

CONTRATACIÓN DE FIRMAS CONSULTORAS MEDIANTE EL
MÉTODO DE SELECCIÓN BASADA EN LA CALIFICACIÓN DE LOS
CONSULTORES (SCC)

**Banco Interamericano de Desarrollo
Representación en la Argentina
2019**

Introducción

1. La selección y contratación de servicios de consultoría, correspondiente a los proyectos financiados total o parcialmente por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), se realiza de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos en el documento titulado “Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo” - GN-2350-9 ó GN-2350-7 (en adelante denominado las Políticas).
2. Este modelo de documento estándar de Solicitud de Propuesta ha sido preparado por la Representación del Banco Interamericano de Desarrollo en Argentina para ser utilizado por los Prestatarios en la contratación de firmas consultoras realizada por medio del método de Selección Basada en la Calificación de los Consultores (SCC). Este documento se conformó a partir de la Solicitud Estándar de Propuestas del BID para la Selección y Contratación de Consultores hecha por el método de Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC).
3. El método de SCC se puede utilizar generalmente para servicios de consultoría menores, para los cuales no se justifica ni la preparación ni la evaluación de propuestas competitivas. Los valores máximos en dólares de EE.UU. que definen a los contratos como “menores” se determinan en cada caso, tomando en cuenta la naturaleza y complejidad del trabajo, pero en ningún caso deben exceder el equivalente a US\$200.000.
4. Cabe aclarar que, en el caso de la SCC el Prestatario: i) publicará un aviso de búsqueda de expresiones de interés requiriendo información sobre la experiencia y la competencia de los consultores respecto a la naturaleza de la consultoría a realizar, ii) conformará una lista corta con las firmas que habiéndose presentado al aviso tengan las calificaciones y las referencias más adecuadas con relación a la tarea que será contratada y iii) entre ellas seleccionará a la firma que se considere más apropiada.
Se pedirá a la firma seleccionada, que presente una propuesta técnica y una propuesta de precio. En el caso de que ambas resulten satisfactorias, se la invitará luego a negociar el contrato.
5. Tal como se verifica, en la descripción del método de SCC, la competencia entre firmas consultoras se realiza mediante la evaluación y ponderación de los antecedentes de las firmas presentados como respuesta al llamado de búsqueda de expresiones de interés, por lo tanto, la Solicitud de Propuestas no contempla el proceso de selección como sucede en el resto de los métodos. El documento está dirigido a la firma elegida a la que se le solicita la presentación de una propuesta técnica y económica, por lo tanto, regula la relación entre el cliente y la firma seleccionada desde el envío de la Carta de Invitación a presentar propuesta hasta la firma del contrato negociado y por medio de este la posterior vinculación contractual entre el Cliente y la firma adjudicataria.

6. Por la naturaleza de las consultorías que se gestionan por este método, que habitualmente son trabajos de baja complejidad, se recomienda la utilización como propuesta técnica de la forma de PTS “Propuesta Técnica Simplificada” (PTS) lo que no excluye la posibilidad de solicitar Propuesta Técnica Extensa (PTE) si por la naturaleza de la consultoría el Prestatario lo considera necesario. En cuanto al contrato se ha adjuntado al documento modelo el contrato estándar simplificado para trabajos menores (el que puede ser tanto por suma global como por tiempo trabajado) considerando que por la naturaleza de los trabajos y el monto de estos sería el de utilización más frecuente, pero no se excluye la posibilidad de utilización del contrato general para trabajos complejos, para ambos sistemas (suma global – tiempo trabajado) que está anexo al modelo de pliego estándar para selección de consultoría.

7. Al utilizar este método el ejecutor luego de haber realizado las negociaciones de contrato con la firma seleccionada, deberá enviar al Banco solicitando la No Objeción a lo actuado, una nota con los siguientes adjuntos: i) presupuesto estimado de la consultoría ii) informe de selección de la firma elegida, iii) S.P. utilizada, completada con todos los datos del proceso iv) informe de evaluación de la propuesta v) copia del Acta de Negociación firmada por el Cliente y la firma consultora y contrato negociado rubricado por las partes.

RESUMEN

SOLICITUD ESTÁNDAR DE PROPUESTAS

PARTE I – PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA SELECCIÓN

Sección 1: Carta de Invitación (CI)

Esta Sección es un modelo de una carta del Cliente dirigida a la firma consultora seleccionada de la lista corta que se definió entre las que se presentaron al llamado de búsqueda de expresiones de interés.

Sección 2: Instrucciones al Consultor y Hoja de Datos

Esta Sección consta de dos partes: “Instrucciones al Consultor” y “Hoja de Datos”. Las “Instrucciones al Consultor” contienen las disposiciones que deben utilizarse sin modificaciones. La “Hoja de Datos” contiene información específica para cada proceso y tiene correspondencia con las cláusulas de las “Instrucciones al Consultor” que requieren información adicional específica al pedido de propuesta. Esta Sección brinda información para ayudar al consultor seleccionado a elaborar su propuesta. También se ofrece información acerca de la entrega, apertura y evaluación de la propuesta, negociación del contrato y su adjudicación.

Sección 3: Propuesta Técnica – Formularios Estándar

Esta Sección incluye todos los formularios de PTS y PTE que deben ser diligenciados por el consultor seleccionado y entregados de acuerdo con los requisitos de la Sección 2.

Sección 4: Propuesta de Precio – Formularios Estándar

Esta Sección incluye los formularios financieros que deben ser diligenciadas por el consultor seleccionado, incluido el costo de su propuesta, los cuales deberán ser entregados de acuerdo con los requisitos de la Sección 2.

Sección 5: Países Elegibles

Esta Sección contiene información relacionada con los países elegibles.

Sección 6: Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

Esta Sección incluye información referente a la política del Banco con respecto a prácticas prohibidas aplicables al proceso. Esta Sección también se incluye en las formas de contrato estándar (Sección 8) como el Anexo 1.

Sección 7: Términos de Referencia (TDRs)

Esta Sección describe el alcance de servicios, objetivos, metas, tareas específicas requeridas para implementar la contratación e información de fondo relevante;

ofrece detalles sobre las calificaciones requeridas del Personal Profesional Clave; y hace una lista de los entregables esperados. Esta Sección no deberá ser utilizada para reemplazar las disposiciones de la Sección 2.

PARTE II – CONDICIONES DE CONTRATO Y FORMULARIOS DE CONTRATO

Sección 8: Formulario Estándar de Contrato

Esta Sección incluye una forma de contrato estándar para trabajos menores de consultoría mediante el pago de una suma global, pero puede ser adaptado a tiempo trabajado. Este formulario estándar de contrato incluye “Políticas del Banco – Prácticas Prohibidas” (Sección 6 de la Parte I) en la forma del Anexo 1.

*Ministerio de
Ambiente y Desarrollo
Sostenible de la
Nación
Eficiencia Energética y
Energía Renovable en
la Vivienda Social
Argentina” GEF AR-
G1002
Argentina*

SP N° 2

SELECCIÓN DE CONSULTORES

por el método de selección

basada en la calificación de

los consultores (SCC) para

“Servicios de consultoría para

Capacitación sobre Energías

Renovables FV y SST para la

vivienda social argentina”

28/06/2023

Prefacio

Esta Solicitud de Propuesta (“SP”) ha sido elaborada por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Nación y se basa en la Solicitud Estándar de Propuestas (“SEP”) expedida por el Banco Interamericano de Desarrollo (“el Banco”), en junio de 2023.

La SEP refleja la estructura y las disposiciones del Documento Maestro de Solicitud Estándar de Propuestas (“Documento Maestro”) elaborado por los Bancos Multilaterales de Desarrollo (BMDs), salvo cuando consideraciones específicas dentro de las respectivas instituciones hayan requerido un cambio.

Quienes deseen enviar comentarios o preguntas relacionadas a los Documentos de Licitación o para obtener más información sobre adquisiciones bajo proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo deben contactar la:

Oficina de Servicios de Gestión Financiera y Adquisiciones para Operaciones (VPC/FMP)

Banco Interamericano de Desarrollo

1300 New York Avenue, NW

Washington, D.C. 20577 U.S.A.

procurement@iadb.org

<http://www.iadb.org/procurement>

Tabla de Contenido

PARTE I	1
Sección 1. Carta de Invitación	1
1. <u>Definiciones</u>	3
2. <u>Introducción</u>	4
3. <u>Conflicto de Interés</u>	5
4. <u>Prácticas Prohibidas</u>	6
5. <u>Elegibilidad</u>	6
6 <u>Consideraciones Generales</u>	7
7 <u>Costo de la Elaboración de la Propuesta</u>	7
8 <u>Idioma</u>	7
9 <u>Documentos que Comprenden la Propuesta</u>	7
10 <u>Solo una propuesta</u>	8
11 <u>Validez de la Propuesta</u>	8
12 <u>Aclaración y Corrección de la SP</u>	8
13 <u>Preparación de la Propuesta – Consideraciones Técnicas</u>	9
15 <u>Propuesta de Precio</u>	9
16 <u>Entrega, Sellado y Marcación de las Propuestas</u>	10
17 <u>Confidencialidad</u>	11
18 <u>Apertura de las Propuesta Técnica</u>	11
19 <u>Evaluación de la Propuesta</u>	11
20 <u>Evaluación de Propuesta Técnica</u>	11
21 <u>Apertura de la Propuesta de Precio</u>	12
22 <u>Corrección de Errores</u>	12
23 <u>Impuestos</u>	12
24 <u>Conversión a una Moneda</u>	12
25 <u>Evaluación de la propuesta</u>	12
26 <u>Negociaciones</u>	12
27 <u>Conclusión de las Negociaciones</u>	13
28 <u>Adjudicación del Contrato</u>	13
Sección 2. Hoja de Datos	14

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar	23
Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica	24
[para ambos tipos de propuesta]	¡Error! Marcador no definido.
Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor	¡Error! Marcador no definido.
Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Cliente	¡Error! Marcador no definido.
Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia	¡Error! Marcador no definido.
Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo.. 25 [Solo para la Propuesta Técnica Simplificada]	¡Error! Marcador no definido.
Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables.....	26
[Para ambos tipos de propuesta]	¡Error! Marcador no definido.
Formulario TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave	27
[Para ambos tipos de Propuesta]	27
Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV)	29
Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar	31
Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio	32
Formulario FIN-2: Resumen de Precios.....	34
Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*].....	35
Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables *	¡Error! Marcador no definido.
Sección 5. Países Elegibles	41
Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas	43
Sección 7. Términos de Referencia	47
PARTE II	57
Sección 8. Condiciones de Contrato	60
I. Formulario de Contrato	67
II. Condiciones Generales de Contrato	69
1. Definiciones.....	69
2. Elegibilidad	69
3. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas.....	70
4. Divulgación de Comisiones y Honorarios.....	70

5.	<u>Fuerza Mayor</u>	70
6.	<u>Suspensión</u>	71
6.1	<u>Mediante notificación escrita de suspensión al Consultor, el Cliente podrá suspender parte o todos los pagos al Consultor según este Contrato si el Consultor incumple con alguna de sus obligaciones bajo el mismo, incluida la prestación de los Servicios, siempre y cuando dicho aviso de suspensión (i) especifique la naturaleza del incumplimiento, y (ii) solicite al Consultor subsanar dicho incumplimiento dentro de un plazo que no exceda siete (7) días calendario siguientes a que el Consultor reciba dicho aviso de suspensión.</u>	71
7.	<u>Terminación</u>	71
8.	<u>Obligaciones del Consultor</u>	72
9.	<u>Confidencialidad</u>	73
10.	<u>Seguros que debe tomar el Consultor</u>	73
11.	<u>Contabilidad, Inspección y Auditoría</u>	73
12.	<u>Obligaciones de Reporte</u>	74
13.	<u>Derechos de Propiedad del Cliente en Informes y Registros</u>	74
14.	<u>Descripción de Expertos Clave</u>	74
15.	<u>Reemplazo de Expertos Clave</u>	74
16.	<u>Remoción de Expertos o Subconsultores</u>	74
17.	<u>Obligación de Pago por parte del Cliente</u>	75
18.	<u>Modo de Facturación y Pago</u>	75
19.	<u>Resolución Amigable de Conflictos</u>	75
	<u>Anexo 1: Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas</u>	76
	<u>Anexo 2: Elegibilidad</u>	83
	<u>III. Apéndices</u>	85
	<u>Apéndice A – Términos de Referencia y Requisitos de Reporte</u>	85
	<u>Apéndice B – Expertos Clave y Hojas de Vida</u>	96
	<u>Apéndice C – Desglose del Precio de Contrato</u>	¡Error! Marcador no definido.
	<u>Apéndice D – Formulario de Garantía por Anticipo</u>	¡Error! Marcador no definido.

PARTE I

Sección 1. Carta de Invitación

Solicitud de propuesta N° 2-22.

28/6/2023, San Martín 451, 1° piso, Of. 131, CABA.

Señor/Señora:

1. El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Nación ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (el “Banco”) un financiamiento para el costo de Proyecto “Eficiencia Energética y Energía Renovable en la Vivienda Social Argentina” GEF AR-G1002. El organismo ejecutor, una Agencia Ejecutora, se propone aplicar una porción del producto de este financiamiento a pagos elegibles bajo el contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuesta.
2. El Cliente le invita a presentar una propuesta para suministrar los siguientes servicios de consultoría (referidos en adelante, los “Servicios”): Servicios de consultoría para Capacitación sobre Energías Renovables FV y SST para la vivienda social argentina. La Sección 7 de los Términos de Referencia incluye más información acerca de los Servicios.
3. No se permite transferir esta invitación a ninguna firma.
4. Se evaluará la propuesta presentada de acuerdo con lo que se describe en esta SP y de acuerdo con las políticas para selección y contratación de servicios de consultoría financiados por el BID las cuales pueden encontrarse en la siguiente página web: www.iadb.org/procurement.
5. La SP incluye los siguientes documentos:
 - Sección 1 - Carta de Invitación
 - Sección 2 - Instrucciones al Consultor y Hoja de Datos
 - Sección 3 - Propuesta Técnica - Formularios Estándar
 - Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios Estándar
 - Sección 5 – Países Elegibles
 - Sección 6 – Políticas del Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas
 - Sección 7 - Términos de Referencia
 - Sección 8 - Formulario Estándar de Contrato para Trabajos Menores.
6. Sírvase informarnos antes de 28/6/2023, por e-mail a diprofexadqui@ambiente.gob.ar:
 - (a) que haya recibido la Carta de Invitación; y
 - (b) si desea presentar una propuesta o declina presentarla

- (c) si se presentará individualmente o si desea resaltar su experiencia solicitando permiso para asociarse con otra(s) firma(s) (si lo permite el pliego en la Sección 2, Instrucciones a Consultores (IAC), Hoja de Datos 13.1.1).

7. Detalles de la fecha, hora y dirección figuran en las Cláusulas 16.10 y 18.1 de las IAC.

Cordialmente,

Sección 2. Instrucciones al Consultor

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

- (a) “Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)” significa una asociación con una personería jurídica distinta de la de sus integrantes, de más de un Consultor, donde un integrante está autorizado para realizar todas las actividades comerciales para y en nombre de los demás integrantes de la APCA, y donde los integrantes de la APCA son conjunta y solidariamente responsables por el cumplimiento del Contrato.
- (b) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo.
- (c) “CI” (esta Sección 1 de la SP) significa la Carta de Invitación que el Cliente envía al Consultor seleccionado.
- (d) “Consultor” significa una firma consultora profesional legalmente constituida que pueda prestar o que preste los Servicios al Cliente de acuerdo con el Contrato.
- (e) “Contrato” significa un acuerdo legalmente vinculante firmado entre el Cliente y el Consultor e incluye todos los documentos adjuntos que figuran en esa Cláusula 1 (Condiciones Generales del Contrato (CGC), Condiciones Especiales del Contrato (CEC) y los Apéndices).
- (f) “Cliente” significa la Agencia Ejecutora que suscribe el Contrato con el Consultor seleccionado por concepto de los Servicios.
- (g) “Día” significa un día calendario.
- (h) “Políticas Aplicables” significa las políticas del Banco Interamericano de Desarrollo que rigen el proceso de selección y adjudicación de contrato según se estipula en esta SP.
- (i) “Expertos” significa colectivamente, Personal Profesional Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor, Subconsultor o integrante(s) de la APCA.
- (j) “Experto(s) Clave” significa un profesional individual cuyas capacidades, calificaciones, conocimiento y experiencia son vitales para el desempeño de los Servicios conforme al Contrato y cuyo CV es tomado en cuenta en la evaluación técnica de la propuesta del Consultor.
- (k) “Expertos No Clave” significa un profesional individual suministrado por el Consultor o su Subconsultor y quien es asignado para desempeñar los Servicios o alguna parte de ellos conforme al Contrato, y cuyo CV no es evaluado de manera individual.
- (l) “Filial(es)” significa un individuo o una entidad que controle, directa o indirectamente, o que esté bajo control común con el Consultor.
- (m) “Gobierno” significa el gobierno del país del Cliente.

- (n) “Hoja de Datos” significa una parte integral de las Instrucciones al Consultor (IAC) Sección 2, que se utiliza para reflejar las condiciones específicas del país y de la contratación para suplementar más no para reemplazar las disposiciones de las IAC.
- (o) “IAC” (esta Sección 2 de la SP) significa las Instrucciones al Consultor seleccionado que suministra al mismo toda la información necesaria para la preparación de su propuesta.
- (p) “Legislación Aplicable” significa las leyes y cualquier otro instrumento que tenga fuerza de ley en el país del Cliente, o en el país que se indique en la **Hoja de Datos**, que sean expedidas y se encuentren vigentes.
- (q) “Prestatario” significa el Gobierno, la agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Banco.
- (r) “Propuesta” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica del Consultor.
- (s) “Servicios” significa el trabajo a ser realizado por el Consultor de acuerdo con el Contrato.
- (t) “SP” significa la Solicitud de Propuesta a ser elaborada por el Cliente para la evaluación de la propuesta del consultor, con base en la SEP.
- (u) “SEP” significa la Solicitud Estándar de Propuestas que deberá ser utilizada por el Cliente como base de la preparación de la SP.
- (v) “Subconsultor” significa una entidad a la que el Consultor se propone subcontratar cualquier parte de los Servicios mientras siga siendo responsable al Cliente durante el desempeño del Contrato.
- (w) “TDR” (esta Sección 7 de la SP) significa los Términos de Referencia que explican los objetivos, magnitud del trabajo, actividades y tareas a desempeñar, las responsabilidades respectivas del Cliente y del Consultor y los resultados y entregables esperados de la tarea.

