



Ministerio de
Obras Públicas
y Comunicaciones



**PROGRAMA DE DESARROLLO AGROFORESTAL
SOSTENIBLE
PRESTAMO BID No. 4553/OC-DR
COMPONENTE II**

***SOLICITUD DE PROPUESTA PARA LA SUPERVISION
DE OBRAS DEL GRUPO I (LOTES AZUA Y
BAHORUCO)***

No. SP 01/2019 SUPERVISION GRUPO 1

Octubre/2019

Tabla de Contenido

PARTE I	5-23
Sección 1. Carta de Invitación.....	5-6
Sección 2. Instrucciones a los Consultores.....	7-23
1. Definiciones	7-8
2. Introducción	8-9
3. Conflicto de Interés.....	9-10
4. Ventaja por Competencia Desleal.....	10
5. Prácticas Prohibidas	10
6. Elegibilidad	10-12
7. Consideraciones Generales.....	12
8. Costo de la Elaboración de la Propuesta.....	12
9. Idioma	12
10. Documentos que Comprenden la Propuesta	13
11. Solo una propuesta.....	13
12. Validez de la Propuesta.....	13-14
13. Aclaración y Corrección de la SP.....	14-15
14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas	15-16
15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica.....	16
16. Propuesta de Precio	16
17. Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas.....	17-18
18. Confidencialidad	18
19. Apertura de las Propuestas Técnicas	18-19
20. Evaluación de las Propuestas.....	19
21. Evaluación de Propuestas Técnicas	19
22. Propuesta de Precios para SBC	19
23. Apertura Pública Propuesta Técnicas (para métodos SBCC, SBPF y SBMC)...	19-20
24. Corrección de Errores.....	20-21
25. Impuestos	21
26. Conversión a una Moneda.....	21
27. Evaluación Combinada de Calidad y Costos	21
28. Negociaciones	21-23
29. Conclusión de las Negociaciones	23
30. Adjudicación del Contrato	23
Sección 2. Hoja de Datos.....	24-34
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar.....	35-43
Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica	36-37
Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo	38
Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables.....	39
Formulario TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave.	40
Formulario TECH-7 Curriculum Vitae (CV)	41-42
Modelo de Declaración de Compromiso.....	41

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar	44-55
Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio	45-46
Formulario FIN-2: Resumen de Precios.....	47
Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*].....	48
Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables *	49-55
Sección 5. Países Elegibles	56-57
Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas.....	58-62
Sección 7. Términos de Referencia	63-83
PARTE II	84-108
Sección 8. Condiciones de Contrato	84
SERVICIOS DE CONSULTORÍA: POR TIEMPO TRABAJADO	85-108
I. Formulario de Contrato – Tiempo Trabajado	87-88
1. Definiciones.....	89-90
2. Relaciones entre las Partes.....	90
3. Ley del Contrato	90
4. Idioma.....	90
5. Encabezados.....	90
6. Comunicaciones.....	90-91
7. Lugar	91
8. Autoridad del Integrante a cargo	91
9. Representantes Autorizados	91
10. Prácticas Prohibidas	91
11. Entrada en Vigor del Contrato	91-92
12. Terminación del Contrato por No Entrada en Vigor	92
13. Iniciativa de los Servicios.....	92
14. Vencimiento del Contrato	92
15. Acuerdo Total	92
16. Modificaciones o Variaciones	92
17. Fuerza Mayor.....	92-94
18. Suspensión.....	94
19. Terminación.....	94-96
20. Generalidades	96-97
21. Conflicto de Interés.....	97-98
22. Confidencialidad	98
23. Responsabilidad del Consultor	98
24. Seguros a ser tomados por el Consultor	98-99
25. Contabilidad, Inspección y Auditoría.....	99
26. Obligaciones para producir Reportes	99
27. Derechos de propiedad del MOPC en Reportes y Registros.....	99-100
28. Equipo, Vehículos y Materiales.....	100
29. Descripción de Expertos Clave.....	100
30. Reemplazo de Expertos Clave	100-101
31. Aprobación de Expertos Clave Adicionales	101
32. Remoción de Expertos o Sub consultores.....	101
33. Reemplazo/ Remoción de Expertos – Impacto en los Pagos.....	101



34. Horario laboral, Tiempo adicional, Permiso, etc.	101-102
35. Asistencia y Exenciones	102
36. Acceso a los Sitios del Proyecto.....	103
37. Cambio en la Ley Aplicable con respecto a Impuestos y Derechos	103
38. Servicios, Instalaciones y Bienes del MOPC	103
39. Personal de la Contraparte	103-104
40. Obligación de Pago	104
41. Monto Máximo	104
42. Remuneración y Gastos Reembolsables.....	104
43. Impuestos y Derechos	105
44. Moneda de Pago	105
45. Modo de Facturación y Pago.....	105-106
46. Intereses sobre Pagos en Mora.....	105
47. Buena Fe	106
48. Resolución Amigable	106
49. Resolución de Conflictos	107
50. Elegibilidad	107-108
Anexo 1: Política del Banco – Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas.....	109-113
II. Condiciones Especiales de Contrato.....	114-120
III. Apéndices	121-123
Apéndice A – Términos de Referencia	121
Apéndice B – Expertos Clave	121
Apéndice C – Estimación del Costo de Remuneración.....	121-122
Apéndice D – Gastos Reembolsables – Estimación de Costos.....	123
Apéndice E – Modelo de Garantía de Pagos Anticipados	124
Anexo 2: Plan de Gestión Ambiental Social.....(carpeta separada)	
Fichas Técnica-Socio Ambiental (Azua Bahoruco) (Carpeta Separada)	



PARTE I

Sección 1. Carta de Invitación

Santo Domingo, R. D.
__ de Septiembre de 2019

Señores:

CONSORCIO CSI - CACISA, S. A.
CONSORCIO SAMAN CORPORATION - CONDISA
TNM LIMITED
CONSORCIO NIPPON KOEI CO, LTD - NIPPON KOEI LAC, INC
TECNOAMERICA, S.R.L.
HOB CONSULTORES S. A.

El Gobierno de la República Dominicana (en adelante denominado “el Prestatario”) ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el Préstamo No. 4553/OC-DR para financiar el Programa de Desarrollo Agroforestal Sostenible y el Prestatario se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite esta Solicitud de Propuesta.

El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), les invita a presentar Propuestas Técnica y de Precio para proveer los servicios de Supervisión del Grupo I de las Obras de Rehabilitación Caminos Vecinales (Provincias de Azua y Bahoruco). En documento de solicitud de propuesta adjunto, se proporcionan más detalles sobre los servicios.

No se permite transferir esta invitación a ninguna otra firma.

La selección de la firma supervisora se hará mediante los procedimientos de Selección basada en Calidad y Costo (SBCC), siguiendo el formato de Propuesta Técnica Simplificada (PTS), y de acuerdo con los procedimientos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) detallados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, GN 2350-9. Este documento se encuentra en la página web del Banco, bajo la siguiente dirección electrónica: <http://www.iadb.org/procurement>.



La Solicitud de Propuestas (SP) incluye los siguientes documentos:

- Sección 1 - Carta de invitación
- Sección 2 - Instrucciones para los consultores (incluyendo la Hoja de Datos)
- Sección 3 - Propuesta Técnica (PTS) - Formularios Estándar
- Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios Estándar
- Sección 5 - Países Elegibles
- Sección 6 – Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas
- Sección 7 – Términos de Referencia
- Sección 8 – Condiciones de Contrato

Sírvase informarnos antes de jueves 10 de octubre de 2019, por escrito a la dirección citada más abajo o por e-mail:

- (a) acuse de recibo
- (b) Si va a presentar una propuesta
- (c) Si desea asociarse con otra(s) firma(s) que no estén en la Lista Corta, de acuerdo a las Instrucciones a Consultores (IAC), Hoja de Datos 14.1.1).

Dirección:

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
Edificio Principal, 2do. Piso.
Oficina del Asesor del Ministro y Coordinador General de los Proyectos Financiados con Recursos Externos (OCGPFRE)
Atención: Ing. Ernesto Musa Saba
Ave. Héctor Homero Hernández esquina Horacio Blanco Fombona, Ensanche La Fe.
Santo Domingo, República Dominicana.
Correo Electrónico: mopcocgpfre@gmail.com.

Atentamente,

ING. ERNESTO MUSA SABA

Asesor del Ministro y Coordinador General de los
Proyectos Financiados con Recursos Externos (OCGPFRE)

EMS/jcps/lc

Sección 2. Instrucciones a los Consultores

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 MOPC envía a los Consultores de lista corta.
- (d) “Consultor” significa una firma consultora profesional legalmente constituida que pueda prestar o que preste los Servicios al MOPC de acuerdo con el Contrato.
- (e) “Contrato” significa un acuerdo legalmente vinculante firmado entre el MOPC 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) “MOPC” 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, Sub-consultor 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 Sub-consultor 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 MOPC.
- (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 a Consultores que suministren a los Consultores de la lista corta, toda la información necesaria para la preparación de sus propuestas.
 - (p) “Legislación Aplicable” significa las leyes y cualquier otro instrumento que tenga fuerza de ley en el país del MOPC, o en el país que se indique en la **Hoja de Datos**, que sean expedidas y se encuentren vigentes de cuando en cuando.
 - (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 MOPC para la selección de Consultores, con base en la SEP.
 - (u) “SEP” significa la Solicitud Estándar de Propuestas que deberá ser utilizada por el MOPC como base de la preparación de la SP.
 - (v) “Sub-consultor” significa una entidad a la que el Consultor se propone subcontratar cualquier parte de los Servicios mientras siga siendo responsable al MOPC 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 MOPC y del Consultor y los resultados y entregables esperados de la tarea.
 - (x) MOPC Significa Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
 - (y) OCGPFRE Significa Oficina de Coordinación General de los Proyectos Financiados con Recursos Externos
 - (z) UTEPDA Significa Unidad Técnica Ejecutora de Proyecto de Desarrollo Agroforestal
 - (aa) MAPRE Significa Ministerio Administrativo de la Presidencia

2. Introducción

- 2.1 El MOPC que se nombra en la **Hoja de Datos** seleccionará un Consultor de los que figuran en la Carta de Invitación, según el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.
- 2.2 Se invita a los Consultores de la Lista Corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta Económica, o una propuesta Técnica solamente, según se indique en la **Hoja de Datos**, por concepto de los servicios de consultoría requeridos para el trabajo que se indica en la **Hoja de Datos**. La Propuesta constituirá la base para las negociaciones del Contrato y, eventualmente, para la suscripción del Contrato con el Consultor seleccionado.

- 2.3 Los Consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus Propuestas, incluida la asistencia a una conferencia previa a la presentación de las Propuestas, si en la Hoja de Datos se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa y será a cargo de los Consultores.
- 2.4 Oportunamente el MOPC suministrará sin costo alguno para los Consultores, los insumos, datos del proyecto relevantes e informes requeridos para la preparación de la Propuesta del Consultor según se especifica en la **Hoja de Datos**.

3. Conflicto de Interés

- 3.1 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 que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.
- 3.2 El Consultor tiene la obligación de revelar al MOPC cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de atender los mejores intereses del MOPC. 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 fuera de consultoría: una firma que haya sido contratada por el MOPC 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 fuera 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 a la 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 MOPC u otro.

c. Relaciones Conflictivas

- (a) Relaciones con el personal del MOPC: 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 MOPC 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.
- (b) Cualquier otro tipo de relaciones conflictivas según se indica en la **Hoja de Datos**.

4. Ventaja por Competencia Desleal

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

5. Prácticas Prohibidas

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

6. Elegibilidad

- 6.1 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.

- 6.2 Además, es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, integrantes de la APCA, sub-consultores, 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.
- 6.3 Como excepción de las Cláusulas anteriores 6.1 y 6.2:

a. Sanciones

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

- 6.3.1. 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

- 6.3.2. 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 MOPC.

- 6.3.3. 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

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

B. Preparación de la Propuestas

7. Consideraciones Generales

7.1 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.

8. Costo de la Elaboración de la Propuesta

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

9. Idioma

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

10. Documentos que Comprenden la Propuesta

- 10.1 La Propuesta comprenderá los documentos y formularios que figuran en la **Hoja de Datos**.
- 10.2 Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor deberá incluir una declaración de compromiso de observar, para competir y ejecutar un contrato, las legislaciones de la República Dominicana y del BID, contra fraude y corrupción (incluido soborno) y prácticas prohibidas.
- 10.3 El Consultor deberá entregar información sobre comisiones, gratificaciones y honorarios a que hubiere lugar, pagados o que vayan a ser pagados a agentes o a cualquier otra parte con respecto a esta Propuesta, y en caso de adjudicación, la ejecución del Contrato según se solicita en el formulario de entrega de la Propuesta Económica (Sección 4).

11. Solo una Propuesta

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

12. Validez de la Propuesta

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

a. Ampliación al Periodo de Validez

- 12.4 El MOPC 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 MOPC podrá solicitar, por escrito, a todos los Consultores que entregaron Propuestas antes de la fecha límite de entrega, que amplíen la validez de sus Propuestas.

- 12.5 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.
- 12.6 El Consultor podrá rechazar ampliar la validez de su Propuesta en cuyo caso, dicha Propuesta no se evaluará más.

b. Sustitución de Personal Profesional Clave

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

c. Sub-Contratación

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

13. Aclaración y Corrección de la SP

- 13.1 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 Propuestas. Toda solicitud de aclaración deberá ser enviada por escrito o por medios electrónicos normales, a la dirección del MOPC que se indica en la **Hoja de Datos**. El MOPC responderá por escrito o por medios electrónicos normales, y enviará copias escritas de la respuesta (incluida una explicación de la averiguación, pero sin identificar su origen) a todos los Consultores de la lista corta. En caso de que el MOPC estime necesario modificar la SP como resultado de una aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:

13.1.1. En cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta, el MOPC podrá modificar la SP por medio de una

modificación escrita o medio electrónico normal. La modificación será enviada a todos los Consultores de la lista corta y la misma será vinculante para ellos. Los Consultores de la lista corta acusarán recibo por escrito de todas las modificaciones.

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

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

14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas

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

14.1.1. Si un Consultor de la lista corta considera que puede resaltar su experiencia para el trabajo si se asocia con otros consultores en forma de APCA o como Sub-consultores, lo podrá hacer bien sea con (a) Consultor(es) que no estén en la lista corta, o (b) Consultores de la lista corta si así lo permite la **Hoja de Datos**. En todos los casos, un Consultor de la lista corta deberá obtener aprobación escrita del MOPC antes de entregar la propuesta. Cuando se asocie con firmas que no estén en la lista corta en forma de una APCA o una sub-consultoría, el Consultor de la lista corta deberá ser un representante del grupo. Si Consultores de la lista corta se asocian entre sí, cualquiera de ellos podrá ser el representante del grupo.

14.1.2. El MOPC 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 MOPC para la conclusión de la tarea, pero en ningún caso ambos. Este estimativo es indicativo y la Propuesta se basará en los estimativos del Consultor.

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

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

15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica

- 15.1 La Propuesta Técnica no incluirá ninguna información financiera. Una Propuesta Técnica que contenga información financiera será rechazada.
- 15.2 Dependiendo de la naturaleza del trabajo, el Consultor deberá entregar una Propuesta Técnica Extensa (PTE) o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS) tal como se indica en la **Hoja de Datos** y utilizando los Formularios Estándar de la Sección 3 de la SP.

16. Propuesta de Precio

- 16.1 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

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

b. Impuestos

- 16.3 El Consultor y sus Sub-consultores 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 MOPC.

c. Moneda de la Propuesta

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

d. Moneda de Pago

- 16.5 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

17. Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas

- 17.1 El Consultor deberá entregar una Propuesta firmada y completa que comprenda los documentos y formularios de acuerdo con la 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.
- 17.2 Un representante autorizado del Consultor deberá firmar las cartas de entrega originales en el formulario requerido, tanto para la propuesta Técnica, y si fuere el caso, para la Propuesta de Precio y deberá rubricar todas las páginas de ambas. La autorización será en forma de un poder escrito adjunto a la Propuesta Técnica.
- 17.3 Una Propuesta entregada por una APCA deberá ir firmada por todos los integrantes para que sea legalmente obligatoria para todos ellos, o por un representante autorizado que tenga un poder escrito firmado por el representante autorizado de cada uno de los integrantes.
- 17.4 Toda modificación, revisión, interlineado, borradura o reemplazo será válida únicamente si es firmada o si tiene la rúbrica de la persona que firma la Propuesta.
- 17.5 La Propuesta firmada será marcada "Original", y sus copias como "Copia" según sea el caso. El número de copias se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias se tomarán del original firmado. En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.
- 17.6 El original y todas las copias de la Propuesta Técnica serán colocados dentro de un sobre sellado claramente marcado "**Propuesta Técnica**", Supervisión de Obras del Programa, Componente II, Grupo I", número de referencia, nombre y dirección del Consultor, y con la advertencia "**No Abrir Hasta el 05 de noviembre de 2019.**"
- 17.7 Igualmente, la Propuesta de Precio original (si se requiere para el método de selección aplicable) será colocada dentro de un sobre sellado claramente "**Propuesta Económica**" seguido por el nombre del trabajo, número de referencia, nombre y dirección del Consultor con la advertencia "**No Abrir con la Propuesta Técnica.**"
- 17.8 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 del 05 de noviembre de 2019.**"

- 17.9 Si los sobres y paquetes que contengan las Propuestas no son sellados y marcados tal como se indica, el MOPC no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, pérdida o apertura prematura de la Propuesta.
- 17.10 La Propuesta o sus modificaciones deberán ser enviadas a la dirección que se indica en la **Hoja de Datos** y recibidas por el MOPC 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 MOPC después de la fecha límite será declarada como recibida tarde y rechazada y devuelta sin abrir.

18. Confidencialidad

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

19. Apertura de las Propuestas Técnicas

- 19.1 El comité de evaluación del MOPC procederá a abrir las Propuestas Técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Consultores de la lista corta que opten por asistir (en persona, en línea si esta opción es ofrecida en la **Hoja de Datos**). La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la Propuesta de Precio permanecerán sellados y guardados bajo estricta seguridad con un auditor público reconocido o autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la Cláusula 23 del IAC.
- 19.2 Cuando se abran las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente: (i) nombre y país del Consultor, o, en el caso de una APCA, el nombre de ésta, el nombre del integrante representante del grupo y los nombres y países de todos los

integrantes; (ii) la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Propuesta Económica; (iii) modificaciones a la Propuesta entregadas antes de la fecha límite para la entrega de propuestas; y (iv) cualquier otra información que se estime apropiada o según se indica en la **Hoja de Datos**

20. Evaluación de las Propuestas

- 20.1 Sujeto a lo que disponga la Cláusula 15.1 de las IAC, los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas de Precio sino hasta que se concluya la evaluación técnica y el Banco expida su “no objeción” según sea el caso.
- 20.2 El Consultor no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la entrega de propuestas salvo según se permite en la 12.7 de estas IAC. Al evaluar las Propuestas, el MOPC hará la evaluación únicamente con base en las Propuestas Técnicas y Económicas presentadas.

