**DOCUMENTO ESTÁNDAR DE ADQUISICIONES**

**Solicitud de Propuestas**

**Obras**

**Ingeniería, Suministro y Construcción**

**(EPC / Llave en Mano)**

**(Solicitud de Propuestas (SDP) de dos etapas, después de Selección Inicial)**

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

**y**

cuando NO aplica el mecanismo del Banco sobre descalificación por incumplimiento de las obligaciones 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.

**Prefacio**

Esta Solicitud de Propuestas (SDP) del Documento Estándar de Adquisiciones (DEA) para Obras de Ingeniería, Suministro y Construcción (EPC/Llave en Mano) ha sido preparado por el Banco Mundial (el "Banco").

Este DEA 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 DEA 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 DEA correspondiente a un proceso de una etapa. Ambos DEA 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 DEA deben modificarse en correspondencia. Se ha emitido un documento de Selección Inicial estándar separado para EPC/Llave en Mano que acompaña este DEA.

Las Condiciones del Contrato son las “Condiciones Generales” que forman parte de las “Condiciones del Contrato para Proyectos de EPC / Llave en Mano (“Libro Plata”) 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 del Contrato para Proyectos de EPC / Llave en Mano”.

Este DEA incorpora disposiciones para apoyar la mitigación de riesgos AS, como corresponda.

La versión de enero 2021 incorpora disposiciones para reflejar la descalificación por el banco de contratistas por incumplimiento de obligaciones EAS/ASx. Para contratos en proyectos que han sido calificados de alto riesgo de Explotación y Abuso Sexual (EAS) y / o Acoso Sexual (ASx), se deberá emplear el DEA correspondiente que aplica el mecanismo de descalificación del Banco.

Las circunstancias en las que se justifica dicho enfoque para la contratación de las Obras debe ser registrado, p. ej. (i) cuando el Contratista asume la responsabilidad total por el diseño y ejecución de las construcciones u obras de ingeniería; (ii) los Requisitos del Contratante pueden incluir un esquema de diseño para las Obras, pero el Contratista no está obligado a construir las Obras de acuerdo con un diseño detallado dado por el Contratante; (iii) el Contratista lleva a cabo la Ingeniería, Suministro y Construcción, proporciona todo lo necesario para la instalación totalmente equipada, lista para operar (“llave en mano” o “turnkey”), y (iv) cuando el Contratista debe entregar el proyecto a tiempo y al nivel de desempeño requerido, normalmente a cambio del pago de un precio fijo que puede incluir sumas provisionales, contingencias, ajustes de precios, si es necesario.

Es importante que, como parte de la planificación de adquisiciones, el Contratante considere los posibles beneficios, limitaciones, riesgos y atributos del enfoque de Ingeniería, Suministro y Construcción / (EPC) o Turnkey y tome una decisión informada sobre si el uso de EPC / Llave en Mano 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 EPC / Llave en Mano incluyen: (i) certeza sobre los costos finales de un proyecto y el tiempo de ejecución: brinda mayor certeza que la permitida por los contratos que reflejan la asignación tradicional de riesgos; (ii) menor supervisión y beneficio de las innovaciones del sector privado; (iii) tiempo de entrega reducido: se ahorra el tiempo necesario para la preparación del diseño de ingeniería detallado; (iv) punto único de responsabilidad: el Contratista asume la responsabilidad total del diseño y ejecución de las obras de construcción o de ingeniería. El Contratista tiene una mayor flexibilidad en la selección de diseño y otros subcontratistas, y puede aprovechar el empaquetamiento de las adquisiciones, los descuentos por volumen y las oportunidades de ingeniería de valor.

Algunas de las limitaciones cuando se compara con el tipo de proyecto en el que el diseño detallado es realizado por el Contratante incluyen: (i) el Contratante debe ser capaz de evaluar objetiva y adecuadamente las soluciones llave en mano (a veces soluciones muy variadas) que se proponen; (ii) mayor costo inicial (debido a la prima de riesgo) y necesidad de emitir órdenes de cambio si se modifica el diseño o el alcance; (iii) menor número de proponentes, ya que el costo de preparación de propuestas en los paquetes EPC es mucho mayor (los proponentes deben realizar la debida diligencia adicional para identificar los riesgos, así como los esfuerzos involucrados en la preparación de planos preliminares) en comparación con los contratos por lista de cantidades y medición y debido a la capacidad del Proponente para asumir y gestionar los riesgos, (iv) el Contratista tiene el incentivo de completar el contrato más rápido y hacerlo menos costoso, lo que puede resultar en una reducción de la calidad de los materiales y la mano de obra; y (v) riesgo de incumplimiento por parte del Contratista debido principalmente a bajos márgenes de utilidad y controles débiles del proyecto.

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; (iii) evitar requisitos prescriptivos y especificar solo requisitos basados ​​en el desempeño que permitan a los proponentes aportar innovaciones en términos de diseño, metodología de construcción, materiales, etc.; y (iv) proporcionar en la solicitud de Propuestas un criterio de evaluación suficientemente detallado que proporcione un enfoque claro respecto a 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.

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

1818 H Street, NW

Washington, D.C. 20433 EE. UU.

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 ejecutadas mediante un contrato EPC / Llave en Mano. Deberá presentar, según corresponda, una declaración de los estándares requeridos para los materiales, plantas, suministros y ejecución que se proporcionarán. Los Requisitos del Contratante también incluyen requisitos Ambientales y Sociales (AS) (incluyendo Explotación y Abuso Sexuales (EAS) y Acoso Sexual (ASx)) que el Contratista debe cumplir al 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 EPC/Llave en Mano ("Libro Plata") (Segunda Edición, 2017) publicada por la Fédération Internationale des Ingénieurs-Conseils (FIDIC). **El texto de las cláusulas de las Condiciones Generales no debe ser modificado.**

**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**

**(EPC/Llave en Mano)**

**(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 requeridas.][[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 SDO]*[[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**

**(EPC/Llave en Mano)**

**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, Anexo de Tarifas y Precios (si hubiera), 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**

**Ingeniería, Suministro y Construcción / Llave en Mano**

**(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 2](#_Toc94267017)

[Sección I. Instrucciones a los Proponentes (IAP) 3](#_Toc94267018)

[Sección II. Datos de la Propuesta (DDP) 50](#_Toc94267019)

[Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación 62](#_Toc94267020)

[Sección IV. Formularios de la Propuesta 70](#_Toc94267021)

[Sección V. Países Elegibles 140](#_Toc94267022)

[Sección VI. Fraude y Corrupción 141](#_Toc94267023)

[SEGUNDA PARTE. Requisitos del Contratante 144](#_Toc94267024)

[Sección VII. Requisitos del Contratante 145](#_Toc94267025)

[TERCERA PARTE. Condiciones Contractuales y Formularios del Contrato 159](#_Toc94267026)

[Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato 161](#_Toc94267027)

[Sección IX. Condiciones Particulares de Contrato 163](#_Toc94267028)

[Sección X. Formularios del Contrato 219](#_Toc94267029)

PRIMERA PARTE. Procedimientos de SDP

Sección I. Instrucciones a los Proponentes (IAP)

Índice

[A. Disposiciones Generales 6](#_Toc94267061)

[1. Alcance de la Propuesta 6](#_Toc94267062)

[2. Fuente de Financiamiento 7](#_Toc94267063)

[3. Fraude y Corrupción 8](#_Toc94267064)

[4. Proponentes Elegibles 8](#_Toc94267065)

[5. Elegibilidad de Materiales, Equipos y Servicios 11](#_Toc94267066)

[B. Contenido del Documento de SDP 11](#_Toc94267067)

[6. Secciones del Documento de SDP 11](#_Toc94267068)

[7. Aclaraciones al Documento, Visita al Lugar de las Obras y la Reunión Previa 12](#_Toc94267069)

[8. Enmiendas al Documento de la Solicitud de Propuestas 14](#_Toc94267070)

[9. Costo de la Propuesta 14](#_Toc94267071)

[10. Contactos con el Contratante 14](#_Toc94267072)

[11. Idioma de la Propuesta 14](#_Toc94267073)

[C. Preparación de la Propuesta Técnica de la Primera Etapa 15](#_Toc94267074)

[12. Documentos que Componen la Propuesta 15](#_Toc94267075)

[13. Propuestas Técnicas Alternativas 15](#_Toc94267076)

[14. Documentos que establecen la las Calificaciones del Proponente 16](#_Toc94267077)

[15. Documentos que Establecen la Conformidad de las Obras 17](#_Toc94267078)

[16. Propuestas Técnicas de la Primera Etapa 18](#_Toc94267079)

[17. Formato y Firma de la Propuesta de la Primera Etapa 18](#_Toc94267080)

[D. Presentación de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa 18](#_Toc94267081)

[18. Presentación, Cerrado e Identificación de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa 18](#_Toc94267082)

[19. Plazo para Presentar la Propuesta Técnica de la Primera Etapa 19](#_Toc94267083)

[20. Propuestas Tardías 19](#_Toc94267084)

[21. Retiro, Sustitución y Modificación de las Propuestas 19](#_Toc94267085)

[E. Apertura y Evaluación de Propuestas Técnicas de Primera Etapa 20](#_Toc94267086)

[22. Apertura de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa 20](#_Toc94267087)

[23. Determinación del Cumplimiento de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa 21](#_Toc94267088)

[24. Evaluación Técnica de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa 21](#_Toc94267089)

[25. Evaluación de las Calificaciones del Proponente 23](#_Toc94267090)

[26. Aclaraciones de la Propuesta Técnica de la Primera Etapa y Revisión de las Desviaciones Propuestas por el Proponente y Soluciones Alternativas 23](#_Toc94267091)

[F. Invitación a Presentación de Propuestas Combinadas Técnicas y Financieras de Segunda Etapa 25](#_Toc94267092)

[27. Invitación a Presentar Propuestas Combinadas Técnicas y Financieras de la Segunda Etapa 25](#_Toc94267093)

[G. Preparación de Propuestas Técnicas y Financieras de Segunda Etapa 26](#_Toc94267094)

[28. Documentos que debe contener la Propuesta Técnica y Financiera 26](#_Toc94267095)

[29. Carta de Propuesta y Anexos 28](#_Toc94267096)

[30. Precios de la Propuesta 28](#_Toc94267097)

[31. Monedas de la Propuesta 30](#_Toc94267098)

[32. Garantía de Propuesta 30](#_Toc94267099)

[33. Validez de las Propuestas 32](#_Toc94267100)

[34. Formato y Firma de la Propuesta Técnica y Financiera de la Segunda Etapa 33](#_Toc94267101)

[H. Presentación de la Propuesta Técnica y Financiera de la Segunda Etapa 34](#_Toc94267102)

[35. Apertura Pública de las Partes Financieras de las Propuestas cuando no se aplica MPF o Negociaciones 34](#_Toc94267103)

[36. Plazo para la Presentación de las Propuestas 34](#_Toc94267104)

[37. Propuestas Tardías 35](#_Toc94267105)

[38. Retiro, Sustitución y Modificación de las Propuestas 35](#_Toc94267106)

[I. Apertura Pública de las Propuestas Técnicas de Segunda Etapa 35](#_Toc94267107)

[39. Apertura Pública de las Propuestas Técnicas de la Segunda Etapa 35](#_Toc94267108)

[J. Evaluación Técnica de la Segunda Etapa 36](#_Toc94267109)

[40. Confidencialidad 36](#_Toc94267110)

[41. Aclaraciones sobre las Propuestas 37](#_Toc94267111)

[42. Determinación del Cumplimiento de las Propuestas 37](#_Toc94267112)

[43. Evaluación de las Propuestas Técnicas 38](#_Toc94267113)

[44. Notificación de la Evaluación de la Parte Técnica 38](#_Toc94267114)

[K. Apertura de Partes Financieras de Propuestas de Segunda Etapa 39](#_Toc94267115)

[45. Apertura Pública de las Partes Financieras cuando MPF o Negociaciones no aplican 39](#_Toc94267116)

[46. Apertura Pública de las Partes Financieras cuando MPF o Negociaciones aplican 40](#_Toc94267117)

[47. Inconformidades no Significativas 40](#_Toc94267118)

[48. Corrección de Errores Aritméticos 41](#_Toc94267119)

[49. Conversión a una Moneda Única 42](#_Toc94267120)

[50. Margen de Preferencia 42](#_Toc94267121)

[51. Proceso de Evaluación de las Partes Financieras 42](#_Toc94267122)

[52. Propuestas Anormalmente Bajas 43](#_Toc94267123)

[53. Propuestas Desequilibradas o con Pagos Iniciales Abultados 43](#_Toc94267124)

[54. Evaluación Combinada Técnica y Financiera de las Propuestas 44](#_Toc94267125)

[55. Mejor Propuesta Final (MPF) 44](#_Toc94267126)

[56. Propuesta Más Conveniente 44](#_Toc94267127)

[57. Negociaciones 45](#_Toc94267128)

[58. Derecho del Contratante a aceptar cualquier Propuesta y a rechazar algunas o todas las Propuestas 45](#_Toc94267129)

[59. Plazo Suspensivo 45](#_Toc94267130)

[60. Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato 45](#_Toc94267131)

[L. Adjudicación del Contrato 46](#_Toc94267132)

[61. Criterio de Adjudicación 46](#_Toc94267133)

[62. Notificación de la Intención de Adjudicar 46](#_Toc94267134)

[63. Explicaciones del Contratante 47](#_Toc94267135)

[64. Firma del Contrato 48](#_Toc94267136)

[65. Garantía de Cumplimiento 48](#_Toc94267137)

[66. Quejas Relacionadas con Adquisiciones 49](#_Toc94267138)

**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 la ejecución de las Obras, bajo un contrato EPC / Llave en Mano, 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 del contrato EPC / Llave en Mano.
		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 1.1.14 de las Condiciones Generales; y
		3. “**Personal del Contratante**” se define en la Subcláusula 1.1.29 de las Condiciones Generales.

