



Documento Estándar para Concurso Público Internacional Selección de Firms Consultoras

Contratación de:

Servicio de Supervisión Específica para las Obras de Conducción

Proceso No.: 2025CPI-000002-PAACUME

Servicios de consultoría para: *Supervisión Específica para las Obras de Conducción del Proyecto Sistema de Abastecimiento de Agua para la Cuenca Media del Río Tempisque y Comunidades Costeras (PAACUME).*

Contratante: *Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento (SENARA).*

País: *Costa Rica*

Emitido: *07/07/2025*

Aviso de Concurso

Servicio de Supervisión de Obra

Fecha: 07/07/2025

1. FUENTE DE RECURSOS

El Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), como parte de los servicios que brinda a sus países socios beneficiarios, está otorgando el financiamiento parcial para la selección y contratación de una firma consultora que desarrollará la consultoría de Servicio de Supervisión de Obra en el marco del Contrato de préstamo N° 2220 que financiará el "Proyecto de abastecimiento de agua para cuenca media del Río Tempisque y comunidades costeras (PAACUME).

2. ORGANISMO EJECUTOR Y CONTRATANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN

2.1 Antecedentes del Contratante

El Comprador en este concurso es el SERVICIO NACIONAL DE AGUAS SUBTERRÁNEAS, RIEGO Y AVENAMIENTO (SENARA), institución autónoma del estado costarricense, regida por las leyes de Costa Rica y sometida al derecho público, domiciliada en San José, República de Costa Rica, con cédula de persona jurídica número tres – cero cero siete – cero cuatro dos cero cuatro uno.

El SENARA fue creado el 29 de julio de 1983 mediante la Ley 6877, con el propósito de dotar al país de una entidad estatal con atribuciones legales para fomentar su desarrollo agropecuario, mediante el establecimiento y funcionamiento de sistemas de riego, avenamiento y protección contra inundaciones. Asimismo, se le asigna como una de sus funciones "investigar, proteger y fomentar el uso de los recursos hídricos del país, tanto superficiales como subterráneos.

2.2 El SENARA, es el responsable del presente proceso de selección para lo cual invita a las firmas consultoras elegibles a presentar su propuesta para desarrollar la consultoría.

2.3 La firma consultora será seleccionada mediante una competencia internacional de acuerdo con los procedimientos del Banco Centroamericano de Integración Económica establecidos en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas para la Aplicación que se encuentran en el siguiente sitio de Internet: <https://www.bcie.org>

3 PRESENTACIÓN DEL PROCESO DE CONCURSO

3.1 Objetivos generales de la consultoría a realizar.

El objetivo del Servicio de Supervisión a contratar es la realización de la inspección y seguimiento a los trabajos relativos a la construcción de varias Obras del Proyecto PAACUME, desde el punto de vista técnico, control de calidad, social, ambiental y de seguridad, higiene y salud ocupacional, según se define en los presentes Términos de Referencia y los Documentos de Licitación de Obra, haciendo cumplir la normativa nacional aplicable, las especificaciones técnica y los planos de las Obras que se indican en los presente Términos de Referencia, así como lo estipulado en el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) del PAACUME, y en el Plan de Gestión Ambiental aprobado por la

Secretaría Técnica Nacional del Ambiente (SETENA) y las Salvaguardas Ambientales y Sociales del BCIE.

3.2 El Contratante pone a disposición de los interesados la respectiva documentación relacionada con esta consultoría que es necesaria para la preparación de las ofertas.

Dicha información estará disponible sin costo alguno:

a. *Para descarga en el sitio web:*

https://www.senara.or.cr/tramites_y_servicios/licitaciones_int/bcie.aspx

b. *Físicamente en: Oficinas Centrales del SENARA, ubicadas en el edificio del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG). Antiguo Colegio La Salle, Sabana Sur, Mata Redonda, Cantón Central, San José, Costa Rica.*

c. Para solicitarlo mediante correo electrónico:

licitaciones_paacume_bcie@senara.go.cr

d. *Fecha puesta a disposición: 07/07/2025*

e. *Hora: 07:00 am a 3:00 pm*

3.3 Las propuestas se deben enviar al domicilio consignado más abajo a más tardar el 21/08/2025 hasta las 11:00 am.

No se permitirá presentar las propuestas en forma electrónica. No se aceptarán propuestas tardías.