21. Evaluación de Propuestas Técnicas

- 21.1 El comité de evaluación del MOPC evaluará las Propuestas Técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y sub-criterios de evaluación y el sistema de puntos que se indica en la **Hoja de Datos**. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico. Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la **Hoja de Datos**, será rechazada.

22. Propuesta de Precios para SBC

- 22.1 Luego de calificar las Propuestas Técnicas, cuando la selección se base únicamente en calidad in SBC, el Consultor que obtenga el primer puesto será invitado a negociar el Contrato.
- 22.2 Si se solicitan Propuestas de Precio junto con las Propuestas Técnicas, únicamente la Propuesta de Precio del Consultor que obtenga el primer puesto en la Propuesta Técnica será abierta por el comité de evaluación del MOPC. Las demás Propuestas Económicas serán devueltas sin abrir una vez se concluyan con éxito las negociaciones del Contrato y se firme el Contrato.

23. Apertura Pública de Propuestas de Precio (para métodos SBCC, SBPF y SBMC)

- 23.1 Una vez finalizada la evaluación técnica y el Banco haya emitido su no-objeción (si corresponde), el MOPC notificará a los Consultores cuyas Propuestas hayan sido consideradas que no cumplieron con la SP y los TDR o que no obtuvieron el puntaje técnico mínimo de calificación (y suministrará información relacionada

con el puntaje técnico general del Consultor, así como los puntajes obtenidos para cada criterio y sub-criterio) que sus Propuestas de Precio serán devueltas sin abrir una vez termine el proceso de selección y firma del Contrato. Simultáneamente, el MOPC notificará por escrito a los Consultores que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo y les informará la fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas Económicas. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para que hagan los arreglos necesarios para asistir a la apertura. La asistencia del Consultor a la apertura de las Propuestas Económicas (en persona, o en línea si esta opción se indica en la **Hoja de Datos**) es opcional y a elección del Consultor.

- 23.2 Las Propuestas de Precio serán abiertas por el comité de evaluación del MOPC en presencia de los representantes de los Consultores cuyas propuestas hayan obtenido el mínimo puntaje técnico. En el momento de la apertura se leerán en voz alta los nombres de los Consultores y los puntajes técnicos generales, incluido el desglose por criterio. Seguidamente, estas Propuestas Económicas serán leídas en voz alta y serán registradas. Las copias del registro serán enviadas a todos los Consultores que hayan entregado Propuestas y al Banco.

24. Corrección de Errores

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

a. Contratos sobre base de tiempo trabajado

- 24.1.1. Si la SP incluye un contrato sobre Base de Tiempo Trabajado, el comité de evaluación del MOPC (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 MOPC corregirá la cuantificación que se indique en la Propuesta de Precio de manera que sea acorde con la que se indica en la Propuesta Técnica, será aplicable el respectivo precio unitario incluido en la Propuesta de Precio a la cantidad corregida, y corregirá el costo total de la Propuesta.

b. Contratos de Suma Global

- 24.1.2. Si la SP incluye un contrato de Suma Global, se considerará 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.

25. Impuestos

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

26. Conversión a una Moneda

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

27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo

a. Selección Basada en Calidad y Costos (SBCC)

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

b. Selección Basada en el Presupuesto Fijo (SBPF)

27.2 En caso de SPF, las Propuestas que excedan el presupuesto señalado en la Cláusula 14.1.4 de la **Hoja de Datos** serán rechazadas.

27.3 El MOPC seleccionará el Consultor que haya entregado la Propuesta Técnica que ocupe el primer puesto que no exceda el presupuesto señalado en la SP e invitará a ese Consultor a negociar el Contrato.

c. Selección Basada en el Menor Costo

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

D. Negociaciones y Adjudicación

28. Negociaciones

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

28.2 El MOPC elaborará el acta de las negociaciones la cual será firmada por el MOPC y por el representante autorizado del Consultor.

a. Disponibilidad de Personal Profesional Clave

28.3 El Consultor invitado deberá confirmar la disponibilidad de todos el Personal Profesional Clave incluido en la Propuesta como prerequisite 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 MOPC proceda a negociar el Contrato con el Consultor que obtenga el siguiente puntaje.

28.4 No obstante, lo anterior, 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 mejores que las del candidato original.

b. Negociaciones Técnicas

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

c. Negociaciones Financieras

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

28.7 Si el método de selección incluye costo como factor en la evaluación, no se negociará el precio total indicado en la Propuesta de Precio para una Suma Global.

28.8 En el caso de un contrato sobre Base de Tiempo Trabajado, no se harán negociaciones de tarifas unitarias, salvo cuando las tarifas de remuneración de los Personal Profesional Clave y Expertos no Clave ofrecidos sean mucho más altas que las tarifas que normalmente son cobradas por consultores en contratos

similares. En tal caso, el MOPC podrá solicitar aclaraciones y, si los precios son muy altos, solicitar cambiar las tarifas luego de consultas con el Banco.

29. Conclusión de las Negociaciones

- 29.1 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar, el cual será rubricado por el MOPC y por el representante autorizado del Consultor.
- 29.2 Si las negociaciones fracasan, el MOPC 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 MOPC terminará las negociaciones e informará al Consultor las razones para hacerlo. Una vez obtenga la no objeción del Banco, el MOPC invitará al Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto para negociar el Contrato. Una vez el MOPC comience negociaciones con este último Consultor, el MOPC no reabrirá las negociaciones anteriores.

30. Adjudicación del Contrato

- 30.1 Al concluir las negociaciones, el MOPC deberá obtener la no-objeción del Banco al Contrato preliminar negociado, si fuere el caso; firmará el Contrato, publicará la información de la adjudicación de acuerdo con las instrucciones en la **Hoja de Datos**; y notificará prontamente a los demás Consultores de la lista corta.
- 30.2 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)	No Aplica
IAC 2.1	Nombre del MOPC: <u>Ministerio de Obras Publicas y Comunicaciones (MOPC)</u> Método de selección: Selección Basada en Calidad y Costo (<u>SBCC</u>) Políticas aplicables: Políticas para la Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9
IAC 2.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí <u> X </u> (En Sobres Separados) El nombre del trabajo es: <u>Servicios de Supervisión de la Rehabilitación de Caminos Vecinales, Grupo I (Provincias Azua y Bahoruco) Préstamo BID No. 4553/OC-DR.</u>
IAC 2.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí <u> </u> No <u> X </u>
IAC 2.4	El MOPC proporcionará los siguientes insumos, Datos para facilitar la preparación de las Propuestas: No se proporcionará ningún insumo e instalación. Se entregarán las fichas de los caminos, planos y otros documentos técnicos del proyecto.
IAC 6.3.1	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 9.1	Esta SP ha sido expedida en: Idioma Español La Propuesta comprenderá lo siguiente: Primer Sobre interior con la Propuesta Técnica:
IAC 10.1	(1) Poder para firmar la Propuesta (2) TECH-1 (3) TECH-4 (4) TECH-5 (5) TECH-6 (6) TECH-7 (7) Modelo de Declaración de Compromiso
IAC 10.2	Se exige Declaración de Compromiso Sí <u> X </u> o No <u> </u>

IAC 11.1	<p>Se permite la participación de Sub-consultores, Personal Profesional Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta. Sí _____ o No <u>X</u></p>
IAC 12.1	<p>Las Propuestas deberán permanecer válidas durante noventa (90) días calendario luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta.</p>
IAC 13.1	<p>Podrán pedirse aclaraciones a más tardar (15) días calendario antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. La información de contacto para solicitar aclaraciones es: <u>Ministerio de Obras Publica y Comunicaciones del Edificio Principal, Oficina del Asesor del Ministro y Coordinador General de los Proyectos Financiados con Recursos Externos (OCGPFRE), Atención: Ing. Ernesto Musa Saba</u> Teléfono: (809) 565-2811 Ext.: 5062 E-mail: mopcogpfre@gmail.com</p>
IAC 14.1.1	<p>Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar: (a) con otros Consultores que no pertenezcan a la Lista Corta: Sí. (b) con otros Consultores de la Lista Corta: No.</p> <p>Nota: Para esto, la firma debe asegurarse que el nuevo consorcio conformado debe cumplir los requisitos exigidos en la presente Solicitud de Propuesta.</p> <p>Debe incluirse información sobre cuál será la firma líder y el porcentaje de participación de la nueva APCA.</p>
IAC 14.1.2	<p>El insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave (expresado en persona-meses) se ha estimado en ochenta y ocho (88) persona-meses.</p>
IAC 14.1.3	<p><i>No corresponde.</i></p>
IAC 15.2	<p>El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es: PTE _____ o PTS <u>X</u> La presentación de la Propuesta Técnica en un formato incorrecto podrá conducir a que la propuesta sea considerada como que no cumple con los requisitos de la SP.</p>
IAC 16.1	<p><i>Los siguientes gastos serán reembolsados contra presentación de facturas y recibos debidamente cancelados:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> (1) asignación de viáticos, incluidos gastos de hotel, para los expertos por cada día que el personal esté ausente de la oficina sede a causa de los servicios; (2) costo por concepto de viaje para personal extranjero residente en el exterior, por el medio de transporte más apropiado y ruta más directa; (3) costo por concepto de espacio de oficinas, incluidos gastos administrativos y apoyo; (4) costo de comunicaciones; (5) costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el

	<p>Consultor deba suministrar a causa de los servicios; (6) costo por concepto de elaboración de informes (incluida impresión) y entrega al MOPC; (7) otros trabajos según corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hubiere)</p>
IAC 16.2	<p>Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración: Sí _____ o No <u> X </u></p>
IAC 16.3	<p>Las informaciones acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el País del MOPC se presentan en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC)</p>
IAC 16.4	<p>La Propuesta de Precio será indicada en las siguientes monedas:</p> <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. Los pagos se realizarán en Pesos Dominicanos, dólares de los Estados Unidos de América y/o dólares equivalentes a una tercera moneda solicitada.</p> <p>La Propuesta de Precio debe indicar los costos locales en Pesos Dominicanos: Sí <u> X </u> o No _____</p>
C. Entrega, Apertura y Evaluación	
IAC 17.1	<p>Los Consultores no tendrán la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.</p>
IAC 17.5	<p>El Consultor podrá presentar:</p> <p>(a) Propuesta Técnica: un (1) original, dos (2) copias y un (1) CD conteniendo la Versión Digital (b) Propuesta de Precio: un (1) original. dos (2) copias y un (1) CD conteniendo la Versión Digital</p>
IAC 17.6 y IAC 17.8	<p>Los Propuestas deberán ser presentadas a más tardar:</p> <p>El 05 de noviembre de 2019 Hora: 10 A.M. La dirección para la entrega de Propuestas es: Despacho del Asesor del Ministro Ing. Ernesto Musa Saba. Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), Sede Central, 2do. Piso Calle Héctor Homero Hernández, esquina calle Horacio Blanco Fombona, Ensanche La Fe, Santo Domingo, D. N., República Dominicana. Teléfono 809-565-2811, Ext. 5062</p>
IAC 19.1	<p>Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí _____ o No <u> X </u> La apertura tendrá lugar en: Club Recreativo y Cultural del MOPC.</p>

	<p>Calle Héctor Homero Hernández, esquina calle Horacio Blanco Fombona, Ensanche La Fe, Santo Domingo, D. N., República Dominicana Fecha: ----- Hora: Media hora más tarde de la hora de entrega.</p>
IAC 19.2	<p>Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá en voz alta si el oferente ha incluido:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulario TECH-1 - Formulario TECH-4 - Formulario TECH-5 - Formulario TECH-6 - Formulario TECH-7 - Declaración de Compromiso
IAC 21.1	<p>Los criterios y sub-criterios y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Simplificadas, se describen a continuación:</p> <p>La evaluación será realizada en dos etapas (a) y (b), según se indica a continuación:</p> <p>(a) se evaluarán las ofertas técnicas presentadas por las firmas consultoras de la Lista Corta. El mínimo puntaje técnico (pt) requerido para calificar es 75 puntos de un total de 100 puntos. De este puntaje mínimo para calificar la propuesta técnica, a su vez, será requerido un mínimo de 37 puntos en el renglón correspondiente a la evaluación del criterio ii).2 Experiencia para el trabajo. En caso que la propuesta de un oferente no obtenga este porcentaje mínimo requerido, en dicho renglón, dicha propuesta será descalificada.</p> <p>(b) A las firmas consultoras que alcancen el porcentaje mínimo requerido en la evaluación de la Propuesta Técnica, les serán aperturados los sobres de sus Propuestas de Precios, para continuar con el proceso. A las demás firmas le será devuelto el Sobre conteniendo su propuesta de Precios, sin abrir.</p> <p style="text-align: center;">SISTEMA DE PUNTOS PROPUESTA TECNICA</p> <p>Criterio (i) Lógica del Enfoque Técnico, Metodología y Plan de Trabajo.....30 Puntos</p> <p>Criterio (ii) Calificaciones del Personal Profesional clave y competencia para el trabajo.....70 Puntos</p> <p style="text-align: right;">Total.....100 Puntos</p> <p>Se espera que la lógica del enfoque técnico de la propuesta presentada se corresponda con una descripción general de cómo sugiere el oferente alcanzar los resultados esperados de esta consultoría, correspondiéndose con las mejores prácticas reconocidas para la supervisión de obras viales, e</p>

incorporando la descripción de principales procesos y técnicas a utilizar, recopilando las mejores experiencias de trabajos similares anteriores.

El Plan de trabajo debe contener mínimamente el cronograma de actividades principales, recursos requeridos y productos o entregables, entre otros.

--Criterio (i) Lógica del Enfoque Técnico, Metodología y Plan de Trabajo (máximo de 30 Puntos).

Al evaluar las propuestas presentadas, se verificará su cumplimiento con los requerimientos de los términos de referencia en cuanto a la lógica del enfoque técnico, metodología y plan de trabajo. El oferente deberá presentar un adecuado nivel de detalle, de claridad y de elaboración de las actividades a realizar.

-Criterio (ii) Calificaciones del Personal Profesional clave y competencia para el trabajo.....70 Puntos

Al evaluar las propuestas presentadas, se verificará su cumplimiento con los requerimientos mínimos de experiencia y formación académica para el profesional clave estipulado. El sistema otorga puntajes adicionales a partir de dicho cumplimiento.

DETALLES DE LA PUNTUACION.

La puntuación a asignar será de acuerdo al siguiente esquema:

1. Lógica del Enfoque Técnico y Metodología propuesta para la ejecución [0-20 puntos]

Deficiente: cuando la lógica del Enfoque Técnico y Metodología presentada no incluye un adecuado nivel de detalles de las actividades consideradas críticas para alcanzar los resultados esperados y no permite su adaptación a los cambios que puedan ocurrir durante la ejecución de los servicios. Los temas importantes previstos no se encarar de una manera innovadora y eficiente, reflejando que los consultores no han entendido los puntos principales de la consultoría y no proponen nuevas soluciones. No posee una estructura lógica en base a los términos de referencia. No se comprenden los objetivos de los servicios ni se presenta un informe adecuado para su obtención. No otorga relevancia a los aspectos ambientales., ésta se considera deficiente, se asignará un (1) punto.

Aceptable: Cuando al evaluar la propuesta, se considera que la lógica del Enfoque Técnico y Metodología presentada detalla parcialmente el manejo de los aspectos o actividades críticas del trabajo o la propuesta presenta

medianamente los detalles de cómo mejorar los resultados y la calidad de la consultoría o presenta un enfoque para el manejo de los aspectos críticos, de forma general o ambigua, sin reflejar las características específicas de los servicios a ejecutar. Presenta un enfoque aceptable para la presentación de informes y canales de comunicación con el MOPC., ésta se considera aceptable, se asignará un puntaje de diez (10) puntos.

Bueno: La metodología se adapta específicamente a las características del trabajo y permite su adaptación a los cambios que puedan ocurrir durante la ejecución de los servicios. Los temas importantes previstos se encaran de una manera innovadora y eficiente, reflejando que los consultores han entendido los puntos principales de la consultoría y tienen conocimiento de nuevas soluciones. Además, se presenta un enfoque adecuado para el manejo de los aspectos ambientales. Presenta un buen enfoque para la presentación de informes y canales de comunicación con el MOPC. Se presenta una estructura lógica, basada en los términos de referencia, ésta se considera buena, se asignará un puntaje de veinte (20) puntos.

b) Plan de trabajo: [0-10 puntos]

La puntuación a asignar al plan de trabajo presentado, será de acuerdo al siguiente esquema:

Deficiente: cuando el plan de trabajo no incluye un adecuado nivel de detalles de las actividades, y/o estas actividades no se corresponden con el contenido de los términos de referencia, reflejando que los consultores no han entendido la lógica de secuencia de éstas, para alcanzar los resultados esperados. No presenta actividades específicas relacionadas con los aspectos ambientales y sociales del proyecto. En este caso, se asignará un (1) punto.

Aceptable: si el Plan de Trabajo responde medianamente a los Términos de Referencia; las actividades más importantes, entre ellas la gestión socioambiental, se indican en el cronograma de trabajo y su sincronización es medianamente apropiada y consistente con los productos de la consultoría. Si el plan de trabajo se considera aceptable, se le asignará un puntaje de cinco (05) puntos.

Bueno: si el Plan de Trabajo se corresponde en su contenido, alcance y nivel de detalles, con los Términos de Referencia; presenta una logística para la ejecución de las actividades más importantes, entre ellas la gestión socioambiental. La interrelación entre las distintas actividades es realista. Asigna un capítulo específico para explicar su consistencia con la metodología propuesta. El plan es flexible y permite prever contingencias y su posible seguimiento. Si el plan de

trabajo se considera bueno, se le asignará un puntaje de diez (10) puntos.