2. Introducción

- 2.1 El Cliente que se nombra en la **Hoja de Datos** evaluará la propuesta del Consultor al que se ha remitido la Carta de Invitación, según el método de selección SCC (Selección Basada en la Calificación de los Consultores).
- 2.2 Se invita al Consultor seleccionado a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta Económica por concepto de los servicios de consultoría requeridos para el trabajo que se indica en la **Hoja de Datos**. La Propuesta constituirá la base para las negociaciones del Contrato y, eventualmente, para la suscripción del Contrato con el Consultor calificado.
- 2.3 El Consultor debe familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de su Propuesta, incluida la asistencia a una conferencia previa a la presentación de la Propuesta, si en la **Hoja de Datos** se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa y será a cargo del Consultor.

2.4 Oportunamente el Cliente suministrará sin costo alguno para el Consultor, los insumos, datos del proyecto relevantes e informes requeridos para la preparación de la Propuesta del Consultor según se especifica en la **Hoja de Datos**.

3. Conflicto de Interés

3.1 La política del Banco exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a las que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.

3.2 El Consultor tiene la obligación de revelar al Cliente cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de atender los mejores intereses del Cliente. El hecho de no hacerlo puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación del Contrato y/o a las sanciones que imponga el Banco.

3.2.1. Sin que ello constituya limitación alguna a lo anterior, no se contratará al Consultor bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

a. Actividades Conflictivas

(a) Conflicto entre actividades consultoras y adquisición de bienes, obras o servicios diferentes de consultoría: una firma que haya sido contratada por el Cliente para suministrar bienes, obras o prestar servicios diferentes a la consultoría para un proyecto, o para cualquiera de sus afiliadas, será descalificada para prestar servicios de consultoría que resulten o que se relacionen directamente con estos bienes, obras o servicios diferentes de consultoría. Recíprocamente, una firma contratada para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, o cualquiera de sus afiliadas, será descalificada de suministrar posteriormente bienes u obras o prestar servicios diferentes de consultoría que resulten o que se relacionen directamente de los servicios de consultoría para dicha preparación o ejecución.

b. Trabajos Conflictivos

(b) Conflicto entre trabajos de consultoría: No se podrá contratar a un Consultor (incluidos sus Expertos y subcontratistas) ni a ninguna de sus afiliadas para un trabajo que, por su naturaleza, pueda estar en conflicto con otro trabajo del Consultor para el mismo Cliente u otro.

c. Relaciones Conflictivas

(c) Relaciones con el personal del Cliente: no se podrá adjudicar un contrato a un Consultor (incluidos sus Expertos y subcontratistas) que tenga una estrecha relación familiar o de negocios con un personal profesional del Prestatario o el Cliente o de la Agencia Ejecutora o de un Beneficiario de una parte del financiamiento del Banco que esté directa o indirectamente involucrado en cualquier parte de (i) la elaboración de los Términos de Referencia del trabajo, (ii) el proceso de selección del Contrato, o (iii) la supervisión del Contrato, salvo que el conflicto que se derive

de esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de manera aceptable para el Banco.

(d) Cualquier otro tipo de relaciones conflictivas según se indica en la **Hoja de Datos**.

4. Prácticas Prohibidas

4.1 El Banco exige cumplimiento de su política con respecto a las prácticas prohibidas que se indican en la Sección 6.

5. Elegibilidad

5.1 El Banco permite que Consultores (individuos y firmas, incluidas APCAs y cada uno de sus integrantes) de los países elegibles que figuran en la Sección 5, ofrezcan servicios de consultoría para proyectos financiados por el Banco.

5.2 Además, es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, integrantes de la APCA, subconsultores, agentes (declarados o no), subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores y/o sus empleados, cumplan con los requisitos de elegibilidad según se establece en la Política del Banco Interamericano de Desarrollo y en la Sección 5 de este documento.

5.3 Como excepción de las Cláusulas anteriores 5.1 y 5.2:

a. Sanciones

5.3.1 **[Para contratos de préstamo firmados bajo política GN-2350-7]** Un Consultor que ha sido declarado inelegible para que le adjudiquen contratos financiados por el Banco durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo establecido en la Sección 6, será descalificado.

[Para contratos de préstamo firmados bajo política GN-2350-9] Todo Consultor, empresa matriz o filial, u organización anterior constituida o integrada por cualquiera de los individuos designados como principales que el Banco declare inelegible de conformidad con lo dispuesto en los Procedimientos de Sanciones o que otra Institución Financiera Internacional (IFI) declare inelegible y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones y se encuentre bajo dicha declaración de inelegibilidad durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en la Sección 6.

b. Prohibiciones

5.3.2 Firmas e individuos de un país o productos fabricados en un país podrán no ser elegibles si así lo indica en la Sección 5 y:

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

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

c. Restricciones para empresas del Gobierno

- 5.3.3 Las empresas o instituciones de propiedad del Gobierno en el país del Prestatario serán elegibles sólo si pueden demostrar que (i) son legal y económicamente autónomas, (ii) realizan operaciones de acuerdo con el derecho comercial, y (iii) no son agencias dependientes del Cliente.
- 5.3.4 Como excepción a lo anterior, cuando los servicios de universidades o centros de investigación de propiedad del Gobierno en el país del Prestatario son de naturaleza única y excepcional y su participación es esencial para la ejecución del proyecto, el Banco podrá acordar la contratación de estas instituciones sobre base de caso por caso. Igualmente, profesores o científicos universitarios de institutos de investigación podrán ser contratados individualmente bajo financiamiento del Banco.

d. Restricciones para empleados oficiales

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

B. Preparación de la Propuesta

6 Consideraciones Generales

- 6.1 Para la preparación de la Propuesta, se espera que el Consultor revise detalladamente la SP. Deficiencias materiales en suministrar la información solicitada en la SP podrá resultar en que la Propuesta sea rechazada.

7 Costo de la Elaboración de la Propuesta

- 7.1 El Consultor asumirá todos los costos asociados con la preparación y entrega de la Propuesta, y el Cliente no será responsable por tales costos, independientemente de la forma en que se haga el proceso de evaluación o el resultado de este. El Cliente no está obligado a aceptar su propuesta, y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento previo a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en ninguna obligación para con el Consultor.

8 Idioma

- 8.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados con la Propuesta, que sean intercambiados entre el Consultor y el Cliente serán escritos en el/lo(s) idioma(s) que se indica(n) en la **Hoja de Datos**.

9 Documentos que Comprenden la Propuesta

- 9.1 La Propuesta comprenderá los documentos y formularios que figuran en la **Hoja de Datos**.
- 9.2 Si la Hoja de Datos así lo indica, el Consultor deberá incluir una declaración de compromiso de observar, para ejecutar un contrato, las legislaciones del país del Cliente contra fraude y corrupción (incluido soborno) y prácticas prohibidas.

9.3 El Consultor deberá entregar información sobre comisiones, gratificaciones y honorarios a que hubiere lugar, pagados o que vayan a ser pagados a agentes o a cualquier otra parte con respecto a esta Propuesta, y en caso de adjudicación, la ejecución del Contrato según se solicita en el formulario de entrega de la Propuesta Económica (Sección 4).

10 Solo una propuesta

10.1 El Consultor (incluidos cada uno de los integrantes de cualquier APCA), entregará solamente una Propuesta.

11 Validez de la Propuesta

11.1 La **Hoja de Datos** indica el periodo durante el cual la Propuesta del Consultor permanecerá válida después de la fecha límite para la entrega de la Propuesta.

11.2 Durante este periodo, el Consultor deberá mantener su Propuesta original sin ningún cambio, incluida la disponibilidad de Personal Profesional Clave, precios parciales propuestos y el precio total.

11.3 Si se establece que algún Experto Clave que sea nominado en la Propuesta del Consultor no estaba disponible en el momento de entregar la Propuesta o que se incluyó en la Propuesta sin antes obtener su confirmación, dicha Propuesta será descalificada y rechazada para la evaluación posterior, y podrá estar sujeta a las sanciones que se contemplan en la Cláusula 5 de esta IAC.

a. Ampliación al Periodo de Validez

11.4 El Cliente hará todo lo que esté a su alcance por concluir las negociaciones dentro del periodo de validez de la propuesta. Sin embargo, en caso de necesidad, el Cliente podrá solicitar, por escrito, al Consultor que entregó su Propuesta, antes de la fecha límite de entrega, que amplíe la validez de su Propuesta.

11.5 Si el Consultor acuerda ampliar la validez de la Propuesta, ello se hará sin ningún cambio en la Propuesta original y con la confirmación de la disponibilidad de los Personal Profesional Clave.

11.6 El Consultor podrá rechazar ampliar la validez de su Propuesta en cuyo caso, dicha Propuesta no será evaluada.

b. Sustitución de Personal Profesional Clave

11.7 Si alguno de los Expertos Clave no está disponible por el periodo de validez ampliado, el Consultor deberá entregar una justificación adecuada escrita y prueba a satisfacción del Cliente, junto con la solicitud de sustitución. En tal caso, un Experto Clave de reemplazo deberá tener calificaciones y experiencia iguales o mejores que las del Experto Clave propuesto inicialmente. Sin embargo, la evaluación técnica seguirá basándose en la evaluación del CV del Experto Clave original.

11.8 Si el Consultor no suministra un Experto Clave de reemplazo con calificaciones iguales o mejores, o si las razones expuestas para el reemplazo o justificación no son aceptables al Cliente, dicha Propuesta será rechazada.

c. Sub-Contratación

11.9 El Consultor no podrá subcontratar la totalidad de los Servicios, salvo indicación al contrario en la **Hoja de Datos**.

12 Aclaración y Corrección de la SP

12.1 El Consultor podrá solicitar una aclaración de cualquier parte de la SP durante el periodo que se indica en la **Hoja de Datos** antes de la fecha límite para la entrega de la Propuesta. Toda solicitud de aclaración deberá ser enviada por escrito o por medios electrónicos normales, a la dirección

del Cliente que se indica en la **Hoja de Datos**. El Cliente responderá por escrito o por medios electrónicos normales. En caso de que el Cliente estime necesario modificar la SP como resultado de una aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:

- 12.1.1 En cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta, el Cliente podrá modificar la SP por medio de una modificación escrita o medio electrónico normal. La modificación será enviada al Consultor y la misma será vinculante para él. El Consultor acusará recibo por escrito de todas las modificaciones.
- 12.1.2 En caso de que una modificación sea de fondo, el Cliente podrá ampliar la fecha límite para la entrega de la propuesta para dar al Consultor tiempo razonable para tener en cuenta dicha modificación en su Propuesta.
- 12.1.3 El Consultor podrá entregar una propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de esta en cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. Después de la fecha límite no se aceptarán modificaciones a la Propuesta Técnica o Económica.

13 Preparación de la Propuesta – Consideraciones Técnicas

- 13.1 En la preparación de la propuesta, el Consultor deberá prestar especial atención a lo siguiente:
 - 13.1.1 Si el Consultor seleccionado considera que puede resaltar su experiencia para el trabajo si se asocia con otros consultores en forma de APCA o como Subconsultores si así lo permite la **Hoja de Datos**, solo lo podrá hacer con la previa aprobación escrita del Cliente antes de entregar la propuesta. Cuando se asocie con firmas el Consultor seleccionado deberá ser el representante del grupo.
 - 13.1.2 El Cliente podrá indicar en la **Hoja de Datos** el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave (expresado en persona-meses) o el costo total estimado del Cliente para la conclusión de la tarea, pero en ningún caso ambos. Este estimativo es indicativo y la Propuesta se basará en los estimativos del Consultor.
 - 13.1.3 Si así se indica en la **Hoja de Datos**, el Consultor deberá incluir en su Propuesta al menos el mismo insumo de tiempo (en la misma unidad que se indica en la **Hoja de Datos**) de Personal Profesional Clave.

14 Formato y Contenido de la Propuesta Técnica

- 14.1 La Propuesta Técnica no incluirá ninguna información financiera. Una Propuesta Técnica que contenga información financiera será rechazada.
- 14.2 De acuerdo con la naturaleza del trabajo, el Consultor deberá entregar una Propuesta Técnica Simplificada (PTS) (o eventualmente una PTE) utilizando los Formularios Estándar de la Sección 3 de la SP.

15 Propuesta de Precio

- 15.1 La Propuesta de Precio será preparada utilizando los Formularios de la Sección 4 de la SP. La Propuesta deberá hacer una lista de todos los costos asociados con el trabajo, incluidos: (a) remuneración de Expertos Clave y Expertos No Clave, (b) gastos reembolsables según se indica en la **Hoja de Datos**.

a. Ajustes de Precio

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

b. Impuestos

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

c. Moneda de la Propuesta

- 15.4 El Consultor podrá expresar el precio de sus Servicios en la moneda o monedas que se indican en la **Hoja de Datos**. Si se indica en la **Hoja de Datos**, la porción del precio que representa el costo local se indicará en la moneda nacional.

d. Moneda de Pago

- 15.5 Los pagos de acuerdo con el Contrato se harán en la moneda o monedas en la en las que se solicite el pago en la Propuesta.

C. Entrega, Apertura y Evaluación

16 Entrega, Sellado y Marcación de las Propuestas

- 16.1 El Consultor deberá entregar una Propuesta firmada y completa que comprenda los documentos y formularios de acuerdo con la Cláusula 10 (Documentos que Comprenden la Propuesta). La entrega podrá hacerse por correo o a mano. Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor tiene la opción de entregar sus Propuestas por medio electrónico.
- 16.2 Un representante autorizado del Consultor deberá firmar las cartas de entrega originales en el formulario requerido, tanto para la Propuesta Técnica y para la Propuesta de Precio y deberá rubricar todas las páginas de ambas. La autorización será en forma de un poder escrito adjunto a la Propuesta Técnica.
- 16.3 Una Propuesta entregada por una APCA deberá ir firmada por todos los integrantes para que sea legalmente obligatoria para todos ellos, o por un representante autorizado que tenga un poder escrito firmado por el representante autorizado de cada uno de los integrantes.
- 16.4 Toda modificación, revisión, interlineado, borradura o reemplazo será válida únicamente si es firmada o si tiene la rúbrica de la persona que firma la Propuesta.
- 16.5 La Propuesta firmada será marcada "Original", y sus copias como "Copia" según sea el caso. El número de copias se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias se tomarán del original firmado. En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.
- 16.6 El original y todas las copias de la Propuesta Técnica serán colocados dentro de un sobre sellado claramente marcado "**Propuesta Técnica**", "**Servicios de consultoría para Capacitación sobre Energías Renovables FV y SST para la vivienda social argentina**", número de referencia, nombre y dirección del Consultor, y con la advertencia **de la fecha limite para la entrega de la propuesta técnica, 28/6/2023**.
- 16.7 Igualmente, la Propuesta de Precio original será colocada dentro de un sobre sellado marcado claramente "**Propuesta Económica**" seguido por el nombre del trabajo, número de referencia, nombre y dirección del Consultor con la advertencia "**No Abrir con la Propuesta Técnica.**"
- 16.8 Los sobres sellados que contengan las Propuestas Técnica y Económica serán colocados en un sobre exterior y sellado. Este sobre exterior deberá llevar la dirección de la entrega, el número de

referencia SP, el nombre del trabajo, nombre y dirección del Consultor, y marcado claramente **“No Abrir antes de las 12:00 horas.**

- 16.9 Si los sobres y paquetes que contengan las Propuestas no son sellados y marcados tal como se indica, el Cliente no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, pérdida o apertura prematura de la Propuesta.
- 16.10 La Propuesta o sus modificaciones deberán ser enviadas a la dirección que se indica en la **Hoja de Datos** y recibidas por el Cliente a más tardar en la fecha límite que se indica en la **Hoja de Datos**, o en cualquier ampliación de esta fecha límite. Toda Propuesta o su modificación que reciba el Cliente después de la fecha límite será declarada como entregada tarde, rechazada y devuelta sin abrir.

17 Confidencialidad

- 17.1 Desde el momento en que se abra la Propuesta hasta el momento de adjudicación del Contrato, el Consultor no podrá ponerse en contacto con el Cliente acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta Técnica y/o Económica. La información relacionada con la evaluación de la Propuesta y recomendación de adjudicación no podrá ser revelada al Consultor que haya entregado la Propuesta ni a ninguna otra parte que no esté involucrada oficialmente con el proceso, hasta la publicación de la información de adjudicación del Contrato.
- 17.2 Todo intento del Consultor o de cualquier parte a nombre del Consultor de influenciar indebidamente al Cliente en la evaluación de la Propuesta o en las decisiones de adjudicación del Contrato podrán resultar en que se rechace la Propuesta y podrá estar sujeta a la aplicación de los procedimientos prevalecientes de sanciones del Banco.
- 17.3 No obstante, las anteriores disposiciones, desde el momento de apertura de la Propuesta hasta el momento de la publicación de adjudicación del Contrato, si el Consultor desea contactar al Cliente o al Banco sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito.

18 Apertura de las Propuesta Técnica

- 18.1 El comité de evaluación del Cliente procederá a abrir la Propuesta Técnica en la fecha y hora establecidas en la **Hoja de Datos**. El sobre con la Propuesta de Precio permanecerá sellado y guardado bajo estricta seguridad hasta que sea abierto de acuerdo con la Cláusula 23 del IAC.

19 Evaluación de la Propuesta

- 19.1 Sujeto a lo que disponga la Cláusula 15.1 de las IAC, los evaluadores de la Propuesta Técnica no tendrán acceso a la Propuesta de Precio sino hasta que se concluya la evaluación técnica y el resultado de esta habilite a continuar con el proceso. El Consultor no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la entrega de propuestas salvo según se permite en la 11.7 de estas IAC.

20 Evaluación de Propuesta Técnica

- 20.1 El comité de evaluación del Cliente evaluará la Propuesta Técnica sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que se indica en la **Hoja de Datos**. A la propuesta se le asignará un puntaje técnico. Si la propuesta presentada no responde a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la **Hoja de Datos**, será rechazada.

21 Apertura de la Propuesta de Precio

21.1 Una vez finalizada la evaluación técnica el Cliente notificará por escrito al Consultor el puntaje técnico obtenido y le informará la apertura de la Propuesta Económica.

22 Corrección de Errores

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

a. Contrato sobre base de tiempo trabajado

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

b. Contrato de Suma Global

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

23 Impuestos

23.1 La evaluación de la Propuesta de Precio del Consultor excluirá impuestos y derechos en el país del Cliente de acuerdo con las instrucciones en la **Hoja de Datos**.