Las propuestas se abrirán públicamente, en presencia de los representantes designados por los oferentes y de cualquier persona que decida asistir, en el domicilio consignado más abajo el 21/08/2025 a la 1:00 pm.

3.4 El domicilio mencionado más arriba es: Oficinas Centrales del SENARA, ubicadas en el edificio del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG). Antiguo Colegio La Salle, Sabana Sur, Mata Redonda, Cantón Central, San José, Costa Rica.

Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento (SENARA)

Ing. Eduardo Flores Sánchez, Administrador de la Contratación

Costa Rica, San José, Sabana Sur, Edificio del MAG

(506) 2257-9733

Correo para consultas: licitaciones_paacume_bcie@senara.go.cr

Secciones del Documento Base de Concurso

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)	7
A. Generalidades.....	7
B. Documentos del Concurso.....	13
C. Preparación de las Propuestas	13
D. Presentación y apertura de las Propuestas	18
E. Evaluación y comparación de las Propuestas.....	21
F. Negociación y Adjudicación del Concurso	25
Sección II. Datos del Concurso (DDC)	7
Sección III. Criterios de evaluación	39
Sección IV. Formularios del Concurso.....	47
Sección V. Términos de Referencia	¡Error! Marcador no definido.
Sección VI. Formato de Contrato	126

Índice Instrucciones a los Oferentes

A.	Generalidades.....	7
1.	Definiciones.....	7
2.	Alcance del Concurso	7
3.	Fuente de los fondos.....	7
4.	Prácticas Prohibidas.....	7
5.	Oferentes elegibles	9
6.	Disposiciones para los oferentes.....	12
B.	Documentos del Concurso.....	13
7.	Secciones del Documento Base del Concurso (DBC)	13
C.	Preparación de las Propuestas	13
8.	Consideraciones generales	13
9.	Costo de participación en el Concurso	13
10.	Idioma de la Propuesta	13
11.	Documentos que conforman la propuesta.....	14
12.	Solo una Propuesta	14
13.	Período de validez de las Propuestas, su extensión y sustitución de expertos principales en caso de extensión de la validez	14
14.	Sub contratación	15
15.	Aclaraciones sobre el Documento de Concurso y régimen de comunicación.....	15
16.	Modificación del Documento Base de Concurso (DBC)	16
17.	Consideraciones para la elaboración de la propuesta.....	16
18.	Formato y contenido del Sobre No. 1 - Presentación de Oferta, Antecedentes del Oferente y Oferta Técnica”	17
19.	Formato y contenido del Sobre No. 2 “Oferta Económica”	17
D.	Presentación y apertura de las Propuestas	18
20.	Presentación cerrado y marcado de las propuestas.....	18
21.	Retiro, sustitución y modificación de las Propuestas.....	19
22.	Confidencialidad	20
23.	Recepción y Apertura de las Propuestas	20
E.	Evaluación y comparación de las Propuestas.....	21
24.	Método de Selección del Consultor.....	21
25.	Evaluación de la información y documentos que componen el Sobre No. 1	21
26.	Aperura pública de las ofertas económicas.....	22
27.	Corrección de errores	23
28.	Impuestos	24
29.	Aclaración de las Propuestas.....	24
30.	Selección de la propuesta más conveniente	24

F. Negociación y Adjudicación del Concurso	25
31.Negociaciones	25
32.Conclusión de las Negociaciones	27
33.Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato	27
34.Presentación de Protestas en el proceso de adquisición	28
35.Derecho del Contratante para aceptar y rechazar Propuestas	29
36.Notificación de la Adjudicación del Contrato	29
37.Firma del contrato	30
38.Otros.....	30