CRITERIO (ii) CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE Y COMPETENCIA PARA EL TRABAJO (MAXIMO 70 PUNTOS)

El personal profesional clave propuesto será evaluado en base a los siguientes criterios:

Puntuación

- (ii).1 Formación Académica..... 12 Puntos
- (ii).2 Experiencia para el trabajo..... 50 Puntos*
- *Resulta Imprescindible para calificar, que la propuesta alcance un mínimo de 37 puntos en este criterio.
- (ii).3 Experiencia en la Región (LAC) y dominio del idioma español.....08 Puntos

Total.....70 Puntos

DETALLES DE LA PUNTUACION

En el siguiente cuadro se presenta un detalle de la puntuación máxima correspondiente a este criterio, para cada uno de los cargos de profesionales claves y los sub-criterio mencionados anteriormente:

PERSONAL CLAVE	PUNTUACION			
	(ii).1 Formación Académica	(ii).2 Experiencia Trabajo	(ii).3 Experiencia Región/Idioma	Total
1.- Ingeniero Jefe Supervisor	3.00	10.00	2.00	15.00
2.- Ingeniero Residente 1	2.00	9.00	1.50	12.50
3.- Ingeniero Residente 2	2.00	9.00	1.50	12.50
4.- Ingeniero Costos y Cubicaciones	2.00	6.00	1.00	9.00
5.-Especialista Ambiental y Social	1.00	6.00	1.00	8.00
6.-Asistente de Informática	1.00	5.00	0.50	6.50
7.-Topógrafo	1.00	5.00	0.50	6.50
Total	12.00	50.00	8.00	70.00

Se evaluará el “Curriculum Vitae” de estos Profesionales claves. Se requiere el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para cada personal, conforme a sus responsabilidades individuales asignadas, según los términos de referencia.

Al evaluar las propuestas presentadas, se verificará su cumplimiento con los

requerimientos mínimos de experiencia y formación académica para el profesional clave estipulado. El sistema otorga puntajes adicionales a partir de dicho cumplimiento.

A continuación, se presentan detalles para la evaluación de cada uno de estos sub-criterios.

(ii).1 Formación Académica (máximo 12 Puntos)

La falta de cumplimiento con las titulaciones profesionales básicas requeridas, será causal de incumplimiento. Si uno o más de los expertos señalados como parte del personal clave no cumple con este requisito mínimo, la oferta será descalificada. A partir del cumplimiento de estos mínimos obligatorios, el sistema de evaluación otorga puntos de acuerdo a la siguiente tabla.

PERSONAL CLAVE (Título profesional básico)	PUNTUACION MAXIMA	CRITERIOS DE EVALUACION
Ingeniero Jefe de Supervisión (Ing. civil)	3.00	CURSOS/TALLERES/SEMINARIOS DE ÁREA VIAL.....1.00 PUNTO POST-GRADO.....2.00 PUNTOS MAESTRIA.....3.00 PUNTOS
Ingeniero Residente 1 (Ing. civil)	2.00	POST-GRADO.....2.00 PUNTOS
Ingeniero Residente 2 (Ing. civil)	2.00	POST-GRADO.....2.00 PUNTOS
Ingeniero Costos y Cubicaciones (Ing. civil)	2.00	POST-GRADO.....2.00 PUNTOS
Especialista Ambiental y Social (Ing. civil, arquitecto, agrimensor, sociólogo, agrónomo, abogado)	1.00	POST-GRADO.....1.00 PUNTOS
Asistente de Informática (técnico en informática con la experiencia requerida; o Ing. civil o Ing. de Sistemas)	1.00	CURSOS/SEMINARIOS EXTRA CURRICULAR.....1.00 PUNTO
Topógrafo (agrimensor, Ing. civil o agrónomo)	1.00	CURSOS/SEMINARIOS EXTRA CURRICULAR.....1.00 PUNTO.
Total General	12.00	

(ii).2 Experiencia para el Trabajo (máximo 50 puntos)

La falta de cumplimiento con los requerimientos de años mínimos de experiencia será causal de asignación de cero (0) punto al personal evaluado. A partir del cumplimiento de estos mínimos obligatorios, el sistema de evaluación contempla el puntaje indicado en la tabla siguiente. Para que una propuesta resulte calificada, es imprescindible alcanzar una puntuación mínima de 37 puntos de los 50 puntos que corresponden a este criterio, como parte del total de 70 puntos necesarios en el puntaje total de su propuesta técnica.

PERSONAL CLAVE	PUNTUACION MAXIMA	CRITERIOS DE EVALUACION (EXPERIENCIA)	
		EXPERIENCIA REGION (*)	IDIOMA ESPAÑOL
Ingeniero Jefe de Supervisión	10.00	≥ 10 < 11 años.....7.50 PUNTOS	≥ 11 < 12 años8.00 PUNTOS
		≥ 12 < 13 años8.50 PUNTOS	≥ 13 < 14 años9.00 PUNTOS
		≥ 14 < 15 años9.50 PUNTOS	≥ 15 años.....10.00 PUNTOS
Ingeniero Residente 1	9.00	≥ 8 < 9 AÑOS.....7.00 PUNTOS	≥ 9 < 10 AÑOS.....7.50 PUNTOS
		≥ 10 < 11 AÑOS.....8.00 PUNTOS	≥ 11 < 12 AÑOS.....8.50 PUNTOS
		≥ 12 AÑOS.....9.00 PUNTOS	
Ingeniero Residente 2	9.00	≥ 8 < 9 AÑOS.....7.00 PUNTOS	≥ 9 < 10 años7.50 PUNTOS
		≥ 10 < 11 años8.00 PUNTOS	≥ 11 < 12 años8.50 PUNTOS
		≥ 12 años9.00 PUNTOS	
Ingenieros Costos y Cubicaciones	6.00	≥ 6 < 7 AÑOS.....4.50 PUNTOS	≥ 7 < 8 AÑOS.....5.00 PUNTOS
		≥ 8 < 9 AÑOS.....5.50 PUNTOS	≥ 9 AÑOS6.00 PUNTOS
Especialista Ambiental y Social	6.00	≥ 6 < 7 AÑOS.....4.50 PUNTOS	≥ 7 < 8 AÑOS.....5.00 PUNTOS
		≥ 8 < 9 AÑOS.....5.50 PUNTOS	≥ 9 AÑOS.....6.00 PUNTOS
Asistente de Informática	5.00	≥ 3 < 4 AÑOS.....3.50 PUNTOS	≥ 4 < 5 AÑOS.....4.00 PUNTOS
		≥ 5 < 6 AÑOS.....4.50 PUNTOS	≥ 6 AÑOS.....5.00 PUNTOS
Topógrafo	5.00	≥ 8 < 9 AÑOS.....3.50 PUNTOS	≥ 9 < 10 AÑOS.....4.00 PUNTOS
		≥ 10 < 11 AÑOS.....4.50 PUNTOS	≥ 11 AÑOS.....5.00 PUNTOS
Total General	50		

(ii).3 Experiencia en la Región / Idioma Español

PERSONAL CLAVE	PUNTUACION MAXIMA	CRITERIO DE EVALUACION	
		EXPERIENCIA REGION (*)	IDIOMA ESPAÑOL
Ingeniero Jefe de Supervisión	2.00	1.00	1.00
Ingeniero Residente 1	1.50	0.75	0.75
Ingeniero Residente 2	1.50	0.75	0.75
Ingeniero de Costos y Cubicaciones	1.00	0.50	0.50
Especialista Ambiental y Social	1.00	0.50	0.50
Asistente de Informática	0.50	0.25	0.25
Topógrafo	0.50	0.25	0.25
Total	8.00	4.00	4.00

Se considera dominio del idioma español a la combinación de hablado y escrito.

IAC 23.1 Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Económicas:
Sí o No

<p>IAC 25.1</p>	<p>Para propósitos de la evaluación, el MOPC deberá excluir: Monto del ITBIS.</p> <p>En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, todos estos impuestos serán analizados (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 MOPC en nombre del Consultor.</p>
<p>IAC 26.1</p>	<p>La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas en una sola es: Dólares de los Estados Unidos.</p> <p>La fuente oficial de la tasa de venta (cambio) es: <u>la tasa de cambio tipo vendedor del Banco Central de la República Dominicana.</u></p> <p>La fecha de esta tasa de cambio es: la fecha de apertura de las propuestas técnicas.</p>
<p>IAO 27.1</p>	<p>La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100.</p> <p>La fórmula para determinar el puntaje financiero (Fp) de todas las demás Propuestas es la siguiente:</p> <p>$Sf = 100 \times Fm / F$, donde “Sf” es el puntaje financiero, “Fm” es el precio más bajo, y “F” es el precio de la propuesta bajo consideración.</p> <p>Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (T) y de precio (P) son:</p> <p>T = 0.70 P = 0.30</p> <p>Las propuestas serán clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados, técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (T = el peso dado a la Propuesta Técnica; P = el peso dado a la Propuesta de Precio; T + P = 1) así: la propuesta ganadora será la que resulte con el mayor valor para el puntaje total $S = St \times T + Sf \times P$.</p>
<p>D. Negociación y Adjudicación</p>	
<p>IAC 28.1</p>	<p>Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean:</p> <p>Fecha: _____ y _____ 2019</p> <p>Dirección: <u>Ministerio</u> de Obras Publica y Comunicaciones del Edificio Principal, Oficina del Asesor del Ministro y Coordinador General de los Proyectos Financiados con Recursos Externos (OCGPFRE)</p>

IAC 30.1	<p>La información de adjudicación siguiente a la conclusión de las negociaciones del contrato y firma del mismo será publicada en: UNDB en línea y en la página Internet oficial del MOPC.</p> <p>La información de adjudicación incluirá la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) los nombres de todos los consultores que hayan presentado las propuestas;(b) los puntos técnicos asignados a cada consultor;(c) los precios evaluados de cada consultor;(d) la calificación de puntos finales de los consultores; y(e) el nombre del consultor ganador y el precio, duración y resumen del alcance del contrato. <p>La publicación se hará dentro de cinco (5) días siguientes a la firma del contrato.</p>
IAC 30.2	<p>Fecha prevista para la iniciación de los Servicios: Fecha: <i>[Indique mes y año].</i></p>

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

Lista de Verificación de los Formularios Requeridos

Se requiere para PTE o PTS[*], (√)		FORMULARIO	DESCRIPCIÓN	Límite de página
PTE	PTS			
√	√	TECH-1	Formulario de Presentación de la Propuesta Técnica.	
“√” Si corresponde		Anexo TECH-1	Si la Propuesta es entregada por una APCA, adjuntar una carta de intención o copia de un acuerdo existente, indicando firma líder y porcentaje de participación de cada integrante.	
“√” Si corresponde		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.	
√	No Aplica	TECH-2	Organización y Experiencia del Consultor.	
√	No Aplica	TECH-2A	A. Organización del Consultor	
√	No Aplica	TECH-2B	B. Experiencia del Consultor	
√	No Aplica	TECH-3	Comentarios o Sugerencias sobre los Términos de Referencia y sobre Personal e Instalaciones de la Contraparte a ser suministrados por el MOPC.	
√	No Aplica	TECH-3A	A. Sobre los Términos de Referencia	
√	No Aplica	TECH-3B	B. Sobre el Personal e Instalaciones de la Contraparte	
√	√	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	
√	√	TECH-7	Hoja de Vida (Curriculum)	
	√	DC	Declaración de compromiso	

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

Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

[Lugar, Fecha]

A: Ministerio de Obras Publica y Comunicaciones

Atención:

Asesor del Ministro y Coordinador General de los Proyectos Financiados con Recursos Externos (OCGPFRE)

Estimados Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría [Indique el título del trabajo] de acuerdo con su Solicitud de Propuesta de fecha [Indique la Fecha] y nuestra Propuesta. Para los Servicios de Supervisión de la Rehabilitación de Caminos Vecinales , Grupo I (Provincias Azua y Bahoruco) Préstamo BID No. 4553/OC-DR [Seleccione el texto apropiado según el método de selección que se indica en la SP: “Presentamos nuestra Propuesta, la cual incluye esta Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio sellada en sobre separado” o, si solo se invita a presentar una Propuesta Técnica “Presentamos nuestra Propuesta, la cual solo incluye esta Propuesta Técnica en sobre sellado.”].

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

○

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

Por la presente declaramos que:

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

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

- (f) Nuestra Propuesta tiene carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a cualquier modificación que resulte de las negociaciones del Contrato.
- (g) No tenemos ningunas sanciones pendientes del Banco ni de ninguna otra Entidad Financiera Internacional.
- (h) Haremos todo lo que esté a nuestro alcance por ayudar al Banco en cualquier investigación.
- (i) Acordamos que para competir (y, si el contrato nos es adjudicado, ejecutar el Contrato), nos comprometemos observar las leyes contra fraude y corrupción y prácticas prohibidas, incluido soborno, vigentes en la República Dominicana y las disposiciones correspondientes del BID, sobre este tema.

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 30.2 de la Hoja de Datos.

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

Cordialmente,

Firma Autorizada *[Nombre complete e iniciales]*: _____

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 técnico, metodología, plan de trabajo para realizar los servicios y posibles comentarios a los TdR.

[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 MOPC) 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 MOPC 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°	Tareas	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 MOPC}												
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 MOPC. 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

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

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

 Insumo tiempo completo
 Insumo tiempo parcial

Formulario TECH-7 Curriculum Vitae (CV)

[Continuación]

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

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

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

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

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
[Haga una lista de todos los entregables/tareas igual que en TECH- 5 en las que participará el Experto]	

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

Certificación:

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

[día/mes/año]

Nombre del Profesional	Firma	Fecha
------------------------	-------	-------

[día/mes/año]

Nombre del Representante	Firma	Fecha
--------------------------	-------	-------

Autorizado del Consultor

(El mismo que firma la Propuesta)

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

O

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

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

MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO:

Fecha:

Ciudad:

Señores:

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

REPÚBLICA DOMINICANA.

Atención: *Ing. Ernesto Musa Saba*
Asesor del Ministro y Coordinador General de Proyectos Financiados con
Recursos Externos (OCGPFRE)

Nosotros, _____, (nombre de la firma o APCA), en el marco del proceso de Solicitud de Propuestas para la supervisión del Grupo 1 de caminos vecinales (Lotes Azua y Bahoruco), No. SP 01/2019 SUPERVISION GRUPO I, nos comprometemos a participar en dicho proceso, y de ser seleccionados, ejecutar el contrato, cumpliendo las legislaciones de la República Dominicana y del BID, contra fraude y corrupción (incluido soborno) y prácticas prohibidas.

Atentamente,

_____ (Nombre)

_____ (Firma del representante autorizado)

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

[Lugar, fecha]

A: Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

Atención:

Asesor del Ministro y Coordinador General de los Proyectos Financiados con Recursos Externos (OCGPFRE)

Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para la Supervisión de la Rehabilitación de Caminos Vecinales, Grupo I (Provincias Azua y Bahoruco) Préstamo BID No. 4553/OC-DR, de conformidad con su Solicitud de Propuesta de fecha [Fecha] y nuestra Propuesta Técnica.

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

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

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

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

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

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

Cordialmente,

Nombre completo: _____

Firma: _____

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

Nota al pie: Los pagos se harán en pesos y /o dólares de los Estados Unidos de América. Necesidades de pagos expresados en otras monedas serán convertidas a dólares de los Estados Unidos de América, usando la tasa aplicable en la fecha de pago, hasta llegar al total contratado en dicha moneda.



Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*]

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



Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables *

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

Notas:

Apéndice A. Negociaciones Finales – Desglose de Tarifas de Remuneración

1. Revisión de Tarifas de Remuneración

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

licencia anual tomada durante un trabajo si no se ha suministrado un reemplazo del Profesional, no se considerará costo social.

- (iv) Costo de Licencia. Los principios de calcular el costo de días totales de licencia anual como porcentaje del salario básico se calculan normalmente así:

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

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

Observar que la licencia podrá ser considerada como costo social solo si no se cobra al MOPC 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 MOPC 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:
Trabajo:

País:
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 las experiencias 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.

[Nombre del Consultor]

Firma del Representante Autorizado

Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

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

(Expresado en *[indique moneda*]*)

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
<i>Base</i>									
<i>En República Dominicana</i>									

* 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



Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables *

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

Notas:

Sección 5. Países Elegibles

Para los propósitos de **IAC6.1**,

“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, Sint 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:
 - i. 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

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, sub consultores, 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; 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:

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.

- 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

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.

- 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 1.1 (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, sub consultores, 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, sub consultores, 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, sub consultores, 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, sub consultores, 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, sub consultores, 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, sub consultores, 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 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

Sección 7

TERMINOS DE REFERENCIA



**PROGRAMA DE DESARROLLO AGROFORESTAL
SOSTENIBLE
PRESTAMO BID No. 4553/OC-DR**

***TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL CONTRATO
DE SUPERVISION DE OBRAS DEL COMPONENTE II
DEL PROGRAMA (GRUPO I)***

No. SP 01/2019 SUPERVISION GRUPO I

JULIO/2019

SIGLAS Y ABREVIATURAS

MOPC	Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
DGAR	Departamento de Gestión Ambiental y Riesgos
DGMCCV	Dirección General de Mantenimiento de Carreteras y Caminos Vecinales
DGPPI	Dirección General de Planificación y Programación de Inversiones
OCGPFRE	Oficina de Coordinación General de Proyectos Financiados con Recursos Externos
PGAS	Plan de Gestión Ambiental y Social
PPIAS	Programa de Prevención de Impactos Ambientales y Sociales
MADCC	Manual Ambiental para Diseño y Construcción de Carreteras
MEMARN	Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales
T de R	Términos de Referencia
SBCC	Selección Basada en Calidad y Costos

Términos de Referencia para el Contrato de Supervisión N° 1 **SP-Lotes Provincias de Azua y Bahoruco**

1. Antecedentes

- 1.1 En el marco del Contrato de Préstamo BID N° 4553/ OC-DR, suscrito entre el Gobierno de la República Dominicana y el Banco Interamericano de Desarrollo BID, con el cual se financia el Programa de Desarrollo Agroforestal Sostenible, se han incluido recursos para la Contratación de firmas consultoras (de aquí en adelante denominadas “los supervisores”), para efectuar la supervisión de las obras Rehabilitación en aproximadamente 258 Km de Caminos Vecinales, en seis (6) Provincias de la Región Suroeste de la Republica Dominicana. La composición y extensión de los Lotes de Caminos de las Provincia Azua y Bahoruco, (Grupo I) que son objeto de esta Supervisión, se detallan más adelante en este documento en el Acápite 3.1.
- 1.2 Se prevé, como parte del proyecto, la implementación, bajo la responsabilidad del contratista de obras, en coordinación con el MOPC, de las actividades que forman parte de la gestión ambiental y social del proyecto.
- 1.3 El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), a través de la Oficina de Coordinación General de los Proyectos Financiados con Recursos Externos (OCGPFRE), será el organismo encargado de llevar adelante los procesos de selección y contratación de los Supervisores, así como de la fiscalización y control técnico administrativo de los servicios ejecutados por estos.

