).

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

A solicitud del Postulante, nosotros, en calidad de Garante, nos comprometemos mediante la presente garantía de forma irrevocable a pagar al Beneficiario una suma o sumas que no excedan en total el monto de *[indique el monto en números] ([indique el monto en letras])*[[23]](#footnote-24)1, la cual pagaremos en los tipos y las proporciones de monedas en que debe pagarse el Precio del Contrato, una vez que recibamos del Beneficiario la correspondiente solicitud por escrito, respaldada por una declaración escrita, ya sea en la misma solicitud o en otro documento firmado que la acompañe o haga referencia a ella, en la que él manifieste que el Postulante ha incumplido las obligaciones en materia ambiental y social 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]*[[24]](#footnote-25)2, y cualquier solicitud de pago en virtud de ella deberá recibirse en las oficinas indicadas más arriba en o antes de 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 AS a Primer Requerimiento**

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

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

**GARANTÍA POR ANTICIPO No.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Hemos sido informados que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nombre del Contratista]* (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, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nombre del banco],* por medio de la presente nos comprometemos irrevocablemente a pagar a ustedes cualquier suma o sumas cuyo total no exceda de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[monto en cifras]* ( ) *[monto en palabras][[25]](#footnote-26)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 no ha cumplido su obligación en virtud del Contrato por:

1. haber usado el pago anticipado para otros fines que no son los contemplados para los costos de movilización en relación con las Obras; o
2. no ha amortizado el anticipo de acuerdo con las condiciones del Contrato, especificando el monto que el Solicitante no ha amortizado.

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nombre y dirección del banco].*

El monto máximo de esta garantía se reducirá gradualmente en la misma cantidad de los pagos anticipados que realice el Solicitante conforme se indica en las copias de los estados o certificados de pago provisionales que se nos deberán presentar. Esta garantía expirará, a más tardar, en el momento en que recibamos una copia del certificado de pago a cuenta en el que se indique que se ha certificado para pago el noventa por ciento (90%) del Monto Contractual Aceptado, o bien el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_, 2\_\_\_[[26]](#footnote-27)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 del Monto Retenido |

**Garantía 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 DEL MONTO RETENIDO n.o: \_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_*[Indique el número de referencia de la garantía]*

**Garante:** *[Indique el nombre y la dirección del lugar de emisión, a menos que esté indicado en el membrete]*

Se nos ha informado que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[indique el nombre del Contratista; en caso de que se trate de una APCA, indique el nombre de la APCA]* (denominado en adelante “el Postulante”) ha celebrado con el Beneficiario el Contrato n.o \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[indique el número de referencia del contrato],* de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para la ejecución de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[indique el nombre del contrato e incluya una breve descripción de las Obras]* (denominado en adelante   
“el Contrato”).

Asimismo, entendemos que, de conformidad con las condiciones del contrato, el Beneficiario retiene el monto hasta el límite estipulado en el Contrato (el “Monto Retenido”) y que, cuando se haya emitido el Certificado de Recepción de Obra en virtud del Contrato y se haya certificado para pago la primera mitad del Monto Retenido, deberá hacerse el pago de [*indique* la otra mitad del Monto Retenido *o* *si el monto garantizado en virtud de la Garantía de Cumplimiento al momento de emitirse el Certificado de Recepción es menos de la mitad del Monto Retenido,* la diferencia entre la mitad del Monto Retenido y el monto garantizado bajo la Garantía de Cumplimiento y, si establecido, la Garantía de Cumplimiento AS] contra una Garantía del Monto Retenido.

A solicitud del Postulante, nosotros, en calidad de Garante, nos comprometemos mediante la presente garantía de forma irrevocable a pagar al Beneficiario una suma o sumas que no excedan en total el monto de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[indique el monto en cifras]* ( ) *[monto en palabras][[27]](#footnote-28)1* una vez que recibamos de este 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 manifieste que el Postulante no ha cumplido una o más de sus obligaciones en virtud del Contrato, sin necesidad de que el Beneficiario tenga que probar o aducir las causas o razones de su reclamación o de la suma allí especificada.

Se podrá efectuar una reclamación en virtud de esta garantía a partir de la presentación al Garante de un certificado emitido por el banco del Beneficiario en el que se especifique que la segunda mitad del Monto Retenido antes mencionado se ha acreditado en la cuenta bancaria del Postulante n.o \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Indique el nombre y la dirección del banco del Postulante].*

Esta garantía expirará, a más tardar, el día …. de ……, 2… [[28]](#footnote-29)2, y cualquier reclamación de pago en virtud de esta garantía deberá recibirse en la oficina antes indicada en o antes de esa fecha.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes sobre Garantías a Primer Requerimiento (URDG), revisión de 2010, publicación n.o 758 de la Cámara de Comercio Internacional, con la salvedad de que, por la presente, la declaración justificativa en virtud del artículo 15 a) queda excluida.