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Instrucciones a los Oferentes	
A. Generalidades	
1. Definiciones	1.1. Salvo donde se establece de otra forma en los Datos del Concurso (DDC) las definiciones e interpretaciones son las establecidas en las Condiciones Generales del Contrato contenidas en la Sección II
2. Alcance del Concurso	2.1. El Contratante, identificado en los DDC , invita a firmas consultoras elegibles a presentar propuestas para la realización de la consultoría, que se describe en la misma sección, donde también se especifica el nombre y el número de identificación de este proceso de concurso y plazo máximo para la terminación de los servicios de consultoría.
3. Fuente de los fondos.	3.1. El Prestatario/Beneficiario ha recibido o ha solicitado financiamiento del BCIE y estos recursos serán utilizados, para sufragar el costo total o parcial de los pagos elegibles en virtud de los contratos que resulten de estos Documentos de Concurso. 3.2. Ningún oferente de procesos de concurso o consultores para desarrollar consultorías podrá derivar derechos o exigir pagos al Banco, ya que en todo momento la relación jurídica que involucra derechos y responsabilidades es entre estos y el Contratante.
4. Prácticas Prohibidas	4.1. El BCIE exige que los Prestatarios/Beneficiarios y todas las personas naturales o jurídicas que participen o presten servicios en proyectos u operaciones con financiamiento del BCIE, ya sea en su condición de oferentes, prestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores de proyectos, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, beneficiarios de donaciones (y a todos sus funcionarios, empleados, representantes y agentes), así como cualquier otro tipo de relación análoga, lo siguiente: a. Observar los más altos niveles éticos en todas las etapas del proceso de adquisición o la ejecución de un contrato. b. Abstenerse de realizar cualquier acto o acción que se enmarque o pueda catalogarse como Práctica Prohibida. c. Denunciar ante el BCIE utilizando el Canal de Reportes u otro Mecanismo de denuncia disponible para el BCIE ¹ , todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado. Conforme a las mejores prácticas y para establecer un marco de referencia en su operatividad, se entienden cómo Prácticas Prohibidas las siguientes:

¹ Mecanismos de denuncia disponibles en: www.bcie.org.

Instrucciones a los Oferentes

- a. **Práctica Corruptiva:** Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, de manera directa o indirecta, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- b. **Práctica Coercitiva:** Consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, de manera directa o indirecta, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte.
- c. **Práctica Fraudulenta:** Cualquier hecho u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias que deliberadamente o por negligencia engañe o intente engañar a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole, propio o de un tercero, o para evadir una obligación a favor de otra parte.
- d. **Práctica Colusoria:** Acuerdo realizado entre dos o más partes con la intención de alcanzar un propósito indebido o influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- e. **Práctica Obstructiva:** Consiste en: (a) deliberadamente destruir, falsificar, alterar u ocultar pruebas materiales para una investigación, o hacer declaraciones falsas en las investigaciones, a fin de impedir una investigación sobre denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a cualesquiera de las partes para evitar que ellas revelen el conocimiento que tienen sobre temas relevantes para la investigación o evitar que siga adelante la investigación o (b) emprender intencionalmente una acción para impedir físicamente el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría y acceso a la información que tiene el BCIE.

Ante denuncias recibidas en el canal de reportes u otros medios aceptables al BCIE, relacionado a Prácticas Prohibidas ocurridas durante los procesos de adquisición de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías, así como durante la ejecución de un contrato resultante de dichos procesos en el marco de una operación financiada con recursos del BCIE, este procederá conforme con sus políticas internas relacionadas con el tema.

Previo a determinar la existencia de una Práctica Prohibida, el BCIE se reserva el derecho de ejecutar los procedimientos de auditoría e investigación.

El derecho de ejecutar los procedimientos de auditoría e investigación establecido en el párrafo anterior se refiere al acceso irrestricto del BCIE o sus representantes debidamente autorizados para visitar o inspeccionar las oficinas o instalaciones físicas, utilizadas en relación con los procesos de adquisición o los proyectos financiados con fondos propios del BCIE o administrados por éste. Asimismo, la realización de entrevistas y el acceso a los archivos físicos y digitales relacionados con dichos procesos de adquisiciones, proyectos u operaciones, debiendo prestar toda la colaboración y asistencia que fuese necesaria, a efectos