2. Objetivo

- 2.1 La contratación de los Supervisores tiene por objetivo general realizar el seguimiento, control y supervisión de los caminos vecinales objetos del proyecto de rehabilitación. Para el logro de dicho objetivo se prevé que los supervisores ejecuten las siguientes actividades principales:
- (i) Realizar un efectivo control de todas las actividades que ejecuten las empresas constructoras contratadas por el MOPC para la rehabilitación de los lotes del proyecto.
 - (ii) Realizar un seguimiento permanente del progreso de las obras para dar cumplimiento a los plazos de ejecución fijados en los contratos de obra;
 - (iii) Realizar un riguroso control de cantidades/partidas de ejecución para asegurar que el costo final de las obras no exceda los montos contratados;
 - (iv) Comprobar que se adopten todas las medidas de salud y seguridad necesarias, durante la ejecución de las obras, para evitar accidentes que puedan afectar, tanto al personal involucrado en la obra como a las personas que residen o transitan por las inmediaciones de estas;
 - (v) Verificación del cumplimiento de los criterios de exclusión de las obras: (i) reasentamiento físico de viviendas; (ii) atraviesen áreas protegidas de límite a límite; y/o (c) aumento de la capacidad (número de carriles y/o carpeta asfáltica) de los caminos.

- (vi) Verificar que los contratistas adopten y cumplan las medidas de prevención o mitigación necesarias, para cumplir con todos los planes de gestión ambiental y social para el Programa y las medidas comprendidas en la ficha técnico-socioambiental para cada camino, comprendidas en el contrato. Para esto coordinarán acciones, los especialistas ambientales de la firma consultora y del MOPC. **Ver anexo 2.**
- (vii) Asegurarse que el contratista cumpla con las especificaciones incluidas en las constancias ambientales de las obras otorgadas por el Ministerio del Ambiente.
- (viii) Asegurar el cumplimiento, por parte del contratista, de todas las condiciones de su contrato;
- (ix) Prestar las debidas atenciones a las diferentes instituciones, autoridades provinciales, etc. a los efectos de lograr una efectiva labor de coordinación relacionada con el proyecto.
- (x) Acompañar al contratante y al contratista en las gestiones ante entidades externas, involucradas en la ejecución del proyecto, facilitando la toma de decisiones más convenientes al logro de los objetivos propuestos.
- (xi) Elaboración de informes que incluyan información relacionada al cumplimiento de criterios de exclusión y medidas de gestión socioambiental.

3. Alcances de los Servicios de Supervisión

Los alcances de los servicios requeridos, se encuadrarán en los términos y condiciones que se establecen en este documento. No obstante, todos los productos y actividades a su cargo se cumplirán apuntando al cumplimiento de los objetivos de la consultoría, sea que tal mandato aparezca explícito o no en los términos particulares de este proceso de adquisición de servicios.

3.1 En el cuadro que se inserta a continuación aparecen los Lotes de Caminos Vecinales a ser Rehabilitadas en las Provincias de Azua y Bahoruco y que componen el Grupo I de Supervisión, objeto de esta Solicitud de Propuestas.

Lotes	Caminos Vecinales	Coordenada Inicio	Coordenada Final	Longitud Kms	Provincia
1	(C/Carret. Padre Las Casas-Guayabal)-Las Lagunas-El Limón-(Puente Los Milagros)	18° 46' 30.6032"N 70° 52' 41.4740"W	18° 49' 30.0181" N 70° 54' 27.3843"W	8.97	Azua
	El Limón (Puente los Milagros)-Botoncillo	18° 49' 30.0181"N 70° 54' 27.3843"W	18° 50' 17.7351"N 70° 54' 35.6279"W	2.64	
	Botoncillo-Las Cañitas	18° 50' 17.7351"N 70° 54' 35.6279"W	18° 50' 31.7730"N 70° 54' 37.5615"W	0.69	
	Las Cañitas-Gajo del Monte-La Majagueta	18° 50' 31.7730"N 70° 54' 37.5615"W	18° 51' 54.3924"N 70° 55' 55.7100"W	4.94	
	Sub-Total			17.24	
2	Las Cañitas-El Tetero	18° 50' 31.7730"N 70° 54' 37.5615"W	18° 51' 38.0777"N 70° 53' 20.4824"W	4.42	Azua
	El Tetero-Vallecito	18° 51' 54.3924"N 70° 53' 20.4824"W	18° 53' 07.3034"N 70° 55' 03.5800"W	7.63	
	Sub-Total			12.05	
3	Los Fríos-Los Fríos Medio-Los Fríos Abajo-Hoyito-Montazo	18° 51' 52.7718"N 70° 58' 33.9843"W	18° 51' 26.8878"N 70° 56' 53.0508"W	5.71	Azua
	Los Fríos-Los Guayuyos-Las Lajas	18° 51' 52.7718"N 70° 58' 33.9843"W	18° 49' 53.3722"N 70° 54' 39.7443"W	12.80	
	Los Guayuyos-Ramal a Cucaritas	18° 51' 33.1971"N 70° 57' 41.7786"W	18° 50' 50.3495"N 70° 58' 05.0612"W	1.96	
	Sub-Total			20.47	

4	Los Ríos-Higo de la Cruz	18° 31' 59.4339"N 71° 36' 46.6089"W	18° 37' 26.1130"N 71° 36' 22.8577"W	20.24	Bahoruco
	Sub-Total			20.24	
5	Las Cañas-Las Petacas	18° 35' 39.3798"N 71° 26' 58.3315"W	18° 34' 02.0094"N 71° 26' 11.1905"W	6.81	Bahoruco
	Villa Jaragua-El Barro	18° 29' 49.2521"N 71° 29' 38.2307"W	18° 33' 31.5909"N 71° 31' 49.0190"W	14.95	
	Sub-Total			21.76	
6	Salida de Cabirmal-Gritería-Batista-Los Arroyitos-Mundito-La Rosa	18° 31' 03.1056"N 071° 19' 51.1458"W	18° 36' 17.7617"N 071° 20' 20.3102"W	19.24	Bahoruco
	Sub-Total			19.24	
Total General				111.00	

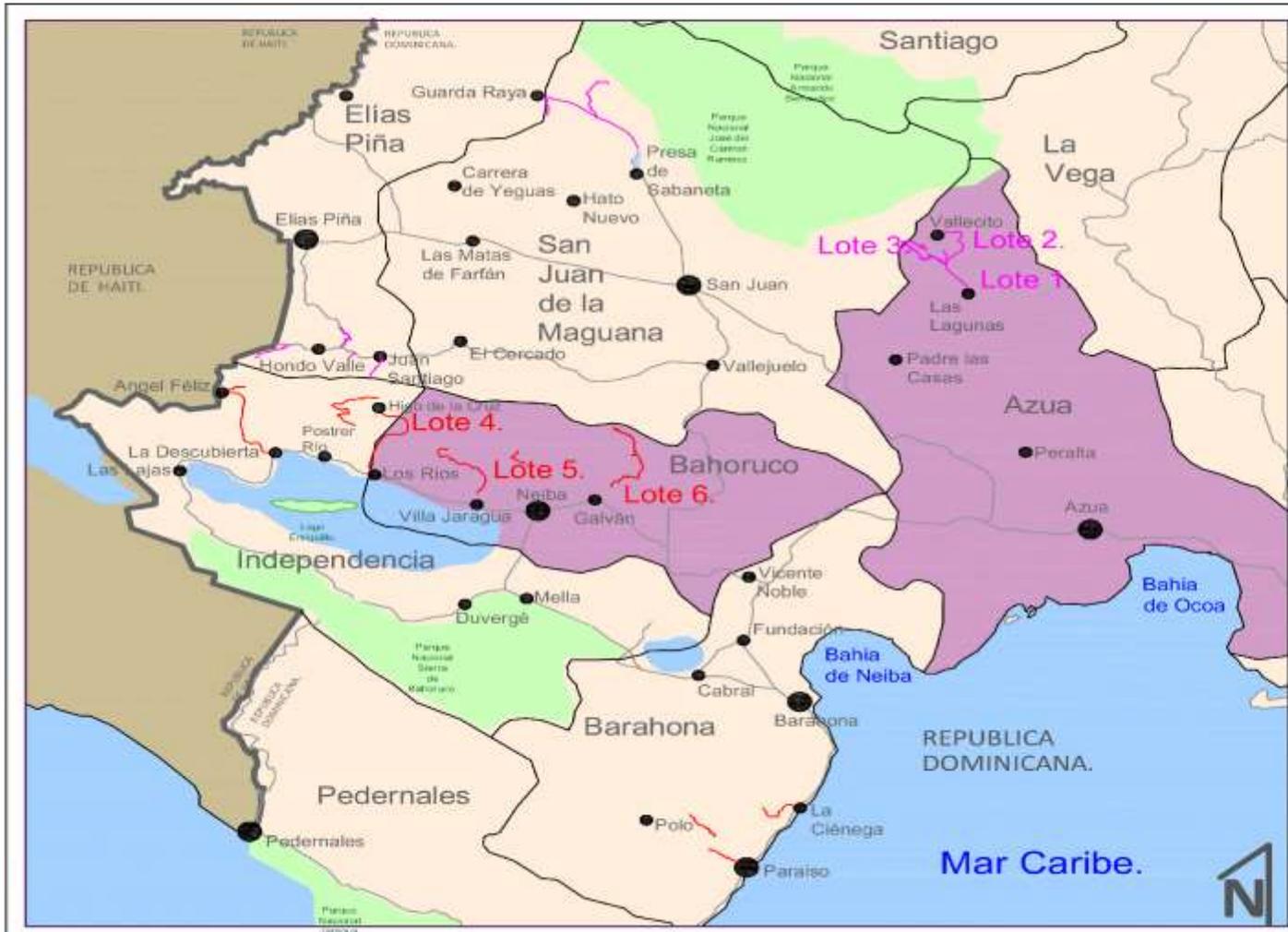
Estos Caminos serán rehabilitados con un ancho promedio de 6.00 M, material de relleno y de base natural, riego asfáltico doble y cunetas encachadas.



LOCALIZACION DE LOS LOTES DE CAMINOS VECINALES DEL GRUPO I

MAPA DE LOCALIZACION DIVISION POR GRUPOS

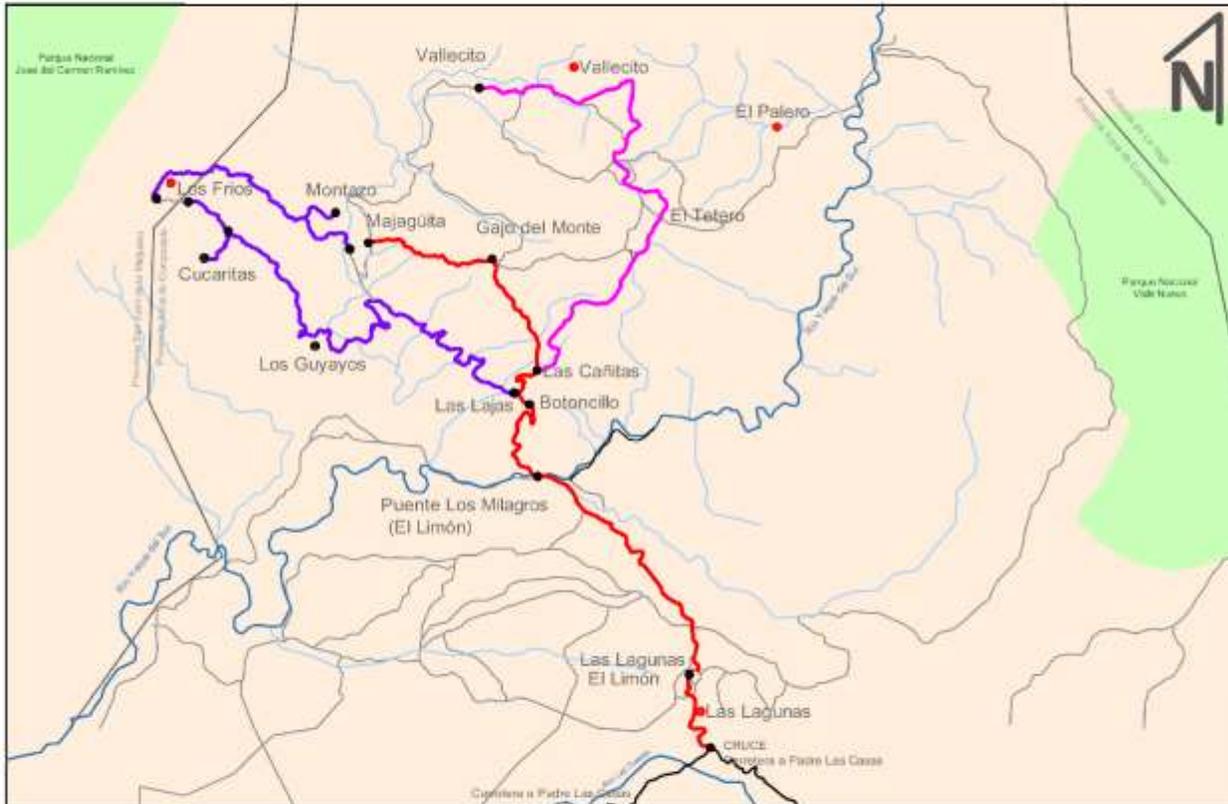
PROGRAMA DE DESARROLLO AGROFORESTAL SOSTENIBLE.
Préstamo BID No. 4553/OC-DR.



GRUPO 1. 111.00 KM

PROVINCIA: AZUA	99.76 KM
Proyecto: Las Cañitas.	
Lote 1.	
Caminos: Carretera Padre Las Casas- Guayabal- Las Lagunas El Limón- Botoncillo- Las Cañitas- Ramal del Cruce las Cañitas- Gato del Monte- La Majagüita.	17.24 KM
Lote 2.	
Caminos: Las Cañitas - El Tetero - Vallecito.	12.05 KM
Proyecto: Los Frios.	
Lote 3.	
Caminos: Los Frios - Los Frios Medio- Los Frios- Abajo Hoyito - Montaza.	20.47 KM
Los Frios- Los Guayabos- Las Lajas- Los Guayabos- Ramal Cucaritas.	
PROVINCIA: BAHORUCO	11.24 KM
Proyecto: Sierra de Neiba	
Lote 4.	
Caminos: Los Rios - Higo de la Cruz.	20.24 KM
Lote 5.	
Caminos: Las Cañas - Las Petacas- Villa Jaraguá - El Roto.	25.76 KM
Lote 6.	
Caminos: Saliza de Cabimail - Gratería- Barista- Los Arroyitos- Mundito- La Rosa.	19.24 KM

PROGRAMA DE DESARROLLO AGROFORESTAL SOSTENIBLE
PRESTAMO BID No. 4553/OC-DR.



MAPA DE LOCALIZACION.
AZUA - GRUPO 1.

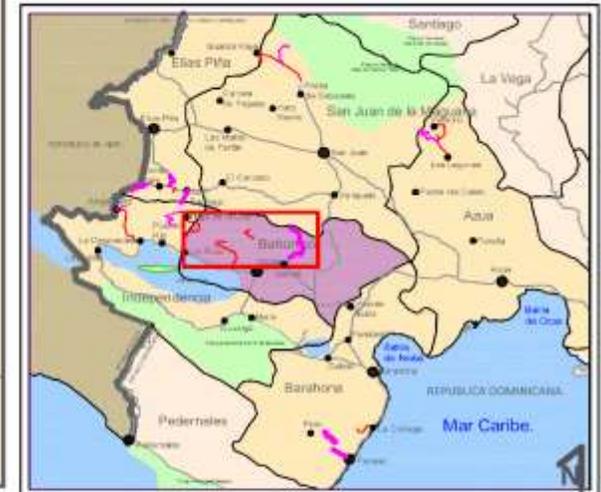


MAPA DE UBICACION	LOTE 1	LOTE 2	LOTE 3
	Longitud Total: 17.06 Km	Longitud Total: 12.05 Km	Longitud Total: 20.47 Km
PROVINCIA AZUA GRUPO 1 MUNICIPIO PADRE LAS CASAS	1.- Carretera Padre Las Casas a Gayabal - Las Lagunas El Limón (Puente Los Milagros) - Botoncillo - Las Cañitas - Gajo del Monte - La Majagüita.	1.- Las Cañitas - El Tetero - Vallecito.	1.- Los Frios - Los Frios Medio - Los Frios Abajo - Hoyito - Montazo. 5.71 Km 2.- Los Frios - Los Guayayos - Las Lajas. 12.80 Km 3.- Los Guayayos - Ramal a Cucaritas. 1.96 Km

PROGRAMA DE DESARROLLO AGROFORESTAL SOSTENIBLE
PRESTAMO BID No. 4553/OC-DR.



MAPA DE LOCALIZACION.
BAHORUCO - GRUPO 1.



MAPA DE UBICACION

— LOTE 4 Longitud : 20.24 Km

— LOTE 5 Longitud : 21.76 Km

— LOTE 6 Longitud : 19.24 Km

PROVINCIA BAHORUCO GRUPO 1
MUNICIPIO LOS RIOS MUNICIPIO VILLA JARAGUA
MUNICIPIO DE NEIBA MUNICIPIO DE GALVAN

1.-Los Rios - Higo de la Cruz.

1.-Las Cañas - Las Petacas. 6.81 Km
2.-Villa Jaragua - El Barro. 14.95 km

1.- Salida Cabrimal - Gritería - Batista - Los Arroyitos - Cruce de Majagual - El Mundo - La Rosa.

4 Obligaciones de los Supervisores

Los Supervisores tendrán todas las obligaciones y responsabilidades técnicas que, de acuerdo con la sana práctica de la ingeniería, sean inherentes a la naturaleza de los servicios requeridos aún y cuando no se mencionen de manera expresa en los presentes términos de referencia. Por lo tanto, dedicarán sus mejores esfuerzos y habilidad profesional en la prestación de los servicios que se especifican en estos términos de referencia, quedando obligada a prestar el grado de cuidado que impone el buen ejercicio profesional en trabajos semejantes, protegiendo siempre los intereses del MOPC y las otras instituciones con las cuales extenderá su coordinación.