24 Conversión a una Moneda

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

25 Evaluación de la propuesta

25.1 Una vez revisada la oferta económica el Cliente invitará al Consultor a negociar el Contrato.

D. Negociaciones y Adjudicación

26 Negociaciones

26.1 Las negociaciones se harán en la fecha y en la dirección que se indica en la **Hoja de Datos** con el/lo(s) representante(s) del Consultor quienes deberán tener un poder escrito para negociar y firmar un Contrato en nombre del Consultor.

26.2 El Cliente elaborará el acta de las negociaciones que será firmada por el Cliente y por el representante autorizado del Consultor.

a. Disponibilidad de Personal Profesional Clave

- 26.3 El Consultor invitado deberá confirmar la disponibilidad de todo el Personal Profesional Clave incluido en la Propuesta como prerrequisito de las negociaciones, o, si fuere el caso, un reemplazo de acuerdo con la Cláusula 12 de las IAC. El hecho de no confirmar la disponibilidad del Personal Profesional Clave podrá resultar en que la propuesta del Consultor sea rechazada y que el Cliente proceda a solicitar propuesta al Consultor que haya obtenido el siguiente mejor puntaje.
- 26.4 No obstante, la sustitución de Personal Profesional Clave en las negociaciones podrá considerarse si la misma se debe únicamente a circunstancias fuera del control razonable y no previsible del Consultor, incluida, más no limitada a muerte o incapacidad médica. En tal caso, el Consultor deberá ofrecer un Experto Clave sustituto dentro del periodo que se indica en la carta de invitación para negociar el Contrato, quien deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o superiores que las del candidato original.

b. Negociaciones Técnicas

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

c. Negociaciones Financieras

- 26.6 Las negociaciones incluyen la aclaración de la obligación tributaria del Consultor en el país del Cliente y la forma en que la misma deba figurar en el Contrato.

27 Conclusión de las Negociaciones

- 27.1 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar, el cual será rubricado por el Cliente y por el representante autorizado del Consultor.
- 27.2 Si las negociaciones fracasan, el Cliente informará al Consultor por escrito todos los aspectos pendientes y desacuerdos y dará al Consultor una oportunidad final para responder. Si el desacuerdo persiste, el Cliente terminará las negociaciones e informará al Consultor las razones para hacerlo. Una vez realizado esto, el Cliente invitará al Consultor cuyos antecedentes lo hayan posicionado en segundo lugar en la selección de las expresiones de interés realizada, para que presente una propuesta. Si el proceso con este Consultor avanza hasta llegar a la instancia de las negociaciones de contrato, el Cliente no reabrirá las negociaciones anteriores.

28 Adjudicación del Contrato

- 28.1 Al concluir las negociaciones, el Cliente deberá obtener la no objeción del Banco al Contrato preliminar negociado, si fuere el caso; firmará el Contrato y publicará la información de la adjudicación de acuerdo con las instrucciones en la **Hoja de Datos**.
- 28.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar señalado en la **Hoja de Datos**.

	Sección 2. Hoja de Datos
	A. Disposiciones Generales
IAC 1(p)	Argentina
IAC 2.1	Nombre del Cliente: Método de selección: Selección basada en la Calificación de los Consultores (SCC) según Políticas aplicables: Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9.
IAC 2.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica. El nombre del trabajo es: Servicios de consultoría para Capacitación sobre Energías Renovables FV y SST para la vivienda social argentina.
IAC 2.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: No
IAC 2.4	El Cliente proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de la Propuesta: Especificaciones técnicas.
IAC 3.2.1 (d)	-
IAC 5.3.1	En la página web externa del Banco http://www.iadb.org/integrity figura una lista de las firmas y personas inhabilitadas.
	B. Preparación de Propuestas
IAC 8.1	Esta SP ha sido expedida en español. La Propuesta deberá ser presentada en español. Todo intercambio de correspondencia se hará en español.
IAC 9.1	La Propuesta comprenderá lo siguiente: Primer sobre con la Propuesta Técnica (caso de PTS): (1) Poder para firmar la Propuesta (2) TECH-1 (3) TECH-4

	<p>(4) TECH-5</p> <p>(5) TECH-6</p>
IAC 9.2	<p>Se exige Declaración de Compromiso</p> <p>Sí</p>
IAC 11.1	<p>La Propuesta deberá permanecer válida durante 60 días calendario luego de la fecha límite para la presentación de esta (es decir, hasta: 28/8/2023).</p>
IAC 12.1	<p>Podrán pedirse aclaraciones a más tardar 3 días antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta.</p> <p>La información de contacto para solicitar aclaraciones es: diprofexadqui@ambiente.gob.ar</p>
IAC 13.1.1	<p>El Consultor seleccionado se puede asociar con otros consultores: No</p>
IAC 15.2	<p>Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración:</p> <p>No</p>
IAC 15.3	<p>Si el Cliente ha obtenido una exención de impuestos aplicable al Contrato, indique “El Cliente ha obtenido una exención del Consultor para el pago de [indique la descripción del impuesto, por ej.: VAT (IVA), o impuestos indirectos locales, etc.] en el país del Cliente según [indique referencia a la fuente oficial correspondiente que expidió la exención].</p> <p>[Si no existe exención de impuestos en el país del Cliente, indique lo siguiente: “La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Cliente pueden encontrarse en [indique la referencia a la fuente oficial apropiada]”.</p>
IAC 15.4	<p>La Propuesta de Precio será indicada en las siguientes monedas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pesos Argentinos - Dólares Estadounidenses. <p>El Consultor podrá expresar el precio por concepto de sus Servicios en cualquier moneda completamente convertible, sola o en combinación hasta de tres monedas.</p> <p>La Propuesta de Precio debe indicar los costos locales en la moneda del país del Cliente (moneda nacional): Sí</p>
	<p>C. Entrega, Apertura y Evaluación</p>
IAC 16.1	<p>El Consultor tendrá la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.</p> <p>Via mail a: diprofexadqui@ambiente.gob.ar</p>

IAC 16.5	<p>El Consultor deberá presentar:</p> <p>(a) Propuesta Técnica: un (1) original y 1 copias;</p> <p>(b) Propuesta de Precio: un (1) original.</p>
IAC 16.10	<p>La Propuesta deberá ser presentadas a más tardar:</p> <p>Fecha: 28 de junio de 2023</p> <p>Hora: 12 hora local.</p> <p>La dirección para la entrega de la Propuesta es:</p> <p>Dirección: San Martín 451</p> <p>Piso Nº 1ro., oficina 131</p> <p>Ciudad: Ciudad de Buenos Aires</p> <p>País: Argentina</p>
IAC 18.1	<p>Se ofrece una opción en línea de la apertura de la Propuesta Técnica: Si</p> <p>La apertura tendrá lugar en:</p> <p>Dirección: San Martín 451</p> <p>Piso Nº 1ro., oficina 131</p> <p>Ciudad: Ciudad de Buenos Aires</p> <p>País: Argentina</p> <p>Fecha: la misma que la fecha límite para la entrega que se indica en el punto 16.10</p> <p>Hora: 12:00 hora local.</p>
IAC 20.1	<p>Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación para el caso de la Propuesta Técnica Simplificada son:</p> <p>(i) Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia:</p> <p>(i.a) Descripción del Trabajo a efectuar: [15 puntos]</p> <p>Metodología de asignación de puntaje del subcriterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se asignará 0 puntos si no hay descripción o es escasa. ● Se asignará 10 puntos si hay descripción, pero con bajo nivel de detalle.

<p>● Se asignará 15 puntos si hay descripción completa y con un alto nivel de detalle.</p> <p>(i.b) Técnicas a aplicar: [25 puntos] Metodología de asignación de puntaje del subcriterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se asignará 0 puntos si no hay descripción o es escasa. ● Se asignará 15 puntos si hay descripción, pero con bajo nivel de detalle. ● Se asignará 25 puntos si hay descripción completa y con un alto nivel de detalle. <p>(i.c) Cronograma de Tareas: [10 puntos] Se considerará la secuencia y consistencia de las actividades previstas entre sí y correspondencia de los plazos previstos en el cronograma para realizar las actividades con la entrega de los productos esperados Metodología de asignación de puntaje del subcriterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se asignará 0 puntos si no hay descripción o es escasa. ● Se asignará 5 puntos si hay descripción, pero con bajo nivel de detalle. ● Se asignará 10 puntos si hay descripción completa y con un alto nivel de detalle. <p>Total de puntos para el criterio (i): [50 PUNTOS]</p> <p>(ii) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo:</p> <table border="0"> <tr> <td>a) Jefe del equipo</td> <td>16 puntos</td> </tr> <tr> <td>b) Jefe/a de Operaciones</td> <td>8 puntos</td> </tr> <tr> <td>c) Capacitador/a 1</td> <td>8 puntos</td> </tr> <tr> <td>d) Capacitador/a 2</td> <td>8 puntos</td> </tr> <tr> <td>d) Especialista en diseño y montaje FV</td> <td>5 puntos</td> </tr> <tr> <td>e) Asistente técnica/o instalador</td> <td>5 puntos</td> </tr> </table> <p>Total de puntos para el criterio (ii): 50 puntos</p>	a) Jefe del equipo	16 puntos	b) Jefe/a de Operaciones	8 puntos	c) Capacitador/a 1	8 puntos	d) Capacitador/a 2	8 puntos	d) Especialista en diseño y montaje FV	5 puntos	e) Asistente técnica/o instalador	5 puntos	
a) Jefe del equipo	16 puntos												
b) Jefe/a de Operaciones	8 puntos												
c) Capacitador/a 1	8 puntos												
d) Capacitador/a 2	8 puntos												
d) Especialista en diseño y montaje FV	5 puntos												
e) Asistente técnica/o instalador	5 puntos												

El número de puntos asignados a cada uno de los cargos o disciplinas anteriores será establecido teniendo en cuenta los tres subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación:

- 1) Calificaciones generales (20 %)
- 2) Competencia para el trabajo (50 %)
- 3) Experiencia en la región y dominio del idioma (30 %)

Ponderación Total para 1), 2) y 3): 100%

Total de Puntos para los dos criterios (i) y (ii): 100

Metodología de asignación de puntaje del subcriterio

a) Jefe/a de Proyecto. Puntaje Máximo 16 puntos.

Calificaciones generales (20%)

Profesional de las carreras Ingeniería o Física, con experiencia probada de al menos 10 (diez) años en gestión de proyectos pedagógicos relacionados con políticas energéticas y sistemas ambientales (excluyente). (3 puntos)

Antigüedad en la profesión: (50%)

Mayor a 15 años: 8 puntos.

Entre 10 y 15 años: 6 puntos.

Hasta 10 años: 5 puntos.

Competencia para el trabajo. Experiencia en gestión de proyectos pedagógicos relacionados con eficiencia energética y energías renovables (30%)

Mayor a 15 años: 5 puntos.

Entre 10 y 15 años: 3 puntos.

Hasta 10 años: 2 puntos.

b) Jefa o Jefe de operaciones y logística. Puntaje Máximo 8 puntos.

Calificaciones generales: (20%)

Profesional de la carrera de Ingeniería, o afines, con experiencia probada de al menos 5 (cinco) años en gestión de proyectos pedagógicos relacionados con energías renovables y eficiencia energética (excluyente) (2 puntos).

Antigüedad en la profesión: (50%)

Mayor a 15 años: 4 puntos.

Entre 10 y 15 años: 3 puntos.

Hasta 10 años: 2 puntos.

Competencia para el trabajo. Experiencia en proyectos pedagógicos: capacitaciones, docencia e investigación en temáticas relacionadas con eficiencia energética y energías renovables (30%):

Más de 10 proyectos: 3 puntos.

Entre 6 y 10 proyectos: 2 puntos.

Hasta 5 proyectos: 1 puntos.

c) Capacitador/a 1 (cantidad 1). Puntaje Máximo 8 puntos

Calificaciones generales (20%)

Profesional de las carreras de Ingeniería o técnica/o afines, especialista en diseño y gestión de proyectos de energía solar, con experiencia de trabajo probada de al menos 5 (cinco) años en proyectos de instalación de ER y FV, y experiencia en capacitaciones o docencia en temáticas relacionadas (excluyente) (2 puntos).

Antigüedad en la profesión: (40%)

Mayor a 10 años: 3 puntos.

Entre 5 y 10 años: 2 puntos.

Hasta 5 años: 1 puntos.

Competencia para el trabajo. Experiencia en proyectos pedagógicos: capacitaciones, docencia e investigación en temáticas relacionadas con eficiencia energética y energías renovables (40%):

Más de 15 proyectos: 3 puntos.

Entre 5 y 15 proyectos: 2 puntos.

Hasta 5 proyectos: 1 puntos.

d) Capacitador/a 2 (cantidad 1)

Calificaciones generales (20%). Puntaje Máximo 8 puntos

Profesional de las carreras de Ingeniería o técnica/o afines, especialista en diseño y gestión de proyectos de energía solar con experiencia de trabajo 5 (cinco) años en proyectos de instalación de ER y SST y experiencia en capacitaciones o docencia en temáticas relacionadas (excluyente).

Antigüedad en la profesión: (40%)

Mayor a 10 años: 3 puntos.

Entre 5 y 10 años: 2 puntos.

Hasta 5 años: 1 punto.

Competencia para el trabajo. Experiencia en proyectos pedagógicos: capacitaciones, docencia e investigación en temáticas relacionadas con eficiencia energética y energías renovables (40%):

Más de 15 proyectos: 3 puntos.

Entre 5 y 15 proyectos: 2 puntos.

Hasta 5 proyectos: 1 punto.

e) Especialista en diseño y montaje FV y SST. Puntaje Máximo 5 puntos

Calificaciones generales: (20%)

Profesional de las carreras de Ingeniería o técnica/o afines, especialista en diseño y gestión de proyectos de energía solar con experiencia de trabajo probada de al menos 5 (cinco) años en proyectos de instalación de FV y SST y experiencia en capacitaciones o docencia en temáticas relacionadas (excluyente) (1 punto).

Antigüedad en la profesión: (40%)

Mayor a 10 años: 2 puntos.

Hasta 10 años: 1 punto.

Competencia para el trabajo. Experiencia en proyectos: capacitaciones, docencia e instalación de sistemas de energías renovables (40%):

Más de 10 proyectos: 2 puntos.

Hasta 10 proyectos: 2 puntos.

f) Asistente técnica/o instalador. Puntaje Máximo 5 puntos

Calificaciones generales: (40%)

Técnico, especialista en montaje e instalación de sistemas FV y SST, con experiencia de trabajo en proyectos de energía solar (no excluyente) (2 puntos).

Antigüedad en la profesión: (40%)

Mayor a 5 años: 2 puntos.

Hasta 5 años: 1 punto.

Competencia para el trabajo. Experiencia en proyectos: capacitaciones, docencia e instalación de sistemas de energías renovables (20%):

Más de 5 proyectos: 1 punto.

Hasta 5 proyectos: 0.5 puntos.

	<p>Totalde puntos para el criterio (ii): [50 PUNTOS].</p> <p>El mínimo puntaje técnico requerido para calificar es 70 (SETENTA) PUNTOS.</p>
IAC 23.1	<p>Para propósitos de la evaluación, el Cliente deberá excluir: (a) todos los impuestos locales indirectos identificables tales como impuesto de venta, impuestos de consumo, IVA o impuestos similares grabados sobre las facturas del contrato; y (b) todos los impuestos locales indirectos adicionales sobre la remuneración de servicios prestados por profesionales no residentes en el país del Cliente. En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, todos estos impuestos serán analizados, finalizados (utilizando la lista desglosada como guía, pero sin limitarse a ella) y se agregarán al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también cuáles impuestos serán pagados por el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Cliente en nombre del Consultor.</p>
IAC 24.1	<p>La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas en una sola es: dólares estadounidenses.</p> <p>La fuente oficial de la tasa de venta (cambio) es:</p> <p>La fecha de la tasa de cambio es:</p> <p>[Esta fecha no podrá ser cuatro (4) semanas antes de la fecha límite para la presentación de propuestas ni después de la fecha de la validez original de las Propuestas].</p>
	D. Negociación y Adjudicación
IAC 26.1	<p>Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean:</p> <p>Fecha: 15/8/2023</p> <p>Dirección: San Martín 451 Piso Nº 1ro., oficina 131, Ciudad de Buenos Aires.</p>
IAC 28.1	<p>La información de adjudicación del contrato siguiente a la conclusión de las negociaciones del contrato y firma de este será publicada en: UNDB en línea y en la única página Internet oficial del país del Cliente.</p> <p>La información de adjudicación incluirá la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) el nombre del consultor que presentó propuesta; (b) el puntaje técnico asignado a la propuesta; (c) el precio evaluado de la propuesta económica; (e) el precio, duración y resumen del alcance del contrato.

	La publicación puede hacerse trimestralmente en forma de un cuadro sumario que cubra el período anterior.
IAC 28.2	Fecha prevista para la iniciación de los Servicios: Fecha: 1/9/2023

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

[Las Notas al Consultor que se muestran en corchetes { } en la Sección 3 ofrecen una orientación al Consultor para preparar la Propuesta Técnica y no deben aparecer en la Propuesta que vaya a ser presentadas.]

Lista de Verificación de los Formularios Requeridos para PTS

Se requiere para PTS, (v)	FORMULARIO	DESCRIPCIÓN	Límite de página
√	TECH-1	Formulario de Presentación de la Propuesta Técnica.	
√	Anexo TECH-1	Si la Propuesta es entregada por una APCA, adjuntar una carta de intención o copia de un acuerdo existente.	
√	Poder	No existe un formato/formulario predeterminado. En el caso de una APCA se requiere; poder para el representante autorizado de cada integrante de la APCA, y un poder para el representante del integrante principal que represente a todos los integrantes de la APCA.	
√	TECH-4	Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo para la Ejecución del Trabajo	
√	TECH-5	Cronograma de los Trabajos y Planeación de Entregables	
√	TECH-6	Composición del Equipo, Insumos de los Profesionales Clave y Hoja de Vida (CV) adjunta	

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

Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

28/6/2023, San Martín 451 Piso Nº 1ro., oficina 13,1Ciudad: Ciudad de Buenos Aires

A: Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Nación, San Martín 451, Ciudad de Buenos Aires, Argentina / Proyecto: -GEF AR-G1002: “Eficiencia Energética y Energías Renovables en la Vivienda Social Argentina”

Estimados Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría “Servicios de consultoría para Capacitación sobre Energías Renovables FV y SST para la vivienda social argentina” de acuerdo con su Solicitud de Propuesta de fecha 28/6/2023 y nuestra Propuesta. “Presentamos nuestra Propuesta, la cual incluye esta Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio sellada en sobre separado”

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

O

Si nuestra Propuesta es aceptada y el Contrato es firmado, nos comprometemos a iniciar los Servicios relacionados con el trabajo a más tardar en la fecha que se indica en la Cláusula 28.2 de la Hoja de Datos.