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

***Nota: Todo el texto que aparece en letra cursiva (incluidas las notas de pie) se incluye para ayudar a completar este formulario y deberá omitirse en la versión definitiva.***

1. Reemplace por la palabra “contratos” cuando se solicitan Propuestas 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”. [↑](#footnote-ref-2)
2. Indique si corresponde: “Este contrato será financiado en forma conjunta por [*indique el nombre del organismo cofinanciador*]. El proceso de adquisiciones se regirá por las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial”. [↑](#footnote-ref-3)
3. Debe incluirse una breve descripción de las Obras que se van a diseñar y construir, incluida su ubicación, períodos de diseño y de construcción, requisitos de desempeño y funcionalidades y toda otra información necesaria para que los Proponentes potenciales decidan si responderán o no a la Solicitud de Propuestas. [↑](#footnote-ref-4)
4. La oficina encargada de responder consultas y emitir el documento de la Solicitud de Propuesta 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. Sustituya la dirección de la presentación de las Propuestas si es diferente a la dirección donde se puede consultar y donde se emite el documento de la SDP. [↑](#footnote-ref-9)
9. El plazo dado a los Proponentes para la preparación de sus Propuestas de la Segunda Etapa debe ser adecuado para el esfuerzo necesario para actualizar sus Propuestas de la Primera Etapa de acuerdo con cualquier adenda emitida con la invitación y cualquier memorando específico del Proponente, la complejidad esperada de los anexo de precios y cualquier otro factor que pueda ser relevante. Sin embargo, el tiempo asignado normalmente no debe ser inferior a cuatro semanas a efecto de que los Proponentes tengan al menos una semana para la presentación de cualquier otra pregunta de aclaración.

   Las fechas de la fecha límite para la presentación de Propuestas y de la apertura de la Propuesta deben ser las mismas, y la hora de apertura de la Propuesta debe ser la misma o inmediatamente después de la hora de presentación de la Propuesta.