Obligaciones Generales

- 4.1.2 Los Supervisores revisarán los documentos técnicos (planos, diseños, especificaciones, cálculo de cantidades, etc.) que les serán entregados por el MOPC y verificarán en campo que éstos se ajustan a las condiciones actuales, a fin de proponer al Contratante, mediante informe técnico, los aspectos observados acompañado de los soportes que justifiquen las modificaciones que consideren indispensables para solucionar los problemas identificados.
- 4.1.3 Además, en los posibles casos en que el contratista proponga ajustes a los diseños, los supervisores deberán revisar dicha propuesta opinando sobre su viabilidad y conveniencia a los objetivos del proyecto. Contratante, teniendo en cuenta los criterios de exclusión
- 4.1.4 Los Supervisores deberán desarrollar todas las actividades de carácter técnico y administrativo necesarias para asegurar que las firmas constructoras que ejecutarán las obras cumplan en forma efectiva las estipulaciones contenidas en sus contratos, en los diseños y en las especificaciones técnicas de los proyectos, especificaciones de gestión ambiental y social, considerando, además, el uso de topografía con tecnología avanzadas (Uso de drones y aerofotogrametría)
- 4.1.5 Los Supervisores exigirán que las obras se realicen dentro de las normas de calidad requeridas, de acuerdo con las mejores prácticas de ingeniería y observando todas las medidas de prevención y/o protección destinadas a eliminar o mitigar posibles impactos socio-ambientales negativos, de acuerdo con el Plan de Gestión Ambiental y Social del Programa relacionados con la ejecución de esas obras.
- 4.1.6 Los Supervisores prepararán todos los documentos e informes que deben ser entregados periódicamente al Contratante, a fin de que esta pueda efectuar el seguimiento correspondiente, tanto de las propias actividades de los Supervisores como del avance de las obras.

4.2 Obligaciones Específicas

Los servicios de supervisión deberán desarrollarse de acuerdo con los mejores estándares técnicos en todos sus aspectos y siguiendo las prácticas usuales en proyectos de esta naturaleza. Por consiguiente, las obligaciones específicas de los Supervisores deberán incluir, mas no limitarse, a:

- 4.2.1 Revisar el Programa de Ejecución de Obras presentado por el Contratista en su Oferta, a fin de evaluar su viabilidad y deberá presentar sus recomendaciones al Contratante.
- 4.2.2 Presentar al Contratante, dentro de los quince (15) días posteriores a la aprobación del Programa de Ejecución de Obras, los ajustes en su Plan de Trabajo y en el Cronograma de Asignación de Personal, contenidos en su Propuesta Técnica, a fin de compatibilizarlos con el Programa de Ejecución de Obras aprobado, si ello fuera necesario.
- 4.2.3 Verificar que el Contratista cuente con el personal técnico calificado y equipos apropiados, en número y condición operativa suficientes para la ejecución de las obras, cumpliendo los plazos y estándares de calidad establecidos, de acuerdo con el Contrato de Obra.
- 4.2.4 Comprobar que todos los materiales, suministros y productos manufacturados, que adquiera el Contratista de otros proveedores para ser incorporados en la obra, tengan las certificaciones de calidad, licencias y permisos que exige la legislación del país.
- 4.2.5 Resolver, con la mayor celeridad posible, cualquier discrepancia que pueda hallar el Contratista en la ubicación, extensión, o dimensiones de algunos de los elementos que figuran en el proyecto de rehabilitación.
- 4.2.6 Comprobar que los muestreos y ensayos que realice el Contratista, para asegurar la calidad de su trabajo, se realicen con la frecuencia y de acuerdo a las normas técnicas establecidas para cada caso y verificar, en forma aleatoria, la calibración de los instrumentos empleados por éste.
- 4.2.7 Disponer de un laboratorio equipado con los elementos necesarios para verificar, con rapidez y confiabilidad, los resultados de los muestreos y ensayos realizados por el Contratista. Estas verificaciones deberán efectuarse en forma periódica y particularmente cuando existan dudas sobre tales resultados.
- 4.2.8 Asignar Inspectores calificados para que acompañen, en forma permanente, la ejecución de actividades críticas, tales como realización del riesgo asfáltico doble, la ejecución de hormigonados de gran volumen,

el retiro de materiales inconvenientes no previsto en el proyecto, etc., para los cuales se requiere un estricto control de la calidad de los materiales, de los procedimientos constructivos o la medición de los volúmenes ejecutados.

- 4.2.9 Comprobar el cumplimiento de las normas sobre prevención y/o mitigación de los impactos ambientales que pueden ocasionar las actividades del Contratista, y el cumplimiento con el Plan de Gestión Ambiental y Social del Programa
- 4.2.10 Verificar y hacer seguimiento al cumplimiento del Plan de Restitución de Derechos de Vía del camino Las Cañas – Las Petacas. Comprobar si durante la ejecución de obras es necesaria la elaboración de un Plan de Restitución para otro camino que no fue identificado previamente y comunicarlo al MOPC.
- 4.2.11 Comprobar que el contratista realice el pago de las compensaciones antes de la ejecución de las obras en el tramo respectivo del camino.
- 4.2.12 Comprobar si durante la ejecución de obras se presentan nuevos casos de correcciones del diseño aparte de las comprendidas en la fichas socioambientales y comunicarlo al MOPC para su evaluación.
- 4.2.13 Comprobar que el Contratista haya colocado todas las señales y dispositivos de salud y seguridad necesarios para prevenir accidentes en las zonas en trabajo y que asigne personal capacitado para orientar y mantener la fluidez del tránsito en esas zonas.
- 4.2.14 Realizar mensualmente las mediciones y cálculos necesarios para determinar las cantidades de obra ejecutadas y revisar y remitir al Contratante las solicitudes de pago presentadas por el Contratista, en caso de estar conformes, dentro de los plazos establecidos en el Contrato de Supervisión.
- 4.2.15 Mantener un registro actualizado del avance físico y financiero en la ejecución de las obras, discriminado por partidas, que será incorporado en sus informes mensuales. Estos avances, representados en forma gráfica serán expuestos en un lugar visible en la oficina de los Supervisores en el lugar de las obras.
- 4.2.16 En adición, a la tecnología tradicional de topografía, realizar la verificación geométrica de los Caminos, utilizando tecnología avanzada (drones y aerofotogramétrica), con apoyo terrestre GPS-RTK y Lidar. Para esta labor específica el supervisor deberá contemplar las siguientes actividades: diseño del plan de vuelo a partir de puntos de referencia en campo, sobre vuelo a baja altura para optimizar la toma de datos,

procesamiento y georreferenciación de la información (fotos y video) en software específicos y la obtención de planos y ortofotos a una escala razonable de acuerdo con el área de análisis. Se deberá generar un plan de sobrevuelos por cada uno de los caminos a supervisar de modo que permita la elaboración de una base de datos única en gabinete de acuerdo al análisis de las ortofotos tomadas del área de obra.

- 4.2.17 Efectuar reuniones periódicas con representantes del Contratante y el Contratista, con el objeto de evaluar el avance de las obras, analizar los problemas que pudieran presentarse y proponer medidas correctivas.
- 4.2.18 Evaluar eventuales reclamos que pudiera presentar el Contratista acerca de prórrogas del plazo de ejecución de las obras, aumento de cantidades, trabajos no previstos, cambios de especificaciones, etc. y recomendar soluciones al Contratante.
- 4.2.19 Conceptuar y validar las posibles modificaciones que resulten necesarias al contrato de ejecución de obras, en términos de plazos y costos, con la previa coordinación y autorización de OCGPFRE.
- 4.2.20 Realizar la medición final de las obras ejecutadas y preparar la documentación necesaria para la recepción y liquidación final.
- 4.2.21 Participar y asistir a la Comisión de Recepción de Obra en la inspección técnica, previa a la recepción final de las obras y verificar el cabal cumplimiento de las observaciones que haya hecho esta Comisión, prestando particular atención de las medidas de gestión socioambiental.
- 4.2.22 Revisar y recomendar la aprobación de los planos “as built” (conforme a obra) que deberá elaborar el Contratista.
- 4.2.23 Realizar reuniones semanales con la OCGPFRE, presentado un Informe Ejecutivo del avance realizado, de acuerdo al cronograma de ejecución del Contratista.
- 4.2.24 Elaborar, justificar y someter a la OCGPFRE, para su aprobación, los ordenes de cambio del Contratista que se requieran.
- 4.2.25 Verificar el cumplimiento por parte del contratista del plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) que éste debe implementar en la Rehabilitación de las obras y las medidas comprendidas en cada dicha socioambiental de los caminos, según el contrato.
- 4.2.26 Realizar los estudios geotécnicos que se requieran en los puntos críticos, identificados en los caminos vecinales bajo su supervisión.

5. Duración de los Servicios

- 5.1 El contrato para la Supervisión de las Obras de Rehabilitación de Caminos Vecinales del Grupo I (Provincias de Azua y Bahoruco), tendrá una duración aproximada de catorce (14) meses, contados a partir de la emisión de la Orden de Inicio, y dentro de los que se incluye el tiempo necesario para la revisión de documentos técnicos entregados por el MOPC para el inicio de las obras, recepción definitiva de las obras y la preparación de la liquidación final del Contrato de Obra.

6 Informes y Documentos

6.1 Forma de presentación

- 6.1.1 Todos los informes y documentos se presentarán en papel formato 8½" x 11" y los planos en doble de ese tamaño o múltiplos del mismo. En la portada deberá constar claramente: (i) el nombre del proyecto y el Lote al cual corresponde; (ii) la denominación de los Supervisores; y (iii) el título, número y fecha del informe.

Los informes y documentos incluirán un índice de su contenido y todas sus páginas deberán estar numeradas. En caso de ser una versión modificada de un informe o documento ya entregado, en la carátula se indicará en forma visible el número de esa nueva versión.

- 6.1.2 Los Supervisores deben entregar un (01) original y dos (02) copias debidamente rotuladas y además un archivo electrónico que contenga la totalidad del informe o documento presentado.
- 6.1.3 Para el texto se usará el programa MSWord y para las tablas y planillas de cálculo el programa MSExcel. Para la programación y seguimiento de avance de las obras se empleará el MSProject y gráficos GANTT.

6.2 Tipos de Informes

- 6.2.1 Informe Inicial: Los Consultores deberán presentar este informe, dentro de los primeros treinta (30) días, contados a partir de la Orden de Inicio, y en el deberá incluirse: (i) observaciones y comentarios acerca del diseño de los proyectos que tendrá a su cargo; (ii) la relación del personal que ya se encuentra trabajando y sus fechas de incorporación al plantel de supervisión; (iii) las actividades que está desarrollando y cualquier modificación que se prevea en su Plan de Trabajo original, contenido en su Propuesta Técnica; (iv) la ubicación

de su oficina de campo y laboratorio de ensayo de materiales y los equipos y vehículos que ya ha puesto en operación; (v) el estado de la movilización del contratista y las actividades que ha iniciado, si es el caso; (vi) análisis del cumplimiento de los criterios de exclusión y (vi) cualquier otro asunto relevante que considere debe ser del conocimiento del Contratante.

6.2.2 Informes Mensuales: Dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, a partir del tercer mes de la consultoría, los Supervisores deberán presentar los Informes Mensuales, los cuales incluirán:

(i) una breve descripción de los trabajos realizados por el Contratista en el correspondiente periodo; (ii) la relación de las actividades de supervisión y control que han efectuado en relación con los trabajos del Contratista; (iii) las cantidades de obra ejecutadas en el mes (trabajos en la superficie de rodadura, afectaciones ambientales o sociales, estructuras de drenaje, etc. y los totales acumulados a la fecha (actualizados a la fecha de cada informe); (iv) el gráfico de avance físico-financiero de la obra; (v) una evaluación del desempeño del personal y equipos del Contratista y su capacidad para cumplir las condiciones del Contrato de Obra; (vi) la relación y tiempos trabajados del personal de la Supervisión; (vii) el resumen de resultados de ensayos y controles técnicos efectuados por la supervisión; (viii) una breve descripción de los problemas que pueden haberse presentado, tratamiento que se les está dando y recomendaciones para su solución; (ix) estado de los pagos solicitados por los Supervisores y monto acumulado a la fecha; (x) información (tablas, gráficos) que contribuya a interpretar mejor el contenido del informe y unificar y concentrar el avance de la obra entre el supervisor, contratista y el contratante; (xi) el estado de cumplimiento con el Plan de gestión ambiental y social; (xii) avance de obras en forma analítica y gráfica, para cada lote supervisado (xii) avance de obras en forma analítica y gráfica, para cada lote supervisado, a partir de los costos directos de obra, así como un resumen consolidado para todos los lotes.

6.2.3 Informes Especiales: Este tipo de informes se presentará, tanto a solicitud del Contratante como por iniciativa de los Supervisores. Tales Informes pueden ser respondiendo a una solicitud e información por parte del Contratante, o para poner en conocimiento de éste algún problema técnico (incluidos los temas de gestión socioambiental) o administrativo surgido durante el desarrollo de la obra que requiere una decisión que supera las atribuciones de los Supervisores. En cualquier caso, los Informes Especiales deben contener: (i) una exposición de motivos clara y bien documentada;

(ii) un análisis del problema y planteamiento de alternativas de solución, si es el caso; y (iii) una recomendación sobre la solución que se considera más viable, con un sustento cualitativo y/o cuantitativo de la misma.

6.2.4 Borrador de Informe Final: Este documento será el que utilice como base la Comisión de Recepción de Obra y deberá contener: la memoria de la obra incluyendo todas las modificaciones hechas al proyecto, cumplimiento de medidas de gestión socioambiental, los ajustes de cantidades, los reclamos solucionados y pendientes, los planos “as built” (conforme a obra) y la cubicación final.

6.2.5 Informe Final: Además de la información contenida en el Borrador, este informe incluirá el Acta de Recepción Provisional, la verificación del cumplimiento de las observaciones hechas por la Comisión, los ajustes que hubieran generado en las cantidades finales y costo de la obra, los reclamos pendientes y las metas alcanzadas.

7.0 Personal Profesional Requerido

7.1 Los Supervisores asignarán personal profesional y técnico, con experiencia y en número suficiente, para cumplir a cabalidad todas las funciones que les serán encomendadas y de acuerdo con la naturaleza y volumen de las obras a supervisar.

7.2 El personal profesional mínimo que se estima necesario para la supervisión de las obras de rehabilitación, y los comentarios asociados a cada profesional, constituyen obligaciones complementarias a todas las contenidas en el numeral 4 de este documento; El plantel profesional y técnico mínimo asignado por los Consultores para la Supervisión de los Lotes de Caminos Vecinales del Grupo I, deberá incluir los siguientes cargos y especialidades:

- **Ingeniero Jefe de Supervisión**, que deberá tener grado de Ingeniero Civil y experiencia no menor de diez (10) años en la ejecución y/o supervisión de obras viales y que haya ejercido cargo similar en no menos de cinco (05) de esas obras. Su participación deberá ser a tiempo completo y por toda la duración del Contrato de Supervisión y su función será planificar, programar y dirigir y coordinar (interna y externamente) todas las actividades propias de la supervisión de obras.
- Dos (2) Ingenieros Residentes de Supervisión, Con grado de Ingeniero Civil y tener una experiencia no menor de ocho (8) años de labor profesional en la ejecución y/o supervisión de obras viales (carreteras, autopistas,

autovías, pistas aéreas, calles, etc). Su participación será a tiempo completo durante la ejecución de las obras.

- **Un (1) Asistente de Informática para Ingeniería**, que sea técnico en informática con la experiencia requerida; o Ing. civil o Ing. de Sistemas, con más de tres (3) años de experiencia en el manejo de sistemas para diseño vial, con utilización de drones y aerofotogrametría. Su participación será a tiempo completo durante la ejecución de las obras.
- **Un (1) Ingeniero de Cubicaciones y Costos**, Ingeniero Civil, con más de seis (6) años de experiencia profesional en esta área de especialidad, tanto en lo concerniente a las mediciones de campo, como en el cálculo de precios unitarios, valorización y verificación de facturación de Contratistas. Su participación deberá ser a tiempo completo y durante toda la ejecución de las obras.
- **Un (1) Especialista Ambiental y Social**, profesional de Ingeniería Civil, arquitecto, agrimensor, sociólogo, agrónomo, abogado, con más de seis (6) años de experiencia general y más de tres (3) años de experiencia específica en obras viales, con conocimientos en aspectos ambientales, salud y seguridad ocupacional así como en aspectos sociales. Se prevé su participación a tiempo completa durante toda la ejecución de las obras.
- **Un (1) Topógrafo**, que sea Ingeniero Civil, topógrafo, agrónomo o Agrimensor, con no menos de ocho (8) años de experiencia en levantamiento topográficos y mediciones para cubicaciones, y por lo menos dos (2) años de experiencia en levantamiento aerofotográfico y/o Lidar.
- **Inspectores de Campo**, se estima que será necesario contar con no menos de seis (06) profesionales o técnicos con experiencia mayor de cinco (5) años en la ejecución y/o supervisión de obras viales, durante los cuales hayan estado a cargo, en forma directa, del control de los trabajos de movimiento de tierras, riego asfáltico, obras de drenaje y obras complementarias.
- El número de profesionales y técnicos de cada especialidad, así como los tiempos estimados que se indican en los párrafos anteriores son solamente de carácter referencial, por lo tanto, los Consultores están libres de hacer sus propias estimaciones, basados en su experiencia para elaborar sus propuestas Técnica y de Precios.
- El personal clave a evaluar para la comparación de propuestas, es el siguiente: un Ingeniero Jefe de Supervisión, Dos (2) Ingenieros Residentes de Supervisión, Un (1) Asistente de Informática, Un (1)

Ingeniero de Cubicaciones y Costos, un (1) Especialista Ambiental, y Un (1) Topógrafo.

El personal requerido y el tiempo de asignación de todo el personal estimado en la solicitud de propuesta constituyen los requisitos mínimos obligatorios a cumplir por el oferente. No obstante, la propuesta a presentar puede incluir el personal adicional considerado necesario.

Nota: Todas las propuestas deben incluir, como mínimo, el personal clave estimado y al menos seis (6) inspectores de campo.

Los profesionales y técnicos que figuren en las Propuestas no podrán ser reemplazados, salvo casos de fuerza mayor, debidamente sustentada. El reemplazante deberá demostrar iguales o mejores calificaciones y estar en capacidad de incorporarse al equipo supervisor en las mismas fechas y plazos propuestos originalmente.