Una lista no exhaustiva de (i) comportamientos que constituyen EAS y (ii) comportamientos que constituyen ASx se anexa al formulario de Normas de Conducta en la Sección IV.  |
| Fuente de Financiamiento | * 1. El Prestatario o Receptor (en adelante denominado “Prestatario”) especificado **en los DDP** ha recibido o solicitado financiamiento (en adelante denominados “fondos”) del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento o la Asociación International de Fomento (en adelante denominados “el Banco”) 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 los requisitos del Contratante 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 requisitos del Contratante 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. **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;
7. **APCA**: en el caso de una Propuesta Técnica presentada por un APCA, 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;
8. **Lista de Subcontratistas**: de conformidad con la IAP 15.4; y
9. 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 ejecutar bajo un Contrato EPC / Llave en Mano 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. los documentos especificados en la Sección IV, “Formularios de la Propuesta”,
2. la descripción detallada de las características técnicas y funcionales o de desempeño esenciales de las Obras propuestas, en respuesta a los Requisitos del Contratante;
3. 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 la IAP 12, y marcará los sobres como “PROPUESTA TÉCNICA DE LA PRIMERA ETAPA - ORIGINAL” y “PROPUESTA TÉCNICA DE LA PRIMERA ETAPA - COPIA NO. [NÚMERO]”, todos debidamente marcados como se requiere en la IAP 17.1. Los sobres se encerrarán en un sobre exterior.
	2. Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:
1. llevar el nombre y la dirección del Proponente;
2. estar dirigidos al Contratante a la dirección indicada **en los DDP** en referencia a 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 IAP 1.1, y la declaración “PROPUESTA TÉCNICA DE PRIMERA ETAPA - NO ABRIR ANTES DE [*ingrese hora y fecha]”,* para ser completado con la hora y fecha especificadas **en los DDP** en referencia a IAP 19.1.
	1. Si todos los sobres no están cerrados e identificados conforme a lo prescrito en las 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, incluyendo la conformidad de las Obras, y / o la Sección, con el mínimo (o el máximo, como corresponda) criterio de cada elemento de garantía de desempeño, como definido en el Anexo de Garantías de Desempeño;
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, las disposiciones de seguridad, la organización, la asignación de recursos y la evaluación de riesgos;
3. idoneidad de las Obras propuestas en relación con las condiciones ambientales y climáticas que prevalecen en el Lugar de las Obras;
4. el cumplimiento del cronograma solicitado por el Calendario de Implementación y cualquier cronograma alternativo ofrecido por los Proponentes, como lo demuestra un calendario de hitos en la Propuesta Técnica;
5. cualquier desviación propuesta en la Propuesta a las disposiciones contractuales estipuladas en el documento de la SDP;
6. idoneidad de las Normas de Conducta del Proponente y su propuesta de implementación; y
7. cualquier otro factor técnico relevante que el Contratante considere necesario o prudente tener en cuenta como se especifica **en los DDP**.
	1. El Contratante también revisará las propuestas técnicas alternativas completas, si las hay, ofrecidas por el Proponente, de conformidad con la IAP 13, para determinar si tales alternativas pueden constituir una base aceptable para que una Propuesta de la Segunda Etapa sea presentada por sus propios méritos.
 |
| Evaluación de las Calificaciones del Proponente | * 1. El Contratante se asegurará de que, sobre la base de la evidencia documental actualizada presentada de acuerdo con la IAP 12.1 (d), y la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”, el Proponente continúe calificado para cumplir satisfactoriamente el Contrato. Si hay problemas con la continuación de la calificación del Proponente, el Contratante puede explorar formas de abordar los problemas con el Proponente durante las reuniones de aclaración de conformidad con la IAP 26.
	2. Antes de la adjudicación del Contrato, el Contratante verificará que el Proponente seleccionado (incluido cada miembro de una APCA) no 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. Los valores garantizados de garantía de desempeño de cualquier obra adicional o modificada deberá indicarse en el Anexo de las Garantías Desempeño;
7. **Subcontratos**: si el Proponente propone contratar a cualquier Subcontratista adicional o diferente de los nombrados en su Propuesta Técnica de la Primera Etapa para los elementos principales de las Obras y el Servicio de Operación, el Proponente deberá suministrar detalles del nombre y la nacionalidad de los Subcontratistas propuestos para cada de esos elementos. Además, el Proponente incluirá en su Propuesta información que establezca el cumplimiento de los requisitos especificados por el Contratante para estos elementos; y
8. otra documentación e información que pueda especificarse **en los DDP**.
	1. La Propuesta de la Primera Etapa en la que se basa la propuesta de la Segunda Etapa, aunque no tiene que volver a presentarse, sigue siendo una parte implícita e integral de la Propuesta de la Segunda Etapa. El período de validez de la Propuesta de conformidad con la IAP 33 incluirá cualquier parte o disposición de la Propuesta de la Primera Etapa como se hace referencia, se supone o se implica en la Propuesta de la Segunda Etapa.
	2. La Parte Financiera deberá contener lo siguiente:
9. **Carta de Propuesta** - Segunda Etapa - Parte Financiera: preparada de acuerdo con la IAP 29;
10. **Anexo de Tarifas y Precios** (si hubiera): completado preparado 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. La Parte Técnica no deberá incluir ninguna información financiera relacionada con el precio de la propuesta. Cuando se presente información materialmente relacionada con el precio de la Propuesta, la Propuesta se rechazará por incumplimiento.
	2. El Proponente deberá proporcionar en la Carta de Propuesta: Segunda Etapa-Parte Técnica, tres nombres de los posibles miembros del DAAB y adjuntar su curriculum vitae. La lista de posibles miembros del DAAB propuesta por el Contratante (Datos del Contrato 21.1) y por el Proponente (en la Carta de la Propuesta) estará sujeta a la No-objeción del Banco.
 |
| Carta de Propuesta y Anexos  | * 1. El Proponente deberá completar la Carta de Propuesta - Parte Técnica la Segunda Etapa y la Carta de Propuesta - Parte Financiera la Segunda Etapa utilizando los formularios pertinentes provistos en la Sección IV, “Formularios de Propuesta”. Los formularios deben completarse sin alteraciones en el texto, y no se aceptarán sustitutos, salvo lo dispuesto en la IAP 17.3. Todos los espacios en blanco se completarán con la información solicitada.
 |
| Precios de la Propuesta | * 1. Salvo indicación contraria **en** **los DDP,** los Proponentes deberán cotizar la totalidad de las Obras y el Servicio de Operación sobre la base de un contrato de “responsabilidad única” de tal forma que el Precio total en suma alzada de la Propuesta total, sujeto a cualquier ajuste de acuerdo con el Contrato, cubra todas las obligaciones del Contratista bajo el Contrato. Las Obras deberán incluir cualquier trabajo que sea necesario para cumplir con los Requisitos del contratante y los Anexos, o que sea implícito en el contrato, y todos los trabajos que (aunque no se mencionen en el contrato) que sean necesarios para la estabilidad y la finalización de las Obras, o para la seguridad y adecuada operación de las Obras.
 |
|  | * 1. Los Proponentes darán un desglose de los precios de la manera y los detalles solicitados en el Anexo de Tarifas y Precios (si hubiera) incluidos en la Sección IV, “Formularios de Propuestas” con desglose de precios adicionales para las subactividades, según corresponda. El desglose no limita de ninguna manera la “responsabilidad única” del Proponente de como especificada en la IAP 30.1. El costo de cualquier elemento que el Proponente haya omitido se considera incluido en el precio de otros elementos en el total de la suma global del precio de la Propuesta 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 Contractual. 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.
	7. El precio de la Propuesta presentada por el proponente deberá incluir todos los impuestos, tasas y otros cargos que el Contratista debe pagar bajo el Contrato, o por cualquier otra causa, a los valores prevalecientes 28 días antes de la fecha límite de presentación de las Propuestas,
 |
| 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 la Solicitud de Propuestas de la Segunda Etapa o cualquier fecha prorrogada si el Contratante la enmienda de conformidad con la IAP 8. Una Propuesta que no es válida hasta la fecha especificada en la Solicitud de Propuestas de la Segunda Etapa o cualquier fecha prorrogada si el Contratante la enmienda de conformidad con la IAP 8, será rechazada por el Contratante por incumplimiento.
 |
|  | * 1. En casos excepcionales, antes de la expiración de la fecha de Validez de la Propuesta, el Contratante podrá solicitar a los Proponentes que extiendan la fecha de validez hasta una fecha especificada. Tanto la solicitud como las respuestas se harán por escrito. Los Proponentes pueden rechazar la solicitud sin arriesgar la ejecución de la Declaración de Garantía de la Propuesta o perder la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta. Salvo lo dispuesto en la IAP 33.3, un Proponente que acepte la solicitud no será requerido, ni se le permitirá, modificar su Propuesta, pero deberá garantizar que la Garantía de la Propuesta se prorroga 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, 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 PROPUESTA DE SEGUNDA ETAPA ("PARTE TÉCNICA" Y/O “PARTE FINANCIERA”) O “MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE 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;
5. excepto por las Propuestas que llegaron tarde, de conformidad con IAP 37.1, ninguna Propuesta podrá ser rechazada en la apertura pública.
 |
| 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 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, el Precio 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 el Anexo de Tarifas y Precios (si hubiera) 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 de la Propuesta y cualquier otro detalle que el Contratante considere apropiado. La Carta de la Propuesta - Parte Financiera y el anexo de Tarifas y precios (si hubiera) 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.
	1. 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.
 |
| **L. Evaluación de las Partes Financieras de las Propuestas de la Segunda Etapa** |
| Inconformidades no Significativas | * 1. Siempre que una Propuesta sea sustancialmente adecuada y las Propuestas hayan sido invitadas bajo un esquema de responsabilidad única de acuerdo con la IAP 30, el Contratante:
1. podrá dispensar las no conformidades de la Propuesta; o
2. podrá solicitar que el Proponente presente la información o documentación necesaria, dentro de un período de tiempo razonable, para rectificar las no conformidades no materiales en la Propuesta. Siempre que una Propuesta sea sustancialmente conforme, y las Propuestas hayan sido invitadas a incluir cualquier parte de las Obras a pagar de acuerdo con la cantidad suministrada o el trabajo realizado de acuerdo con la IAP 30, el Contratante rectificará las no conformidades cuantificables no materiales relacionadas con el 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. Si las Propuestas han sido invitadas sobre la base de un esquema de responsabilidad única de acuerdo con la ITP 30, se considera que el Proponente ha incluido todos los precios en el Precio Total de la Propuesta (suma global). Por lo tanto, no se realizarán correcciones aritméticas, excepto que cuando exista una discrepancia entre el monto en palabras y las cifras del monto, prevalecerá el monto en palabras.
	2. Si las Propuestas han sido invitadas a incluir cualquier parte de las Obras a pagar de acuerdo con la cantidad suministrada o el trabajo realizado de acuerdo con ITP 30, el Contratante corregirá los errores aritméticos solo por el precio de dicha parte de las Obras de la siguiente manera:
1. cuando haya errores entre el total de las cantidades dadas bajo la columna del desglose de precios y la cantidad dada bajo el Precio de la Propuesta, prevalecerá la primera y la segunda será corregida en consecuencia;
2. 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) anterior.

48.3 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 e IAP 48.2, su Propuesta será rechazada.  |
| Conversión a una Moneda Única | * 1. 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 37.1 e IAP 37.2, su Propuesta será rechazada.
 |
| Margen de Preferencia | * 1. Salvo que se especifique de otra manera **en los DDP**, 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 de la propuesta, excluidas las sumas provisionales y la reserva para imprevistos, si hubieran, que se indican en el Anexo de Tarifas y Precios (si hubiera) pero incluyendo Trabajos por Administración si fueron cotizados competitivamente;
2. el ajuste de precios por corrección de errores aritméticos, conforme a la IAP 48;
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 47.2;
5. la conversión a una sola moneda del monto resultante de la aplicación de los apartados (a) a (e) precedentes, si procede, de conformidad con la IAP 49.1; y
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.
 |
| **M. 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.
	4. El Contratante puede negociar primero con el Proponente que tenga la Propuesta Más Conveniente. Si las Negociaciones no tienen éxito, el Contratante puede negociar con el Proponente que tenga la siguiente Propuesta Más Conveniente, y así sucesivamente en la lista hasta que se logre un resultado negociado exitoso.
 |
| 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 expiración 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 la 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 la 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 Proponente 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 la 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].*