Entendemos que el Cliente no está obligado a aceptar esta Propuesta.

Cordialmente,

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Signatario: _____

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

En capacidad de: _____

Dirección: _____

Información de contacto (teléfono e e-mail): _____

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

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

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

[Estructura sugerida de su Propuesta Técnica]

Enfoque Técnico, Metodología y Organización del equipo del Consultor. [Explique lo que usted entiende por objetivos del trabajo según se indica en los Términos de Referencia (TDR), el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría en la ejecución de las tareas para entregar los resultados esperados, y el grado de detalle de dichos resultados. Por favor, no repetir/copiar aquí los TDR.]

Plan de Trabajo y Personal. [Describa el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas aprobaciones provisionales del Cliente) y fechas de entrega tentativas de los informes. El Plan de trabajo deberá estar acorde con el enfoque técnico y la metodología, indicando su entendimiento de los TDR y la capacidad de traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales (incluidos informes) que vayan a ser entregados como resultado final. El plan de trabajo deberá estar acorde con el Formulario del Cronograma de Trabajo.]

Comentarios (a los TdR y al personal e instalaciones de la contraparte) [Sus sugerencias deben ser concisas y puntuales y deben ser incorporadas en su Propuesta. Incluya también comentarios, si corresponde, sobre el personal e instalaciones de la contraparte que el Cliente vaya a proporcionar. Por ejemplo, apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, informes de antecedentes, etc.]

Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables

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

1 Haga la lista de los entregables con la distribución de actividades requeridas para producirlos y otros hitos tales como aprobaciones del Cliente. Para trabajos en fase, indique las actividades, entrega de informes e hitos por separados para cada fase.

- 2 La duración de las actividades se indicará en forma de gráfico de barras.
- 3 Si es necesario, incluya una leyenda para ayudar a leer el gráfico.

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

[Para ambos tipos de Propuesta]

N°	Nombre	Insumos de Profesional (en persona/mes) por cada Entregable (que figure en TECH-3)										Total tiempo-insumo (en meses)			
		Cargo		D-1		D-2		D-3	.....		D-...		Base	Campo	Total
EXPERTOS CLAVE															
K-1	{	[Líder del Grupo]													
K-2															
K-3															
n															
											Subtotal				
EXPERTOS NO CLAVE															
N-1															
N-2															
n															
											Subtotal				
											Total				

1 Para Expertos Clave, el insumo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se requieren en la Hoja de Datos IAC20.1.

- 2 Los meses se cuentan desde el comienzo del trabajo/movilización. Un (1) mes equivale a 22 días laborales (facturables). Un día laboral (facturable) no podrá ser menos de ocho (8) horas laborales (facturables).
- 3 “Base” significa trabajo en la oficina del país de residencia del profesional. Trabajo de “Campo” significa trabajo realizado en el país del Cliente o en cualquier otro país fuera del país de residencia del profesional.

 Insumo tiempo completo

 Insumo tiempo parcial

Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV)

Título del Cargo y No.	
Nombre del Profesional:	
Fecha de nacimiento:	
País de Ciudadanía/Residencia	

Educación:

Historia laboral relevante al trabajo:

Periodo	Entidad empleadora y su cargo/posición. Información de contacto para referencias	País	Resumen de actividades realizadas relevantes al Trabajo

Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:

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

Idoneidad para el Trabajo:

Tareas detalladas asignadas al Grupo de Profesionales del Consultor:	Referencia a Trabajos/Tareas Anteriores que mejor ilustre la capacidad para manejar las Tareas asignadas

Información de contacto del Profesional:

Certificación:

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

Nombre del Profesional

Firma

Fecha

Nombre del Representante

Firma

Fecha

Autorizado del Consultor

	Si	No
(i) Este CV describe correctamente mis calificaciones y experiencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(ii) Soy empleado por la Agencia Ejecutora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(iii) Formé parte del equipo que redactó los términos de referencia para este trabajo de servicios de consultoría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(iv) Actualmente no estoy inhabilitado por un Banco desarrollo multilateral (Si la respuesta es "Sí", identifique cuál)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Certifico que he sido informado por la firma que ésta ha incluido mi CV en la Propuesta para Proyecto GEF AR-G1002, "Servicios de consultoría para Capacitación sobre Energías Renovables FV y SST para la vivienda social argentina". Confirmando que estaré disponible para realizar el trabajo para el que he presentado mi CV de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la Propuesta.

O

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

Yo, como representante autorizado de la firma que presenta esta Propuesta para Proyecto GEF AR-G1002, "Servicios de consultoría para Capacitación sobre Energías Renovables FV y SST para la vivienda social argentina", certifico que he obtenido el consentimiento del profesional mencionado para incluir su CV y que he obtenido una declaración escrita de dicho profesional en el sentido de que estará disponible para realizar el trabajo de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la Propuesta.

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

Los Formularios Estándar de la Propuesta de Precio serán utilizados para la preparación de la Propuesta de Precio de acuerdo con las instrucciones de la Sección 2.

- FIN-1 Formulario de Presentación de la Propuesta Económica
- FIN-2 Resumen de Costos
- FIN-3 Desglose de la Remuneración, incluido el Apéndice A “Negociaciones Económicas – Desglose de las Tarifas de Remuneración” en el caso del SBC.
- FIN-4 Gastos reembolsables

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

San Martín 451, Piso N° 1ro. Ofi. 131

A: Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Nación, San Martín 451, Ciudad de Buenos Aires, Argentina.

Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para Capacitación sobre Energías Renovables FV y SST para la vivienda social argentina de conformidad con su Solicitud de Propuesta de fecha 28/6/2023 y nuestra Propuesta Técnica.

Nuestra Propuesta de Precio es por la suma de [Indique la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s) {Indique monto(s) en números y palabras}, [Indique “incluidos” o “excluidos”] todos los impuestos locales de acuerdo con la Cláusula 23.1 en la Hoja de Datos. El monto estimado de impuestos indirectos locales es [indique el monto] [en números y palabras] el cual será confirmado o reajustado, si se requiere, durante las negociaciones. [Observar que todos los montos deben ser los mismos que en la Formulario FIN-2].

Nuestra Propuesta de Precio será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta el vencimiento del periodo de validez de la Propuesta, es decir, antes de la fecha que se indica en la Cláusula 11.1 de la Hoja de Datos.

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

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

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la propuesta presentada.

Cordialmente,

Firma autorizada: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

En capacidad de: _____

Dirección: _____

E-mail: _____

[Para una APCA, podrán firmar todos los integrantes o únicamente el integrante principal/responsable/Consultor, en cuyo caso se deberá adjuntar poder para firmar en nombre de todos los integrantes].

Formulario FIN-2: Resumen de Precios

Rubro	Precio			
	Dólar Estadounidense	Pesos		
Precio de la Propuesta de Precio				
Incluye:				
(1) Remuneración				
(2) [Reembolsables]				
<u>Precio total de la Propuesta Económica:</u> {				
Estimativos Impuestos Indirectos Locales – a ser revisados y finalizados en las negociaciones si el Contrato es adjudicado				
(i) {indique el tipo de impuesto ej., IVA o impuesto a las ventas}				
(ii) {indique el tipo de impuesto}				
<u>Total Estimado de Impuesto Indirecto Local:</u>				

Nota al pie: Los pagos se harán en la(s) moneda(s) que se expresa(n) arriba (Referencia a IAC 16.4).

Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*]

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

A. Remuneración _____								
No.	Nombre	Cargo (como en TECH-4)	Tarifa remuneración persona-mes	Insumo tiempo en Persona/Mes (de TECH-4)	Dólar estadounidense	peso		
Expertos Clave								
K-1			[Base]					
			[Campo]					
K-2								
Expertos No Clave								
N-1			[Base]					
N-2			[Campo]					

		Costo Total				
--	--	-------------	--	--	--	--

Apéndice A. Negociaciones Finales – Desglose de Tarifas de Remuneración

1. Revisión de Tarifas de Remuneración

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

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

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

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

- (v) Gastos administrativos son los costos del negocio del Consultor que no tengan relación directa con la ejecución del trabajo y no serán reembolsados como rubros separados de acuerdo con el Contrato. Rubros típicos son costos de la sede (tiempo no facturable, tiempo de monitoria del proyecto por alto personal del Consultor, alquiler de las oficinas

principales, personal de apoyo, investigación, capacitación de personal, mercadeo, etc.), el costo del personal del Consultor que no esté empleado actualmente en proyectos que generen ingresos, impuestos sobre actividades del negocio y costos de promoción del negocio. Durante las negociaciones, los estados financieros auditados, certificados como correctos por un auditor independiente y que incluyan gastos administrativos de los últimos tres años deberán estar a disposición para revisión, junto con las listas detalladas de rubros que conformen los gastos administrativos y el porcentaje mediante el cual se refiere a salario básico. El Cliente no acepta margen adicional (add-on) por cargos sociales, gastos administrativos, etc. para Profesionales que no sean empleados permanentes del Consultor. En este caso, el Consultor tendrá derecho únicamente a costos administrativos y a una comisión sobre los pagos mensuales cobrados por concepto de Profesionales subcontratados.

- (vi) Utilidad se basa normalmente en la suma de salario, Costos Sociales y Gastos Administrativos. Si figuran bonificaciones pagadas sobre una base regular, se hará la correspondiente reducción en el monto de utilidad. No se permitirá utilidad en viajes ni en ningún gasto reembolsable.
- (vii) Viáticos por Encontrarse fuera de la Base o Viáticos de Prima o Subsistencia. Algunos consultores pagan viáticos a Profesionales Técnicos que trabajan lejos de la sede o fuera de la base. Estos viáticos son calculados como un porcentaje de salario (o comisión) y se deben sacar de gastos administrativos o utilidades. Ocasionalmente, por ley, dichos viáticos pueden sacarse de costos sociales. En este caso, el monto de este costo social debe aparecer bajo costos sociales e indicar por separado el viático neto.
- (viii) Se pueden usar como referencia las tarifas estándar de PNUD para el país en particular con el fin de determinar los viáticos de subsistencia.

Formulario de Muestra

Consultor:

País:

Trabajo: Capacitación sobre Energías Renovables FV y SST para la vivienda social argentina

Fecha:

Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos

Por el presente confirmamos que:

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

Firma del Representante Autorizado

Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

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

(Expresado en pesos)

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

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

1. Expresado como porcentaje de 1
2. Expresado como porcentaje de 4

Sección 5. Países Elegibles

Para los propósitos de **IAC 5.1**,

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

Territorios elegibles

- a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.
- b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
- c) Aruba – por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Saint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.
- d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.”

Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios

Las disposiciones de política hacen necesario establecer criterios para determinar: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para proponer o participar en un contrato financiado por el banco, y b) el país de origen de bienes y servicios. Para ello, se utilizarán los siguientes criterios:

(A) Nacionalidad.

- a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos:
 1. es ciudadano de un país miembro; o
 - ii ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.
- b) **Una firma** es considerada que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple los siguientes dos requisitos:
 - i. está legalmente constituida o incorporada bajo las leyes de un país miembro del Banco; y
 - ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los integrantes de una APCA y todos los subcontratistas deben cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

(B) Origen de los Bienes.

Los bienes que tengan su origen en un país miembro del Banco, si han sido explotados, cultivados o producidos en un país miembro del Banco. Se considera que un producto ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble, resulte otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente en sus características básicas, función o propósito de la utilidad de sus partes o componentes.

Para que un producto que conste de varios componentes individuales que deban estar interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) sea funcional e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho producto es elegible para financiamiento si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el producto sea un conjunto de varios productos individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una unidad, se considera que ese producto se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador.

Para propósitos de origen, los productos rotulados “hechos en la Unión Europea” serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los productos o la nacionalidad de la firma que produce, ensambla, distribuye o vende los productos no determina el origen de los mismos.

(C) Origen de Servicios.

El país del origen de servicios es el del individuo o firma que suministre los servicios según se determine en los criterios de nacionalidad que se indican arriba. Estos criterios son aplicables a servicios secundarios para el suministro de bienes (tales como transporte, seguro, construcción, ensamble, etc.).

Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

Fraude y Corrupción

[Cláusula exclusiva para contratos de préstamos firmados bajo la Política GN-2350-7]

1. Prácticas Prohibidas

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco¹ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

(a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte; y
- (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y

¹ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de

Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento

recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

- (v) Una práctica obstructiva consiste en:
 - a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o
 - b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.1 (e) de abajo.
- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
 - (i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
 - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
 - (iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
 - (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
 - (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado² subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades

² Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

financiadas por el Banco;

- (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
 - (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco,

el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.

- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.2. Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:

- (i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudique contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- (v) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- (vi) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- (vii) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

Sección 7. Términos de Referencia

a) Antecedentes

En un contexto global de cambio climático, teniendo en cuenta los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS) de la ONU, se hace necesario planificar de manera adecuada la construcción de las nuevas viviendas sociales en la República Argentina.

El proyecto AR-G1002 tiene por objetivo reducir el consumo de energía, tanto electricidad como gas natural, y la emisión de gases de efecto invernadero (GEI) del sector de la vivienda social en Argentina mediante la elaboración de estándares mínimos de habitabilidad para la construcción de nueva vivienda social con eficiencia energética (EE) y energía renovable (ER).

El proyecto es co-ejecutado por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Nación (MAyDS) y la Secretaría de Hábitat del Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat (MDTyH), quienes han constituido sus respectivas Unidades Ejecutoras. Cuenta además con el apoyo técnico del Instituto Nacional de Tecnología Industrial (INTI), la Secretaría de Energía, el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y los Institutos de Viviendas Provinciales (IPV).

El resultado esperado del proyecto es una reducción del 30% en el consumo de energía en las nuevas viviendas sociales financiadas por el Plan Nacional de Viviendas (PNV), por medio de la incorporación de medidas de EE y ER acordes a las distintas zonas climáticas de Argentina.

Para ello se construirán 128 prototipos de vivienda social con inclusión de EE y ER como unidades experimentales. El grupo de control para monitoreo y evaluación será constituido por 640 viviendas tradicionales (sin EE y ER) del Plan Nacional de Viviendas (PNV). Los sitios de construcción estarán situados en ocho localidades pertenecientes a ocho provincias, que representan a las diferentes zonas climáticas del país.

b) Objetivo(s) del Trabajo

El objetivo general del presente servicio de consultoría consiste en la generación de contenido pedagógico, conformación de un aula virtual y capacitación en territorio a técnicas/os e instaladoras/es. De este modo, podrá favorecerse y promoverse el desarrollo de una red de proveedoras/es de servicios de sistemas solares térmicos y fotovoltaicos para la vivienda, contribuyendo así al desarrollo de las capacidades locales sobre tecnologías de ER y a la sostenibilidad del hábitat en cada región.

Objetivos específicos de la consultoría:

- Proporcionar datos actualizados sobre el estado del arte en cuanto a energía solar fotovoltaica (FV) y solar térmica (SST).
- Instalar capacidades a escala local para el desarrollo de una red nacional de servicios de mantenimiento e instalación de ambas tecnologías.
- Aportar instrumentos pedagógicos y contenidos específicos sobre ambas tecnologías.
- Proveer una metodología eficaz para la transferencia de contenidos, a efectos de generar, de manera efectiva, habilidades para la instalación y mantenimiento de los sistemas.
- Brindar información sobre ambas tecnologías y herramientas para su diseño y gestión.

- Dar a conocer aspectos normativos vigentes, normas técnicas relativas a las tecnologías y certificaciones.
- Concientizar sobre la importancia del desarrollo de las energías renovables como impulso a la descarbonización de la matriz eléctrica y al desarrollo sostenible.

c) Alcance de los Servicios, Tareas (Componentes) y Entregables Previstos

De la capacitación: Destinatarios: La capacitación se destinará a técnicas/os e instaladoras/es que presten servicios tanto en el sector público como en el privado. Asimismo, estará destinada a personal técnico perteneciente a administraciones provinciales y municipales, involucrado en tareas de mantenimiento edilicio.

En particular, la capacitación en Energía Solar Fotovoltaica estará destinada a instaladoras/es electricistas y técnicas/os en electricidad, mientras que la capacitación en Energía Solar Térmica estará destinada a técnicas/os e instaladoras/es de agua corriente sanitaria y gas, plomeras/os e instaladoras/es de gas.

Cupo estimado: 30 - 70 participantes por capacitación por trayecto.

Contenidos de la capacitación

Los conceptos básicos para el desarrollo serán los descritos a continuación, pudiendo la/el oferente presentar una propuesta superadora, contemplando un total horas 20 hs por trayecto FV o SST a distribuir dentro de la propuesta pedagógica.

Marco de referencia para contenidos:

1) MÓDULO GENERAL: ENERGÍA SOLAR (común a ambas tecnologías)

A) Recurso solar

- 1) Balance radiactivo de la Tierra
- 2) Constante solar
- 3) Espectro electromagnético
- 4) Movimiento relativo del Sol: ángulo de elevación y azimut óptimo (provisión de una herramienta simplificada), variación diaria y anual
- 5) Ábacos de trayectoria solar o asoleamiento y estimación de sombras
- 6) Mapas de radiación solar nacionales y base de datos internacionales
- 7) Medidas y unidades de radiación, HSP7

2) MÓDULO TECNOLOGÍAS

A) Energía Solar Fotovoltaica

1) Componentes de los sistemas

- 1) Conocimientos básicos del principio fotovoltaico
- 2) Paneles FV, función, tipos, caracterización o especificaciones
- 3) Reguladores de carga, función, tipos, caracterización o especificaciones
- 4) Bancos de baterías, función, tipos, caracterización o especificaciones
- 5) Inversores, función, tipos, caracterización o especificaciones
- 6) Cableado y protecciones.
- 7) Estructura soporte, montajes

2) Instalación on-grid, off-grid / híbridos

- 1) Sistema Aislado, On grid, Mixto (o Híbrido)
- 2) Descripción de sistema Aislado, usos más frecuentes
- 3) Descripción del sistema On grid, usos más frecuentes
- 4) Descripción del sistema Mixto, usos más frecuentes

3) Ejemplos de instalación

- 1) Recorrido de una instalación montada

4) Normativa

- 1) Marco regulatorio, leyes nacionales y provinciales. Diferencias y coincidencias. Ley 27.424, ley 27.191, AEA e IRAM.