8. Vehículos y Equipos Mínimos Necesarios

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

- Transporte
- Teléfono
- Drones
- Computadoras, etc.-
- Teléfonos celulares o equipos móviles de radiocomunicación en número suficiente para permitir la permanente comunicación del personal de campo, entre si y con sus oficinas base.

9 Oficinas y Laboratorio

9.1 Oficina de Campo

9.1.1 Los Supervisores deberán proveer sus propias oficinas de campo, debidamente amuebladas y equipadas para permitir el desarrollo de sus funciones, a ser localizadas geográficamente en cada una de las provincias de Azua y Bahoruco.

9.1.2 La ubicación específica de estas oficinas será decisión de los Supervisores, pero se recomienda que sea en las proximidades de las instalaciones de los Contratistas y en donde pueda contar con suministro permanente de energía, telecomunicaciones y acceso a Internet.

9.2 Laboratorio

- 9.2.1 Los Supervisores podrán optar por utilizar su propio laboratorio o utilizar los servicios de un laboratorio independiente debidamente homologado, lo cual debe ser expresado en su Propuesta Técnica, para realizar las verificaciones con el alcance que se describe en el acápite 4.2.7 de estos tramos de referencia.
- 9.2.2 La utilización de los servicios del laboratorio homologado deberá ser aprobada por el Contratante. Los Supervisores, antes de la suscripción del Contrato de Supervisión, deberán entregar copia del convenio celebrado con ese laboratorio.
- 9.2.3 En cualquier caso, el laboratorio del cual dispondrán los Supervisores debe estar equipado para poder efectuar, entre Otros:
- Ensayos de clasificación de suelos y agregados
 - Ensayos de densidad y CBR
 - Ensayos de control de calidad de mezclas de hormigón
 - Ensayos control de calidad emulsión asfáltica
- 9.2.4 No obstante, todo lo anterior, los Supervisores deben contar, en el lugar de la obra, con suficientes herramientas, instrumentos de medición y materiales necesarios para la apertura de calicatas y toma de muestras de diversos materiales, así como para la realización de pruebas de densidad en sitio y otros elementos para efectuar controles esporádicos o imprevistos.

10 Pagos a los Supervisores

- 10.1 El pago de los Servicios de los Supervisores se hará de conformidad con la modalidad de Contrato por el Tiempo Trabajado, bajo las condiciones que se incluyen en la Solicitud de Propuestas, en el acápite 45 de las Condiciones Generales (CGC) y especiales (CEC) del contrato. A tal efecto, los Supervisores deberán presentar, informes mensuales con la documentación sustentadora de los pagos requeridos.
- 10.2 La Firma Consultora recibirá pagos de la siguiente manera: (i) Avance inicial, luego de la firma del contrato; y (ii) pagos mensuales fijos (PF) y pagos proporcionales al avance de obra (PP) y (iii) pago final de retención contractual.
- 10.3 Los pagos fijos (PF) dependerán de los honorarios profesionales (incluyen los honorarios, beneficios sociales y factor multiplicador), más gastos reembolsables (incluyen pasajes aéreos, y gastos de viajes internacionales

para el personal extranjero, y viáticos tanto para el personal nacional como extranjero, por el tiempo que permanezcan fuera de su domicilio permanente), presentados en la propuesta del consultor, consistente con los siguientes conceptos: a) ubicación de los lotes y de los tramos incluidos en estos; b) condiciones de clima y facilidades existentes en cada lote; y c) naturaleza y extensión de las obras y grado de concentración o dispersión de éstas.

Los pagos proporcionales (PP) dependerán del avance de las obras supervisadas.

PARTE II

Sección 8. Condiciones de Contrato

Prefacio

1. La Parte II incluye dos tipos de formatos de Contrato estándar para Servicios de Consultoría (un Contrato sobre Base de Tiempo Trabajado y un Contrato de Suma Global) incluidos en el Documento Maestro para la Selección de Consultores elaborados por Bancos Multilaterales de desarrollo (BMD).
2. **Contrato sobre Base de Tiempo Trabajado.** Este tipo de contrato es el indicado cuando es difícil definir o fijar el alcance y la duración de los servicios, bien sea porque están relacionados con actividades realizadas por terceros por lo cual el periodo de finalización podrá variar, o porque la información de los consultores requeridos para alcanzar los objetivos del trabajo es difícil de evaluar. En contratos sobre base de tiempo trabajado, el Consultor presta servicios sobre una base de tiempo de acuerdo con las especificaciones de calidad, y la remuneración del Consultor se determina sobre la base del tiempo realmente consumido por el Consultor en la prestación de los Servicios, y se basa en (i) tarifas unitarias acordadas para los expertos del Consultor, multiplicadas por el tiempo real que los expertos gasten en la ejecución del trabajo, y (ii) gastos reembolsable utilizando gastos reales y/o precios unitarios acordados. Este tipo de contrato requiere que el MOPC supervise estrechamente al Consultor y que se involucre en la ejecución diaria del trabajo.
3. **Contrato de Suma Global.** Este tipo de contrato se utiliza principalmente para trabaos en los que el alcance y la duración de los Servicios y el resultado requerido del Consultor están claramente definidos. Los pagos son vinculados a resultados (entregables), tales como informes, dibujos, cuenta de cantidades, documentos de licitación o programas de software. Los contratos de suma global son más fáciles de administrar porque operan bajo el principio de un precio fijo por un alcance fijo, y los pagos se realizan por resultados e hitos claramente especificados. No obstante, es primordial el control de calidad de los resultados del Consultor por el MOPC.
4. Los modelos están designados para uso en trabajos con firmas consultoras y no serán utilizados para contratar expertos individuales. Estas formas de Contrato estándar deben usarse para trabajos complejos y/o de gran valor, y/o para contratos por encima de un umbral monetario establecido por cada BMD.
5. Estos modelos de Contrato estándar deben utilizarse para trabajos de servicios de consultoría cuyo costo se estime en US\$200,000 equivalente o más, salvo que el Banco apruebe otra cosa.

FORMATOS DE CONTRATO ESTÁNDAR

SERVICIOS DE CONSULTORÍA: TIEMPO TRABAJADO

Prefacio

1. El Formulario de Contrato estándar consta de cuatro partes: Formulario de Contrato a ser firmada por el MOPC y el Consultor, y las Condiciones Generales de Contrato (CGC), incluido el Anexo 1 (Política del Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas); las Condiciones Especiales de Contrato (CEC); y los Apéndices.
2. Las Condiciones Generales de Contrato, incluido el Anexo 1 no podrán modificarse. Las Condiciones Especiales de Contrato que contengan cláusulas específicas a cada Contrato pretenden suplementar, más no reemplazar ni de otra forma contradecir las Condiciones Generales.

CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Tiempo Trabajado

Programa de Desarrollo Agroforestal Sostenible, Componente II

Préstamo BID No. 4553/OC-DR

Contrato No. _____

entre

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Y

[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

I. Formulario de Contrato – Tiempo Trabajado

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

POR CUANTO

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

POR CONSIGUIENTE, las Partes acuerdan lo siguiente:

1. Los siguientes documentos adjuntos se considerarán que forman parte integral de este Contrato:
 - a) Las Condiciones Generales de Contrato (incluido el Anexo 1 “Políticas de Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas);
 - b) Las Condiciones Especiales de Contrato;

c) Apéndices:

- Apéndice A: Términos de Referencia
- Apéndice B: Expertos Clave
- Apéndice C: Estimación de Costo de Remuneración
- Apéndice D: Estimación de Costos Reembolsables
- Apéndice E: Formulario de Garantía de Pagos Anticipados

En caso de no concordancia entre los documentos, prevalecerá el siguiente orden de precedencia: las Condiciones Especiales de Contrato; las Condiciones Generales de Contrato, incluido el Anexo 1; Apéndice A; Apéndice B; Apéndice C y el Apéndice D; Apéndice E. Cualquier referencia a este Contrato incluirá, donde el contexto lo permita, una referencia a sus Apéndices.

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

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

Por y en nombre de *[Nombre del MOPC]*

[Representante Autorizado del MOPC – Nombre, cargo y firma]

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

[Representante Autorizado del Consultor – Nombre y firma]

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

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

[Representante Autorizado en nombre de una APCA]

[Agregar bloques de firmas para cada integrante si todos firman]

II. Condiciones Generales de Contrato – Tiempo Trabajado

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

- 1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:
- (a) “Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)” significa una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus integrantes, de más de una entidad, donde un integrante tiene la autoridad para realizar todos los negocios para y en nombre de cualesquiera y todos los integrantes de la APCA, y donde los integrantes de la APCA son responsables conjunta y solidariamente para con el MOPC por la ejecución del Contrato.
 - (b) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo.
 - (c) “CEC” significa las Condiciones Especiales de Contrato por las cuales el CGC podrá ser modificado o adicionado, pero no reemplazado.
 - (d) “CGC” significa estas Condiciones Generales de Contrato.
 - (e) “MOPC” significa la Agencia Ejecutora que suscriba el Contrato con el Consultor por concepto de los Servicios.
 - (f) “Consultor” significa una firma o entidad de consultoría profesional legalmente establecida seleccionada por el MOPC para prestar los Servicios de acuerdo con el Contrato firmado.
 - (g) “Contrato” significa el contrato legalmente obligatorio suscrito entre el MOPC y el Consultor y el cual incluye todos los documentos que se indican en el parágrafo 1 del Formato del Contrato (las Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.
 - (h) “Día” significa un día laboral salvo indicación, al contrario.
 - (i) “Experto” significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Un Sub-consultor o integrantes de una APCA asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato.
 - (j) “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.
 - (k) “Experto No Clave” significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su sub-consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato.
 - (l) “Fecha Efectiva” significa la fecha en que este Contrato entre en vigor de acuerdo con la Cláusula CGC 11.
 - (m) “Gobierno” significa el gobierno del país del MOPC.
 - (n) “Ley Aplicable” significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que se especifique en las **Condiciones Especiales del Contrato** (CEC) y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia

- (o) “Moneda Extranjera” significa cualquier moneda diferente de la Moneda del país del MOPC.
- (p) “Moneda Nacional” significa la Moneda del país del MOPC.
- (q) “Parte” significa el MOPC o el Consultor, según sea el caso, y “Partes” significa ambos.
- (r) “Políticas Aplicables” significa [las Políticas de Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiados por el BID](#).
- (s) “Prestatario” significa el Gobierno, agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Banco.
- (t) “Servicios” significa el trabajo a realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, según se describe en el Apéndice a adjunto.
- (u) “Sub-consultores” significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.
- (v) “Tercero” significa cualquier persona o entidad, excepto el Gobierno, el MOPC, el Consultor o un Sub-consultor.

2. Relaciones entre las Partes

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

3. Ley del Contrato

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

4. Idioma

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

5. Encabezados

- 5.1 Los encabezamientos no limitarán, alterarán o afectarán el significado de este Contrato.

6. Comunicaciones

- 6.1 Toda comunicación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito en el idioma que se indica en la Cláusula CGC 4. Toda notificación, solicitud o consentimiento se considerará dado o hecho cuando el mismo sea entregado personalmente a un representante autorizado de la Parte a la

que se dirige la comunicación, o cuando sea enviado a esa parte a la dirección que se indica en las **CEC**.

6.2 Una Parte podrá cambiar su dirección de notificaciones mediante información escrita a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección que se indica en las **CEC**.

7. Lugar

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

8. Autoridad del Integrante a cargo

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

9. Representantes Autorizados

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

10. Prácticas Prohibidas

10.1 El Banco exige cumplimiento con su política con respecto a las Prácticas Prohibidas que se indican en el **Anexo 1** de las CGC.

a. Comisiones y Honorarios

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

B. Iniciación, Finalización, Modificación y Terminación del Contrato

11. Entrada en Vigor del Contrato

11.1 Este Contrato entrará en vigor en la fecha (la "Fecha Efectiva") de la notificación del MOPC al Consultor con instrucciones a éste para que comience la prestación

de los Servicios. Esta notificación confirmará que se han cumplido las condiciones de puesta en vigor que figuran en las CEC.

12. Terminación del Contrato por No Entrada en Vigor

- 12.1 Si este Contrato no ha entrado en vigor dentro del periodo siguiente a la firma del mismo que se indica en las **CEC**, cualquiera de las partes podrá, con un aviso de no menos de 22 días a la otra parte, declarar este Contrato nulo e inválido, y en caso de tal declaración por cualquiera de las partes, ninguna de las partes podrá reclamar contra la otra parte con respecto a lo mismo.

13. Iniciativa de los Servicios

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

14. Vencimiento del Contrato

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

15. Acuerdo Total

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

16. Modificaciones o Variaciones

- 16.1 Toda modificación o variación a los términos y condiciones de este Contrato, incluida cualquier modificación o variación del alcance de los Servicios, solo podrá hacerse mediante acuerdo escrito entre las Partes. Sin embargo, cada una de las Partes considerará debidamente cualquier propuesta de modificación o variación que haga la otra Parte.
- 16.2 En casos de modificaciones o variaciones sustanciales se requerirá el previo consentimiento del Banco.

17. Fuerza Mayor

a. Definición

- 17.1 Para los propósitos de este Contrato, "Fuerza Mayor" significa un evento fuera del control razonable de una Parte y que no sea previsible, sea inevitable y haga el cumplimiento de las obligaciones de una Parte imposibles o tan imprácticas como

se considere razonablemente según las circunstancias, y sujeto a dichos requisitos, incluyen, más no se limitan a guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción de la industria, confiscación o cualquier otra acción por parte de agencias del Gobierno.

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

b. Ninguna Violación del Contrato

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

c. Medidas a Tomar

- 17.5 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor continuará cumpliendo con sus obligaciones según el Contrato en la medida que ello sea razonablemente práctico, y tomará todas las medidas razonables para minimizar las consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor.
- 17.6 Una parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y en cualquier caso, no después de 14 días calendario siguientes al suceso, suministrará las pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente dará aviso escrito de la restauración de las condiciones normales tan pronto como le sea posible.
- 17.7 Cualquier periodo dentro del cual una Parte, según este Contrato, finalice alguna acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar tal acción como resultado de la Fuerza Mayor.
- 17.8 Durante el periodo de su incapacidad en prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del MOPC deberá:
- (a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsará al Consultor por concepto de costos adicionales en que razonable y necesariamente haya incurrido, y si así lo exige el MOPC, en reactivar los Servicios; o

(b) continuar con los Servicios en la medida razonablemente posible, en cuyo caso, se continuará pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsaran los costos en que razonable necesariamente haya incurrido.

17.9 En caso de desacuerdo entre las partes en cuanto a la existencia o alcance de la Fuerza Mayor, el asunto será transado de acuerdo con las Cláusulas CGC 48 y 49.

18. Suspensión

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

19. Terminación

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

a. Por el MOPC

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

(a) Si el Consultor no subsana un incumplimiento de sus obligaciones según se indica en una notificación de suspensión de acuerdo con la Cláusula CGC 18;

(b) Si el Consultor queda (o, si el Consultor consiste de más de una entidad, si alguno de sus miembros queda) insolvente o en quiebra, o celebra acuerdos con sus acreedores para el alivio de deudas, o si aprovecha alguna ley en beneficio de deudores o si entra en liquidación o custodia, bien sea obligatoria o voluntaria;

(c) Si el Consultor incumple con cualquier decisión final que se llegue como resultado de una acción de arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 49.1;

- (d) si, como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede cumplir con una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario;
- (e) Si el MOPC, a su exclusiva discreción y por cualquier motive, decide terminar este Contrato;
- (f) si el Consultor no confirma disponibilidad de los Expertos Clave de acuerdo con la Cláusula CGC 13.

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

b. Por el Consultor

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

- (a) Si el MOPC no paga alguna suma adeudada al Consultor de acuerdo con este Contrato y que no sea objeto de discrepancia de acuerdo con las Cláusulas CGC 49.1 dentro de 45 días calendario siguientes a que reciba la notificación escrita del Consultor de que dicho pago está vencido.
- (b) Si como resultado del evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede proporcionar una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario.
- (c) Si el MOPC no cumple con alguna decisión final como resultado del arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 49.1.
- (d) Si el MOPC comete una violación material de sus obligaciones conforme a este Contrato y no ha subsanado la misma dentro de 45 días (o un periodo más largo que el Consultor haya aprobado por escrito) luego de que el MOPC reciba notificación del Consultor donde indique dicha violación.

c. Cesación de Derechos y Obligaciones

19.1.4. Una vez termine este Contrato de acuerdo con las Cláusulas CGC 12 o CGC 19 del mismo, o cuando venza este Contrato de acuerdo con la Cláusula CGC 14, cesarán todos los derechos y obligaciones de las Partes, (excepto) (i) los derechos y obligaciones que puedan haberse

causado en la fecha de terminación o expiración, (ii) la obligación de confidencialidad que se indica en la Cláusula CGC 22, (iii) la obligación del Consultor de permitir inspección, copia y auditoria de sus cuentas y registros según se indica en la Cláusula CGC 25, y (iv) cualquier derecho que una Parte pueda tener según la Ley Aplicable.

d. Cesación de Servicios

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

e. Pago a la Terminación

19.1.6. Una vez termine este Contrato, el MOPC hará los siguientes pagos al Consultor:

- (a) remuneración de los Servicios prestados a satisfacción antes de la fecha efectiva de la terminación y gastos reembolsables por concepto de gastos incurridos realmente antes de la fecha efectiva de terminación; y de acuerdo con la Cláusula 42;
- (b) en el caso de terminación de acuerdo con los párrafos (d) y (e) de la Cláusula CGC 19.1.1, el reembolso de cualquier costo razonable incidental a la terminación pronta y ordenada de este Contrato, incluido el costo de viaje de regreso de los Expertos.

C. Obligaciones del Consultor

20. Generalidades

a. Estándar de Cumplimiento

20.1 El Consultor prestará los Servicios y los desempeñará con toda la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptables, y observará prácticas de gestión sólidas y empleará una tecnología apropiada y equipo, maquinaria, materiales y métodos seguros y efectivos. Con respecto a cualquier asunto relacionado con este Contrato lo los servicios, el Consultor actuará siempre como un asesor leal al MOPC y apoyará y protegerá en todo momento los intereses legítimos del MOPC en tratos con terceros.

- 20.2 El Consultor empleará y suministrará los Expertos y Subcontratistas con experiencia que se requieran para la prestación de los Servicios.
- 20.3 El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios hasta un grado y con los Expertos Clave y subcontratistas que el MOPC pueda aprobar previamente. No obstante dicha aprobación, el Consultor conservará la plena responsabilidad de los Servicios.

b. Ley Aplicable a los Servicios

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

21. Conflicto de Interés

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

a. El Consultor no se sacará provecho de Comisiones, descuentos, etc.