|  |  |
| --- | --- |
| **Referencia a la IAP** | **A. General** |
| **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.  |
| **B. Documento de la SDP** |
| **IAP 7.1** | Para **fines de aclaración del documento de la SDP** únicamente, la dirección del Contratante es:***[indique la información que corresponda solicitada más abajo. Esta dirección puede ser la misma consignada en relación con la disposición de la IAP 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****]*Las solicitudes de aclaración deben ser recibidas por el Contratante a más tardar: ***[indique el número de días]***  |
| **IAP 7.1** | Sitio web: ***[en caso de que se lo use, indique el sitio web de libre acceso donde se publica la información sobre el proceso de la SDP****]*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **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**  |
| **IAP 12.2 (i)** | 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 1.1.14 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** | Para **fines de presentación de la Propuesta** únicamente, la dirección del Contratante es: ***[Esta dirección puede ser la misma consignada en relación con la disposición de la IAP 7.1 para aclaraciones u otra distinta]***Atención: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[****indique el nombre completo de la persona, si corresponde****]*Domicilio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[****indique calle y número****]*Número de piso/oficina*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [****indique el número de piso y oficina, si corresponde****]* Ciudad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_  *[****indique el nombre de la ciudad o el pueblo****]*Código postal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [***indique el código postal (ZIP), si corresponde****]*País: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[****indique el nombre del país****]*La fecha límite para la presentación de las Propuestas es: Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[indique día, mes y año, por ejemplo, 15 de junio de 2017]***Hora: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[indique la hora en formato de 24 horas, por ejemplo, 10:30 a.m.****]****[La fecha y la hora deben ser las que figuren en el Anuncio Específico de Adquisiciones, Solicitud de Propuestas, a menos que posteriormente se modifiquen con arreglo a la IAP 23.2]*** |
| **IAP 19.1, IAP 35.1 e IAP 36.1** | 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 Técncias 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] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |
| **G. Preparación de las Propuestas Técncias y Financieras de la Segunda Etapa** |
| **IAP 28.2 (h)** | Los Proponentes deberá presentar con su Propuesta los siguientes documentos adicionales: ***[enumere cualquier otro documento adicional que no se haya enumerado en la IAP 28.2 que deba ser obligatoriamente presentado con la Propuesta Técnica de la Segunda Etapa. Indique "ninguno" si no hubiera]:***  |
| **IAP 28.4 (d)** | Los Proponentes deberá presentar con su Propuesta los siguientes documentos adicionales: ***[enumere cualquier otro documento adicional que no se haya enumerado en la IAP 28.24 que deba ser obligatoriamente presentado con la Propuesta Financiera de la Segunda Etapa. Indique "ninguno" si no hubiera]*** |
| **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 "]**[EPC / Llave en Mano: 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 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 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, contados desde la fecha en que el Proponente incurre en cualquiera de las acciones estipuladas en la 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 la IAP 32.3 (a) a (c).]*** |
| **IAP 33.3** | El precio de la Propuesta se ajustará por los siguientes factores: \_\_\_\_\_\_\_\_***[La porción en moneda local del precio del Contrato se ajustará por un factor que refleje la inflación local durante el período de extensión, y la porción en moneda extranjera del precio del Contrato se ajustará por un factor que refleje la inflación internacional (en el país del extranjero moneda) durante el período de extensión.]*** |
| **J. 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 y montajes*
 |  |
| 1. *Cumplimiento de las Leyes Ambientales y Estándares y Normas de Construcción*
 |  |
| 1. *Estrategias de Pruebas y Puesta en Marcha*
 |  |
| 1. *Declaración del método de construcción de actividades clave*
 |  |
| 1. *Normas de Conducta*
 |  |
| 1. *Programa de Trabajo EPC / Llave en Mano*
 |  |
| 1. *Organigrama del Personal*
 |  |
| 1. *Calificaciones y experiencia del Personal Clave y cronograma de recursos*
 |  |
| 1. *Evaluación de riesgos*
 |  |
| 1. *Estrategia de los equipos clave*
 |  |
| 1. Agregue cualquier otro factos que se considere apropiado
 |  |
| 1. *[agregue otros factores que se considere apropiados]*
 |  |

*[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. Second Stage: Opening of Financial Parts** |
| **IAP 45.1** | La Carta de Propuesta - Parte Financiera y el Anexo de Tarifas y Precios (si hubiera) 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. Segunda Etapa: Evaluación de las Partes Financieras** |
| **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 la IAP 36, 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 48.1, 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 31.1.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 48.1 (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 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**  | La ponderación 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**

[Propuestas Técnicas de la Primera Etapa 64](#_Toc94271381)

[1. Evaluación (IAP 24.1 (h)) 64](#_Toc94271382)

[2. Calificación (IAP 14) 64](#_Toc94271383)

[2.1. Información actualizada 64](#_Toc94271384)

[2.2. Recursos financieros 64](#_Toc94271385)

[2.3. Representante del Contratista y Personal Clave 64](#_Toc94271386)

[2.4. Equipo 65](#_Toc94271387)

[2.5. Subcontratistas 65](#_Toc94271388)

[Propuestas Técnicas y Financieras de la Segunda Etapa 65](#_Toc94271389)

[1. Evaluación de la Parte Técnica (IAP 43) 65](#_Toc94271390)

[2. Margen de preferencia 67](#_Toc94271391)

[3. Evaluación de la Parte Financiera (IAP 51.1 (f)) 67](#_Toc94271392)

[4. Evaluación Combinada de las Propuestas 69](#_Toc94271393)

Propuestas Técnicas de la Primera Etapa

1. Evaluación (IAP 24.1 (h))

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

1. 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 para este contrato:

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. El Proponente no debe proponer la subcontratación de ninguna parte de las Obras para las que no esté permitida la subcontratación, según se identificó en el momento de la Selección Inicial y se especifica en las Condiciones Particulares, Parte A - Datos del Contrato, Subcláusula 4.4 (b).

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

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

Propuestas Técnicas y Financieras de la Segunda Etapa

1. Evaluación de la Parte Técnica (IAP 43)

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

1. Margen de preferencia

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

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

Todas las propuestas evaluadas en cada grupo se compararán, como primer paso de evaluación, para determinar la Propuesta Más Conveniente, y la Propuesta Más Conveniente en cada grupo se comparará entre sí. Si el resultado de esta comparación, una Propuesta del Grupo A es la Propuesta Más Conveniente, se seleccionará para la adjudicación, si el Proponente está calificado. Si una propuesta del Grupo B es la Propuesta Más Conveniente, como un segundo paso de evaluación, todas las propuestas del Grupo B se compararán luego con la Propuesta Más 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.

1. 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 1.1.76. Propuestas que ofrezcan una fecha de finalización más tardía que el plazo máximo designado serán rechazadas.

***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. Evaluación Combinada de las Propuestas

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 72](#_Toc94272033)

[Carta de Propuesta de la Primera Etapa 72](#_Toc94272034)

[Carta de Propuesta de la Segunda Etapa – Parte Técnica 75](#_Toc94272035)

[Carta de la Propuesta de la Segunda Etapa - Parte Financiera 78](#_Toc94272036)

[Apéndice de la Propuesta 81](#_Toc94272037)

[Apéndice de la Propuesta 83](#_Toc94272038)

[Precios de la Propuesta y Pagos 87](#_Toc94272039)

[Ejemplo de Anexo de Tarifas y Precios (Desglose de Precios) 88](#_Toc94272040)

[Ejemplo de Anexo de Subactividad con Precios (Desglose de Precios) 89](#_Toc94272041)

[Trabajos por Administración 92](#_Toc94272042)

[Resumen de Trabajos por Administración 96](#_Toc94272043)

[Resumen de las Sumas Provisionales Especificadas 97](#_Toc94272044)

[Resumen Global 98](#_Toc94272045)

[Propuesta Técnica 99](#_Toc94272046)

[Formularios de la Propuesta Técnica 100](#_Toc94272047)

[Descripción de la Metodología de Diseño 101](#_Toc94272048)

[Descripción de la Estrategia de Construcción y Montaje 103](#_Toc94272049)

[Declaración de Método para Actividades Clave de Construcción 105](#_Toc94272050)

[Programa de Movilización 106](#_Toc94272051)

[Descripción de la Estrategia de Construcción y / o Montaje 107](#_Toc94272052)

[Formulario de las Normas de Conducta del Personal del Contratista (AS) 109](#_Toc94272053)

[Programa de Trabajo 114](#_Toc94272054)

[Gráfico de la Organización del Personal de Contratista 115](#_Toc94272055)

[Riesgos Anticipados 116](#_Toc94272056)

[Formulario EQU Equipo del Contratista 117](#_Toc94272057)

[Personal 118](#_Toc94272058)

[Formulario PER – 1 Calificaciones del Personal Clave y Lista de Recursos 118](#_Toc94272059)

[Formulario PER – 2 Currículum Vítae y Declaración del Representante del Contratista y el Personal Clave 120](#_Toc94272060)

[Subcontratistas 123](#_Toc94272061)

[Formularios de Calificación 124](#_Toc94272062)

[Formulario ELI -1.1 Información sobre el Proponente 124](#_Toc94272063)

[Formulario ELI -1.2 Información sobre los Proponentes constituidos como APCA 125](#_Toc94272064)

[Formulario CON – 2 Historial de incumplimiento de contratos, litigios pendientes e historial de litigios 126](#_Toc94272065)

[Formulario CON – 3 Declaración de Desempeño Ambiental y Social 128](#_Toc94272066)

[Formulario CON – 4 Declaración de Desempeño en materia de Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual 130](#_Toc94272067)

[Formulario CCV 132](#_Toc94272068)

[Formulario FIN 3.3 Recursos Financieros 133](#_Toc94272069)

[Otros 134](#_Toc94272070)

[Garantía de la Propuesta 135](#_Toc94272071)

[Formulario de garantía a primer requerimiento 135](#_Toc94272072)

[Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Propuesta 137](#_Toc94272073)

[Formulario de Declaración en materia de Explotación y Abuso Sexual (EAS) y / o Acoso Sexual (ASx) 139](#_Toc94272074)

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 a ser ejecutadas bajo un esquema EPC / Llave en Mano: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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 (Carta 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*]

**\***: 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 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 ejecutar las Obras bajo un esquema EPC / Llave en Mano a \_\_\_\_\_\_\_\_\_, en total conformidad con dicho documento de la SDP, enmiendas y memorándum.

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

**Explotación y Abuso Sexual (EAS) y / o Acoso Sexual (ASx):** [*seleccione la opción 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 ejecutar las Obras bajo un esquema EPC / Llave en Mano a \_\_\_\_\_\_\_\_\_, en total conformidad con dichos documentos de SDP, Adenda y memorándum por el Precio 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 de la Propuesta: [ingrese el precio 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 de la Propuesta de cada lote [inserte el precio de la propuesta de cada lote en palabras y cifras, indicando los diferentes montos y las monedas respectivas]; y (b) Precio de la Propuesta de todos los lotes (suma de todos los lotes) [insertar el precio de la propuesta 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 (Carta de Propuesta de Segunda Etapa - Parte Financiera) 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] De acuerdo con la CG 13.7, que requiere que el Anexo (s) para la indexación de costos se incluyan en las Condiciones Particulares (que a su vez se refiere al Apéndice del Convenio Contractual, para una mejor organización del documento del contrato); al finalizar el documento del contrato, asegúrese de que la Lista finalizada de indexación de costos se adjunte como un apéndice del Convenio Contractual.].*

*[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;(se debe tener especial cuidado en el cálculo de las ponderaciones / coeficientes ("a", "b", "c", ...,) cuyo total no debe exceder la unidad);*

*"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 Representante del Contratante. Para tal fin, se debe hacer referencia a los valores de los índices en las fechas indicadas (citadas en la cuarta y sexta 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.

Apéndice de la Propuesta

**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 lamoneda 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 de la Propuesta (PP)****100xC****PP** |
| **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** |
| **PRECIO TOTAL DE LA PROPUESTA (excluyendo 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 (excluyendo sumas provisionales)* |
| 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]* |

Precios de la Propuesta y Pagos

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

*[*Sujeto a cualquier ajuste, de conformidad con el Contrato, la suma global del Precio de la Propuesta cubre la totalidad de las obligaciones del Contratista en virtud del Contrato. El costo de cualquier artículo que el Proponente haya omitido se considera incluido en el precio total de la Propuesta (suma global) y el Contratante no lo pagará por separado.

*[El Contratante debe revisar adecuadamente e incluir formularios de precios de propuesta que sean aplicables a las Obras, y eliminar los demás].*

Ejemplo de Anexo de Tarifas y Precios[[12]](#footnote-13)
(Desglose de Precios)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Actividad No. | Descripción de la Actividad | Precio de la Actividad |
| 1. | Servicios de Diseño |  |
|  |  |  |
| 2. | Movilización |  |
|  |  |  |
| 3. | Suministro de materiales en el Lugar de las Obras |  |
|  |  |  |
| 4. | Construcción y Montajes |  |
|  |  |  |
| 5. | Pruebas a la Finalización |  |
|  |  |  |
| 6. | Operación y Mantenimiento *[si se especifica en los Requisitos del Contratante]*Año 1 ...Año 2 ... Año 3 ... |  |
| 7. | 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 Anexo de Subactividad con Precios
(Desglose de 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 Subactividad | 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 |   |
|  |  |  |  |  |  |  |

| **EJEMPLO DE ANEXO DE PAGOS[[13]](#footnote-14)****Desglose de Monedas de Subactividades con precio para Anexo de Pagos**  |
| --- |
| **Subactividad** | **Ponderación del Costo de la Subactividad/Actividad** **A=B+C+D+E** | **Desglose Porcentual de la Columna 2 para varios moneda de pago**  |
| **Moneda extranjera #1****(%)****B** | **Moneda extranjera #2****(%)****C** | **Moneda extranjera #3****(%)****D** | **Moneda local****(%)****E** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
|  ***Nota:*** *El total de porcentajes dados en las columnas (3) a (6) de la tabla debe ser 100%. En caso de que el total no sea del 100%, las cifras de las columnas (3) a (6) se ajustarán proporcionalmente. Cualquier error aritmético en el porcentaje de ruptura del Costo de la Subactividad deberá corregirse antes de la firma del Convenio Contractual* |
| **Desglose de Precios - Actividad 1** |
| 1.1 | 100% |  |  |  |  |
| 1.2 | 100% |  |  |  |  |
| 1.3 | 100% |  |  |  |  |
| 1.4 | 100% |  |  |  |  |
| 1.5 | 100% |  |  |  |  |
| **Desglose de Precios - Actividad 2** |
| 2.1 | 100% |  |  |  |  |
| 2.2 | 100% |  |  |  |  |
| 2.3 | 100% |  |  |  |  |
| Etc.  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Ejemplo de Anexo de Pagos**Distribución del Precio del Contrato para los pagos según la Actividad** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Subactividad** | **Descripción** | **Ponderación (%)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** |
| **Actividad 1: Ponderación en % del Precio del Contrato excluyendo sumas provisionales - 6,4%** |
| 1.1 |  |  |
| 1.2 |  |  |
| 1.3 |  |  |
| 1.4 |  |  |
| 1.5 |  |  |
|  | Total para Actividad 1 | **100%** |
| **Actividad 2: Ponderación en % del Precio del Contrato excluyendo sumas provisionales - 12,3%** |
| 2.1 |  |  |
| 2.2 |  |  |
| 2.3 |  |  |
|  | Total para Actividad 2 | **100%** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Ponderación total para todas las Actividades [Actividad 1 (6.4%), Actividad 2 (12.3%), Actividad 3 (…%), Actividad 4 (…%) ……… Actividad N (…%)]**  | **100** |

 Nota 1: Las Actividades, Subactividades y los detalles del alcance indicado anteriormente se leerán junto con los Requisitos aplicables del Contratante.