5) Diseño de instalación

- 1) Cálculos básicos para el pre dimensionado de una instalación
- 2) Ahorro proyectados y amortización de equipos
- 3) Estimación de emisiones de CO2 evitadas

B) Energía Solar Termica SST (Baja temperatura)

A) Componentes de los sistemas

- 1) Conocimientos básicos del funcionamiento de los colectores
- 2) Colectores solares, función, tipos, caracterización o especificaciones
- 3) Tanques de almacenamiento, función, tipos, caracterización o especificaciones
- 4) Sistemas compactos. Aplicaciones, función, tipos, caracterización o especificaciones
- 5) Sistemas forzados. Aplicaciones función, tipos, caracterización o especificaciones
- 6) Colectores acumuladores y colectores con concentración
- 7) Estructura soporte, montajes

B) Instalación de equipos compactos

- 1) Sistema directo, no presurizable
- 2) Sistema directo, presurizable
- 3) Sistema indirecto, no presurizable
- 4) Sistema indirecto, presurizable

C) Ejemplos de instalación

- 1) Recorrido de una instalación montada

D) Normativa y calidad de equipos

- 1) Marco regulatorio, reglamento técnico RT 520/2018
- 2) Diferencia entre regulaciones provinciales

E) Diseño de instalación

- 1) Cálculos básicos para el predimensionado de una instalación
- 2) Ahorro proyectado y amortización de equipos
- 3) Estimación de emisiones de CO2 evitadas

3) MODULO INTEGRACION ARQUITECTONICA

A) FV

- 1) **Criterios de integración arquitectónica FV.** Aplicación de conceptos obtenidos a lo largo del curso.

B) SST

- 1) **Criterios de integración arquitectónica SST.** Aplicación de conceptos obtenidos a lo largo del curso.

La propuesta contemplara incluir un soporte técnico virtual (por medio de una herramienta de foro dentro del aula virtual) de al menos 6 (seis) meses de duración para los egresados del curso.

d) Modalidad de trabajo

Las capacitaciones se dictarán de manera mixta. Clases teóricas de forma virtual y prácticas de forma presencial combinando las modalidades:

- 1) Sincrónica: la/el docente y las personas participantes coinciden en un mismo horario para el dictado de clases y la realización de consultas, como en una clase presencial.
- 2) Asincrónica: la/el docente y las personas participantes no coinciden en el mismo horario. La/el docente provee material o actividades que las/os alumnas/os pueden visualizar, leer, descargar y realizar cuando lo consideren conveniente, dentro de los plazos previstos dentro del cronograma de la capacitación. También pueden realizar consultas, que serán contestadas posteriormente por la/el docente, participar de foros, etc.
- 3) Presencial: las/los docentes imparten un taller de entrenamiento en territorio con la provisión de las tecnologías FV y SST, soportes y consumibles necesarios para el desarrollo de la actividad.

Los talleres se realizarán en 4 (cuatro) de las 8 (ocho) locaciones en las que se implementa el Proyecto:

- Neuquén
- Chubut
- Mendoza
- Buenos Aires

Es requisito que la firma Consultora contratada utilice la plataforma de capacitación virtual del MAYDS <https://campus.ambiente.gob.ar/>. La administración de la plataforma, será responsabilidad de la firma Consultora contratada. El MAYDS gestionará el alta de la firma Consultora como usuario administrador.

Asimismo, la firma deberá prever una plataforma o aplicación web para el desarrollo de los encuentros sincrónicos. El link e indicaciones de acceso a dichos encuentros deberán estar publicados en el campus virtual.

Además, la plataforma virtual será utilizada para mantener una fluida comunicación con las/os participantes, difundiendo información sobre los encuentros y respondiendo a sus consultas y comentarios. Asimismo, a través de la plataforma virtual:

- se compartirá con las/os participantes la bibliografía del curso en formato digital;
- se pondrá a disposición de las/os participantes las presentaciones de las/os docentes en formato digital;
- se subirá el material asincrónico y las grabaciones de los encuentros sincrónicos;
- se podrán desarrollar foros virtuales tutorados por las/os docentes, instancias de discusión y debate de los contenidos de cada módulo donde las/os participantes podrán, de manera optativa, plantear preguntas o intercambiar contenido;
- se podrán desarrollar instancias de evaluación de contenidos adquiridos; y
- Se pondrá a disposición de las/os participantes la encuesta final.

Se prevé que la capacitación se brinde en dos ciclos, uno para FV y otro para SST), sin perjuicio de que puedan brindarse en paralelo.

Para el tramo presencial la firma Consultora proveerá el equipamiento específico para cumplir con la propuesta pedagógica. Como: bancos de ensayos de ambas tecnologías, material pedagógico y consumibles para las actividades, debiendo garantizar las conexiones y provisión de servicios necesarios para su correcto funcionamiento.

La modalidad de trabajo aquí desarrollada se indica a modo de referencia. La firma Consultora tiene la posibilidad de hacer una propuesta superadora que resulte compatible con los objetivos propuestos.

En tal sentido, la firma Consultora presentará en su Propuesta Técnica la metodología de trabajo a aplicar, los recursos a utilizar y la programación preliminar de las actividades a desarrollar. Asimismo, la propuesta deberá incorporar la modalidad de dictado de la capacitación, ya sea del tipo sincrónica, mixta, clase magistral, taller para el formato modalidad presencial, con prácticas

pedagógicas didácticas, y recursos y soportes digitales ágiles. Se requerirá una metodología dinámica y participativa para lograr una mayor penetración de contenidos.

e) Asistencia, evaluación y certificado de asistencia

La firma Consultora deberá llevar el seguimiento y control de asistencia de las/os participantes y proponer estrategias para mantener la asistencia a los encuentros

Virtuales

Asimismo, la/el Oferente deberá incluir en su Propuesta Técnica instancias de evaluación, las cuales estarán diseñadas a los fines de afianzar conceptos y tendrán carácter optativo.

Culminada la capacitación, la firma Consultora extenderá un certificado de asistencia a las/os participantes y les enviará una encuesta final de satisfacción.

f) Equipamiento

La/El Oferente deberá proveer todo el equipamiento requerido para el desarrollo de las capacitaciones. La presente contratación no incluye la compra ni el alquiler de equipamiento.

g) Resultados esperados

Se espera que la capacitación alcance a técnicas/os de todo el territorio argentino, y que al menos el 75% de las/os participantes inscriptas/os a la capacitación finalicen el curso.

La capacitación podrá ser reprogramada siempre que el cupo de inscriptas/os sea inferior a 30 personas, tomando como límite hasta tres días hábiles antes de la fecha programada para el dictado, con previa autorización del MAyDS. En tal caso, se deberá notificar a las/os participantes y actualizar los canales de comunicación e inscripción, entre otras acciones necesarias para garantizar el acceso a la capacitación y su correcto desarrollo.

h) Actividades esperadas

Las actividades esperadas serán responsabilidad de la firma Consultora contratada. Cada una de ellas deberá contar con la aprobación expresa del MAyDS. A continuación, se describen las actividades esperadas:

8.1 Desarrollar la planificación de la consultoría y elaborar el plan de trabajo detallado.

8.2 Relevar el estado del arte e investigar sobre los últimos avances en la temática y con ello desarrollar el contenido, la bibliografía y la agenda de los ciclos de capacitación.

8.3 Desarrollar el contenido pedagógico de la capacitación.

8.4 Realizar las tareas preparatorias requeridas para el lanzamiento de las capacitaciones en el aula virtual.

Participar en reuniones de coordinación con el Proyecto.

Proponer y coordinar con el Programa el contenido de publicaciones para invitación de participantes y acciones de divulgación de la capacitación.

Participar en reuniones de coordinación con el área Técnica y de Contenidos del MAyDS.
Diseñar las piezas de comunicación y divulgación para su publicación en redes sociales y web del MAyDS, que incluyan como mínimo convocatorias e invitaciones para inscripción (previo al dictado de la capacitación) y gacetillas informativas (durante el desarrollo de la capacitación y luego de su finalización).

Diseñar las piezas de comunicación con las/os asistentes, incluyendo invitaciones, confirmación de inscripción, envío de información de la capacitación (fecha de inicio, duración, entre otros), recordatorio de inicio, indicaciones para el acceso al aula virtual, recordatorios, novedades, aviso de finalización de la capacitación, certificado.

Gestionar las inscripciones y las comunicaciones con las/os asistentes.

Comunicar al Programa el listado de inscriptas/os y cualquier cambio en la programación prevista. Deberá tenerse en cuenta que tanto el material pedagógico desarrollado y publicado en el Aula Virtual (videos, presentaciones, actividades) como las piezas de comunicación deberán tener en consideración el manual de identidad visual que aplica al MAyDS y Presidencia de la Nación.

8.5 Desarrollar y llevar a cabo el primer ciclo de capacitación: Energía Solar Fotovoltaica (FV).

Participar en reuniones de coordinación y seguimiento del contrato y mantener informado al Proyecto en cuanto a avances, cambios en la planificación, inconvenientes, entre otras novedades.

Realizar la encuesta de satisfacción a las/os participantes, una vez finalizada la capacitación.

Procesar los datos del registro de asistencia, evaluaciones, actividades, encuesta, entre otros, para la elaboración de un informe.

Desarrollar y llevar a cabo el segundo ciclo de capacitación: Energía Solar Térmica (SST).

Participar en reuniones de coordinación y seguimiento del contrato y mantener informado al Proyecto en cuanto a avances, cambios en la planificación, inconvenientes, entre otras novedades.

Realizar la encuesta de satisfacción a las/os participantes. Procesar los datos del registro de asistencia, evaluaciones, actividades, encuesta, entre otros, para la elaboración de un informe.

8.6 Realizar el tramo presencial, en las cuatro locaciones mencionadas en el apartado 4.3

“Modalidad de trabajo”. (Locaciones: ● Neuquén ● Chubut ● Mendoza ● Buenos Aires).

Participar en reuniones de coordinación y seguimiento del contrato y mantener informado al Proyecto en cuanto a avances, cambios en la planificación, inconvenientes, entre otras novedades.

Realizar la encuesta de satisfacción a las/os participantes. Procesar los datos del registro de asistencia, evaluaciones, actividades, encuesta, entre otros, para la elaboración de un informe.

8.7 Realizar la compilación y edición del material producto de las capacitaciones teniendo en consideración el manual de identidad visual que aplica al MAyDS y Presidencia, con el formato y contenido que las partes acuerden. A tales fines, podrá requerirse la participación en reuniones con el área de Contenidos o de Sistemas y Comunicaciones del MAyDS.

Deberá tenerse en cuenta que se requiere al menos un video por módulo. En caso de corresponder, las presentaciones de los capacitadores se ordenarán por módulo de la capacitación.

Realizar y formalizar la transferencia de dicho material al MAyDS.

i) Productos esperados

El/la consultora entregará, sujeto a aprobación por MAyDS, los siguientes documentos:

Producto 1: Informe Inicial. Contendrá un plan de trabajo con el correspondiente cronograma asociado, detallando las tareas a desarrollar y la duración prevista de cada una de ellas. Asimismo, incluirá la agenda prevista de los encuentros correspondientes a los ciclos de capacitación. El

Informe Inicial también indicará la descripción de la metodología a aplicar para el desarrollo de la capacitación, los soportes y ayudas pedagógicas, y el listado de la bibliografía de base. Se incluirá, en carácter preliminar, el contenido pedagógico de la capacitación.

El presente producto se corresponde con las actividades 8.1, 8.2 y 8.3 (preliminar), desarrolladas en el apartado “Actividades esperadas”.

Producto 2: Contendrá el total del material pedagógico y los contenidos desarrollados para el dictado de la capacitación. Además, incluirá el informe asociado al primer ciclo de capacitaciones, relativo a Energía Solar Fotovoltaica (FV) y sobre la temática a Energía Solar Térmica (SST), que debe contener la información sobre la cantidad de inscriptas/os, perfil de las/os participantes (profesión, organización, ubicación geográfica, contacto, etc.), resumen sobre la participación y asistencia de las/os inscriptas/os durante la capacitación, resumen de los resultados de las actividades y evaluaciones, reseña sobre la experiencia y alcance, resultados y análisis de las encuestas de satisfacción, hallazgos obtenidos durante el desarrollo de la capacitación, dificultades y desafíos que surgieron, soluciones propuestas e implementadas, conclusiones y oportunidades detectadas. El presente producto se corresponde con las actividades 8.3, 8.4 y 8.5 del apartado “Actividades esperadas”.

Producto 3: Informe asociado al ciclo de capacitaciones presenciales, sobre ambas temáticas: Energía Solar Térmica (SST) y Energía Solar Fotovoltaica (FV), conforme al contenido mínimo detallado precedentemente y en correspondencia con la actividad 8.6 detallada en el apartado “Actividades esperadas” que forma parte de los presentes Términos de Referencia.

Producto 4: Informe Final que contendrá un resumen de lo ejecutado en todas las etapas, compilando la información y hallazgos de las dos capacitaciones realizadas, y la transferencia del material pedagógico desarrollado durante el dictado de las capacitaciones (videos y filmaciones de clases, entre otros), para ser alojado y operado en el sitio web del MAyDS. El material transferido deberá tener en consideración lo estipulado en el manual de identidad visual que aplica al MAyDS y Presidencia, el formato, contenido y especificaciones que las partes acuerden. Actividad 8.7 del apartado “Actividades esperadas”.

Además de la capacitación en sí, el producto a entregar a las/os participantes consistirá en un certificado de asistencia a la capacitación con formato institucional (mínimamente debe contener membrete de la firma Consultora) y la aclaración del financiamiento del curso (oportunamente se comunicará la leyenda a incluir), tal como se indica en el apartado “Asistencia, evaluación y certificado de asistencia” de los presentes Términos de Referencia.

j) Cronograma de actividades y pagos

Los servicios se remunerarán bajo la modalidad de contrato global de prestación de servicios a suma alzada, de acuerdo con el esquema de actividades y pagos que se indica en el presente apartado. En la Fig. 1 se indica el Cronograma de Actividades tentativo, conforme a las Actividades y Productos esperados detallados precedentemente, y al plazo previsto para la ejecución del servicio.

Cronograma	Meses de la consultoria			
	1	2	3	4
Producto # 1				
Producto # 2				
Producto # 3				
Producto # 4				

Nota: El cronograma de actividades enunciado es tentativo. La firma consultora contratada, en función de su experiencia y conocimientos o estrategia de ejecución, podrá proponer un cronograma de actividades diferente. En ese caso, cada actividad mantendrá su porcentaje en el total del proyecto y, en consecuencia, deberá adecuarse el cronograma de pagos en función de la nueva secuencia de actividades propuestas.

La tabla que se presenta a continuación indica los Productos considerados en el Cronograma de Actividades y Pagos. Su aprobación formal habilita los pagos. La consecución de pagos se encuentra supeditada a la aprobación de las actividades y a su realización y entrega en tiempo y forma.

Producto	Porcentaje
Producto #1	20%
Producto #2	35%
Producto #3	20%
Producto #4	25%

Los informes deberán ser presentados en la Unidad de Co-ejecución (UCEP) de la Dirección de Innovación para el Desarrollo Sostenible de la Secretaría de Cambio Climático y Desarrollo Sostenible e Innovación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, sita en la calle San Martín Nº 451 (CP 1004) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dirigidos a la casilla de correo GEF AR G1002 en MAyDS hbaulo@ambiente.gob.ar.

Todos los Productos se deberán escribir en español, y se presentarán en un documento original y dos copias, una en soporte papel y otra en soporte digital (en un CD o pendrive), debidamente firmados con firma impresa y digital según corresponda a cada soporte. Serán revisados y aprobados por el equipo técnico del MAyDS, quienes tendrán un plazo máximo de veinte (20) días hábiles para expedirse. Las objeciones que pudieran formularse deberán ser satisfechas por la firma Consultora dentro de los quince (15) días corridos de notificadas. Si dentro de los diez (10) días corridos posteriores a cada una de las presentaciones no se formularan objeciones por escrito, las presentaciones se consideran aprobadas.

k) Plazo de la consultoría

El plazo de contratación de la consultoría será de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de la firma del Contrato.

l) Conformación de equipo de trabajo

La firma consultora contratada deberá conformar un equipo de trabajo. El equipo de trabajo deberá estar conformado por:

Personal clave

a) Jefe/a de proyecto

Profesional de las carreras Ingeniería o Física, con experiencia probada de al menos 15 (quince) años en gestión de proyectos pedagógicos relacionados con políticas energéticas y sistemas ambientales (excluyente).

b) Jefa o Jefe de operaciones y logística

Profesional de la carrera de Ingeniería, o afines, con experiencia probada de al menos 5 (cinco) años en gestión de proyectos pedagógicos relacionados con energías renovables y eficiencia energética (excluyente).

c) Capacitadora o Capacitador (Docente 1)

Profesional de las carreras de Ingeniería o técnica/o afines, especialista en diseño y gestión de proyectos de energía solar, con experiencia de trabajo probada de al menos 5 (cinco) años en proyectos de instalación de ER y FV, y experiencia en capacitaciones o docencia en temáticas relacionadas (excluyente).

d) Capacitadora o Capacitador (Docente 2)

Profesional de las carreras de Ingeniería o técnica/o afines, especialista en diseño y gestión de proyectos de energía solar con experiencia de trabajo 5 (cinco) años en proyectos de instalación de ER y SST y experiencia en capacitaciones o docencia en temáticas relacionadas (excluyente).

e) Especialista en diseño y montaje de sistemas de energía solar FV y SST

Profesional de las carreras de Ingeniería o técnica/o afines, especialista en diseño y gestión de proyectos de energía solar con experiencia de trabajo probada de al menos 5 (cinco) años en proyectos de instalación de FV y SST y experiencia en capacitaciones o docencia en temáticas relacionadas (excluyente).

f) Asistente técnico instalador de sistemas de energía solar

Técnico, especialista en montaje e instalación de sistemas FV y SST, con experiencia de trabajo en proyectos de energía solar (no excluyente).

Personal no clave/optativo

g) Soporte Técnico Informático

Profesional o técnica/o en informática, sistemas, computación o desarrollo, con experiencia como soporte técnico y asistencia remota a usuarias/os.

h) Asistente administrativa/o

Con experiencia en manejo y gestión de base de datos, gestión de comunicaciones y generación de reportes.