21.1.1. El pago del Consultor de acuerdo con CGC F (Cláusulas CGC 41 a 46) constituirá el único pago del Consultor en relación con este Contrato, y sujeto a la Cláusula de CGC 21.1.3, el Consultor no aceptará para su provecho, ninguna comisión, descuento o pago similar en relación con las actividades según este Contrato, ni en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el mismo, y el Consultor hará todo lo que esté a su alcance por garantizar que los Sub-consultores, así como los Expertos y los agentes de cualquiera de ellos, igualmente no reciban ningún dicho pago adicional.

21.1.2. Además, si el Consultor, como parte de los Servicios, es responsable de asesorar al MOPC sobre la adquisición de bienes, trabajos o servicios, el Consultor deberá cumplir con las Políticas Aplicables del Banco y en todo

momento ejercerá dicha responsabilidad en los mejores intereses del MOPC. Cualquier descuento o comisión que el Consultor obtenga en ejercicio de dicha responsabilidad será por cuenta del MOPC.

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

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

c. Prohibición de Actividades Conflictivas

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

d. Estricto deber de Divulgar actividades Conflictivas

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

22. Confidencialidad

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

23. Responsabilidad del Consultor

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

24. Seguros a ser tomados por el Consultor

24.1 El Consultor (i) deberá tomar y mantener, y hará que los Sub-consultores tomen y mantengan por su cuenta (o por cuenta de los Sub-consultores, según corresponda) pero de acuerdo con los términos y condiciones que apruebe el

MOPC, pólizas de seguro contra los riesgos y para los amparos que se especifiquen en las **CEC**, y (ii) a solicitud del MOPC, deberá entregar evidencia de que se ha tomado y mantenido dicho seguro y de que se han pagado las respectivas primas. El Consultor garantizará que se haya tomado dicho seguro antes de iniciar los Servicios según se indica en la Cláusula CGC 13.

25. Contabilidad, Inspección y Auditoría

- 25.1 El Consultor deberá mantener y hará todo lo que esté a su alcance por hacer que sus Sub-consultores mantengan cuentas y registros fieles y sistemáticos, y en la forma y detalle que identifiquen claramente las variaciones de tiempo y costos.
- 25.2 El Consultor permitirá y hará que sus Sub-consultores permitan al Banco y/o a las personas que el Banco nombre, inspeccionar el Lugar y/o las cuentas y registros relacionados con el cumplimiento del Contrato y la presentación de la Propuesta para la prestación de los Servicios, y hará que dichas cuentas y registros sean auditados por auditores nombrados por el Banco, si así lo solicita el Banco. Se solicita atención del Consultor a la Cláusula CGC 10 la cual contempla, entre otras cosas, que acciones cuya intención sea impedir materialmente el ejercicio de los derechos de inspección y auditoría del Banco de acuerdo con esta Cláusula CGC25.2 constituye una práctica prohibida sujeto a terminación del Contrato (así como a una decisión de no elegibilidad de acuerdo con los procedimientos vigentes de sanciones del Banco).

26. Obligaciones para producir Reportes

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

27. Derechos de propiedad del MOPC en Reportes y Registros

- 27.1 Salvo que las **CEC** dispongan otra cosa, todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros/archivos de soporte o material recopilado o elaborado por el Consultor en el curso de los Servicios serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta del MOPC. A más tardar cuando este Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar al MOPC todos dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software, pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del MOPC.
- 27.2 Si para propósitos de desarrollo de los planos, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y software son necesarios o indicados contratos de licencia entre el Consultor y terceros, el Consultor deberá obtener la previa aprobación escrita del MOPC en dichos contratos y el MOPC podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los

respectivo(s) programa(s). En las **CEC** se especificarán otras restricciones acerca del futuro uso de estos documentos y software a que hubiere lugar.

28. Equipo, Vehículos y Materiales

- 28.1 El equipo, vehículos y materiales que el MOPC ponga a disposición del Consultor, total o parcialmente con recursos suministrados por el MOPC serán de propiedad del MOPC y serán identificados como tales. Cuando este Contrato termine o expire, el Consultor pondrá a disposición del MOPC un inventario de dicho equipo, vehículos y materiales y dispondrá de tal equipo, vehículos y materiales de acuerdo con instrucciones del MOPC. Mientras que dicho equipo, vehículos y materiales estén en poder del Consultor, y salvo instrucciones al contrario por parte del MOPC, los asegurará a cargo del MOPC por un monto equivalente a su valor de reemplazo total.
- 28.2 Todo equipo o materiales que el Consultor o sus Expertos ingresen al país del MOPC para ser utilizados bien sea para el proyecto o para uso personal serán de propiedad del Consultor o de los Expertos, según corresponda.

D. Expertos y Sub-consultores del Consultor

29. Descripción de Expertos Clave

- 29.1 En el **Apéndice B** se describen los cargos, las funciones y calificaciones mínimas de los Expertos Clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que se prestarán los Servicios.
- 29.2 Si se requiere y con el fin de cumplir con las disposiciones de la Cláusula CGC 20a, el Consultor podrá ajustar el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave que se indica en el **Apéndice B** mediante notificación escrita al MOPC, teniendo en cuenta que (i) dichos ajustes no modifiquen el periodo originalmente estimado de la contratación de cualquier persona en más de 10% o una semana, lo que resulte más alto; y (ii) que el total de dichos ajustes no supere el límite máximo del total de pagos que deban hacerse en virtud de este Contrato que se establece en la Cláusula CGC 41.2.
- 29.3 En caso de requerirse otros trabajos no comprendidos en el alcance de los Servicios especificados en el **Apéndice A**, se podrán prorrogar los periodos estimados de contratación de los Expertos Clave mediante acuerdo escrito entre el MOPC y el Consultor. Cuando los pagos bajo este Contrato superen los techos establecidos en la Cláusula CGC 41.1, las partes deberán suscribir una modificación al Contrato.

30. Reemplazo de Expertos Clave

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

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

31. Aprobación de Expertos Clave Adicionales

- 31.1 Si durante la ejecución del Contrato se llegan a requerir Expertos Clave adicionales para la provisión de los Servicios, el Consultor deberá presentar al MOPC para revisión y aprobación una copia de sus Hojas de Vida (CV). Si el MOPC no objeta por escrito (indicando las razones de su objeción) dentro de 22 días siguientes a que reciba los CV, se considerará que esos Expertos clave han sido aprobados por el MOPC.

32. Remoción de Expertos o Sub-consultores

- 32.1 Si el MOPC encuentra que alguno de los Expertos o el Sub-consultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber una acción criminal, o si el MOPC determina que el Experto o Sub-consultor del MOPC ha estado implicado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias u obstructivas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del MOPC, el Consultor deberá proveer un reemplazo.
- 32.2 En caso de que el MOPC encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Sub-consultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que les hayan sido asignados, indicando las bases para ello, el MOPC podrá solicitar al Consultor que provea un reemplazo.
- 32.3 Todo reemplazo de los Expertos o Sub-consultores removidos deberá poseer mejores calificaciones y experiencia y deberá ser aceptable al MOPC.

33. Reemplazo/ Remoción de Expertos – Impacto en los Pagos

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

34. Horario laboral, Tiempo adicional, Permiso, etc.

- 34.1 En el **Apéndice B** figuran los horarios laborales y las vacaciones para los Expertos. Para contabilizar el tiempo de viaje a/del país del MOPC, se considerará que los Expertos que presten servicios dentro del país del MOPC han comenzado o terminado los trabajos con respecto a los Servicios el número de días antes de su

llegada a, o después de la salida del país del MOPC según se indica en el **Apéndice B**.

- 34.2 Salvo según se indica en el **Apéndice B**, los Expertos no recibirán pago por horas extras trabajadas ni se les pagará incapacidad por enfermedad o vacaciones, y se considerará que la remuneración del Consultor cubre estos aspectos.
- 34.3 Todo permiso o licencia por los Expertos Clave estará sujeto a previa aprobación del Consultor quien garantizará que la ausencia por concepto de licencia no demorará el progreso ni tendrá un impacto en la adecuada supervisión de los Servicios.

E. Obligaciones del MOPC

35. Asistencia y Exenciones

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

36. Acceso a los Sitios del Proyecto

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

37. Cambio en la Ley Aplicable con respecto a Impuestos y Derechos

37.1 Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produce algún cambio en la Ley Aplicable en país del MOPC con respecto a impuestos y derechos que aumente o reduzca el costo incurrido por el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y gastos reembolsables que de otra forma serían pagaderos al Consultor bajo este Contrato será aumentada o reducida de conformidad mediante acuerdo entre las Partes, y se harán los correspondientes ajustes a los montos topes que se indican en la Cláusula CGC 41.1.

38. Servicios, Instalaciones y Bienes del MOPC

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

38.2 En caso de que dichos servicios, instalaciones y bienes no estén disponibles al Consultor en el momento y de la forma que se especifica en el **Apéndice A**, las Partes convendrán en (i) prorrogar el plazo para conceder al Consultor para la prestación de los Servicios, (ii) la forma en que el Consultor habrá de obtener dichos servicios, instalaciones y bienes de otras fuentes, y (iii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deban efectuarse al Consultor de acuerdo con la Cláusula CGC 41.3.

39. Personal de la Contraparte

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

39.2 Si el MOPC no suministra al Consultor el personal de la Contraparte en el momento y forma estipulados en el **Apéndice A**, el MOPC y el Consultor convendrán (i) la forma en que se cumplirá con la parte afectada de los Servicios, y (ii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deba efectuar el MOPC al Consultor de acuerdo con la Cláusula CGC 41.3.

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

40. Obligación de Pago

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

F. Pagos al Consultor

41. Monto Máximo

- 41.1 El **Apéndice B** figura una estimación del costo de los Servicios.
- 41.2 Los pagos conforme a este Contrato no superarán los topes en moneda extranjera y en moneda nacional que se indican en las **CEC**.
- 41.3 Para pagos por encima de los topes que se indican en CGC 41.2, las Partes suscribirán una modificación al Contrato haciendo referencia a la provisión de este Contrato que evoque dicha modificación.

42. Remuneración y Gastos Reembolsables

- 42.1 El MOPC pagará al Consultor los servicios establecidos en el contrato, de acuerdo al Modo de Facturación y Pago del acápite 45.1 de esta SP.
- 42.2 Todos los pagos serán a las tarifas que se indican en el **Apéndice C** y el **Apéndice D**.
- 42.3 Salvo que las CEC contemple el ajuste de precio de las tarifas de remuneración, dicha remuneración será fija durante el tiempo que el Contrato esté en vigor.
- 42.4 Las tarifas de remuneración cubrirán: (i) los salarios y viáticos que el Consultor haya acordado pagar a los Expertos, así como factores por concepto de prestaciones sociales y gastos administrativos (bonificaciones y otros medios de participación de utilidades), (ii) el costo de apoyo por parte del personal de base no incluido en la lista de Expertos en el Apéndice B, (iii) las utilidades del Consultor, y (iv) cualquier otro aspecto no incluido en las CEC.
- 42.5 Las tarifas especificadas para Expertos que aún no hayan sido nombrados serán provisionales y estarán sujetas a revisión, con la aprobación escrita del MOPC, una vez se conozcan las tarifas de remuneración y viáticos aplicables.

43. Impuestos y Derechos

- 43.1 El Consultor, los Sub consultores y los Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que las **CEC** indiquen otra cosa.
- 43.2 Como excepción a lo anterior y según se indica en las **CEC**, todos los impuestos indirectos identificables (detallados y finalizados en las Negociaciones del Contrato) serán reembolsados al Consultor o pagados por el MOPC en nombre del Consultor.

44. Moneda de Pago

- 44.1 Todo pago bajo este Contrato se hará en la(s) moneda(s) que se indican en las **CEC**.

45. Modo de Facturación y Pago

- 45.1 La facturación y pagos con respecto a los Servicios se harán de la siguiente forma:
- (a) Pago Anticipado. Dentro del número de días siguientes a la Fecha Efectiva, el MOPC hará al Consultor un pago anticipado según se indica en las CEC. Salvo indicación al contrario en las CEC, un pago anticipado se hará contra una garantía bancaria de pago anticipado aceptable al MOPC, por la suma (o sumas) y en una moneda (o monedas) según se indica en las CEC. Dicha garantía (i) será válida hasta que el pago anticipado sea compensado por el MOPC en pagos iguales contra el número de meses de los Servicios que se indiquen en las CEC hasta que dichos pagos anticipados hayan sido compensados en su totalidad.
 - (b) Facturas Detalladas. Tan pronto como sea prácticamente posible y a más tardar quince (15) días después del fin de cada mes calendario durante el periodo de los Servicios, o después de terminar cada intervalo se ha indicado en las CEC, el Consultor entregará al MOPC, en duplicado, facturas detalladas acompañadas por los recibos u otros documentos de soporte adecuados, de las sumas pagaderas de acuerdo con las Cláusulas CGC 44 y CGC 45 por dicho intervalo, o por cualquier otro periodo que se indique en las CEC. Se deberán presentar cuentas separadas para los gastos incurridos en moneda extranjera y en moneda nacional. Cada factura deberá mostrar por separado los gastos reembolsables correspondientes a remuneraciones.
 - (c) Tal como se indica en las **CEC**, El MOPC procesará el pago de las facturas del Consultor dentro de los 60 días siguientes a que el MOPC reciba dichas facturas detalladas con los documentos de soporte. Sólo se podrá retener el pago de las porciones de una factura que no estén sustentadas a satisfacción.
 - (d) Tal como se indica en las **CEC**, el pago final que se dispone en esta Cláusula se hará solamente después de que el Consultor haya entregado el informe

definitivo aprobado por el MOPC y una factura final, identificada como tal, y aprobada a satisfacción del MOPC, dentro de los noventa (90) días calendario siguientes a que el MOPC reciba el informe definitivo y la factura final, salvo que el MOPC, dentro de dicho periodo de noventa (90) días calendario entregue aviso escrito al Consultor donde especifique en detalle las deficiencias en los Servicios, el informe definitivo o la factura final. En tal caso, el Consultor efectuará con prontitud las correcciones necesarias, después de lo cual se repetirá el procedimiento antes señalado. Toda suma que el MOPC haya pagado o que haya causado pagar de acuerdo con esta Cláusula por encima de las sumas pagaderas de acuerdo con las disposiciones de este Contrato serán reembolsadas al MOPC por el Consultor dentro de 30 días siguientes a que el Consultor reciba aviso de ello. Toda reclamación por parte del MOPC por concepto de reembolso deberá hacerse dentro de 12 meses calendario luego de que el MOPC reciba el informe definitivo y una factura aprobada por el MOPC de acuerdo con lo anterior.

- (e) Todos los pagos a efectuarse en virtud de este Contrato se depositarán en las cuentas del Consultor que se indiquen en las **CEC**.
- (f) Excepto el pago final según la subcláusula (d) anterior, los pagos no constituyen aceptación de los Servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

46. Intereses sobre Pagos en Mora

- 46.1 Si el MOPC ha demorado pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la Cláusula CGC 45.1 (c), se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha de vencimiento por cada día de mora, a la tasa anual que se indica en las **CEC**.

G. Equidad y Buena Fe

47. Buena Fe

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

H. Resolución de Conflictos

48. Resolución Amigable

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

la controversia no puede arreglarse en forma amigable dentro de catorce (14) días siguientes a la respuesta de esa Parte, se aplicará la Cláusula CGC 49.1.

49. Resolución de Conflictos

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

I. Elegibilidad

50. Elegibilidad

- 50.1 Los Consultores y sus Subcontratistas cumplen con los criterios de elegibilidad en los siguientes casos:
- (a) Una **persona natural** se considera nacional de un país miembro del Banco si cumple con cualquiera de los siguientes requisitos:
 - (i) si es ciudadano de un país miembro; o
 - (ii) si ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "*bona fide*" y está legalmente facultado para trabajar en el país de domicilio.
 - (b) Una firma se considera que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple con los dos siguientes requisitos:
 - (i) si está legalmente constituida o incorporada de acuerdo con las leyes de un país miembro del Banco; y
 - (ii) si más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de personas o firmas de países miembro del Banco.
- 50.2 Todos los integrantes de una APCA y todos los Subcontratistas deberán cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.
- 50.3 En caso de que el Contrato de Servicios de Consultoría incluya el suministro de bienes y servicios afines, todos dichos bienes y servicios afines tendrán como origen cualquier país miembro del Banco. Los bienes tienen origen en un país miembro del Banco, si han sido concebidos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble resulta otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente sus características básicas, función o propósito de utilidad de sus partes o componentes. Para un bien que conste de varios componentes que requieran ser interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) para que sea operativo e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para financiar si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el bien sea un

conjunto de varios bienes individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una sola unidad, se considera que el bien se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador. Para propósitos de origen, los bienes rotulados “hecho en la Unión Europea” serán elegibles sin necesidad de identificar el país específico correspondiente de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma que produzca, ensamble, distribuya o venda los bienes no determina el origen de los mismos.

Anexo 1: Política del Banco – Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas Fraude y Corrupción

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, sub consultores, 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 Banco³ 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

³ 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.

- (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, sub consultores, 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 designado⁴ 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 1.1 (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, sub consultores, 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.

⁴ 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.

- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub consultores, 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, sub consultores, 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, sub consultores, 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, sub consultores, 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, sub consultores, 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 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).

II. Condiciones Especiales de Contrato

Número de Cláusula CGC	Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales de Contrato
CEC 1.1(n) y CEC 3.1	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de aplicables de la República Dominicana.
CEC 4.1	El Idioma es: Español
CEC 6.1 y CEC 6.2	<p>Las direcciones son:</p> <p>MOPC:</p> <p>Despacho del Ing. Ernesto Musa Saba Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) Segundo Piso Calle Héctor Homero Hernández, esquina calle Horacio Blanco Fombona, Ensanche La Fe, Santo Domingo, D. N., República Dominicana. Teléfono 809-565-2811, Ext. 5162 E-mail: mopcocgpfre@gmail.com</p> <p>Consultor: _____</p> <p>Atención: _____</p> <p>E-mail : _____</p>
CEC 8.1	El representante autorizado del APCA es:-----
CEC 9.1	<p>Los Representantes Autorizados son:</p> <p>Por el MOPC: <u>Ing. Ernesto Musa Saba (Asesor del Ministro y Coordinador General de los Proyectos Financiados con Recursos Externos (OCGPFRE))</u></p> <p>Por el Consultor: <i>[Nombre, cargo]</i></p>
CEC 11.1	<p>Las condiciones de vigencia son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La expedición de la No Objeción del Banco al contrato suscrito entre el MOPC y el consultor. • La presentación de la Garantía por Anticipo que recibirá el Consultor. • La emisión de la Orden de Inicio/Proceder al Consultor.