Instrucciones a los Oferentes

	<p>que se ejecuten adecuadamente las actividades previstas, a discreción del Banco.</p> <p>Cuando se determine la existencia de una Práctica Prohibida, el BCIE emitirá una o varias de las acciones y/o recomendaciones que se enumeran a continuación, sin que las mismas sean limitativas:</p> <ol style="list-style-type: none">Remisión del caso correspondiente a las autoridades locales competentes,Emisión de una amonestación por escrito.Adopción de medidas para mitigar los riesgos identificados.Suspensión de desembolsos.Desobligación de recursos.Solicitar el pago anticipado de los recursos.Cancelar el negocio o la relación contractual.Suspensión de los procesos de adquisición, o de ejecución de los contratos, independientemente del estado en que se encuentrenSolicitud de garantías adicionales.Ejecución de fianzas o garantías.Solicitar el reembolso de los gastos o costos vinculados con las actividades e investigaciones efectuadas en relación con la comisión de Prácticas Prohibidas. <p>Las acciones y/o recomendaciones emitidas por el BCIE serán de observancia y cumplimiento obligatorio.</p> <p>El BCIE se reserva en todo caso, y sin perjuicio de las sanciones que impongan las autoridades del país del Prestatario/Beneficiario, el derecho a solicitar la suspensión de los procesos de contratación o de la ejecución del o de los contratos resultantes de aquellos, independientemente del estado en que se encuentren. Si el BCIE solicitara la suspensión de los procedimientos de contratación o de la ejecución del o de los contratos y esto no ocurriera, se reserva el derecho de no financiar el o los contratos resultantes de esos procedimientos.</p> <p>Derivado del proceso de investigación, el BCIE podrá incorporar a personas naturales o jurídicas en la Lista de Contrapartes Prohibidas u otra lista de inelegibilidad del BCIE que, para tal efecto haya instituido.</p>
5. Oferentes elegibles	<p>5.1. Un oferente y todas las partes que constituyen el oferente, los bienes y servicios conexos que provean podrán ser originarios de países socios y no socios del Banco.</p> <p>Será limitada o restringida la participación en los procesos de adquisición cuando así lo determine la fuente de financiamiento a utilizar por el BCIE, restricción que quedará claramente definida en los DDC.</p>

Instrucciones a los Oferentes

- 5.2. Los países miembros del Banco son: Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua, Costa Rica, Panamá, República Dominicana, Belice, México, China (Taiwán), Argentina, Colombia, España, Cuba y Corea
- 5.3. No podrán ser adjudicatarios o sujetos de ampliaciones de contratos con financiamiento total o parcial del BCIE o de fondos administrados por este, las personas jurídicas o naturales que tengan una de las siguientes condiciones:
- Se encuentren incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE.
 - Hayan sido inhabilitados o declarados por una entidad como inelegibles o sancionados para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE para tal fin.
 - Declarados culpables mediante sentencia firme de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente, mientras se encuentre vigente la sanción.
- 5.4. Los oferentes al igual que bienes suministrados en virtud del contrato no serán elegibles cuando en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el país del Prestatario prohíba toda importación de bienes o contratación de obras o servicios de ese país, o todo pago a cualquier país, persona o entidad en ese país.
- 5.5. No podrán participar directa o indirectamente en el suministro de bienes, ejecución de obras, servicios o consultorías para operaciones financiadas por el BCIE las siguientes personas:
- En los financiamientos al sector público, los particulares con nexos familiares o de negocio con los representantes del Prestatario/Beneficiario, su organismo ejecutor o de un receptor de una parte del financiamiento del Banco, o con cualquier otra persona que represente o actúe en nombre del Prestatario/Beneficiario hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive y que participe directa o indirectamente en:
 - La preparación de las especificaciones técnicas o una actividad equivalente;
 - El proceso de licitación del contrato; o
 - La supervisión del contrato,Esta prohibición no aplicará cuando:
 - Las personas allí nombradas acrediten que se dedican, en forma habitual, a desarrollar la actividad empresarial objeto de la contratación respectiva, al menos desde dos (2) años antes de la publicación de la licitación.
 - Los costos involucrados sean acordes con el mercado y que;

Instrucciones a los Oferentes

- iii. El conflicto derivado de esa relación se haya divulgado y resuelto de manera aceptable para el Banco a lo largo del proceso de selección y de la ejecución del contrato
- b. Todos aquellos que presentan más de una oferta en un proceso de licitación o concurso, excepto si se trata de ofertas alternativas permitidas en los documentos base del respectivo proceso. Esto no limita la participación de subcontratistas en más de una oferta.
- c. Toda firma que haya sido contratada por el Prestatario/Beneficiario para suministrar Bienes, realizar Obras o prestar Servicios de No-Consultoría para un proyecto (o por una compañía afiliada que la controla o que la firma controla, directa o indirectamente, o que se encuentran ambas bajo un control conjunto) quedará descalificada para brindar Servicios de Consultoría que resulten de esos Bienes, Obras o Servicios de No-Consultoría o que se relacionen directamente con ellos. Esta disposición no se aplica a las diversas empresas (Consultores, Contratistas o Proveedores) que en conjunto cumplan las obligaciones del contratista en el marco de un contrato llave en mano o de diseño y construcción.
- d. Toda firma que haya sido contratada para brindar Servicios de Consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto (o por una compañía afiliada que la controla o que la firma consultora controla, directa o indirectamente, o que se encuentran ambas la compañía afiliada y la firma consultora bajo un control conjunto) quedará descalificada para suministrar posteriormente Bienes, Obras o Servicios de No-Consultoría que resulten de los Servicios de Consultoría, o que se relacionen directamente con ellos. Esta disposición no se aplica a las diversas empresas (Consultores, Contratistas o Proveedores) que en conjunto cumplan las obligaciones del contratista en el marco de un contrato llave en mano o de diseño y construcción.
- e. Cualquier situación adicional de conflicto de interés que se liste en **los DDC**