PARTE II

FORMATO DE CONTRATO SIMPLIFICADO SERVICIOS DE CONSULTORIA TRABAJOS MENORES

Prefacio

- i. Este contrato estándar para Servicios de Consultoría ha sido elaborado por el Banco Interamericano de Desarrollo³ (“el Banco”) para ser utilizado por sus prestatarios y sus entidades ejecutoras cuando los prestatarios contratan una firma consultora para la prestación de servicios financiadas por el Banco. Se trata de una adaptación del modelo normalizado de contrato simplificado que ha sido elaborado por medio de los esfuerzos conjuntos de los Bancos Multilaterales de Desarrollo (BMD), como: el Banco Asiático de Desarrollo (ADB), Banco Africano de Desarrollo (AfDB), Banco de Comercio y Desarrollo del Mar Negro (BSTDB), Banco de Desarrollo del Caribe (CDB), Banco de Desarrollo del Consejo de Europa (CEB), Banco Europeo para la Reconstrucción y el Desarrollo (BERD), Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Banco Islámico de Desarrollo (IsDB) y Banco Internacional para la Reconstrucción y el Fomento o Banco Mundial (BIRF o BM).
- ii. Este contrato estándar está diseñado para ser utilizado como base para que los Clientes preparen un contrato de suma global o a término para un servicio de consultoría específico de acuerdo con

³Los requerimientos del BID y de los fondos administrados son idénticos con excepción de los países elegibles en donde la membresía es diferente (Ver Sección países elegibles). Las referencias en este contrato al *Banco* incluyen tanto al BID como a cualquier fondo administrado, y las referencias a “*préstamos*” abarca los instrumentos y métodos de financiación, las cooperaciones técnicas (CT) y los financiamientos de operaciones. Las referencias a los “*Contratos de Préstamo*” comprenden todos los instrumentos legales por medio de los cuales se formalizan las operaciones del Banco.

- las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo⁴ (Políticas).
- iii. Este contrato estándar puede ser utilizado como sustituto de los modelos complejos de contrato estándar por tiempo trabajado o de suma global incluido en la Solicitud Estándar de Propuestas en las siguientes circunstancias:
 - iv. Para tareas con firmas consultoras cuyo valor sea inferior al equivalente de US\$200.000. También puede utilizarse para tareas a corto plazo por encima del equivalente de US\$200.000 previo acuerdo del Banco, pero, de todas formas, no mayores a US\$1 millón. Este modelo de contrato no es el indicado para tareas por tiempo trabajado que duren más de 18 meses debido a que el mismo no incluye una provisión de ajuste de precio.
 - v. Se espera que este contrato sea utilizado para trabajos de suma global cuando la definición de las tareas a realizar sea clara y no ambigua, cuando el riesgo comercial que asuma el Consultor sea relativamente bajo, y por lo tanto, cuando el Consultor esté dispuesto a realizar los trabajos por un precio acordado y predeterminado de suma global. El Cliente acuerda pagar al Consultor de acuerdo con un cronograma de pagos asociados a la entrega de ciertos resultados/entregables, por ejemplo, informes. Una ventaja mayor de un contrato de suma global es la sencillez de su administración, donde el Cliente solo tiene que estar satisfecho con los resultados sin necesidad de controlar la información de los expertos del Consultor. Por lo general, los estudios se realizan sobre base de suma global: por ejemplo, estudios, planes maestros, estudios económicos, del sector factibilidad e ingeniería.
 - vi. En el caso de trabajos por tiempo trabajado, este contrato es utilizado cuando al Consultor se le paga sobre la base del tiempo que realmente gastó en la prestación de los servicios. Por lo general, los servicios de asesoría o de supervisión de ingeniería se hacen bajo contratos de tiempo trabajado. Este tipo de contrato requiere que el Cliente supervise estrechamente el desempeño del Consultor y facture por el tiempo real trabajado.
 - vii. El Contrato estándar consta de dos partes: (i) El Contrato que vaya a ser suscrito por el Cliente y el Consultor, incluido el Anexo 1: Política del Banco – Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas y Anexo 2: Elegibilidad; y (ii) Apéndices.
 - viii. Sugerimos que quienes deseen someter comentarios o consultas sobre estos Documentos de Licitación u obtener información adicional sobre adquisiciones en proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo se dirijan a:

**Oficina de Servicios de Gestión Financiera y Adquisiciones para Operaciones
(VPC/FMP)**

Banco Interamericano de Desarrollo
1300 New York Avenue, NW
Washington, D.C. 20577 U.S.A.
procurement@iadb.org

⁴Este documento incluye cláusulas alternativas con el fin de que se reflejen las dos versiones de las Políticas para la Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN GN-2350-7 aprobadas en 2006 y GN-2350-9 aprobadas en 2011. El Contrato de Préstamo de la operación establece las políticas aplicables que determinarán la cláusula aplicable.

www.iadb.org/procurement

Sección 8. Condiciones de Contrato

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Nombre de Proyecto Programa de Eficiencia Energética y Energías renovables en la vivienda social argentina.

Número de Operación: AR-G1002

Número de Contrato _____

entre

[Nombre del Cliente]

and

[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

Table of Contents

PARTE I	1
Sección 1. Carta de Invitación	1
Sección 2. Instrucciones al Consultor	3
1. Definiciones	3
2. Introducción	4
3. Conflicto de Interés	5
4. Prácticas Prohibidas	6
5. Elegibilidad	6
6 Consideraciones Generales	7
7 Costo de la Elaboración de la Propuesta	7
8 Idioma	7
9 Documentos que Comprenden la Propuesta	7
10 Solo una propuesta	8
11 Validez de la Propuesta	8
12 Aclaración y Corrección de la SP	8
13 Preparación de la Propuesta – Consideraciones Técnicas	9
15 Propuesta de Precio	9
16 Entrega, Sellado y Marcación de las Propuestas	10

17	Confidencialidad	11
18	Apertura de las Propuesta Técnica	11
19	Evaluación de la Propuesta	11
20	Evaluación de Propuesta Técnica	11
21	Apertura de la Propuesta de Precio	12
22	Corrección de Errores	12
23	Impuestos	12
24	Conversión a una Moneda	12
25	Evaluación de la propuesta	12
26	Negociaciones	12
27	Conclusión de las Negociaciones	13
28	Adjudicación del Contrato	13
Sección 2. Hoja de Datos		14
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar		23
	Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica	24
	[para ambos tipos de propuesta]	¡Error! Marcador no definido.
	Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor .	¡Error! Marcador no definido.

Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Cliente ¡Error! Marcador no definido.

Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia..... ¡Error! Marcador no definido.

Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo..... 25

[Solo para la Propuesta Técnica Simplificada} ¡Error! Marcador no definido.

Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables 26

[Para ambos tipos de propuesta] ¡Error! Marcador no definido.

Formulario TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave 27

[Para ambos tipos de Propuesta] 27

Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV)..... 29

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar..... 31

Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio 32

Formulario FIN-2: Resumen de Precios 34

Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*] 35

Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables * ¡Error! Marcador no definido.

Sección 5. Países Elegibles 41

Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas..... 43

Sección 7. Términos de Referencia 47

PARTE II..... 57

Sección 8. Condiciones de Contrato 60

I. Formulario de Contrato 67

II. Condiciones Generales de Contrato 69

1. Definiciones 69

2. Elegibilidad 69

3. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas..... 70

4. Divulgación de Comisiones y Honorarios 70

5. Fuerza Mayor..... 70

6. Suspensión..... 71

a. Mediante notificación escrita de suspensión al Consultor, el Cliente podrá suspender parte o todos los pagos al Consultor según este Contrato si el Consultor incumple con alguna de sus obligaciones bajo el mismo, incluida la prestación de los Servicios, iempre y cuando dicho aviso de suspensión (i) especifique la naturaleza del incumplimiento, y (ii) solicite al Consultor subsanar dicho incumplimiento dentro de un plazo que no exceda siete (7) días calendario siguientes a que el Consultor reciba dicho aviso de suspensión..... 71

7. Terminación..... 71

8. Obligaciones del Consultor	72
9. Confidencialidad.....	73
10. Seguros que debe tomar el Consultor	73
11. Contabilidad, Inspección y Auditoria	73
12. Obligaciones de Reporte	74
13. Derechos de Propiedad del Cliente en Informes y Registros.....	74
14. Descripción de Expertos Clave	74
15. Reemplazo de Expertos Clave	74
16. Remoción de Expertos o Subconsultores	74
17. Obligación de Pago por parte del Cliente	75
18. Modo de Facturación y Pago.....	75
19. Resolución Amigable de Conflictos.....	75
Anexo 1: Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas	76
Anexo 2: Elegibilidad	83
III. Apéndices	85
 Apéndice A – Términos de Referencia y Requisitos de Reporte	85
 Apéndice B – Expertos Clave y Hojas de Vida	96
 Apéndice C – Desglose del Precio de Contrato	¡Error! Marcador no definido.

Apéndice D – Formulario de Garantía por Anticipo..... ¡Error! Marcador no definido.

I. Formulario de Contrato

Este CONTRATO se celebra el [número] del mes de [mes], [año], entre, el “Cliente” de una parte, y el “Consultor” de la otra parte, para la prestación de Servicios de consultoría para Capacitación sobre Energías Renovables FV y SST para la vivienda social argentina que se describen en los Términos de Referencia.

POR CUANTO, el Cliente ha aceptado la propuesta del Consultor para la prestación de los Servicios, y el Consultor puede y desea prestar dichos Servicios.

EL CLIENTE Y EL CONSULTOR ACUERDAN LO SIGUIENTE:

1. Este Contrato, su significado, interpretación y la relación entre las Partes se regirán por la legislación aplicable de Argentina.
2. Este Contrato es firmado y ejecutado en español y todas las comunicaciones, notificaciones y modificaciones relacionadas con este Contrato se harán por escrito y en el mismo idioma.
3. El precio total del Contrato es [escriba el monto y la moneda] e [indique si: incluye o excluye⁵ impuestos locales indirectos. El Apéndice C muestra el desglose del precio del Contrato.
4. La fecha esperada para la iniciación de los Servicios es [escriba día, mes y año] en [escriba lugar]. El plazo será [escriba periodo, por ej.: 12 meses].
5. El Cliente designa a [escriba nombre y cargo] como el coordinador del Cliente y el Consultor designa a [escriba nombre y cargo] como sus respectivos representantes para los efectos de coordinación de las actividades según este Contrato.
6. Toda discrepancia, controversia o reclamación que surja o que tenga relación con este Contrato, o la violación, terminación o invalidez de este será resuelta mediante [resolución de conflictos de acuerdo con la legislación aplicable⁶] o [arbitraje de acuerdo con las [escriba reglas de arbitraje aplicables, por ej.: UNCITRAL, CCI, o normas que rijan el arbitraje] vigentes y en efecto en la fecha de este Contrato]].
7. Los siguientes documentos forman parte integral de este Contrato:
 - (a) Condiciones Generales de Contrato (incluido el Anexo 1 “Política del Banco - Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas” y Anexo 2 “Elegibilidad”);

⁵[Incluir los impuestos indirectos locales cuando la lista corta esté compuesta exclusivamente por firmas nacionales; y excluirlos cuando la lista incluya firmas internacionales]

⁶ Legislación aplicable significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que se especifique en esta sección y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia.

(b) Apéndices:

Apéndice A: Términos de Referencia y Requerimientos de Reporte

Apéndice B: Expertos Clave

Apéndice C: Desglose del Precio del Contrato

Apéndice D: Garantía por Anticipo

SUSCRITO:

Por y en nombre de [Nombre del Cliente]

[Representante Autorizado del Cliente– nombre, cargo y firma]

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

[Representante Autorizado del Consultor – nombre y firma]

[Nota: Para una joint venture, todos los integrantes firman o sólo el integrante principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder para firmar en nombre de todos los integrantes].

Por y en nombre de cada uno de los integrantes del Consultor [escriba el Nombre de la Joint Venture]

[Nombre del integrante principal]

[Representante Autorizado en nombre de una Joint Venture]

[Agregue bloques de firma para cada integrante si todos firman]

II. Condiciones Generales de Contrato	
A. Disposiciones Generales	
1. Definiciones	<p>1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:</p> <p>(a) “Políticas Aplicables” significa <u>Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo</u>.</p> <p>(b) “Expertos” significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Subconsultor o integrantes de la Joint Venture (JV) asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato.</p> <p>(c) “Experto Clave” significa un profesional individual cuyas competencias, calificaciones, conocimiento y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios según el Contrato y cuya Hoja de Vida (CV) fue tomada en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.</p> <p>(d) “Experto No Clave” significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su subconsultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato.</p> <p>(e) “Subconsultores” significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.</p>
2. Elegibilidad	<p>2.1 Es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, los integrantes de la APCA, subcontratistas, agentes (declarados o no), proveedores de servicio, proveedores y/o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad durante el tiempo de ejecución de este Contrato, tal como lo establece el Banco Interamericano de Desarrollo en las <u>Políticas Aplicables</u>, y según se describe en el Anexo 2.</p> <p>2.2 Durante el tiempo de ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las prohibiciones sobre la importación de bienes y servicios en el país del Cliente cuando</p> <p>(a) como material de ley o reglamentos oficiales, el país del Prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país; o</p>

	(b) por un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada de acuerdo con el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del Prestatario prohíba cualquier importación de bienes de ese país o que se efectúe cualquier pago a ese país, persona o entidad en ese país.
3. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas	3.1 El Banco exige cumplimiento con sus Políticas Aplicables con respecto a fraude y corrupción y prácticas prohibidas según se indica en el Anexo 1.
4. Divulgación de Comisiones y Honorarios	4.1 El Cliente exige al Consultor que divulgue las comisiones, gratificaciones o valores que puedan haber sido pagados o que se vayan a pagar a agentes o a terceros con respecto al proceso de selección o ejecución del Contrato. Dicha información deberá incluir al menos el nombre y dirección del agente o del tercero, el monto y la moneda y el propósito de la comisión, gratificación u honorarios. El no divulgar dichas comisiones, gratificaciones o valores podrá resultar en la terminación del Contrato y/o sanciones por parte del Banco.
5. Fuerza Mayor	
a. Definición	5.1 Para efectos de este Contrato, “Fuerza Mayor” significa un evento más allá del control razonable de una Parte, que no sea previsible, que no se pueda evitar, y que haga imposible el cumplimiento de las obligaciones de una Parte o tan imprácticas que razonablemente sean consideradas imposibles según las circunstancias, y sujeto a estos requisitos, incluye, más no se limita a guerra, motín, asonada, terremoto, incendio, explosión, tempestad, anegación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción gremial, confiscación o cualquier otra acción por parte de entidades oficiales. 5.2 Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos o incumplimiento para hacer algún pago exigido según este Contrato.
b. Ninguna Violación del Contrato	5.3 El incumplimiento de una Parte en atender sus obligaciones conforme a este Contrato no se considerará violación o incumplimiento en la medida que dicha incapacidad surja de un evento de Fuerza Mayor, siempre y cuando la Parte afectada por tal evento haya tomado todas las precauciones razonables, debido cuidado y medidas alternativas razonables, todo con el objeto de llevar a cabo los términos y condiciones de este Contrato.
c. Medidas a tomar	5.4 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá continuar con el cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato en la medida que ello sea razonablemente práctico, y

	<p>tomará todas las medidas razonables para minimizar las consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor.</p> <p>5.5 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y de todas formas, a más tardar 14 días calendario siguientes a que suceda tal evento, entregando pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente, dará aviso escrito del restablecimiento de las condiciones normales tan pronto como sea posible.</p> <p>5.6 Todo periodo dentro del cual, una Parte, según este Contrato, termine alguna acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar dicha acción como resultado de un evento de Fuerza Mayor.</p> <p>5.7 Durante el tiempo de su incapacidad de prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del Cliente, deberá:</p> <p>(a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsarán al Consultor los costos adicionales en que haya incurrido razonable y necesariamente, y, si así lo exige el Cliente, en la reactivación de los Servicios; o</p> <p>(b) continuará con los Servicios en la medida que sea razonablemente posible, en cuyo caso, deberá seguirse pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsarán los costos adicionales en que haya incurrido, razonable y necesariamente.</p>
<p>6. Suspensión</p>	<p>a. 6.1 Mediante notificación escrita de suspensión al Consultor, el Cliente podrá suspender parte o todos los pagos al Consultor según este Contrato si el Consultor incumple con alguna de sus obligaciones bajo el mismo, incluida la prestación de los Servicios, siempre y cuando dicho aviso de suspensión (i) especifique la naturaleza del incumplimiento, y (ii) solicite al Consultor subsanar dicho incumplimiento dentro de un plazo que no exceda siete (7) días calendario siguientes a que el Consultor reciba dicho aviso de suspensión.</p>
<p>7. Terminación</p>	<p>7.1 Este Contrato podrá ser terminado por cualquiera de las Partes de acuerdo con las disposiciones que se indican a continuación:</p>
<p>a. Por el Cliente</p>	<p>7.2 El Cliente podrá terminar este Contrato mediante notificación escrita al Consultor con al menos catorce (14) días siguientes a que suceda cualquiera de los eventos que se indican en los párrafos (a) a (d) de esta Cláusula:</p> <p>7.3 Si el Consultor no subsana una falla en el cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato luego de que el Cliente le</p>

	<p>indique por escrito la naturaleza de la falla y solicite subsanarla al menos dentro de un lapso de diez (10) días calendario siguientes a que reciba la notificación del Cliente;</p> <p>(a) Si el Consultor queda insolvente o entra en quiebra;</p> <p>(b) Si a juicio del Cliente, el Consultor se ha ocupado en fraude y corrupción o prácticas prohibidas según se define en el Anexo 1, para competir o cumplir con el Contrato;</p> <p>(c) Si el Cliente, a su exclusiva discreción y por algún motivo, decide terminar este Contrato.</p>
b. Por el Consultor	<p>7.4 El Consultor deberá notificar rápidamente por escrito al Cliente cualquier situación o evento fuera del control razonable del Consultor que sea imposible para el Consultor cumplir con sus obligaciones según este Contrato.</p> <p>7.5 Mediante confirmación escrita del Cliente o si el Cliente no responde dicha notificación dentro de catorce (14) días calendario siguientes al recibo de la misma, el Consultor quedará exonerado de toda responsabilidad y podrá entonces terminar el Contrato mediante notificación escrita de terminación al menos con catorce (14) días de antelación.</p>
8. Obligaciones del Consultor	
a. Estándar de Desempeño	<p>8.1 El Consultor prestará los Servicios con debida diligencia y eficiencia, y ejercerá toda la capacidad y cuidado razonables en el desempeño de los Servicios acordes con sólidas prácticas profesionales.</p> <p>8.2 El Consultor actuará en todo momento de manera que proteja los intereses del Cliente, y tomará todas las medidas razonables para mantener todos los gastos a un mínimo, en concordancia con sólidas prácticas profesionales.</p>
b. Cumplimiento	<p>8.3 El Consultor prestará los Servicios en concordancia con el Contrato y la Legislación Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que todos y cada uno de sus Expertos y Subconsultores cumplan con la Legislación Aplicable.</p>
c. Conflicto de Interés	<p>8.4 El Consultor mantendrá los intereses del Cliente por encima de todo, sin ninguna consideración en cuanto a trabajos futuros y evitará estrictamente conflicto con otros trabajos o con los intereses corporativos del mismo.</p>