<p>CEC 12.1</p>	<p>Terminación del Contrato por no entrada en vigor: El plazo será: Noventa (90) días calendarios, contados a partir de la fecha de firma del contrato.</p>
<p>CEC 13.1</p>	<p>Iniciación de los Servicios: El número de días será treinta (30) días La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave para comenzar los Trabajos deberá presentarse al MOPC por escrito en forma de declaración escrita firmada por cada Experto Clave.</p>
<p>CEC 14.1</p>	<p>Vencimiento del Contrato: El plazo será Catorce (14) meses.</p>
<p>CEC 21 b.</p>	<p>El MOPC se reserva el derecho de determinar sobre base caso por caso si el Consultor debe ser descalificado de suministrar bienes, obras o servicios que no sean de consultoría debido a un conflicto de la naturaleza que se describe en la CGC 21.1.3 Sí _____ No <u> X </u></p>
<p>CEC 23.1</p>	<p>Ningunas disposiciones adicionales.</p>
<p>CEC 24.1</p>	<p>El seguro contra los riesgos será el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Seguro de responsabilidad profesional, con un mínimo de dos millones de pesos dominicanos. (RD\$2.0 Millones) b) Seguro de vehículos automotores de terceros con respecto a vehículos automotores que el Consultor o sus Expertos o Subcontratistas operen en el país del MOPC, con un mínimo de un millón de pesos dominicanos (RD\$1.0 Millón). c) Seguro de terceros, con un mínimo de dos millones de pesos dominicanos. (RD\$2.0 Millones), de acuerdo con la Ley Aplicable en la República Dominicana. d) Seguro patronal y de accidentes de trabajo con respecto a los Expertos y Sub consultores de acuerdo con las disposiciones relevantes de la Ley Aplicable en la República Dominicana, así como con respecto a dichos Expertos, el seguro de vida, salud, accidentes, viaje u otros seguros según sea apropiado; y (e) Seguro contra pérdida o daño a (i) equipo comprado total o parcialmente con recursos provistos bajo este Contrato, (ii) bienes del Consultor utilizados en la prestación de los Servicios y (iii) documentos que sean preparados por el Consultor en la prestación de los Servicios.

CEC 27.1	No se dispone otra cosa.
CEC 27.2	No se establecen otras restricciones acerca del futuro uso de estos documentos y software
CEC 41.2	<p>El monto máximo en moneda o monedas extranjera(s) es: <i>[indique el monto y la moneda para cada moneda] [indique: incluye o excluye]</i> impuestos indirectos nacionales.</p> <p>El monto máximo en moneda nacional es: <i>[indique el monto y la moneda] [indique: incluye o excluye]</i> impuestos indirectos nacionales.</p> <p>Los impuestos indirectos nacionales cobrables con respecto a este Contrato por concepto de los Servicios prestados por el Consultor serán <i>[indique según corresponda: "pagado" o "reembolsados"]</i> por el MOPC <i>[indique según corresponda: "para" o "a"]</i> el Consultor.</p> <p>Esta información será completada post adjudicación del contrato.</p>
CEC 42.3	Ajuste de precio sobre la remuneración <u>No Aplica</u>
CEC 43.1 y CEC 43.2	<p>El MOPC manifiesta que el Consultor, los Sub-consultores y los Expertos son responsables de atender todas las obligaciones fiscales que surjan de este contrato.</p> <p>Todos los impuestos indirectos identificables (detallados y finalizados en las Negociaciones del Contrato) serán reembolsados al Consultor o pagados por el MOPC en nombre del Consultor.</p> <p>Nota: Esta información será complementada post adjudicación del contrato.</p>
CEC 44.1	La(s) moneda(s) de pago serán dólares de los Estados Unidos de América y/o Pesos Dominicanos y/o dólares equivalentes a otra moneda solicitada.
CEC 45.1(a)	<p>Pago Anticipado. Dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de la Orden de inicio, el MOPC hará al Consultor un pago anticipado por un monto del diez (10) % del monto total del contrato de supervisión, contra una póliza de avance inicial.</p> <p>(a) El pago anticipado será amortizado por el MOPC en cuotas iguales, hasta que se haya cancelado totalmente el pago anticipado.</p> <p>(b) La fianza de avance inicial será por el mismo monto y</p>

	la(s) moneda(s) del pago anticipado.
CEC 45.1(b)	<p>Las siguientes disposiciones serán aplicables al pago por facturas detalladas:</p> <p>Tan pronto como sea prácticamente posible y a más tardar quince (15) días después del fin de cada mes calendario a considerar, durante el periodo de los Servicios Se realizarán pagos mensuales en una misma factura, de acuerdo a las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pagos Fijos (PF), equivalentes al 50% del monto total del contrato de supervisión en partes iguales mensualmente, durante toda la vigencia del contrato, conforme a la propuesta de costos presentada por el Consultor y aprobada por el MOPC. b) Pagos Proporcionales (PP), equivalentes al 50% del monto total del contrato de supervisión en proporción de los informes mensuales de avance de cada uno de los contratos de obra, debidamente aprobados por el MOPC. Para este cálculo se utilizará la siguiente fórmula: <p style="padding-left: 40px;">PP= Monto de los costos directos correspondientes al avance (del periodo de pago) de las obras / Monto total de los costos directos del contrato de obras) multiplicado por el cincuenta (50) % del monto total del contrato de supervisión.</p> <p>Para estos pagos mensuales, el Consultor entregará al MOPC, en original y dos copias en papel más el soporte en digital, facturas gubernamentales detalladas acompañadas por los recibos u otros documentos de soporte adecuados, de las sumas pagaderas de acuerdo con las Cláusulas CGC 44 y CGC 45 por dicho intervalo, acompañada del informe mensual de progreso. Se deberán presentar cálculos separados para los pagos en moneda extranjera y en moneda nacional.</p> <p>Un porcentaje de cinco (5) % será deducido de cada factura mensual del consultor, por concepto de retención contractual, la cual será devuelta al consultor tras la aceptación final por parte del MOPC de las obras supervisadas.</p> <p>Un porcentaje de diez (10) % será deducido de cada factura mensual del consultor, por concepto de amortización</p>

	del avance inicial otorgado al consultor, hasta alcanzar su valor total.
CEC 45.1(c)	El MOPC procesará el pago de las facturas mensuales del Consultor dentro de los 60 días siguientes al recibo de dichas facturas detalladas con los documentos de soporte. Sólo se podrá retener el pago de las porciones de una factura que no estén sustentadas a satisfacción.
CEC 45.1(d)	El Pago Final se hará solamente después de que el Consultor haya entregado el informe definitivo aprobado por el MOPC y una factura final, identificada como tal, considerados satisfactorios por el MOPC, dentro de noventa (90) días calendario siguientes a que el MOPC reciba el informe definitivo y la factura final, salvo que el MOPC, dentro de dicho periodo de noventa (90) días calendario, entregue aviso escrito al Consultor donde especifique en detalle las deficiencias en los Servicios, en el informe definitivo o en la factura final. En tal caso, el Consultor efectuará con prontitud las correcciones necesarias, después de lo cual se repetirá el procedimiento antes señalado. Toda suma que el MOPC haya pagado o que haya recomendado pagar de acuerdo con esta Cláusula, por encima de las sumas pagaderas de acuerdo con las disposiciones de este Contrato, serán reembolsadas al MOPC por el Consultor dentro de 30 días siguientes a que el Consultor reciba aviso de ello. Toda reclamación por parte del MOPC por concepto de reembolso deberá hacerse dentro de 12 meses calendario, luego de que el MOPC reciba el informe definitivo y la factura final.
CEC 45.1(e)	Las cuentas son: Para moneda extranjera: <i>[indique la cuenta]</i> . Para moneda nacional: <i>[indique la cuenta]</i> .
CEC 46.1	La tasa de interés es: No Aplica
CEC 49	Las discrepancias serán resueltas mediante arbitramento de acuerdo con las siguientes disposiciones: 1. <u>Selección de Árbitros</u> . Toda discrepancia que una Parte someta a arbitramento será conocida por un solo árbitro o por un panel de arbitramento compuesto por tres (3) árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones: a) Cuando las Partes acuerden que la discrepancia se

	<p>refiere a un aspecto técnico, las Partes podrán acordar nombrar a un solo árbitro, o si no llegan a un acuerdo sobre la identidad de dicho árbitro en un término de 30 días siguientes a que la otra Parte reciba la propuesta de un nombre para tal cargo por la Parte que inició las diligencias, cualquiera de las Partes podrá solicitar a el CODIA, para una lista no menor de cinco (5) nominados, y cuando reciba dicha lista, las Partes suprimirán alternadamente los nombres, y el nominado que quede de último en la lista será el único árbitro quien dirimirá la discrepancia. Si en un plazo de sesenta (60) días siguientes a la fecha de la lista no se ha determinado el ultimo nominado, el CODIA deberá nombrar, a solicitud de cualquiera de las Partes y tomado de dicha lista o de otra forma, a un solo árbitro para que dirima la discrepancia.</p> <p>b) Cuando las Partes no estén de acuerdo que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, el MOPC y el Consultor nombrará cada uno a un (1) árbitro, y estos dos árbitros nombrarán conjuntamente a un tercer árbitro, quien presidirá el panel. Si los árbitros nombrados por las Partes no logran ponerse de acuerdo para nombrar a un tercer árbitro dentro de un plazo de treinta (30) día siguiente a que se haya nombrado el último de los dos (2) árbitros, el tercer árbitro, a solicitud de cualquiera de las Partes, será nombrado por el Secretario General del Tribunal Permanente de Arbitraje de La Haya; ó la Cámara de Comercio Internacional, Paris;</p> <p>c) Si, en una discrepancia sujeta al parágrafo (b) anterior, una de las partes no nombra a su árbitro dentro de treinta (30) días siguientes a que la otra Parte haya nombrado a su árbitro, la Parte que haya nombrado un árbitro podrá solicitar a el Secretario General del Tribunal Permanente de Arbitraje de La Haya; ó la Cámara de Comercio Internacional, Paris; que nombre un solo árbitro para el asunto en disputa, y el árbitro nombrado de acuerdo a dicha solicitud será el solo árbitro para la disputa.</p>
	<p>2. Reglas de Procedimiento. Salvo según se indique otra cosa, los procedimientos del arbitraje serán realizados de acuerdo con las reglas de procedimiento para arbitramento de la Comisión de las Naciones Unidas sobre Derecho Comercial Internacional (UNCITRAL) vigentes en la fecha</p>

	<p>de este Contrato.</p> <p>3. Árbitros Sustitutos. Si por alguna razón un árbitro no puede desempeñar su función, se nombrará un sustituto de la misma manera que el árbitro original.</p> <p>4. Nacionalidad y Calificaciones de los Árbitros. El único árbitro o el tercer árbitro nombrado de acuerdo con los parágrafos 1(a) a 1(c) anteriores deberá ser un perito técnico o legal reconocido internacionalmente con vasta experiencia en relación con el asunto en disputa y no podrá ser un connacional del país de origen del Consultor. En caso de APCA, el árbitro no podrá ser del país base de cualquiera de sus integrantes o de las Partes. Para los propósitos de esta Cláusula, “país base” significa cualquiera de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) el país de constitución del Consultor o de cualquiera de los integrantes o Partes del APCA, si corresponde. b) el país donde está situado el lugar principal de negocios del Consultor o de cualquiera de los integrantes o Partes del APCA; o c) el país de nacionalidad de una mayoría de los accionistas del Consultor o de cualquiera de los integrantes o Partes del APCA; o d) el país de nacionalidad de los Sub consultores del caso, donde la discrepancia involucre un subcontrato.
	<p>5. Varios. En cualquier proceso de arbitramento:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) El juicio arbitral tendrá lugar en un país que no sea el país del MOPC ni el país del Consultor, a acordar entre Las Partes.; (b) el Español será el idioma oficial para todos los propósitos; y (c) la decisión del único árbitro o de una mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro si no hay tal mayoría) será definitiva y obligatoria y tendrá mérito ejecutivo en cualquier tribunal de jurisdicción competente, y por el presente, las Partes renuncian a cualquier objeción o reclamación de inmunidad con respecto a dicho mérito ejecutivo.

III. Apéndices

Apéndice A – Términos de Referencia

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

Introducir el texto basado en la Sección 7 (Términos de Referencia) de IAC en la SP y modificado con base en los Formularios TECH-1 a TECH-5 en la Propuesta del Consultor. Resaltar los cambios a la Sección 7 de la SP]

Si los Servicios consisten o incluyen la supervisión de obras civiles, a la Sección “Requisitos de Reporte” de los TDR se deberá adicionar la siguiente acción que requiere la previa aprobación del MOPC: Se requiere la previa aprobación escrita del MOPC como “Empleador” para tomar cualquier acción bajo un contrato de obras civiles que designe al Consultor como “Ingeniero” de acuerdo con el contrato de obras civiles.]

Apéndice B – Expertos Clave

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

[Especifique las Horas de Trabajo de los Expertos Clave: Haga aquí una lista de las horas de trabajo de los Expertos Clave; tiempo de viaje a/del país del MOPC; derecho, si lo hubiere, de licencia remunerada; días festivos en el país del MOPC que puedan afectar el trabajo del Consultor; etc. Cerciorarse que haya concordancia con el Formulario TECH-6. En particular: un mes equivale a 22 días de días laborables (facturables). Un día laborable (facturable) no podrá ser de menos de ocho (8) horas laborables (facturables)].

Apéndice C – Estimación del Costo de Remuneración

1. Tarifas Mensuales de los Expertos:

[Inserte la tabla con las tarifas de remuneración. La tabla se basará en el [Formulario FIN-3] de la Propuesta del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en las negociaciones del Contrato, a que haya lugar. La nota al pie deberá incluir los cambios hechos al [Formulario FIN-3] en el momento de las negociaciones, o indicar que no se ha hecho ninguno.]

Modelo del Formulario I

Desglose de Tarifas Fijas acordadas en el Contrato del Consultor

Por le presente confirmamos que hemos acordado pagar a los Expertos que se indican abajo, quienes participarán en la prestación de los Servicios, honorarios básicos y viáticos cuando se encuentren fuera de la oficina base (según corresponda) que se indican a continuación:

(Expresado en *[indique la moneda]*)⁵

Expertos		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de Remuneración Básica por Mes/Día/ Año Laboral	Prestaciones Sociales ⁶	Gastos Administrativos ⁷	Subtotal	Utilidad ⁸	Viáticos fuera de la Oficina Base	Tarifa Final Acordada por Mes/Día/ Año Laboral	Tarifa Final por Mes/Día/ Año Laboral Hora ⁹
Oficina Base									
Trabajo en el País del MOPC									

Firma _____

Fecha _____

Nombre y cargo: _____

⁵ En caso de incluir más de una moneda, incluir tabla adicional

⁶ Expresado como porcentaje de 1

⁷ Expresado como porcentaje de 1

⁸ Expresado como porcentaje de 4

⁹ Expresado como porcentaje de 1

Apéndice D – Gastos Reembolsables – Estimación de Costos

1. *[Inserte la tabla con las tarifas de gastos reembolsables. La tabla se deberá basar en el [Formulario FIN-4] de la Propuesta del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en el momento de las negociaciones del Contrato, si las hubiere. La nota al pie deberá indicar los cambios que se hayan hecho al [Formulario FIN-4] en el momento de las negociaciones, o indicar que no se ha hecho ninguno.]*
2. Todos los gastos reembolsables serán reembolsados al costo, salvo que este Apéndice disponga explícitamente otra cosa, y en ningún caso, se hará reembolso por encima del monto del Contrato.

Apéndice E – Fianza por Pago de Anticipo

[El Oferente adjudicatario, deberá completar este formulario.]

[Indique el Nombre de Compañía Aseguradora, y la dirección de la sucursal que emite la garantía]

Beneficiario: MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

Fecha: *[indique la fecha]*

Fianza de garantía por pago de anticipo No.: *[indique el número]*

Se nos ha informado que *[nombre del Contratista]* (en adelante denominado “el Contratista”) ha celebrado con ustedes el contrato No. *[Número de referencia del contrato]* de fecha *[indique la fecha del contrato]*, para la ejecución de *[indique el nombre del contrato y una breve descripción de las Obras]* (en adelante denominado “el Contrato”).

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se dará al Contratista un anticipo contra una garantía por pago de anticipo por la suma o sumas indicada(s) a continuación.

A solicitud del Consultor, nosotros *[indique el nombre de Compañía Aseguradora]* por medio del presente instrumento nos obligamos irrevocablemente a pagarles a ustedes una suma o sumas, que no excedan en total *[indique la(s) suma(s) en cifras y en letras]* contra el recibo de su primera solicitud por escrito, declarando que el Contratista está en violación de sus obligaciones en virtud del Contrato, porque el Contratista ha utilizado el pago de anticipo para otros fines a los estipulados para la ejecución de las Obras.

Como condición para presentar cualquier reclamo y hacer efectiva esta garantía, el referido pago mencionado arriba debe haber sido recibido por el Contratista en su cuenta número *[indique número]* en el *[indique el nombre y dirección del banco]*.

El monto máximo de esta garantía se reducirá progresivamente a medida que el monto del anticipo es reembolsado por el Contratista según se indique en las copias de los estados de cuenta de pago periódicos o certificados de pago que se nos presenten.

Esta garantía expirará, a más tardar, al recibo en nuestra institución de una copia del Certificado de Pago Interino indicando que el ochenta (80) por ciento del Precio del Contrato ha sido certificado para pago, o en el *[indique el número]* día del *[indique el mes]* de *[indique el año]*, lo que ocurra primero. Por lo tanto, cualquier demanda de pago bajo esta garantía deberá recibirse en esta oficina en o antes de esta fecha.

Esta garantía está sujeta a los *Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías pagaderas contra primera solicitud (Uniform Rules for Demand Guarantees)*, ICC Publicación No. 458.

[Firma(s) de los representante(s) autorizado(s) de Compañía Aseguradora] _____

[Nota: Ver Cláusulas CGC 45.1 (a) y CEC 45.1(a)]