5.6. Una empresa que sea oferente (ya sea individualmente o como integrante de una APCA) no podrá participar como oferente o como integrante de una APCA en más de una propuesta, salvo en el caso de propuestas alternativas permitidas. Tal participación redundará en la descalificación de todas las propuestas en las que haya estado involucrada la empresa en cuestión.

Una empresa que no es un Oferente ni un miembro de una APCA puede participar como subcontratista en más de una Oferta.

Salvo que se especifique **en los DDC** no existe límite en el número de miembros de una APCA.

5.7. Un Oferente no debe estar suspendido por el Contratante para presentar propuestas como resultado del incumplimiento con una Declaración de Mantenimiento de la Oferta o la Propuesta.

Instrucciones a los Oferentes

	<p>5.8. Los oferentes deberán presentar las pruebas documentales de elegibilidad que el Contratante solicite razonablemente y considere satisfactorias, de conformidad con lo indicado las IAO 11.1</p> <p>5.9. Los Oferentes que sean instituciones o empresas de propiedad estatal del país del contratante podrán ser elegibles para competir y recibir la adjudicación de uno o más Contratos únicamente si pueden establecer, de modo aceptable para el Banco, que:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Son legal y financieramente autónomas; b. Operan en el país del prestatario/beneficiario de acuerdo con la legislación y las disposiciones comerciales; c. No están sometidas a la supervisión de la entidad que funge como organismo ejecutor de la operación o como contratante. <p>5.10. Puede ser Oferente una entidad privada o una empresa o institución/empresa propiedad del Estado del país del Contratante, con sujeción a lo dispuesto en la IAO 5.9 o cualquier combinación de las mismas en forma de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación ("APCA") a través de un convenio existente o con la intención de celebrar un convenio de esta índole expresada en una carta de intención.</p> <p>En el caso de una APCA, todos los miembros deberán responder de manera conjunta y solidaria por la ejecución de la totalidad del Contrato de conformidad con los términos de este. La APCA designará un Representante que estará facultado para llevar adelante todas las actividades en nombre y representación de todos y cada uno de los miembros de la APCA durante el proceso licitatorio y, en caso de que el Contrato sea adjudicado al APCA, durante su ejecución.</p>
<p>6. Disposición es para los oferentes</p>	<p>6.1. Cuando se seleccione como propuesta más conveniente, una propuesta presentada por un oferente originario de un país no miembro del BCIE se verificará si existe alguna propuesta dentro de un rango de hasta 15% arriba de la propuesta seleccionada (cuando la selección se base en el precio ofertado) o en un rango de hasta 15% abajo (cuando la selección se base en la calificación por los puntajes asignados), presentada por uno o más oferentes originarios de países socios del BCIE.</p> <p>En caso afirmativo, el Contratante dará la posibilidad a la propuesta con el segundo lugar en el orden de prelación para que mejore las condiciones de su propuesta e iguale la propuesta inicialmente seleccionada como la más conveniente, en caso de igualar dicha propuesta, ésta será considerada como la más conveniente.</p> <p>Si la negociación anterior fracasa, el Contratante procederá a efectuar igual negociación con el siguiente oferente que se encuentre en el rango definido y así hasta agotar los oferentes que fueron ubicados en dicho rango.</p> <p>Esta disposición aplicará a los concursos internacionales exceptuando los casos en que exista restricción relacionada al origen de los oferentes, lo cual estará detallado en el numeral 5.1 de los DDC.</p>