	<p>8.5 El Consultor acuerda que durante la vigencia de este Contrato y luego de su terminación, el Consultor y cualquier entidad afiliada al Consultor, así como cualquier Subconsultor y cualquier entidad afiliada a dicho Subconsultor estarán descalificados de suministrar bienes, trabajos o servicios que no sean de consultoría, que resulten o que tengan relación directa con los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto.</p> <p>8.6 El Consultor no se ocupará y hará que sus Expertos y sus Subconsultores no se ocupen, directa o indirectamente, en ningún negocio o actividad profesional que pueda entrar en conflicto con las actividades que les sean asignadas según este Contrato.</p> <p>8.7 El Consultor tiene la obligación y garantizará que sus Expertos y Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad para servir en los mejores intereses de su Cliente, o que razonablemente pueda percibirse como que tenga tal efecto. El hecho de no revelar dichas situaciones podrá conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.</p>
<p>9. Confidencialidad</p>	<p>a. Salvo con el previo consentimiento escrito del Cliente, el Consultor y los Expertos no podrán comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial que hayan adquirido en curso de la prestación de los Servicios.</p>
<p>10. Seguros que debe tomar el Consultor</p>	<p>10.1 El Consultor tomará y mantendrá a su cargo pólizas de responsabilidad adecuadas, así como seguro contra terceros y pérdida o daño a equipo adquirido total o parcialmente con recursos facilitados por el Cliente. El Consultor garantizará que dichas pólizas estén en vigor antes de la iniciación de los Servicios.</p> <p>10.2 El Cliente no asume ninguna responsabilidad con respecto a seguro de vida, salud, accidente, viaje u otros seguros que sean necesarios o aconsejables para el Consultor, el/los Experto(s), subcontratistas o especialistas asociados con el Consultor para efecto de la prestación de los Servicios, ni por ningún dependiente de ninguna de dichas personas.</p> <p>10.3 El Cliente se reserva el derecho de exigir pruebas en el sentido de que el Consultor ha tomado las pólizas necesarias.</p>
<p>11. Contabilidad, Inspección y Auditoria</p>	<p>11.1 El Consultor mantendrá y hará todo lo que esté a su alcance razonable para que sus Subcontratistas mantengan cuentas y registros fieles y sistemáticos con respecto a los Servicios y en tal forma y detalle que identifiquen claramente los cambios en tiempo y costos relevantes.</p> <p>11.2 El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan al Banco y/o a las personas que designe el Banco, inspeccionar el sitio y/o todas las cuentas y registros relacionados con el cumplimiento del Contrato y la entrega de la Propuesta para la</p>

		prestación de los Servicios, y que dichas cuentas y registros sean revisadas por los auditores nombrados por el Banco, si así lo solicita el Banco.
12. Obligaciones de Reporte	12.1	El Consultor entregará al Cliente los reportes y documentos que se indican en el Apéndice A, en la forma y, números y dentro de los plazos que se indican en dicho Apéndice.
13. Derechos de Propiedad del Cliente en Informes y Registros	.1	Todos los informes y datos e información relevantes, tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos y demás documentos y software, archivos de soporte o material que el Consultor haya compilado o elaborado para el Cliente en el curso de la prestación de los Servicios serán confidenciales y serán y permanecerán de propiedad absoluta del Cliente salvo que éste acuerde otra cosa por escrito ⁷ . A más tardar a la terminación de este Contrato, el Consultor entregará dichos documentos al Cliente junto con un inventario detallado de los mismos El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software pero no podrá utilizar los mismos para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente.
14. Descripción de Expertos Clave	.1	El Apéndice B describe el cargo, descripción de funciones acordadas, calificación mínima y periodo estimado del compromiso para la prestación de los Servicios por cada uno de los Expertos Clave del Consultor.
15. Reemplazo de Expertos Clave	.1 .2	Salvo según el Cliente acuerde otra cosa por escrito, no se harán cambios en los Expertos Clave. No obstante, lo anterior, la sustitución de Expertos Clave durante la ejecución del Contrato podrá considerarse solo con base en solicitud escrita del Consultor y debido a circunstancias fuera del control razonable del Consultor, incluido, más no limitado a muerte o incapacidad médica. En tal caso, el Consultor deberá suministrar inmediatamente un reemplazo que sea una persona con calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y a la misma tarifa de remuneración.
16. Remoción de Expertos o Subconsultores	16.1	Si el Cliente encuentra que alguno de sus Expertos o Subconsultores ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber cometido un acto penal, o si el Cliente establece que un Experto o Subconsultor del Consultor ha cometido fraude o corrupción o prácticas prohibidas durante la prestación de los

⁷ Para contratos financiados por cooperaciones técnicas, no serán aplicables excepciones a esta cláusula de acuerdo con las restricciones incluidas en el convenio de cooperación técnica.

	<p>Servicios, a solicitud escrita del Cliente, el Consultor deberá suministrar un reemplazo.</p> <p>16.2 En caso de que el Cliente encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con las funciones que le hayan sido asignadas, el Cliente podrá solicitar al Consultor que suministre un reemplazo especificando los motivos para ello.</p> <p>16.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores que sea removido deberá tener mejores calificaciones y experiencia y ser aceptable al Cliente.</p> <p>16.4 El Consultor asumirá todos los costos que resulten o que sean incidentales a cualquier remoción y/o reemplazo de dichos Expertos.</p>
<p>17. Obligación de Pago por parte del Cliente</p>	<p>17.1 En consideración de los Servicios que preste el Consultor conforme a este Contrato, el Cliente efectuará los pagos al Consultor por concepto de los servicios que se indican en el Apéndice A y de la manera que se describe en el Apéndice C.</p>
<p>18. Modo de Facturación y Pago</p>	<p>18.1 Los pagos según este Contrato se harán de acuerdo con las disposiciones de pago del Apéndice C.</p> <p>18.2 Los pagos no constituyen aceptación de la totalidad de los Servicios ni exonerarán al Consultor de sus obligaciones.</p>
<p>19. Resolución Amigable de Conflictos</p>	<p>19.1 Las Partes buscarán resolver cualquier discrepancia de forma amigable mediante consultas mutuas.</p> <p>19.2 Si alguna de las Partes objeta alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Conflicto escrita a la otra Parte donde suministre en detalle la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación del Conflicto la considerará y la responderá dentro de siete (7) días calendario siguiente a su recibo. Si esa Parte no responde dentro de siete (7) días calendario o si la discrepancia no puede resolverse de manera amigable dentro de siete (7) días siguientes a la respuesta de esa Parte, dicha disputa podrá ser presentada a la jurisdicción o arbitraje de acuerdo con el párrafo 6 del "Formulario de Contrato."</p>

Anexo 1: Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

Fraude y Corrupción

[Cláusula exclusiva para contratos de préstamo y convenios de cooperación técnica firmados bajo la política GN-2350-7]

1.1 El Banco exige a todos los prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas Oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, Oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en el párrafo (c) siguiente.

(a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engañe, o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte; y
- (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte.

(b) Si el Banco comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como Oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, prestatarios, Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:

- (i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para la adquisición de bienes, la contratación de obras o servicios de consultoría financiadas por el Banco;
- (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o

- representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;
- (iii) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;
 - (iv) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;
 - (v) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participen en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere ser apropiadas;
 - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o
 - (vii) imponer otras sanciones que considere ser apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.
- (c) El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente;
- (d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación en el proceso de adquisiciones y las negociaciones o la ejecución de un contrato de quienes soliciten dichos pagos se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula, y
- (e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco;

1.2 El Banco tendrá el derecho a exigir que, en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier otro documento relacionado con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y pongan a disposición del Banco los empleados o agentes de los oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas,

consultores y concesionarios que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario.

1.3 Los Consultores declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;
- (b) que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en este documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;
- (d) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales, han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;
- (e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;
- (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato financiado por el Banco;
- (g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

O

1. Prácticas Prohibidas

[Cláusula exclusiva para contratos de préstamo y convenios de cooperación técnica firmados bajo la política GN-2350-9]

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos

niveles éticos y denuncien al Banco⁸ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

- (a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:
- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
 - (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
 - (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte; y
 - (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
 - (v) Una práctica obstructiva consiste en:
 - a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o
 - b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.1 (e) de abajo.
- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya

⁸ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de

Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento

recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

- (i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
 - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
 - (iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
 - (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
 - (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado⁹ subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
 - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
 - (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.7.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores,

⁹ Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.
- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.7.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las

agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.2. Los Consultores declaran y garantizan:

- (i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- (v) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudique contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- (vi) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- (vii) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

Anexo 2: Elegibilidad

Los Consultores y sus Subcontratistas deberán tener la nacionalidad del país miembro del Banco.

Lista de Países Miembros:

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

Los consultores y subconsultores cumplen con los criterios de elegibilidad en los siguientes casos:

(A) Nacionalidad.

a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos:

2. es ciudadano de un país miembro; o
- ii ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.

b) **Una firma** es considerada que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple los siguientes dos requisitos:

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

Todos los integrantes de una JV y todos los subcontratistas deben cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

(B) Origen de los Bienes.

Los bienes que tengan su origen en un país miembro del Banco, si han sido explotados, cultivados o producidos en un país miembro del Banco. Se considera que un producto ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble, resulte otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente en sus características básicas, función o propósito de la utilidad de sus partes o componentes.

Para que un producto que conste de varios componentes individuales que deban estar interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) sea funcional e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho producto es elegible para financiamiento si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el producto sea un conjunto de varios productos individuales que normalmente son empacados y vendidos

comercialmente como una unidad, se considera que ese producto se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador.

Para propósitos de origen, los productos rotulados “hechos en la Unión Europea” serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los productos o la nacionalidad de la firma que produce, ensambla, distribuye o vende los productos no determina el origen de los mismos.

(C) Origen de Servicios.

El país del origen de servicios es el del individuo o firma que suministre los servicios según se determine en los criterios de nacionalidad que se indican arriba. Estos criterios son aplicables a servicios secundarios para el suministro de bienes (tales como transporte, seguro, erección, ensamble, etc.).

III. Apéndices

Apéndice A – Términos de Referencia y Requisitos de Reporte

a) Antecedentes

En un contexto global de cambio climático, teniendo en cuenta los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS) de la ONU, se hace necesario planificar de manera adecuada la construcción de las nuevas viviendas sociales en la República Argentina.

El proyecto AR-G1002 tiene por objetivo reducir el consumo de energía, tanto electricidad como gas natural, y la emisión de gases de efecto invernadero (GEI) del sector de la vivienda social en Argentina mediante la elaboración de estándares mínimos de habitabilidad para la construcción de nueva vivienda social con eficiencia energética (EE) y energía renovable (ER).

El proyecto es co-ejecutado por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Nación (MAyDS) y la Secretaría de Hábitat del Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat (MDTyH), quienes han constituido sus respectivas Unidades Ejecutoras. Cuenta además con el apoyo técnico del Instituto Nacional de Tecnología Industrial (INTI), la Secretaría de Energía, el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y los Institutos de Viviendas Provinciales (IPV).

El resultado esperado del proyecto es una reducción del 30% en el consumo de energía en las nuevas viviendas sociales financiadas por el Plan Nacional de Viviendas (PNV), por medio de la incorporación de medidas de EE y ER acordes a las distintas zonas climáticas de Argentina.

Para ello se construirán 128 prototipos de vivienda social con inclusión de EE y ER como unidades experimentales. El grupo de control para monitoreo y evaluación será constituido por 640 viviendas tradicionales (sin EE y ER) del Plan Nacional de Viviendas (PNV). Los sitios de construcción estarán situados en ocho localidades pertenecientes a ocho provincias, que representan a las diferentes zonas climáticas del país.

b) Objetivo(s) del Trabajo

El objetivo general del presente servicio de consultoría consiste en la generación de contenido pedagógico, conformación de un aula virtual y capacitación en territorio a técnicas/os e instaladoras/es. De este modo, podrá favorecerse y promoverse el desarrollo de una red de proveedoras/es de servicios de sistemas solares térmicos y fotovoltaicos para la vivienda, contribuyendo así al desarrollo de las capacidades locales sobre tecnologías de ER y a la sostenibilidad del hábitat en cada región.

Objetivos específicos de la consultoría:

- Proporcionar datos actualizados sobre el estado del arte en cuanto a energía solar fotovoltaica (FV) y solar térmica (SST).
- Instalar capacidades a escala local para el desarrollo de una red nacional de servicios de mantenimiento e instalación de ambas tecnologías.
- Aportar instrumentos pedagógicos y contenidos específicos sobre ambas tecnologías.
- Proveer una metodología eficaz para la transferencia de contenidos, a efectos de generar, de manera efectiva, habilidades para la instalación y mantenimiento de los sistemas.
- Brindar información sobre ambas tecnologías y herramientas para su diseño y gestión.

- Dar a conocer aspectos normativos vigentes, normas técnicas relativas a las tecnologías y certificaciones.

- Concientizar sobre la importancia del desarrollo de las energías renovables como impulso a la descarbonización de la matriz eléctrica y al desarrollo sostenible.

c) Alcance de los Servicios, Tareas (Componentes) y Entregables Previstos

De la capacitación: Destinatarios: La capacitación se destinará a técnicas/os e instaladoras/es que presten servicios tanto en el sector público como en el privado. Asimismo, estará destinada a personal técnico perteneciente a administraciones provinciales y municipales, involucrado en tareas de mantenimiento edilicio.

En particular, la capacitación en Energía Solar Fotovoltaica estará destinada a instaladoras/es electricistas y técnicas/os en electricidad, mientras que la capacitación en Energía Solar Térmica estará destinada a técnicas/os e instaladoras/es de agua corriente sanitaria y gas, plomeras/os e instaladoras/es de gas.

Cupo estimado: 30 - 70 participantes por capacitación por trayecto.

Contenidos de la capacitación

Los conceptos básicos para el desarrollo serán los descritos a continuación, pudiendo la/el oferente presentar una propuesta superadora, contemplando un total horas 20 hs por trayecto FV o SST a distribuir dentro de la propuesta pedagógica.

Marco de referencia para contenidos:

1) MÓDULO GENERAL: ENERGÍA SOLAR (común a ambas tecnologías)

A) Recurso solar

- 1) Balance radiactivo de la Tierra
- 2) Constante solar
- 3) Espectro electromagnético
- 4) Movimiento relativo del Sol: ángulo de elevación y azimut óptimo (provisión de una herramienta simplificada), variación diaria y anual
- 5) Ábacos de trayectoria solar o asoleamiento y estimación de sombras
- 6) Mapas de radiación solar nacionales y base de datos internacionales
- 7) Medidas y unidades de radiación, HSP7

2) MÓDULO TECNOLOGÍAS

A) Energía Solar Fotovoltaica

1) Componentes de los sistemas

- 1) Conocimientos básicos del principio fotovoltaico
- 2) Paneles FV, función, tipos, caracterización o especificaciones
- 3) Reguladores de carga, función, tipos, caracterización o especificaciones
- 4) Bancos de baterías, función, tipos, caracterización o especificaciones
- 5) Inversores, función, tipos, caracterización o especificaciones
- 6) Cableado y protecciones.
- 7) Estructura soporte, montajes

2) Instalación on-grid, off-grid / híbridos

- 1) Sistema Aislado, On grid, Mixto (o Híbrido)
- 2) Descripción de sistema Aislado, usos más frecuentes
- 3) Descripción del sistema On grid, usos más frecuentes
- 4) Descripción del sistema Mixto, usos más frecuentes

3) Ejemplos de instalación

- 1) Recorrido de una instalación montada

4) Normativa

- 1) Marco regulatorio, leyes nacionales y provinciales. Diferencias y coincidencias. Ley 27.424, ley 27.191, AEA e IRAM.

5) Diseño de instalación

- 1) Cálculos básicos para el pre dimensionado de una instalación
- 2) Ahorro proyectados y amortización de equipos
- 3) Estimación de emisiones de CO2 evitadas

B) Energía Solar Termica SST (Baja temperatura)

A) Componentes de los sistemas

- 1) Conocimientos básicos del funcionamiento de los colectores
- 2) Colectores solares, función, tipos, caracterización o especificaciones
- 3) Tanques de almacenamiento, función, tipos, caracterización o especificaciones
- 4) Sistemas compactos. Aplicaciones, función, tipos, caracterización o especificaciones
- 5) Sistemas forzados. Aplicaciones función, tipos, caracterización o especificaciones
- 6) Colectores acumuladores y colectores con concentración
- 7) Estructura soporte, montajes

B) Instalación de equipos compactos

- 1) Sistema directo, no presurizable
- 2) Sistema directo, presurizable
- 3) Sistema indirecto, no presurizable
- 4) Sistema indirecto, presurizable

C) Ejemplos de instalación

- 1) Recorrido de una instalación montada

D) Normativa y calidad de equipos

- 1) Marco regulatorio, reglamento técnico RT 520/2018
- 2) Diferencia entre regulaciones provinciales

E) Diseño de instalación

- 1) Cálculos básicos para el predimensionado de una instalación
- 2) Ahorro proyectado y amortización de equipos
- 3) Estimación de emisiones de CO2 evitadas

3) MODULO INTEGRACION ARQUITECTONICA

A) FV

- 1) **Criterios de integración arquitectónica FV.** Aplicación de conceptos obtenidos a lo largo del curso.

B) SST

- 1) **Criterios de integración arquitectónica SST.** Aplicación de conceptos obtenidos a lo largo del curso.