Nota 2: Los pesos en % del Precio del Contrato excluyendo las sumas provisionales para todas las actividades juntas serán del 100%

Trabajos por Administración

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

*Para trabajos de naturaleza menor o incidental, el Contratante 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].*

*Si no se incluye una Lista de Trabajos por Administración, no se aplicará la Subcláusula 13.5 de las Condiciones Generales].*

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 Contratante. 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 Contratante. 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 Precio 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.

Anexo de Tarifas de Trabajos por Administración: 1. Mano de obra

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *N*.o *Ítem* | *Descripción* | *Unidad* | *Cantidad nominal* | *Tarifa* | *Monto*  |
|  | .... | día |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Subtotal |  |
|  | Monto equivalente al \_\_\_\_\_ %a asignado a gastos generales, ganancias, etc. del Contratista |  |
|  | Total de Trabajos por Administración: Mano de obra(Pasar a resumen de trabajos por administración, pág. ) |   |
| a. Será indicado por el Proponente. |

Anexo de Tarifas de Trabajos por Administración: 2. Materiales

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *N*.o *Ítem* | *Descripción* | *Unidad* | *Cantidad nominal* | *Tarifa* | *Monto*  |
|  | .... | m3 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Subtotal |  |
|  | Monto equivalente al \_\_\_\_\_ %a asignado a gastos generales, ganancias, etc. del Contratista |  |
|  | Total de Trabajos por Administración: Materiales(Pasar a resumen de trabajos por administración, pág. ) |   |
| a. Será indicado por el Proponente. |

Anexo de Tarifas de Trabajos por Administración: 3. Equipo del Contratista

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *N*.o *Ítem* | *Descripción* | *Unidad* | *Cantidad nominal* | *Tarifa* | *Monto*  |
|  | .... | hora |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Subtotal |  |
|  | Monto equivalente al \_\_\_\_\_ %a asignado a gastos generales, ganancias, etc. del Contratista |  |
|  | Total de Trabajos por Administración: Equipo 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]* Sumas Provisionales para cubrir la porción de los costos del DAAB del Contratante |  |
|  | *[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* |
|  |  |  |
| *Suma Global excluyendo sumas provisionales ofrecidas por el Proponente*  | *(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 Contratante, de conformidad con las Subcláusulas 13.4 y 13.5 de las Condiciones Generales del Contrato excepto por la Remuneración y Gastos de la 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. |

Propuesta Técnica

Formularios de la Propuesta Técnica

1. Formulario sobre Metodología de Diseño
2. Formulario de Métodos Constructivos de Actividades Clave
3. Normas de Conducta y Social del Personal del Contratista
4. Formulario de Programa de Trabajo
5. Formularios de la Organización del Personal
6. Formulario Riesgos Anticipados
7. Formulario de Equipos
8. 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; |
|  | *[insertar cualquier otra información pertinente, según proceda.]*  |
|  |  |

*[El Contratante puede considerar limitar la descripción de la metodología de diseño, por ejemplo, indicando: " La presentación sobre la metodología de diseño no debe exceder 20 páginas de texto A4".*

Descripción de la Estrategia de Construcción y Montaje

El Proponente deberá presentar una estrategia de gestión de la construcción y / o montaje 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, sociales y de seguridad y salud en el trabajo;  |
|  | El enfoque de gestión de riesgos para los aspectos geotécnicos, hidráulicos y sub-superficiales de las Obras;  |
|  | Un sistema de gestión de la calidad que incluya un borrador del plan de gestión de la calidad;  |
|  | Aspectos de sostenibilidad que demuestren el enfoque y el compromiso del Proponente con las buenas prácticas sostenibles de construcción (por ejemplo, eficiencia energética, reducción de pérdidas, reducción en el consumo de materiales y uso fuentes de materiales, etc.);  |
|  | La preparación, aprobación y ejecución de las actividades ambientales, plan de gestión social, salud y seguridad comunitaria, consistente con el PGAS aprobado por el Banco, cuando aplique.  |
|  | Los mecanismos de atención de quejas relacionados con el diseño o la construcción de las Obras  |
|  | La preparación, frecuencia y uso de informes, incluidos los temas ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo |
|  | Los preparativos para la realización de ensayos a la terminación de las obras;  |
|  | Los arreglos para la entrega del lugar, incluida la finalización de planos “as Built” y de los manuales de operación y mantenimiento y de cualquier otro aspecto pertinente; y  |
|  | *[insertar cualquier otra información pertinente, según proceda.]*  |
|  |  |

Declaración de Método para Actividades Clave de Construcción

*El Proponente deberá proporcionar declaraciones de los métodos para abordar los siguientes riesgos y llevar a cabo las siguientes actividades de construcción. Cada declaración de método describirá el enfoque propuesto, el nivel de personal y experiencia, el sistema de seguridad de las obras y el equipo o materiales que se utilizarán para gestionar el riesgo o la actividad de acuerdo con los Requisitos del Contratante*

*[El Contratante deberá identificar los riesgos clave / actividades de construcción relevantes para el contrato.*

*1.*

*2.*

*3.*

*4.*

*El Contratante puede considerar limitar la extensión de la declaración del método para cada actividad, por ejemplo 4 hojas de textos A4]*

Programa de Movilización

*[Ingresar el programa de Movilización]*

Descripción de la Estrategia de Construcción y / o Montaje

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

|  |
| --- |
| 1. 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;
 |
| 1. La forma en que se seleccionan los subcontratistas y cómo se administran los subcontratos;
 |
| 1. 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;
 |
| 1. La participación de las partes interesadas (stakeholders) en las Obras;
 |
| 1. La obtención y gestión de consentimientos, permisos y aprobaciones;
 |
| 1. Las propuestas de establecimiento del emplazamiento, incluidas el acceso, el alojamiento, las instalaciones de para el almacenamiento de plantas y materiales;
 |
| 1. Las propuestas de fases de la construcción, incluida la secuencia de trabajos y el manejo de actividades conflictivas;
 |
| 1. estrategia de montaje incluyendo la secuencia de las obras, las consideraciones sobre seguridad, pruebas a la puesta en marcha y la gestión de actividades conflictivas;
2. asegurar que las investigaciones geotécnicas u otras obras avanzadas para que cumplan los requisitos AS;
 |
| 1. el enfoque de gestión de riesgos para los aspectos geotécnicos, hidráulicos y sub-superficiales de las Obras;
 |
| 1. un sistema de gestión de la calidad que incluya un borrador del plan de gestión de la calidad;
 |
| 1. aspectos de sostenibilidad que demuestren el enfoque y el compromiso del Proponente con las buenas prácticas sostenibles de construcción y montaje (por ejemplo, eficiencia energética, reducción de pérdidas, reducción en el consumo de materiales y uso fuentes de materiales, etc.);
 |
| 1. la preparación, aprobación y ejecución del plan de gestión del Contratista de las actividades en materia ambiental y social;
2. la preparación, aprobación y ejecución del plan de gestión del Contratista de las actividades en materia de salud ocupacional y comunitaria;
 |
| 1. los mecanismos de atención de quejas;
 |
| 1. la preparación, frecuencia y uso de informes, incluidos los temas ambientales, sociales, de conformidad con las Condiciones Particulares - Estipulaciones Especiales Subcláusula 4.20 y la Parte D - Indicadores para Informes de Progreso Ambiental y Social (AS)
 |
| 1. los preparativos para la realización de ensayos a la terminación de las obras;
 |
| 1. 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
 |
| 1. *[insertar cualquier otra información pertinente, según proceda.]*
 |

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

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

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

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

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

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

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

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

**CONDUCTA REQUERIDA**

El Personal del Contratista deberá:

1. desempeñar sus funciones de manera competente y diligente;

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

3. Mantener un ambiente de trabajo seguro, incluyendo:

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

b. usar el equipo de protección personal requerido;

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

d. seguir los procedimientos operativos de emergencia aplicables.

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

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

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

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

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

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

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

11. denunciar violaciones a estas Normas de Conducta; y

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

**PLANTEANDO PREOCUPACIONES**

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

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

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

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

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

**CONSECUENCIAS DE VIOLAR LAS NORMAS DE CONDUCTA**

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

PARA EL PERSONAL DEL CONTRATISTA:

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

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

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

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

Firma del representante autorizado del Contratista:

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

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

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

**APÉNDICE 1 AL FORMULARIO DEL CÓDIGO 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, (y para la operación y mantenimiento de las Obras, si corresponde), incluyendo la identificación de los hitos principales y el camino crítico. El Programa Trabajo se desarrollará sobre la base de los requisitos del Contratante y describirá lo siguiente:

|  |
| --- |
| 1. diseño de las Obras, incluyendo la presentación de los entregables de diseño, revisión y aprobación del diseño por el Contratante;
 |
| 1. los procesos y entregables necesarios para iniciar las Obras;
 |
| 1. la ejecución de las Obras y / o los Montajes dentro del Plazo de Finalización, destacando las actividades que causan restricciones en la secuencia de construcción;
 |
| 1. las pruebas, puesta en marcha y entrega de las obras terminadas;
 |
| 1. la no-objeción a la EGPE del Contratista, que colectivamente forma el PGAS-C de conformidad con las Condiciones Particulares Parte B - Subcláusula 4.1;
 |
| 1. el establecimiento del DAAB;
2. la conferencia de orientación de EAS y ASx;
3. Resumen del programa de trabajo de la operación y mantenimiento de las Obras, si corresponde; y
 |
| 1. *[modificar como corresponda]*
 |

Gráfico de la Organización del Personal de Contratista

El Proponente deberá proporcionar una gráfico organizacional ilustrando la estructura propuesta para la gestión y las líneas de dirección para la ejecución del Contrato. El gráfico organizacional deberá incluir los nombres de todo el Personal Clave. Un gráfico separado de la organización del Lugar de las Obras deberá establecer claramente la organización en el sitio, las líneas de mando del sitio y deberá incluir los nombres del personal clave en el Lugar de las Obras.

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.

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

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

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

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, Ruido, etc.]* |  |  |
| *7.* | *[Modifique / agregue otros especialistas como sea necesario]* |  |  |
| ***Personal clave para la Construcción e Instalaciones*** |
| *8.* | *[Gerente de Construcción]* |  |  |
| *9.* | *[Especialista Ambiental]* |  |  |
| *10.* | *[Especialista en Salud y Seguridad]* |  |  |
| *11.* | *[Especialista Social]* |  |  |
| *12.* | *[Especialistas en Biodiversidad, Calidad del Aire, Ruido, etc.]* |  |  |
| *13.* | *Gerente de Topografía* |  |  |
| *14.* | *[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]]* |  |  |
| *15.* | *[Especialista en Control de Calidad]* |  |  |
| *16.* | *[Especialista en Pruebas y Puesta en Marcha]* |  |  |
| *17.* | *[Modifique / agregue otros especialistas como sea necesario]* |  |  |
| ***Personal Clave para la Operación y Mantenimiento (si hubiera)*** |
| *18.* |  |  |  |
| *19.* |  |  |  |
| *20.* |  |  |  |

Formulario PER – 2
Currículum Vítae y Declaración del Representante del Contratista y el Personal Clave

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

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

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

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

**Declaración**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Firma del representante autorizado del Proponente:**

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

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 / Fabricantes / Proveedores Propuestos** | **Nacionalidad** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*[Nota: Las partes de las Obras para las cuales no se permite la subcontratación se especifican en las Condiciones Particulares Parte A - Datos del Contrato Subcláusula 4.4. (b)]*

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 la IAP 53.1, 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 53.1, 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

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 la Selección Inicial |
| 🞎 No hay litigios pendientes  |
| 🞎 Existe algún litigio pendiente  |

| **Año de la disputa** | **Monto en disputa (moneda)** | **Identificación del contrato** | **Monto total del contrato (moneda), equivalente en USD (tipo de cambio)** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Identificación del contrato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_Nombre del Contratante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Dirección del Contratante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_Objeto de la disputa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Parte que inició la disputa: \_\_\_\_Estado de la disputa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Historial de litigios, de conformidad con la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación” del documento de Selección Inicial |
| 🞎 No hay historial de litigios🞎 Hay un historial de litigios |
| **Año del laudo** | **Año del laudo** | **Año del laudo** | **Año del laudo** |
| *[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 precalificación. 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]*

SDO 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 Evaluación y Calificaciones del documento de la Selección Inicial |
| --- |
| 🞎 **No suspensión o resolución del contrato:** Ningún Contratante nos ha suspendido ni rescindido un contrato ni ha cobrado la garantía de cumplimiento de un contrato por razones relacionadas con el desempeño Ambiental y Social (AS) desde la fecha especificada.🞎 **Declaración de suspensión o resolución del contrato**: El / los siguiente (s) contrato (s) ha (n) sido suspendido (s) o terminado (s) y / o Seguridad de Desempeño cobrada por un Contratante por razones relacionadas con el desempeño Ambiental y Social (AS).. Los detalles se describen a continuación: |
| **Año** | **Suspensión o Resolución parcial del contrato** | **Identificación del Contrato** | **Monto total del contrato (valor actual, moneda, tipo de cambio y equivalente en dólares)** |
| *[indicar año]* | *[indicar monto o porcentaje]* | *Identificación del Contrato: [indicar el nombre complete del contrato/ número y cualquier otra identificación pertinente]**Nombre el Contratante: [insertar el nombre completo]**Dirección del Contratante: [insertar estado, ciudad y país]**Razones de suspensión o 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 – 4
Declaración de Desempeño en materia de Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual

*[La siguiente Tabla debe ser completada por el 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]*

SDO 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** | **Monto (en US$ equivalentes)** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |

Otros

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*[Firma]*

Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Propuesta

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

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

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

Para:

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

Aceptamos que seremos automáticamente declarados no elegibles para participar en 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 durante su período de validez especificado en la Carta de Propuesta, o

(b) porque, después de haber sido notificados por el Contratante de la aceptación de nuestra Propuesta, durante su período de validez (i) no firmamos o nos rehusamos a firmar el Contrato, si así se nos solicita, o (ii) no suministramos o nos rehusamos a suministrar la Garantía de Cumplimiento, y si requerido la Garantía Ambiental y Social (AS) según lo dispuesto en la IAP 54 del documento de la SDP del Contratante.