   El período debe ser suficiente para permitir la finalización de la evaluación de la Propuesta de la Segunda Etapa, revisión de la selección recomendada por el Banco si es necesario, obtención de aprobaciones y notificación de adjudicación. Se debe especificar un período realista (por ejemplo, no menos de sesenta [60] días) para evitar la necesidad de extensión. [↑](#footnote-ref-10)
10. Si los documentos de SDP permiten lotes o contratos individuales que se pueden contratar por separado, los montos de la Garantía de la Propuesta deben definirse por lote o contrato individual. El monto de la Garantía no debe establecerse tan alta como para desalentar a los Proponentes. Si no se requiere Garantía de la propuesta, este párrafo debe indicarlo así. [↑](#footnote-ref-11)
11. Una empresa se considerará Proponente nacional a los fines del margen de preferencia si está inscrita en el país del Contratante, es de propiedad mayoritaria de ciudadanos de ese país y no subcontrata con contratistas extranjeros más del 10 % del precio del contrato, excluidas las sumas provisionales. Las APCA se consideran Licitantes nacionales y elegibles para obtener un margen de preferencia únicamente si cada una de las empresas que las componen está inscrita en el país del Contratante o es de propiedad mayoritaria de ciudadanos de ese país, y la APCA está inscrita en el país del Prestatario. La APCA no subcontratará con empresas extranjeras más del 10 % del precio del contrato, excluidas las sumas provisionales. Las APCA entre empresas extranjeras y nacionales no recibirán márgenes de preferencia nacionales. [↑](#footnote-ref-12)
12. El Proponente indicará el porcentaje en el equivalente de una moneda extranjera común requerida para el pago, así como los tipos de cambio y las fuentes oficiales utilizadas. [↑](#footnote-ref-13)
13. El Proponente deberá indicar el porcentaje en el equivalente en una sola moneda extranjera, así como las tasas de cambio y las fuentes oficiales utilizadas. [↑](#footnote-ref-14)
14. El Proponente deberá indicar el porcentaje en el equivalente en una sola moneda extranjera, así como las tasas de cambio y las fuentes oficiales utilizadas. [↑](#footnote-ref-15)
15. 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-16)
16. 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 licitante / Proponente ha incluido en su solicitud de precalificación u 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 Propuesta específica, o (ii) ha sido designado por el Prestatario. [↑](#footnote-ref-17)
17. 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-18)
18. 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-19)
19. 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 Propuesta 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 Propuesta específica, o (ii) ha sido designado por el Prestatario. [↑](#footnote-ref-20)
20. 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-21)
21. *1 El Garante indicará un monto que represente el porcentaje del Monto Contractual Aceptado estipulado en la Carta de Aceptación, menos las sumas provisionales, de haberlas, y denominado en la moneda o monedas del Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Beneficiario.*  [↑](#footnote-ref-22)
22. *2 Indique la fecha que sea 28 días después de la fecha de terminación prevista como se describe en la cláusula CG 11.9. El Contratante deberá tener en cuenta que en caso de prórroga de esta fecha para la terminación del Contrato, tendrá que solicitar al garante una prórroga de esta garantía. Dicha solicitud deberá cursarse por escrito y antes de la fecha de vencimiento estipulada en la garantía. Al preparar esta garantía, el Contratante podría considerar agregar el siguiente texto en el formulario, al final del penúltimo párrafo: “El garante acuerda conceder una prórroga única de esta garantía por un plazo máximo de [seis meses] [un año], en respuesta a la solicitud de dicha prórroga cursada por escrito por el Beneficiario, solicitud que deberá presentarse al Garante antes del vencimiento de la garantía”.* [↑](#footnote-ref-23)
23. *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-24)
24. *2 Indique la fecha veintiocho días posterior a la fecha prevista de terminación según lo establecido en la cláusula CGC 53.1. El Contratante debe tener en cuenta que, en caso de que se prorrogue el plazo de cumplimiento del Contrato, tendrá que solicitar al Garante una extensión de esta garantía. Esta solicitud debe presentarse por escrito antes de la fecha de vencimiento indicada en la garantía. Al preparar esta garantía, el Contratante podría considerar la posibilidad de añadir el siguiente texto al final del penúltimo párrafo: “El Garante conviene en prorrogar por única vez esta garantía, por un período no superior a [seis meses] [un año], en respuesta al pedido de prórroga cursado por escrito por el Beneficiario y presentado al Garante antes del vencimiento de la garantía”.* [↑](#footnote-ref-25)
25. 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-26)
26. 2 *Indique la fecha de culminación prevista del plazo de terminación. El Contratante deberá tener en cuenta que en caso de prórroga del plazo de terminación del contrato, el Contratante tendrá que solicitar al garante una prórroga de esta garantía. Dicha solicitud deberá cursarse por escrito y antes de la fecha de vencimiento estipulada en la garantía. Al preparar esta garantía, el Contratante podría considerar agregar el siguiente texto en el formulario, al final del penúltimo párrafo: “El garante acuerda conceder una prórroga única de esta garantía por un plazo máximo de [seis meses] [un año], ante la solicitud de dicha prórroga cursada por escrito por el Contratante, que deberá presentarse al garante antes del vencimiento de la garantía”.* [↑](#footnote-ref-27)
27. 1 *El garante indicará una suma que represente el monto de la segunda mitad del Monto Retenido o, si el monto garantizado en virtud de la Garantía de Cumplimiento al momento de emitirse el Certificado de Recepción de Obra es menos de la mitad del Monto Retenido, la diferencia entre la mitad del Monto Retenido y el monto garantizado en virtud de la Garantía de Cumplimiento, expresado en la moneda o monedas de la segunda mitad del Monto Retenido de conformidad con lo estipulado en el Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Beneficiario.* [↑](#footnote-ref-28)
28. *2 Indique la misma fecha de vencimiento que se estipule en la Garantía de Cumplimiento, es decir la fecha que sea veintiocho días después de la fecha de terminación descrita en la Cláusula CG 11.9. El Contratante deberá tener en cuenta que en caso de prórroga de esta fecha para la terminación del Contrato, tendrá que solicitar al garante una prórroga de esta garantía. Dicha solicitud deberá cursarse por escrito y antes de la fecha de vencimiento estipulada en la garantía. Al preparar esta garantía, el Contratante podría considerar agregar el siguiente texto en el formulario, al final del penúltimo párrafo: “El garante acuerda conceder una prórroga única de esta garantía por un plazo máximo de [seis meses] [un año], en respuesta a la solicitud de dicha prórroga cursada por escrito por el Beneficiario, solicitud que deberá presentarse al Garante antes del vencimiento de la garantía”.* [↑](#footnote-ref-29)