La propuesta contemplara incluir un soporte técnico virtual (por medio de una herramienta de foro dentro del aula virtual) de al menos 6 (seis) meses de duración para los egresados del curso.

d) Modalidad de trabajo

Las capacitaciones se dictarán de manera mixta. Clases teóricas de forma virtual y prácticas de forma presencial combinando las modalidades:

- 1) **Sincrónica:** la/el docente y las personas participantes coinciden en un mismo horario para el dictado de clases y la realización de consultas, como en una clase presencial.
- 2) **Asincrónica:** la/el docente y las personas participantes no coinciden en el mismo horario. La/el docente provee material o actividades que las/os alumnas/os pueden visualizar, leer, descargar y realizar cuando lo consideren conveniente, dentro de los plazos previstos dentro del cronograma de la capacitación. También pueden realizar consultas, que serán contestadas posteriormente por la/el docente, participar de foros, etc.
- 3) **Presencial:** las/los docentes imparten un taller de entrenamiento en territorio con la provisión de las tecnologías FV y SST, soportes y consumibles necesarios para el desarrollo de la actividad.

Los talleres se realizarán en 4 (cuatro) de las 8 (ocho) locaciones en las que se implementa el Proyecto:

- Neuquén
- Chubut
- Mendoza
- Buenos Aires

Es requisito que la firma Consultora contratada utilice la plataforma de capacitación virtual del MAyDS <https://campus.ambiente.gob.ar/>. La administración de la plataforma, será responsabilidad de la firma Consultora contratada. El MAyDS gestionará el alta de la firma Consultora como usuario administrador.

Asimismo, la firma deberá prever una plataforma o aplicación web para el desarrollo de los encuentros sincrónicos. El link e indicaciones de acceso a dichos encuentros deberán estar publicados en el campus virtual.

Además, la plataforma virtual será utilizada para mantener una fluida comunicación con las/os participantes, difundiendo información sobre los encuentros y respondiendo a sus consultas y comentarios. Asimismo, a través de la plataforma virtual:

- se compartirá con las/os participantes la bibliografía del curso en formato digital;
- se pondrá a disposición de las/os participantes las presentaciones de las/os docentes en formato digital;
- se subirá el material asincrónico y las grabaciones de los encuentros sincrónicos;
- se podrán desarrollar foros virtuales tutorados por las/os docentes, instancias de discusión y debate de los contenidos de cada módulo donde las/os participantes podrán, de manera optativa, plantear preguntas o intercambiar contenido;
- se podrán desarrollar instancias de evaluación de contenidos adquiridos; y
- Se pondrá a disposición de las/os participantes la encuesta final.

Se prevé que la capacitación se brinde en dos ciclos, uno para FV y otro para SST), sin perjuicio de que puedan brindarse en paralelo.

Para el tramo presencial la firma Consultora proveerá el equipamiento específico para cumplir con la propuesta pedagógica. Como: bancos de ensayos de ambas tecnologías, material pedagógico y consumibles para las actividades, debiendo garantizar las conexiones y provisión de servicios necesarios para su correcto funcionamiento.

La modalidad de trabajo aquí desarrollada se indica a modo de referencia. La firma Consultora tiene la posibilidad de hacer una propuesta superadora que resulte compatible con los objetivos propuestos.

En tal sentido, la firma Consultora presentará en su Propuesta Técnica la metodología de trabajo a aplicar, los recursos a utilizar y la programación preliminar de las actividades a desarrollar. Asimismo, la propuesta deberá incorporar la modalidad de dictado de la capacitación, ya sea del tipo sincrónica, mixta, clase magistral, taller para el formato modalidad presencial, con prácticas

pedagógicas didácticas, y recursos y soportes digitales ágiles. Se requerirá una metodología dinámica y participativa para lograr una mayor penetración de contenidos.

e) Asistencia, evaluación y certificado de asistencia

La firma Consultora deberá llevar el seguimiento y control de asistencia de las/os participantes y proponer estrategias para mantener la asistencia a los encuentros Virtuales

Asimismo, la/el Oferente deberá incluir en su Propuesta Técnica instancias de evaluación, las cuales estarán diseñadas a los fines de afianzar conceptos y tendrán carácter optativo.

Culminada la capacitación, la firma Consultora extenderá un certificado de asistencia a las/os participantes y les enviará una encuesta final de satisfacción.

f) Equipamiento

La/El Oferente deberá proveer todo el equipamiento requerido para el desarrollo de las capacitaciones. La presente contratación no incluye la compra ni el alquiler de equipamiento.

g) Resultados esperados

Se espera que la capacitación alcance a técnicas/os de todo el territorio argentino, y que al menos el 75% de las/os participantes inscriptas/os a la capacitación finalicen el curso.

La capacitación podrá ser reprogramada siempre que el cupo de inscriptas/os sea inferior a 30 personas, tomando como límite hasta tres días hábiles antes de la fecha programada para el dictado, con previa autorización del MAyDS. En tal caso, se deberá notificar a las/os participantes y actualizar los canales de comunicación e inscripción, entre otras acciones necesarias para garantizar el acceso a la capacitación y su correcto desarrollo.

h) Actividades esperadas

Las actividades esperadas serán responsabilidad de la firma Consultora contratada. Cada una de ellas deberá contar con la aprobación expresa del MAyDS. A continuación, se describen las actividades esperadas:

8.1 Desarrollar la planificación de la consultoría y elaborar el plan de trabajo detallado.

8.2 Relevar el estado del arte e investigar sobre los últimos avances en la temática y con ello desarrollar el contenido, la bibliografía y la agenda de los ciclos de capacitación.

8.3 Desarrollar el contenido pedagógico de la capacitación.

8.4 Realizar las tareas preparatorias requeridas para el lanzamiento de las capacitaciones en el aula virtual.

Participar en reuniones de coordinación con el Proyecto.

Proponer y coordinar con el Programa el contenido de publicaciones para invitación de participantes y acciones de divulgación de la capacitación.

Participar en reuniones de coordinación con el área Técnica y de Contenidos del MAyDS.

Diseñar las piezas de comunicación y divulgación para su publicación en redes sociales y web del MAyDS, que incluyan como mínimo convocatorias e invitaciones para inscripción (previo al dictado de la capacitación) y gacetillas informativas (durante el desarrollo de la capacitación y luego de su finalización).

Diseñar las piezas de comunicación con las/os asistentes, incluyendo invitaciones, confirmación de inscripción, envío de información de la capacitación (fecha de inicio, duración, entre otros), recordatorio de inicio, indicaciones para el acceso al aula virtual, recordatorios, novedades, aviso de finalización de la capacitación, certificado.

Gestionar las inscripciones y las comunicaciones con las/os asistentes.

Comunicar al Programa el listado de inscriptas/os y cualquier cambio en la programación prevista. Deberá tenerse en cuenta que tanto el material pedagógico desarrollado y publicado en el Aula Virtual (videos, presentaciones, actividades) como las piezas de comunicación deberán tener en consideración el manual de identidad visual que aplica al MAyDS y Presidencia de la Nación.

8.5 Desarrollar y llevar a cabo el primer ciclo de capacitación: Energía Solar Fotovoltaica (FV).

Participar en reuniones de coordinación y seguimiento del contrato y mantener informado al Proyecto en cuanto a avances, cambios en la planificación, inconvenientes, entre otras novedades.

Realizar la encuesta de satisfacción a las/os participantes, una vez finalizada la capacitación.

Procesar los datos del registro de asistencia, evaluaciones, actividades, encuesta, entre otros, para la elaboración de un informe.

Desarrollar y llevar a cabo el segundo ciclo de capacitación: Energía Solar Térmica (SST).

Participar en reuniones de coordinación y seguimiento del contrato y mantener informado al Proyecto en cuanto a avances, cambios en la planificación, inconvenientes, entre otras novedades.

Realizar la encuesta de satisfacción a las/os participantes. Procesar los datos del registro de asistencia, evaluaciones, actividades, encuesta, entre otros, para la elaboración de un informe.

8.6 Realizar el tramo presencial, en las cuatro locaciones mencionadas en el apartado 4.3

“Modalidad de trabajo”. (Locaciones: ● Neuquén ● Chubut ● Mendoza ● Buenos Aires).

Participar en reuniones de coordinación y seguimiento del contrato y mantener informado al Proyecto en cuanto a avances, cambios en la planificación, inconvenientes, entre otras novedades.

Realizar la encuesta de satisfacción a las/os participantes. Procesar los datos del registro de asistencia, evaluaciones, actividades, encuesta, entre otros, para la elaboración de un informe.

8.7 Realizar la compilación y edición del material producto de las capacitaciones teniendo en consideración el manual de identidad visual que aplica al MAyDS y Presidencia, con el formato y contenido que las partes acuerden. A tales fines, podrá requerirse la participación en reuniones con el área de Contenidos o de Sistemas y Comunicaciones del MAyDS.

Deberá tenerse en cuenta que se requiere al menos un video por módulo. En caso de corresponder, las presentaciones de los capacitadores se ordenarán por módulo de la capacitación.

Realizar y formalizar la transferencia de dicho material al MAyDS.

i) Productos esperados

El/la consultora entregará, sujeto a aprobación por MAyDS, los siguientes documentos:

Producto 1: Informe Inicial. Contendrá un plan de trabajo con el correspondiente cronograma asociado, detallando las tareas a desarrollar y la duración prevista de cada una de ellas. Asimismo, incluirá la agenda prevista de los encuentros correspondientes a los ciclos de capacitación. El

Informe Inicial también indicará la descripción de la metodología a aplicar para el desarrollo de la capacitación, los soportes y ayudas pedagógicas, y el listado de la bibliografía de base. Se incluirá, en carácter preliminar, el contenido pedagógico de la capacitación.

El presente producto se corresponde con las actividades 8.1, 8.2 y 8.3 (preliminar), desarrolladas en el apartado “Actividades esperadas”.

Producto 2: Contendrá el total del material pedagógico y los contenidos desarrollados para el dictado de la capacitación. Además, incluirá el informe asociado al primer ciclo de capacitaciones, relativo a Energía Solar Fotovoltaica (FV) y sobre la temática a Energía Solar Térmica (SST), que debe contener la información sobre la cantidad de inscriptas/os, perfil de las/os participantes (profesión, organización, ubicación geográfica, contacto, etc.), resumen sobre la participación y asistencia de las/os inscriptas/os durante la capacitación, resumen de los resultados de las actividades y evaluaciones, reseña sobre la experiencia y alcance, resultados y análisis de las encuestas de satisfacción, hallazgos obtenidos durante el desarrollo de la capacitación, dificultades y desafíos que surgieron, soluciones propuestas e implementadas, conclusiones y oportunidades detectadas. El presente producto se corresponde con las actividades 8.3, 8.4 y 8.5 del apartado “Actividades esperadas”.

Producto 3: Informe asociado al ciclo de capacitaciones presenciales, sobre ambas temáticas: Energía Solar Térmica (SST) y Energía Solar Fotovoltaica (FV), conforme al contenido mínimo detallado precedentemente y en correspondencia con la actividad 8.6 detallada en el apartado “Actividades esperadas” que forma parte de los presentes Términos de Referencia.

Producto 4: Informe Final que contendrá un resumen de lo ejecutado en todas las etapas, compilando la información y hallazgos de las dos capacitaciones realizadas, y la transferencia del material pedagógico desarrollado durante el dictado de las capacitaciones (videos y filmaciones de clases, entre otros), para ser alojado y operado en el sitio web del MAyDS. El material transferido deberá tener en consideración lo estipulado en el manual de identidad visual que aplica al MAyDS y Presidencia, el formato, contenido y especificaciones que las partes acuerden. Actividad 8.7 del apartado “Actividades esperadas”.

Además de la capacitación en sí, el producto a entregar a las/os participantes consistirá en un certificado de asistencia a la capacitación con formato institucional (mínimamente debe contener membrete de la firma Consultora) y la aclaración del financiamiento del curso (oportunamente se comunicará la leyenda a incluir), tal como se indica en el apartado “Asistencia, evaluación y certificado de asistencia” de los presentes Términos de Referencia.

j) Cronograma de actividades y pagos

Los servicios se remunerarán bajo la modalidad de contrato global de prestación de servicios a suma alzada, de acuerdo con el esquema de actividades y pagos que se indica en el presente apartado. En la Fig. 1 se indica el Cronograma de Actividades tentativo, conforme a las Actividades y Productos esperados detallados precedentemente, y al plazo previsto para la ejecución del servicio.

Cronograma	Meses de la consultoría			
	1	2	3	4
Producto # 1				
Producto # 2				
Producto # 3				
Producto # 4				

Nota: El cronograma de actividades enunciado es tentativo. La firma consultora contratada, en función de su experiencia y conocimientos o estrategia de ejecución, podrá proponer un cronograma de actividades diferente. En ese caso, cada actividad mantendrá su porcentaje en el total del proyecto y, en consecuencia, deberá adecuarse el cronograma de pagos en función de la nueva secuencia de actividades propuestas.

La tabla que se presenta a continuación indica los Productos considerados en el Cronograma de Actividades y Pagos. Su aprobación formal habilita los pagos. La consecución de pagos se encuentra supeditada a la aprobación de las actividades y a su realización y entrega en tiempo y forma.

Producto	Porcentaje
Producto #1	20%
Producto #2	35%
Producto #3	20%
Producto #4	25%

Los informes deberán ser presentados en la Unidad de Co-ejecución (UCEP) de la Dirección de Innovación para el Desarrollo Sostenible de la Secretaría de Cambio Climático y Desarrollo Sostenible e Innovación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, sita en la calle San Martín Nº 451 (CP 1004) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dirigidos a la casilla de correo GEF AR G1002 en MAYS hbaulo@ambiente.gob.ar.

Todos los Productos se deberán escribir en español, y se presentarán en un documento original y dos copias, una en soporte papel y otra en soporte digital (en un CD o pendrive), debidamente firmados con firma impresa y digital según corresponda a cada soporte. Serán revisados y aprobados por el equipo técnico del MAYS, quienes tendrán un plazo máximo de veinte (20) días hábiles para expedirse. Las objeciones que pudieran formularse deberán ser satisfechas por la firma Consultora dentro de los quince (15) días corridos de notificadas. Si dentro de los diez (10) días corridos posteriores a cada una de las presentaciones no se formularan objeciones por escrito, las presentaciones se consideran aprobadas.

k) Plazo de la consultoría

El plazo de contratación de la consultoría será de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de la firma del Contrato.

I) Conformación de equipo de trabajo

La firma consultora contratada deberá conformar un equipo de trabajo. El equipo de trabajo deberá estar conformado por:

Personal clave

i) Jefe/a de proyecto

Profesional de las carreras Ingeniería o Física, con experiencia probada de al menos 15 (quince) años en gestión de proyectos pedagógicos relacionados con políticas energéticas y sistemas ambientales (excluyente).

j) Jefa o Jefe de operaciones y logística

Profesional de la carrera de Ingeniería, o afines, con experiencia probada de al menos 5 (cinco) años en gestión de proyectos pedagógicos relacionados con energías renovables y eficiencia energética (excluyente).

k) Capacitadora o Capacitador (Docente 1)

Profesional de las carreras de Ingeniería o técnica/o afines, especialista en diseño y gestión de proyectos de energía solar, con experiencia de trabajo probada de al menos 5 (cinco) años en proyectos de instalación de ER y FV, y experiencia en capacitaciones o docencia en temáticas relacionadas (excluyente).

l) Capacitadora o Capacitador (Docente 2)

Profesional de las carreras de Ingeniería o técnica/o afines, especialista en diseño y gestión de proyectos de energía solar con experiencia de trabajo 5 (cinco) años en proyectos de instalación de ER y SST y experiencia en capacitaciones o docencia en temáticas relacionadas (excluyente).

m) Especialista en diseño y montaje de sistemas de energía solar FV y SST

Profesional de las carreras de Ingeniería o técnica/o afines, especialista en diseño y gestión de proyectos de energía solar con experiencia de trabajo probada de al menos 5 (cinco) años en proyectos de instalación de FV y SST y experiencia en capacitaciones o docencia en temáticas relacionadas (excluyente).

n) Asistente técnico instalador de sistemas de energía solar

Técnico, especialista en montaje e instalación de sistemas FV y SST, con experiencia de trabajo en proyectos de energía solar (no excluyente).

Personal no clave/optativo

o) Soporte Técnico Informático

Profesional o técnica/o en informática, sistemas, computación o desarrollo, con experiencia como soporte técnico y asistencia remota a usuarios/os.

p) Asistente administrativa/o

Con experiencia en manejo y gestión de base de datos, gestión de comunicaciones y generación de reportes.

Apéndice B – Expertos Clave y Hojas de Vida

Composición del Equipo, Trabajo y Datos

N°	Nombre	Información del Experto en cada Entregable o Tarea (D-....) ¹⁰											Total datos en tiempo (indique en Meses ¹¹ o en Días)			
		Posición		D-1		D-2		D-3	.....		D-...			Base ¹²	Campo	Total
EXPERTOS CLAVE																
K-1	[ej., Mr. Abbbb]	[Líder de Equipo]														
K-2																
K-3																
											Subtotal					
PERSONAL NO CLAVE																
N-1																
N-2																
											Subtotal					

¹⁰ Para trabajos de Suma Global, escriba “X” para identificar cuál Experto Clave o Experto No Clave participa en cada Entregable o Tarea. Para trabajos por Tiempo

Trabajado, escriba información en días o meses.

¹¹ Los meses se cuentan desde el comienzo del trabajo/movilización.

Para trabajos por Tiempo Trabajado:

Un (1) mes equivale a veintidós (22) días laborables (facturables). Un día laborable (facturable) no debe ser de menos de ocho (8) horas laborales (facturables).

¹² “Base” significa trabajo en la oficina del país de residencia del experto. Trabajo de “campo” significa trabajo realizado en el país del Cliente o en cualquier otro país fuera del país de residencia del experto, a solicitud del Cliente.

Total			
-------	--	--	--

[Adjuntar Hojas de Vida (actualizadas y firmadas por los respectivos Expertos Clave) donde se demuestren las calificaciones de los Expertos Clave]

TOTAL MONTO DEL CONTRATO - CONTRATO DE SUMA GLOBAL

	Moneda	Monto
(3A) Cronograma de Pagos para Entregables: [escriba lista detallada de pagos indicando el monto de cada cuota, entregable/resultado para el cual se paga la cuota y la moneda:		
1. Primer Pago por concepto de [Entregable 1:]		
2. Segundo Pago por concepto de [Entregable 2.....]		
n. (3B) Impuestos Indirectos Locales pagados por [escriba "Cliente" O "Consultor"]		



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: SP-SCC N° 2-23 GEF AR-G1002 EX-2023-44297241- -APN-DGAYF#MAD

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 108 pagina/s.