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

Nombre del Proponente**\***

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

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

Firma de la persona antes mencionada

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

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

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

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

Formulario de Declaración en materia de Explotación y Abuso Sexual (EAS) y / o Acoso Sexual (ASx)

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ No. SDP No.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Título del Contrato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A:

Nosotros, los abajo firmantes, declaramos que:

Entendemos que las Propuestas deben estar respaldadas por una Declaración EAS y / o ASx.

Aceptamos que, si se nos adjudica el Contrato, nosotros, incluyendo nuestros Subcontratistas, estamos obligados a cumplir con las Obligaciones de Prevención y Respuesta a EAS / ASx en virtud del Contrato, y aceptamos además que el Banco puede descalificarnos de la adjudicación de un contrato financiado por el Banco. por un período de dos años, si se determina por decisión del *Dispute Avoidance and Adjudication Board* (DAAB) que nosotros:

1. no corregimos el incumplimiento de la obligación de Prevención y Respuesta de EAS / ASx identificada; y / o
2. no cumplimos con dichas Obligaciones en el momento de un presunto incidente,

Y, en caso de recurrir a las disposiciones de Arbitraje de Emergencia bajo las Reglas de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional, el Árbitro de Emergencia no emite una orden para revocar la decisión de la DAAB bajo esas Reglas.

Nombre del Proponente**\***

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Propuesta en representación
del Proponente: *\*\** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Firma de la persona mencionada más arriba: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**\***: 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 deberá exigir que el poder otorgado por el Proponente se adjunte a la Propuesta *[Note:*

*[Nota: En el caso de una APCA, la Declaración de EAS / ASx se deberá efectuar 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[[14]](#footnote-15); (ii) ser designada[[15]](#footnote-16) 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, proponentes, consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes, empleados, permitan al Banco inspeccionar[[16]](#footnote-17) todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de las ofertas / propuestas 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 146](#_Toc94272188)

[Requisitos Ambientales y Sociales 150](#_Toc94272189)

[Alcance de las Obras 152](#_Toc94272190)

[Información del Lugar de las Obras 153](#_Toc94272191)

[Representante del Contratista y Personal Clave 154](#_Toc94272192)

[Especificaciones 156](#_Toc94272193)

[Planos 157](#_Toc94272194)

[Información Suplementaria 158](#_Toc94272195)

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 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 presentar propuestas con un diseño detallado y especificaciones técnicas. No obstante, 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 de un enfoque más tradicional.*

*Para que los Proponentes puedan ofrecer soluciones adecuadas, 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 lo más claramente posible. Por lo tanto, los requisitos del Contratante deben especificar exactamente los requisitos particulares para las Obras terminadas. También será necesario concretar las pruebas que se realizarán una vez finalizadas las Obras para verificar el cumplimiento de los requisitos especificados.*

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

*Al definir los Requisitos del Contratante, se debe tener cuidado para evitar especificar detalles en exceso en la medida en que la flexibilidad y los beneficios potenciales asociados con un enfoque de "responsabilidad única llave en mano" se vean seriamente erosionados o amenazados. Dado que se espera que el Contratista realice la ingeniería, las adquisiciones y la construcción llave en mano, el Contratante debe proporcionar la calidad, el diseño y / u otros parámetros de desempeño, los criterios técnicos y de evaluación, los requisitos funcionales, los accesorios, los accesorios, el equipo, el suministro de ciertos artículos, tales como consumibles, el Personal clave (si hubiera) y los requisitos para las Obras terminadas, y cualquier limitación que el Contratante desee imponer.*

*Los Requisitos del Contratante deben aclarar hasta qué punto las Obras deben estar completamente equipadas, listas para operar, con repuestos y consumibles provistos para la operación (por un período específico), típicamente por el Contratante. Si se requiere que el Contratista opere las Obras, ya sea para una "operación de prueba" de acuerdo con la Subcláusula 9.1 o para algunos años de operación, esto debe especificarse y detallarse en los Requisitos del Contratante.*

*Cualquier garantía aplicable requerida por el Contratante para la ejecución de las Obras y los daños de ejecución aplicables deben especificarse claramente en el Anexo de Garantías de Desempeño.*

*Los Requisitos del Contratante deben especificar los Documentos del Contratista establecidos en las Condiciones Generales (Subcláusula 5.2) que se requieren y sus procedimientos de presentación / revisión.*

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

*Se debe tener cuidado al redactar los requisitos del Contratante para garantizar que los requisitos no sean restrictivos. Las normas técnicas del país, las leyes de edificación, construcción y medioambientales, las leyes aplicables al producto que se produce a partir de las Obras y otras normas aplicables a las Obras, o definidas por las leyes aplicables, deben especificarse en los Requisitos del Contratante. Se debe indicar que los bienes, materiales y mano de obra que cumplan con otros estándares autorizados y que prometan garantizar una calidad igual o superior a los estándares especificados, también serán aceptables.*

*Para un contrato llave en mano, no se dispondría de planos detallados. Sin embargo, el Contratante puede incluir un esquema de diseño (y dibujos del esquema de diseño), según corresponda, para complementar o ayudar a explicar el concepto general de las necesidades del Contratante. Se debe informar a los proponentes hasta qué punto el diseño del esquema del Contratante es una sugerencia o un requisito.*

*Cualquier parte de los Requisitos del Contratante y / o datos e información proporcionados por (o en nombre del Contratante), que sean inmutables o sean responsabilidad del Contratante, deben indicarse claramente en los Requisitos del Contratante.*

*Los Requisitos del Contratante deben incluir, según corresponda, información de carácter técnico para la siguiente lista no exhaustiva de Subcláusulas de las Condiciones Generales que hacen referencia expresa a cuestiones que deben incluirse en los Requisitos del Contratante. Sin embargo, también puede ser necesario en virtud de otras Subcláusulas que el Contratante proporcione información específica.*

| **Subcláusula No.** | **Información requerida** |
| --- | --- |
| 1.8 |  Custodia y entrega de documentos |
| 1.12 | Cumplimiento de las Leyes |
| 2.1 | Derecho de Acceso al Lugar de las Obras |
| 2.5 | Datos del Lugar de las Obras e ítems de Referencia  |
| 2.6 | Materiales suministrados por el Contratante y Equipo del Contratante  |
| 4.1 | Obligaciones Generales del Contratista |
| 4.5  | Subcontratistas Nominados |
| 4.6 | Cooperación |
| 4.8 | Obligaciones de Salud y Seguridad  |
| 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 |
| 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 Representante del Contratante 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 Contratante 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 | *(Pruebas 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

*[Dependiendo de la necesidad, el alcance de las obras puede variar ampliamente y puede incluir:*

*(i) el (los) propósito (s) para los cuales están destinadas las Obras, la calidad, el diseño y / u otros parámetros de desempeño, los criterios técnicos y de evaluación, los requisitos funcionales, los accesorios, los accesorios, el equipo, el suministro de ciertos elementos, como los consumibles, el personal clave (si lo hubiera) y requisitos para las obras terminadas;*

*(ii) la medida en que las Obras deben estar completamente equipadas, listas para operar, con repuestos y consumibles provistos para operación (por un período específico), típicamente por el Contratante. También se le podrá solicitar al Contratista que opere las Obras, ya sea durante algunos meses de operación de prueba o durante algunos años de operación, si se especifica en los Requisitos del Contratante]*

Información del Lugar de las Obras

*La información puede incluir:*

* *Levantamiento topográfico*
* *Datos de referencia ambientales y sociales*
* *Datos de investigación de terreno*
* *Información del estado del terreno*
* *Registros de los servicios*
* *Información sobre la propiedad de la tierra.*
* *Detalles de los requisitos instalaciones de alojamiento conocidos*
* *Agua subterránea, agua superficial e información hidrológica*
* *Clima y condiciones ambientales*
* *Planificación estatuaria y restricciones de zonificación*
* *Órdenes de consentimiento, permisos, licencias y requisitos de cumplimiento*
* *Planos y registros As-Built de infraestructura existente*
* *Detalles de cualquier riesgo o peligro.*
* *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.]]* |  |  |
| *7.*  | *[Modificar o agregar otros cuando sea apropiado]* |  |  |
| ***Personal Clave para la Construcción e Instalaciones*** |
| *8.* | *[Gerente de Construcción]* |  |  |
| *9.* | *[Especialista Ambiental]* |  |  |
| *10.* | *[Especialista en Salud y Seguridad]* |  |  |
| *11.* | *[Especialista Social]* |  |  |
| *12.* | *[Especialistas en Biodiversidad, Calidad del Aire, Ruido, etc.]* |  |  |
| *13.* | *Gerente de Topografía* |  |  |
| *14.* | *[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]]* |  |  |
| *15.* | *[Especialista en Control de Calidad]* |  |  |
| *16.* | *[Especialista en Pruebas y Puesta en Marcha]* |  |  |
| *17.* | *[Modifique / agregue otros especialistas como sea necesario]* |  |  |
| ***Personal Clave para la Operación y Mantenimiento (si hubiera)*** |
| *18.* | *…[Gerente de la Planta]* |  |  |
| *19.* | *…[Gerente ambiental y Social]* |  |  |
| *20.* | *…[Modifique / agregue otros especialistas como sea necesario]* |  |  |

Especificaciones

*[Este es un "contrato de responsabilidad única". No se espera que el Contratante invite a presentar propuestas con especificaciones técnicas detalladas. No obstante, el Contratante debe saber lo que quiere y debe comunicar sus necesidades a los Proponentes; consulte la nota anterior sobre la redacción de los requisitos del Contratante. Dado que se espera que el Contratista realice la ingeniería, el suministro y la construcción llave en mano, el Contratante debe proporcionar requisitos detallados para las obras terminadas, cualquier limitación que el Contratante desee imponer y la medida en que cualquier especificación es una sugerencia o un requisito.]*

Planos

*[Para un contrato EPC / Llave en Mano, no se espera que el Contratante invite propuestas con planos detallados. Sin embargo, el Contratante puede incluir un esquema de diseño (y dibujos del esquema de diseño), según corresponda, para complementar o ayudar a explicar el concepto general de las necesidades del Contratante. Se debe informar a los proponentes hasta qué punto el diseño del esquema del Contratante es una sugerencia o un requisito.]*

Información Suplementaria

TERCERA PARTE. Condiciones Contractuales y Formularios del Contrato

Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato

|  |
| --- |
| **Libro Plata:**© FIDIC 2017. Todos los derechos reservados.Las Condiciones del Contrato son las “Condiciones Generales” que forman parte de las "Condiciones del Contrato para EPC/Llave en Mano (“ Libro Plata ”) Segunda Edición, 2017” publicado por la Federación Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC) y las siguientes “Condiciones Particulares” que forman parte de las COPA del Banco Mundial y las enmiendas y adiciones a dichas Condiciones Generales.Debe obtenerse de FIDIC una copia original de la publicación FIDIC anterior: las “*Condiciones del Contrato para Proyectos EPC/Llave en Mano*”.**International Federation of Consulting Engineers (FIDIC)**FIDIC Bookshop – Box- 311 – CH – 1215 Geneva 15 SwitzerlandFax: +41 22 799 49 054Telephone: +41 22 799 49 01E-mail: fidic@fidic.orgFIDIC code: ISBN13: 978-2-88432-119-8 |

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** |
| --- | --- | --- |
| Cuando el Contrato permite el Costo Más Utilidad, el beneficio porcentual se agrega al Costo | 1.1.17 | \_\_\_\_\_\_%\_\_\_\_\_\_\_ % *[Nota: si este % no se indica, entonces el valor de 5% aplicará]* |
| Período de Notificación de Defectos (PND) | 1.1.24 | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ días* *[días después de la fecha de Finalización de las Obras o Sección (o parte de las Obras) ]* |
|  |  |  |
| Nombre del Representante del Contratante y dirección | 1.1.30 |  |
| Lugar de las Obras | 1.1.67 | *[Describir cualquier otro lugar que sea parte del Lugar de las Obras]* |
| Plazo para la Finalización | 1.1.76 | \_\_\_\_\_\_\_ días*[Si se especifican Secciones con diferentes fechas para la finalización, referirse al cuadro de Definición de Secciones abajo]* |
| Nombre del Banco  | 1.1.82 |  |
| Nombre del Prestatario  | 1.1.83 |  |
| Hitos | 1.1.85 | *Si se especifican Hitos de conformidad con la Subcláusula 4.26, 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 Representante del Contratante 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 | 1.14 | \_\_\_\_\_\_\_ (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]]* |
| 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*] |
| *[Suprimir si no se requiere que el Contratista emita esa Notificación al Contratante Contratista]*Subcontratistas para los cuales el Contratista deberá emitir una Notificación antes de: (i) intentar nombrarlo (ii) intentar iniciar el los trabajos y (iii) intentar dar inicio a los trabajos en el Lugar de las Obras | 4.4 |  |
| 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, consulte la Tabla: Definición de Secciones abajo]* |
| Monto máximo de indemnización por Demora  | 8.8 | \_\_\_\_\_\_% del Monto Contractual Aceptado, menos la suma provisional para el DAAB. [*normalmente no debe exceder 10%]* |
| 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[*ingresar el número y el plazo para el pago de cuotas del anticipo]* |
| Plazo para el Pago del Anticipo al Contratista | 14.2.2 | Días *“[indique el número de días, normalmente no menos de 28 días]”* |
| Amortización 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) | Si la Subcláusula 14.5 aplica:*[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 para que el Contratante realice Pagos a Cuenta al Contratista según la Subcláusula 14.6 (CPC) | 14.7 (b) (i) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_días *[ingresar número de días, normalmente 56 días]* |
| Período para que el Contratante realice pagos al Contratista según la Subcláusula 14.13 (CPF) | 14.7 (b) (ii) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_días *[ingresar número de días, normalmente 28 días]* |
| Período para que el Contratante realice el pago final al Contratista | 14.7 (c) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_días *[ingresar número de días, normalmente 56 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) |  |
| Moneda de Pago | 14.15 |  |
| Las Proporciones o los Montos de Moneda Local y Extranjera son Local …………………….Extranjera …………………. | 14.15(a)(i) |  |
| Las Monedas y proporciones para el Pago de Indemnización de Daños  | 14.15(c) |  |
| Tipo de cambio | 14.15(g) |  |
| Fuerzas de la naturaleza, cuyos riesgos se asignan al Contratista | 17.2 (d) |  |
| Monto del Seguro requerido para las Obras | 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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Monto adicional a ser asegurado (como un porcentaje del valor de reemplazo, si es menos de 15%  | 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]*[*suprimir si no corresponde*] |
| 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 |  |
| 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: por el Contratantepor el Contratista | 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 del 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 a las de la Cámara de Comercio Internacional]**[La Subcláusula 21.6 (a)) se mantendrá en el caso de un Contrato con un Contratista extranjero o la Subcláusula 21.6 (b)) se mantendrá en el caso de un Contrato con un Contratista nacional. La determinación de si un Contratista (como empresa individual o como APCA) es nacional o extranjero para los fines de esta Subcláusula, se hará por referencia a los criterios establecidos en la nota al pie de la IAP 50.1 de las Instrucciones para Proponentes.]* |
|  | 21.6 (b) | La Subcláusula 21.6 (b) de la PARTE B- Estipulaciones Especiales **[*insertar “deberá” o “no deberá”]*** *\_*\_\_\_\_\_\_\_\_aplicar. |
| Lugar del arbitraje |  | *[en el caso de que la Subcláusula 21.6 (a) de la PARTE B Estipulaciones Especiales aplique]* |

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

| **Nombre de la Sección/ Descripción de (Subcláusula 1.1.66)** | **Valor: Porcentaje\* del Precio del Contrato (Subcláusula 14.9)** | **Plazo para la Terminación****(Subcláusula 1.1.76)** | **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 1.1.85)** | **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 1.1.42****Personal Clave** | Se sustituye la palabra “Especificaciones” con “Requisitos del Contratante”. |
| **Subcláusula 1.1.43****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 1.1.67****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 1.1.69** **Relación Valorada** | En la segunda línea, después de “Certificado de Pago bajo”, agregar “la Subcláusula 14.2.1 [*Garantía del Anticipo*] (si corresponde)”. |
| **Subcláusula 1.1.74** **Pruebas tras la Finalización** | En la segunda línea se sustituye la palabra “Especificaciones” con “Requisitos del Contratante”. |
| **Subcláusula 1.1.78 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 1.1.81 a 1.1.86 se agregan después de la Subcláusula 1.1.80** |
| **Subcláusula 1.1.81AS** | “**AS**¨ significa Ambiental y Social (incluyendo Explotación y Abuso Sexual (EAS) y Acoso sexual (ASx) |
| **Subcláusula 1.1.82****Banco** | “**Banco**” significa la institución financiera (si hubiera) que se cita en los Datos del Contrato |
| **Subcláusula 1.1.83****Prestatario** | “**Prestatario**” significa la persona jurídica designada en la Parte A – Datos del Contrato. |
| **Subcláusula 1.1.84****Explotación y Abuso Sexual (EAS) y Acoso Sexual (ASx)** | “**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.**“Obligaciones de Prevención y Respuesta a EAS / ASx**” significa las obligaciones del Contratista con respecto a la prevención y respuesta a EAS / ASx según se establece en las Subcláusulas 4.1, 4,4, 4.24, 6.9, 6.27 y 6.28. |
| **Subcláusula 1.1.85****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 1.1.86****Certificado de Hito** | "**Certificado de Hito**" significa el certificado emitido por el Representante del Contratante 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”, la palabra "licitante" es sinónimo de "proponente", las palabras "solicitud o documentos de ofertas" son sinónimo de "solicitud o documentos de la 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** | La primera oración del primer párrafo de la Subcláusula se reemplaza por: “Las Partes firmarán un Convenio Contractual dentro de los 28 días posteriores a la recepción de la Carta de Aceptación por parte del Contratista. El Contrato de Contrato se basará en el formulario que se adjunta a las Condiciones Particulares ”.El segundo párrafo de la Subcláusula se sustituye por el siguiente:"Si el Contratista comprende una APCA, el representante autorizado de la APCA deberá firmar el Convenio Contractual de conformidad con las Subcláusulas 1.13 (Responsabilidad Conjunta y Solidaria)". |
| **Subcláusula 1.11****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 1.16****Inspecciones y Auditorías por Parte del Banco**  | Se añade la siguiente nueva Subcláusula:“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** | El primer párrafo se sustituye por:"El Contratante deberá presentar, antes de la Fecha de Inicio, evidencia razonable de que se han realizado arreglos financieros para financiar las obligaciones del Contratante en virtud del Contrato".El siguiente párrafo se agrega al final de la Subcláusula 2.4:“Además, si el Banco ha notificado al Prestatario que el Banco ha suspendido los desembolsos de su préstamo, que financia total o parcialmente la ejecución de las Obras, el Contratante notificará dicha suspensión al Contratista con detalles detallados, incluyendo la fecha de dicha notificación, dentro de los 7 días posteriores a que el Prestatario haya recibido la notificación de suspensión del Banco. Si los fondos alternativos estarán disponibles en las monedas apropiadas para que el Contratante continúe realizando pagos al Contratista más allá de una fecha 60 días después de la fecha de notificación del Banco de la suspensión, el Contratante deberá proporcionar evidencia razonable en su notificación de la medida en que dichos fondos estará disponible." |
| **Subcláusula 3.1****El Representante del Contratante** | En el último párrafo , "deberá" se reemplaza con "debe",  |
| **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 Representante del Contratante ...": |
|  | “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), a menos que el Contratante exprese satisfacción sobre la adopción de las medidas para tratar 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 Contratante 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 Contratante 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 Contratante*] ". |
| **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 Obras14.2 Anticipos14.6 Emisión de CPC14.12 Descarga14.13 Emisión de CPF14.14 Cese de Responsabilidad del Contratante15.2 Resolución por Incumplimiento del Contratista15.5 Resolución por Conveniencia del Contratante. **Subcláusula 4.2.1 Obligaciones del Contratista**El primer párrafo se reemplaza 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. La Garantía de Cumplimiento y la Garantía de Cumplimiento AS serán emitidas por un banco o institución financiera acreditada seleccionada por el Contratista, y estarán en los formularios correspondientes anexos a las Condiciones Particulares, según lo estipule el Contratante en los Datos del Contrato, o en otro formulario aprobado por el Contratante ".De ahí en adelante, en toda la Subcláusula 4.2, "Garantía de cumplimiento" se reemplaza por: "Garantía de cumplimiento y, si corresponde, Garantía de Cumplimiento AS".**Subcláusula 4.2.2**El primer párrafo se reemplaza en su totalidad por: "El Contratante no podrá hacer un reclamo bajo la Garantía de Cumplimiento, excepto por las cantidades a las que el Contratante tiene derecho en virtud del Contrato".**Subcláusula 4.2.3 Devolución de Garantía de Cumplimiento**En el subpárrafo (a), “21 días” se sustituye por: “28 días” |
| **Subcláusula 4.3 Representante del Contratista** | El siguiente párrafo se agrega al final de la Subcláusula: "Si los delegados del Representante del Contratista no dominan dicho idioma, el Contratista deberá poner a disposición intérpretes competentes durante todas las horas de trabajo en un número que el Contratante considere suficiente". |
| **Subcláusula 4.4 Subcontratistas** | Se añade al inicio del segundo párrafo lo siguiente:“El Contratista exigirá que sus Subcontratistas ejecuten las Obras de conformidad con el Contrato, incluido el cumplimiento de los requisitos AS pertinentes y las obligaciones establecidas en la Subcláusula 4.24.”Se añade lo siguiente al final de (i) en el tercer párrafo:"... y la declaración del Subcontratista de acuerdo con las Condiciones Particulares - Parte E - Declaración sobre Desempeño en Explotación y Abuso Sexual (EAS) y / o Acoso Sexual para Subcontratistas".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 15.2.3 [*Después de la Resolución*].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 la primera línea del subpárrafo (a), después de la palabra "Subcontratista" agregar la palabra "nominado".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** | Los párrafos segundo y tercero se reemplazan por lo siguiente: “Sujeto a la Subcláusula 4.1, el Contratista deberá presentar al Contratante 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 la Subcláusula 5.2.2 [*Revisión por el Representante del Contratante*].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:(i) 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;(ii) detalles de la capacitación que se proporcionará, registros que se mantendrán;(iii) 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);(iv) compensaciones para impactos adversos tales como lesiones ocupacionales, muertes, discapacidad y enfermedad;(v) 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,(vi) 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;(vii) 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 de las Subcláusula 4.20 en 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, el Contratista preparará y presentará una propuesta de inmediato al Contratante para los trabajos correctivos necesarios y el calendario de dicho trabajo. El Contratista deberá ejecutar esos remedios a su costo a satisfacción del Contratante”. |
| **Subcláusula 4.20** **Informes de Avance** | Subcláusula 24.20 (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 cualquier requisito específico sobre el manejo de las denuncias de EAS y / o ASx de conformidad con la Subcláusula 6.27, el Contratista informará inmediatamente al Contratante sobre cualquier denuncia, 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 denuncia 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 Contratante de cualquier incidente o accidente en las instalaciones de los Subcontratistas o proveedores en relación con las Obras que tenga o pueda tener un efecto adverso significativo en el 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 Contratante dentro del plazo acordado con el Contratante.El Contratista exigirá a sus Subcontratistas y proveedores (que no sean Subcontratistas) que notifiquen inmediatamente al Contratista cualquier incidente o accidente mencionado en esta Subcláusula”. |
| **Subcláusula 4.21****Seguridad del Lugar de las Obras** | La Subcláusula 4.21 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 Representante del Contratante al Contratista y sujeto a la Subcláusula 4.1, el Contratista deberá presentar para la No-objeción del Contratante 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 el siguiente texto como Subcláusula 4.24: “El Contratista tomará todas las medidas necesarias para garantizar que el Personal de cada Contratista conozca las Normas de Conducta, incluidos los comportamientos específicos que están prohibidos, y comprenda las consecuencias de participar en dichos comportamientos prohibidos. Estas medidas incluyen proporcionar instrucciones y documentación que pueda ser entendida por el Personal del Contratista y tratar de obtener la firma de esa persona acusando recibo de dichas instrucciones y / o documentación, según corresponda.El Contratista también se asegurará de que las Normas de Conducta se muestren visiblemente en varios lugares del Lugar de las Obras y en cualquier otro lugar donde se llevarán a cabo las Obras, así como en áreas fuera del Lugar de las Obras accesibles a la comunidad local y a las personas afectadas por el proyecto. Las Normas de Conducta publicadas se proporcionarán en idiomas comprensibles para el Personal del Contratista, el Personal del Contratante y la comunidad local.La Estrategia de Gestión y los Planes de Ejecución del contratista incluirán los procesos adecuados para que el contratista verifique el cumplimiento de estas obligaciones " |
| **Subcláusula 4.26****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 Representante del Contratante, un Certificado de Hito no antes de 14 días antes de que los trabajos de un Hito, en opinión del Contratista, estén finalizados. El Representante del Contratante 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 Representante del Contratante 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 5.4** **Normas Técnicas y Reglamentos** | Lo siguiente se agrega como un segundo párrafo:"Si así se indica en los Requisitos del Contratante, el Contratista deberá:(a) tener en cuenta las consideraciones de cambio climático en el diseño de elementos estructurales de las Obras y nuevos edificios, si los hubiera; y(b) aplicar el concepto de acceso universal al diseño y construcción de estructuras y edificios nuevos, si los hubiera (el concepto de acceso universal significa acceso sin trabas para personas de todas las edades y habilidades en diferentes situaciones y bajo diversas circunstancias). |
| **Subcláusula 6.1 Contratación de Personal y Mano de Obra** | En la primera línea, reemplace "Especificación" con "Requisitos del Contratante".Los siguientes párrafos se agregan 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 6.7****Seguridad y Salud del Personal** | En el segundo párrafo, reemplazar "El Contratista" con “Salvo que se indique diferente en los Requisitos del Contratante, el Contratista ... " |
| **Subcláusula 6.9Personal 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 Representante del Contratante 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), quien1. 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 Contratante 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 Contratante considere suficiente para que esas personas desempeñen adecuadamente sus poderes, funciones y / o autoridad delegada” |

|  |
| --- |
| **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 y asegurando que no se utilicen los plaguicidas tóxicos, como los de las clases Ia, Ib, y II definidos por la Organización Mundial de la Salud – OMS. |
| **Subcláusula 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 el Personal del Contratista 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 Prohibición de Trabajo Forzoso u Obligatorio** | El Contratista no empleará trabajo forzoso que consista de cualquier trabajo o servicio, realizado de manera involuntaria, que se obtenga de una persona bajo amenaza de fuerza o sanción, e incluye cualquier tipo de trabajo forzoso u obligatorio, como trabajo servil, servidumbre laboral o contratos de trabajo similares.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 o relacionarse con 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 o se relacionará con 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 Contratante. El Contratista estará sujeto a un monitoreo regular por parte del Contratante que incluye el monitoreo de la salud, las condiciones de trabajo y las horas de trabajo.El trabajo considerado peligroso para los niños es un trabajo que, por su naturaleza o las circunstancias en que se realiza, puede poner en peligro la salud, la seguridad o la moral de los niños. Tales actividades laborales prohibidas para niños incluyen trabajo:(a) con exposición a abuso físico, psicológico o sexual;(b) bajo tierra, bajo el agua, trabajando en altura o en espacios confinados;(c) con maquinaria, equipo o herramientas peligrosas, o que impliquen manipulación o transporte de cargas pesadas;(d) en entornos poco saludables exponiendo a los niños a sustancias, agentes o procesos peligrosos, altas o bajas temperaturas, ruido o vibraciones que dañen la salud; o(e) en condiciones difíciles, como trabajar durante largas horas, durante la noche o en confinamiento en las instalaciones del Contratante. |
| **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 al Contratante. El registro se incluirá en los informes detallados que debe presentar el Contratista en virtud de la Subcláusula 6.10 [*Registro 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 pertinentes restringen sustancialmente las organizaciones de trabajadores, el Contratista habilitará medios alternativos para que el Personal del Contratista exprese sus quejas y proteja sus derechos con respecto a las condiciones de trabajo y los términos de empleo. El Contratista no tratará de influenciar o controlar estos medios alternativos. El Contratista no discriminará ni tomará represalias contra el Personal del Contratista que participe, o busque participar, en tales organizaciones y negociaciones colectivas o mecanismos alternativos. Se espera que las organizaciones de trabajadores representen justamente 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 medidas disciplinarias.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 (de edad de trabajo de conformidad con la Subcláusula 6.22). |
| **Subcláusula 6.26 Mecanismo de Quejas del Personal del Contratista** | El Contratista deberá contar con un mecanismo de quejas para el Personal del Contratista y, cuando corresponda, las organizaciones de trabajadores indicadas en la Subcláusula 6.24, para plantear inquietudes en el lugar de trabajo. El mecanismo de quejas será proporcional a la naturaleza, escala, riesgos e impactos del Contrato. El mecanismo abordará las inquietudes con prontitud, utilizando un proceso comprensible y transparente que brinde retroalimentación oportuna a los interesados ​​en un idioma que entiendan, sin represalias, y operará de manera independiente y objetiva.El Personal del Contratista deberá ser informado del mecanismo de quejas al momento de la contratación del Contrato, y las medidas implementadas para protegerlos contra cualquier represalia por su uso. Se implementarán medidas para que el mecanismo de quejas sea fácilmente accesible 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 quejas previstos en los convenios colectivos.El mecanismo de quejas puede utilizar los mecanismos de quejas existentes, siempre que estén diseñados e implementados correctamente, aborden las inquietudes con prontitud y sean de fácil acceso para el Personal del Contratista. Los mecanismos de queja existentes pueden complementarse según sea necesario con arreglos específicos del 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 a que se refiere la Subcláusula 4.8.Según lo establecido en las Especificaciones o según lo instruido por el Representante del Contratante, el Contratista también permitirá oportunidades apropiadas para que el Personal del Contratista relevante sea capacitado en aspectos AS del Contrato por parte del Personal del Contratante.El Contratista proporcionará capacitación sobre EAS y ASx, incluida su prevención, a cualquiera de su personal que tenga la función de supervisar a otro Personal del Contratista. |
| **Subcláusula 7.4** **Pruebas por el Contratista** | El segundo párrafo se modifica para empezar con: "Excepto si se especifica de otra manera en el Contrato, el Contratista deberá ..." |
| **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 Representante del Contratante 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 Representante del Contratante considere que se han cumplido las siguientes condiciones:* firma del Convenio Contractual por ambas Partes y, si es necesario, aprobación del Contrato por las autoridades pertinentes del País;
* entrega al Contratista de evidencia razonable de los arreglos financieros del Contratante (según la Subcláusula 2.4 [*Financiación del Contratante*]);
* 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
* recibo por el Contratista del Pago Anticipado según la Subcláusula 14.2 [*Pago Anticipado*] siempre que el Contratista haya entregado la garantía bancaria correspondiente;
* 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 o cualquiera de los registros 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 o de los registros:" |
| **Subcláusula 13.3****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 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 Representante del Contratante 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 13.7** **Ajustes por Cambios en el Costo** | El primer párrafo que dice: "Si no hay un Anexo (s) de indexación de costos en las Condiciones Particulares, esta Subcláusula no se aplicará".se reemplaza con:"Si no hay Anexo (s) de Indexación de Costos como apéndice al Convenio Contractual, esta Subcláusula no se aplicará".  |
| **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 ". |
| **Subcláusula 14.2** **Anticipo** | En la Subcláusula 14.2, la segunda oración se reemplaza como sigue: "El monto del anticipo, el número y el momento de las cuotas (si hay más de una) y las monedas y proporciones aplicables en las que se pagará serán las indicadas en los Datos del contrato".En la Subcláusula 14.2.1, el primer párrafo se reemplaza por: “El Contratista obtendrá (a costa del Contratista) una Garantía de Anticipo en montos y monedas iguales al pago del anticipo, y la presentará al Contratante. 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 otro formulario acordado por el Contratante (pero dicho acuerdo no eximirá al Contratista de ninguna obligación en virtud de este Subcláusula) ”.En la Subcláusula 14.2.2: “14 días” se reemplaza por: “el período indicado en los Datos del Contrato”.La frase en 14.2.2 "(a) el Contratante ha recibido tanto la Garantía de cumplimiento como la Garantía de pago anticipado", se modifica de la siguiente manera:"(a) el Contratante ha recibido tanto la Garantía de Cumplimiento y, si corresponde, una Garantía de Cumplimiento AS, de conformidad con la Subcláusula 4.2, y la Garantía de Anticipo",Se agrega lo siguiente al final de la Subcláusula 14.2.3 (b):“, siempre que el anticipo sea amortizado en su totalidad antes del momento en que se certifique el pago del 90 por ciento (90%) del Monto Contractual Aceptado menos las Sumas Provisionales”. |
| **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 14.6.2 Retención (de cantidades) 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 Contratante, 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 Contratante, 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 Contratante dentro del plazo especificado (por ejemplo, correcciones que abordan incumplimientos).
 |
| **Subcláusula 14.7****Pagos** | Se añade el siguiente subpárrafo (d) después del subpárrafo (c):“(d) (i) en un momento en que se suspenda el préstamo o crédito del Banco (a partir del cual se realiza parte de los pagos al Contratista), el monto adeudado según los subpárrafos (b) anterior, dentro de los 14 días posteriores a la recepción de las Relaciones Valoradas especificadas, cualquier discrepancia se rectificará en el próximo pago al Contratista.(ii) en un momento en que se suspende el préstamo o crédito del Banco (del cual se está efectuando parte de los pagos al Contratista), el Pago Final adeudado conforme al subpárrafo (c) anterior, dentro de los 56 días posteriores a la fecha de notificación de la suspensión de acuerdo con la Subcláusula 16.2 [*Resolución por el 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 Representante del Contratante haya emitido el Certificado de Recepción de las Obras y el Contratante 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 Representante del Contratante 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 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****Resolución por Incumplimiento del Contratista** | En la Subcláusula 15.2.1, el subpárrafo (h) se reemplaza con lo siguiente: “(h) se encuentra, con base en evidencia razonable 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 15.8:15.8.1 "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 licitación 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** | Se añade el siguiente párrafo nuevo después del párrafo que termina con "... .. y hasta que el Contratante haya subsanado dicho incumplimiento":“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****Resolución por el Contratista** | El subpárrafo (i) se elimina en su totalidad.Al final del subpárrafo (h): “; o "se sustituye por:". " El subpárrafo (e) se sustituye por: “El Contratista no recibe una Notificación de la Fecha de Inicio conforme a la Subcláusula 8.1 [Comienzo de las Obras] dentro de los 180 días posteriores a la recepción de la Carta de Aceptación, por razones no atribuibles al Contratista”.Se añade lo siguiente como penúltimo párrafo en la Subcláusula 16.2: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 (d) [*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 Representante del Contratante, para que la resolución tenga efecto 14 días después de la entrega de la Notificación". |
| **Subcláusula 17.1****Responsabilidad por el Cuidado de las Obras** | En el primer párrafo:líneas cuarta y quinta: “Fecha de Finalización de las Obras” se sustituye por “Emisión del Certificado de Recepción de Obra de las Obras;- séptima línea: se elimina “o Parte”;-Última línea: se elimina “o Parte”. |
| **Subcláusula 17.3** **Derechos de Propiedad Intelectual e Industrial** | En la primera línea del segundo párrafo, reemplazar “notificación” con “una Notificación”.  |
| **Subcláusula 17.4** **Indemnizaciones del Contratista** | En la tercera línea del último párrafo, se elimina “o Parte”. |
| **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 Contratante". |
| **Subcláusula 18.1** **Eventos Excepcionales** | El subpárrafo (c) se sustituye por:"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 de la Subcláusula 18.4 (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 19.2** **Seguros a ser proporcionados por el Contratista** | Se inserta lo siguiente como primera oración en la Subcláusula 19.2:"El Contratista tendrá derecho a colocar todos los seguros relacionados con el Contrato (incluido, entre otros, el seguro mencionado en la Cláusula 19) con aseguradoras de cualquier país de origen elegible".En el primer párrafo de la Subcláusula 19.2.3 [*Responsabilidad por incumplimiento del deber profesional*]:- "si hay alguno" se elimina en la primera línea.- “parte de las Obras Permanentes bajo la Subcláusula 4.1 [*Obligaciones Generales del Contratista*], y / o cualquier otro diseño bajo el Contrato” se reemplaza por “las Obras Permanentes”.El segundo párrafo de la Subcláusula 19.2.5 [*Lesiones a los empleados*] se reemplaza por: "El Contratante también será indemnizado bajo la póliza de seguro, contra responsabilidad por reclamos, daños, pérdidas y gastos (incluidos honorarios y gastos legales) que surjan por lesión, enfermedad, dolencia 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 reclamaciones en la medida en que surjan de cualquier acto o negligencia del Contratante o de su Personal." |
| **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, elimine a partir de: “arbitraje internacional” hasta el final de (c), y sustitúyase 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 disputa será finalmente resuelta bajo las Reglas de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional; por uno o tres árbitros designados de conformidad con este Reglamento. El lugar del arbitraje será la ubicación neutral especificada en los Datos del Contrato; y el arbitraje se llevará a cabo en el idioma oficial 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:Subcláusula 1.4 “Actividades DAAB”. Al final, se agrega lo siguiente: “Esto también incluye la consideración de Remisiones de EAS / ASx de acuerdo con la Subcláusula 21.9 de las Condiciones del Contrato”.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" |
| **2. Disposiciones 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". |
| **Anexo – Reglas de Procedimiento DAAB** |
| **Regla 4.2** | En la cuarta línea, remplazar “chairman” con “chairperson” |
| **Regla 8.3** | En la sexta línea, remplazar “chairman” con “chairperson” |
| **Regla 10** | El título "Procedimiento de impugnación" se sustituye por: "Objeción Procedimental".A continuación, se inserta lo siguiente como Regla 11.“Regla 11 Procedimiento de impugnación 11.1 En caso de que la Parte objetante impugne a un miembro de la DAAB, dentro de los 21 días posteriores al conocimiento de los hechos en los que se basa la impugnación, se aplicarán las disposiciones de esta Regla. Cualquier impugnación debe ser decidida por la Cámara de Comercio Internacional (ICC) y administrada por el Centro Internacional ICC para ADR.11.2 El procedimiento para dicha impugnación y la información sobre los cargos asociados a pagar se establecen en http://fidic.org y http://iccwbo.org ”. |
| **Regla 11**  | “Regla 11 Procedimiento de impugnación 11.1 En caso de que la Parte objetante impugne a un miembro de la DAAB, dentro de los 21 días posteriores al conocimiento de los hechos en los que se basa la impugnación, se aplicarán las disposiciones de esta Regla. Cualquier impugnación debe ser decidida por la Cámara de Comercio Internacional (ICC) y administrada por el Centro Internacional ICC para ADR.11.2 El procedimiento para dicha impugnación y la información sobre los cargos asociados a pagar se establecen en http://fidic.org y http://iccwbo.org ”. |
| **Formulario del Acuerdo DAAB** |
| El título que dice "Formulario de Acuerdo del Dispute Avoidance / Adjudication Agreement" se modifica para que sea "Formulario de 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, 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[[17]](#footnote-18); (ii) ser designada[[18]](#footnote-19) subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una empresa que de otro modo reunía los requisitos y ha recibido la adjudicación de un contrato financiado por el Banco, ni (iii) recibir los fondos de cualquier préstamo otorgado por el Banco o participar de otro modo en la preparación o ejecución de proyectos financiados por el Banco.
12. Exigirá que en los documentos de licitación/de solicitud de propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes, proponentes, consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes, empleados, permitan al Banco inspeccionar[[19]](#footnote-20) todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de las ofertas / propuestas 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.*** *El Contratante deberá asegurarse de que los indicadores proporcionadas sean apropiadas para las Obras y los impactos / problemas clave identificados en la evaluación ambiental y social.]*

*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 Representante del Contratante residente (o equivalente), situación de los sitios (en espera de permisos, trabajando, abandonado sin recuperación, plan de desmantelamiento implementado, etc.);*

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

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

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

*e. Supervisión de salud y seguridad:*

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

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

*f. Alojamiento de los trabajadores*

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

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

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

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

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

*i. Capacitación:*

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

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

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

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

*j. Supervisión Ambiental y Social:*

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

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

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

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

*i. Quejas laborales;*

*ii. Quejas de la comunidad*

*l. Tráfico y vehículos / equipo:*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*n. Cumplimiento:*

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

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

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

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

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

**Condiciones Particulares**

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

*[El siguiente formulario debe ser completada por cada Subcontratista propuesto por el Contratista que no haya sido 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 220

Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva 224

Carta de Aceptación 226

Convenio Contractual 227

Anexo 1 - Anexo de Pagos 229

Anexo 2 – Anexo de Indexación de Costo 230

Anexo 3 - Anexo de Garantías por Desempeño 231

Anexo 4 - Anexo de Indemnización por desempeño 233

Garantía de Cumplimiento 234

Opción 1: Garantía a la Vista 234

Opción 2: Fianza Fianza de Cumplimiento 236

Garantía de Cumplimiento Ambiental y Social (AS) 238

Garantía por Anticipo 240

Garantía del Monto Retenido 242

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). |

**7. Plazo Suspensivo**

|  |
| --- |
| **FECHA LÍMITE: El Plazo Suspensivo termina a medianoche el *[insertar fecha y hora local]***El Plazo Suspensivo dura diez (10) días hábiles después de la fecha de transmisión de esta Notificación de Intención de Adjudicación.El Plazo Suspensivo puede extenderse. Esto puede 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 como Suma Global Llave en Mano / Turnkey 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 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 mediante un contrato EPC/ Llave en Mano 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 las hubiera)
4. Condiciones Particulares del Contrato
5. Condiciones Generales del Contrato
6. Requisitos del Contratante
7. Anexos completados; y
8. la Propuesta del Proponente 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 |

**Anexo 1:** Anexo de Pagos

**Anexo 2:** Anexo de Indexación de Costos *[si corresponde]*

**Anexo 3:** Anexo de Estándares de Desempeño *[si corresponde]*

**Anexo 4:** Anexo de Indemnización por Desempeño *si corresponde]*

Anexo 1 - Anexo de Pagos

*[Nota: El cronograma de pagos puede estar en una de las siguientes formas:*

1. *una cantidad, o porcentaje del Precio del Contrato final estimado, para cada mes (u otro período) durante el Plazo de Finalización (pero esto puede resultar irrazonable si el progreso del Contratista difiere significativamente de la expectativa en la que se basó el Programa); o*
2. *montos basados ​​en el progreso real logrado por el Contratista en la ejecución de las Obras, lo que requiere una definición cuidadosa de los hitos de pago (pero pueden surgir desacuerdos cuando el trabajo requerido para un hito de pago está casi logrado pero el saldo del trabajo, aunque sea menor , no se puede completar hasta algunos meses después)*

*En consecuencia, como se indica en la Subcláusula14.4 de las CGC, las cuotas cotizadas en el Anexo de Pagos se tratarán como los valores estimados del contrato, y el Representante del Contratante puede proceder a acordar o determinar las cuotas revisadas, y las cuotas revisadas tendrán en cuenta el alcance de cuyo progreso difiere del que se basó en el Anexo de Pagos.*

*Alternativamente, si las Obras consisten en solo unos pocos tipos diferentes de operaciones, puede ser apropiado un enfoque de medición simple para Relaciones Valoradas]*

**Procedimientos de pago**

[*Si el pago contra el Contrato debe realizarse en cuotas de conformidad con la Subcláusula 14.4 de las CG, el Contratante incluirá una tabla de cuotas aquí. Si aún no se indica en las CPC, esta sección debe incluir:*

*- Tabla de cuotas*

*- Monedas de pago*

*- Pago de impuestos y derechos*

*- Procedimientos de certificación de cantidades adeudadas*

*- Documentación que debe proporcionarse, etc.]*

Anexo 2 – Anexo de Indexación de Costo

***[Incluir el Anexo de Indexación de Costos final para el Contrato ]***

Anexo 3 - Anexo de Garantías por Desempeño

**General:** [[20]](#footnote-21)Este Anexo de Garantías de Desempeño muestra las garantías requeridas por el Contratante para el desempeño de las Obras y / o cualquier parte de las Obras(según sea el caso) en términos de los criterios de desempeño especificados, y establece (a) la indemnización a pagar en caso de incumplimiento de cualquiera de las prestaciones garantizadas; y (b) los criterios mínimos de desempeño aceptable.

***Ejemplos:***

**1. Capacidad Nominal**

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

Exclusiones permitidas (si hubiera):

1. *[lista]*

**2. Estándares de Confiabilidad (interrupciones o apagones no programados)**

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

Exclusiones permitidas (si hubiera):

1. *[lista – por ejemplo, interrupciones causadas por otras personas]*

**3. Estándares de Productividad** (normas de producción)

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

Exclusiones permitidas (si hubiera):

1. *[lista – por ejemplo. [x%] fallas permitida mensualmente]*

**4. Estándares de Calidad**

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

1. Exclusiones permitidas (si hubiera):
2. *[lista – por ejemplo. [x%] fallas permitida mensualmente]*

**5. Monitoreo y pruebas estandarizadas**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Parámetro** | **Tipo de Prueba** | **Frecuencia de la Prueba** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Exclusiones permitidas (si hubiera):

1. *[lista]*

**6. Estándares de eficiencia energética** (corto/ mediano/ largo plazo)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Ítem de eficiencia** | **Unidad** | **Valor límite (uso de energía promedio máximo permitido durante el período de evaluación** | **Período de Evaluación de Eficiencia** |
|  | *[puede incluir múltiples estándares de eficiencia]* | *[por ejemplo, KwHr por unidad de producción]* |  |  |

Exclusiones permitidas (si hubiera):

1. *[lista]*

Anexo 4 - Anexo de Indemnización por desempeño

El Contratista pagará al Contratante las indemnizaciones por desempeño[[21]](#footnote-22) que se detallan a continuación. [[22]](#footnote-23)

**Indemnización por retrasos e interrupciones**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ref:** | **Ítem** | **Unidad***[por ejemplo, monto por día, por incidente, etc..]* | **Ingresar Monto*****[****tanto como un monto o un porcentaje del Precio del Contrato****]*** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Indemnización por falla en el cumplimiento de los Estándares de Desempeño**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ref:** | **Ítem** | **Unidad***[por ejemplo, monto por día, por incidente, etc..]* | **Ingresar Monto*****[****tanto como un monto o un porcentaje del Precio del Contrato****]*** | **Exclusiones****(si hubiera)** |
|  |  |  |  | *[por ejemplo, la primera falla en el mes calendario]*  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Las Indemnizaciones por Desempeño descritas arriba serán adicionales a las multas impuestas por los tribunales al Contratista por incumplimiento de los términos de los permisos, licencias o consentimientos aplicables.

Garantía de Cumplimiento

Opción 1: Garantía a la Vista

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

**Beneficiario:** *[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 Solicitante”) 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 Solicitante, nosotros, en calidad de Garante, nos comprometemos mediante la presente garantía de forma irrevocable a pagar al Beneficiario una suma o sumas que no excedan en total el monto de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( )[[23]](#footnote-24)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 Solicitante 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… [[24]](#footnote-25)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.***

Opción 2: Fianza
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 las Obras.

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 Solicitante”) ha celebrado el Contrato n.o *[indique el número de referencia del Contrato]* de fecha *[indique la fecha]* con el Beneficiario, para la ejecución de *[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 Solicitante, nosotros, en calidad de Garante, nos comprometemos mediante la presente garantía de forma irrevocable a pagar al Beneficiario una suma o sumas que no excedan en total el monto de *[indique el monto en números] ([indique el monto en letras])*[[25]](#footnote-26)1, la cual pagaremos en los tipos y las proporciones de monedas en que debe pagarse el Precio del Contrato, una vez que recibamos del Beneficiario la correspondiente solicitud por escrito, respaldada por una declaración escrita, ya sea en la misma solicitud o en otro documento firmado que la acompañe o haga referencia a ella, en la que él manifieste que el Solicitante ha incumplido las obligaciones en materia Ambiental y Social (AS) contraídas al amparo del Contrato, sin que el Beneficiario tenga necesidad de sustentar su demanda o la suma reclamada en ella.

Esta garantía vencerá a más tardar el *[indique el día]* de *[indique el mes]* de *[indique el año]*[[26]](#footnote-27)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 a la Vista**

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

**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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (denominado en lo sucesivo “el Contrato”).

A solicitud del Solicitante, nosotros, en calidad de Garante, mediante la presente garantía nos comprometemos 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][[27]](#footnote-28)1* una vez que recibamos del Beneficiario la correspondiente solicitud por escrito, respaldada por una declaración escrita, ya sea en la misma solicitud o en otro documento firmado que la acompañe o haga referencia a ella, en la que él manifieste que el Solicitante:

* + 1. ha utilizado el anticipo para fines distintos de los relacionados con los costos de movilización respecto de las Obras; o
		2. no ha amortizado el anticipo con arreglo a las condiciones del Contrato (se deberá especificar 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 Precio del Contrato, o bien el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_, 2\_\_\_[[28]](#footnote-29)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, con exclusión, por la presente, de la declaración explicativa requerida en el artículo 15 (a).

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

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

|  |
| --- |
| Garantía 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 Solicitante”) 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 Solicitante, nosotros, en calidad de Garante, nos comprometemos mediante la presente garantía de forma irrevocable a pagar al Beneficiario una suma o sumas que no excedan en total el monto de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[indique el monto en cifras]* ( ) *[monto en palabras][[29]](#footnote-30)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 Solicitante 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 Solicitante n.o \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Indique el nombre y la dirección del banco del Solicitante].*

Esta garantía expirará, a más tardar, el día …. de ……, 2… [[30]](#footnote-31)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 ejecutar mediante un contrato EPC / Llave en Mano, incluida su ubicación, el propósito para el cual las Obras son requeridas, el alcance, el período para la finalización, 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 tiempo 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 de poner precio a las Obras 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 Proponentes 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. Este ejemplo de anexo se agrega como orientación. Si se decide incluir un Anexo de esta naturaleza en el documento de la SDP, debe ser preparado de conformidad con los requisitos específicos. [↑](#footnote-ref-13)
13. Este ejemplo de Programa se agrega como orientación. Si se decide incluir un Anexo de esta naturaleza en el documento de la SDP, debe ser preparado de conformidad con los requisitos específicos. [↑](#footnote-ref-14)
14. 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 / propuestas, 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-15)
15. Por subcontratista designado, consultor designado, fabricante o proveedor designado, o prestador de servicios designado (se utilizan nombres diferentes según el documento de licitación específico) se entiende aquel que (i) el Proponente ha incluido en su solicitud de precalificación u oferta / propuesta debido a que la experiencia y los conocimientos técnicos especializados que aporta son fundamentales para que el Proponente pueda reunir los requisitos de calificación correspondientes a la oferta / propuesta específica, o (ii) ha sido designado por el Prestatario. [↑](#footnote-ref-16)
16. 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-17)
17. 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 / propuestas, 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-18)
18. Por subcontratista designado, consultor designado, fabricante o proveedor designado, o prestador de servicios designado (se utilizan nombres diferentes según el documento de la SDP / licitación específico) se entiende aquel que (i) el Proponente / Licitante ha incluido en su solicitud de precalificación u oferta / propuesta debido a que la experiencia y los conocimientos técnicos especializados que aporta son fundamentales para que el Proponente pueda reunir los requisitos de calificación correspondientes a la oferta / propuesta específica, o (ii) ha sido designado por el Prestatario. [↑](#footnote-ref-19)
19. 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-20)
20. El Contratante deberá revisar y modificar este Anexo para ajustarlos al los requisitos específicos de las Obras que están siendo contratadas. [↑](#footnote-ref-21)
21. Ingresar la moneda y el monto. [↑](#footnote-ref-22)
22. El Contratante deberá revisar y modificar este Anexo para ajustarlo a los requisitos específicos de las Obras [↑](#footnote-ref-23)
23. *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-24)
24. *2 Indique la fecha que sea 28 días después de la fecha de terminación prevista como se describe en la Subcláusula 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-25)
25. *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-26)
26. *2 Indique la fecha veintiocho días posterior a la fecha prevista de terminación según lo establecido en la Subcláusula 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-27)
27. 1 *El Garante deberá introducir una cantidad que represente el monto del anticipo, denominada en la(s) moneda(s) del anticipo según se especifica en el Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Contratante.* [↑](#footnote-ref-28)
28. 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-29)
29. 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-30)
30. *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 Subcláusula 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-31)