Instrucciones a los Oferentes	
	Para efectos de aplicación de esta cláusula, los países miembros del Banco son los indicados en la IAO 5.2
B. Documentos del Concurso	
7. Secciones del Documento Base del Concurso (DBC)	<p>7.1. El documento base del Concurso consta de las seis (06) secciones siguientes:</p> <p>Sección I: Instrucciones a los oferentes (IAO)</p> <p>Sección II: Datos del concurso (DDC)</p> <p>Sección III: Criterios de evaluación</p> <p>Sección IV: Formularios del concurso</p> <p>Sección V: Términos de Referencia</p> <p>Sección VI: Condiciones Generales del Contrato (CGC), Condiciones Particulares del contrato (CPC) y formularios del contrato</p> <p>Estas secciones deberán leerse en conjunto con las aclaraciones que se publiquen y cualquier enmienda emitida de conformidad con el numeral 15 y 16 de las IAO.</p>
	<p>7.2. El Contratante no se responsabiliza por la integridad de los documentos del concurso y sus enmiendas, si ellos no se obtuvieron directamente de la fuente señalada por el contratante en el aviso del concurso.</p>
	<p>7.3. Los oferentes deberán estudiar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones contenidas en el Documento Base del Concurso.</p> <p>El incumplimiento por parte del oferente en el suministro de toda la información o documentación que se exige en los Documentos de Concurso podría traer como consecuencia el rechazo de su propuesta.</p>
C. Preparación de las Propuestas	
8. Consideraciones generales	<p>8.1. El Oferente deberá examinar en detalle el DBC, de observarse deficiencias significativas en la presentación de los datos requeridos en el DBC, la Propuesta podrá ser rechazada.</p>
9. Costo de participación en el Concurso	<p>9.1. El oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta desde la obtención de las bases. El Contratante no estará sujeto ni será responsable en caso alguno por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de concurso.</p>
10. Idioma de la Propuesta	<p>10.1. La oferta, así como toda la correspondencia y los documentos relativos a la misma que intercambien el oferente y el Contratante deberán ser escritos en el idioma oficial del contratante que se indica en los DDC.</p>

Instrucciones a los Oferentes

	<p>10.2. Documentos de soporte y el material impreso que formen parte de la oferta podrán estar en otro idioma, con la condición de que las partes pertinentes estén acompañadas de una traducción fidedigna al idioma oficial del contratante indicado en IAO 10.1</p> <p>Para los efectos de la interpretación de la oferta, dicha traducción prevalecerá.</p>
<p>11. Documentos que conforman la propuesta</p>	<p>11.1. El oferente deberá incluir en su Propuesta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un primer sobre conteniendo lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a. Parte A - Presentación de Oferta y Antecedentes del Oferente: Conteniendo la Carta de Presentación de la Propuesta (Formulario CC-1) incluyendo información sobre las comisiones, gratificaciones y honorarios pagados o que hayan de pagarse a los agentes o a cualquier otra parte en relación con esta Propuesta, información y documentos que servirán para la conformación de la lista de oferentes que pasaran a la siguiente fase del proceso, antecedentes del oferente, declaración en la que se comprometa a observar las leyes del país del Contratante referidas al fraude y la corrupción (incluido el soborno). La Información y documentos que debe contener este sobre se indican en los DDC. b. Parte B – Oferta Técnica: Conteniendo oferta técnica, que incluirá los formularios y documentación que se enumeran en los DDC. 2. Un segundo sobre conteniendo la Oferta económica, cuando así se indique en los DDC. <p>11.2. Los formularios a presentar como parte de la propuesta se deberán completar sin realizar ningún tipo de modificaciones al texto ni presentar ninguna sustitución a lo requerido. Todos los espacios en blanco deberán llenarse con la información solicitada, adjuntando los documentos solicitados en cada uno de ellos.</p>
<p>12. Solo una Propuesta</p>	<p>12.1. El oferente (incluidos cada uno de los integrantes de una APCA) presentará solamente una Propuesta, ya sea a nombre propio o como parte de una APCA en otra Propuesta. Si un Consultor, incluso un integrante de una APCA, presenta más de una Propuesta o participa en más de una, se descalificarán y rechazarán todas esas Propuestas. Sin embargo, esto no impedirá que un Subconsultor o que un miembro del personal del Consultor participe como Especialista Principal o Especialista Secundario en más de una Propuesta cuando las circunstancias lo justifiquen y así se indique en los DDC.</p>
<p>13. Período de validez de las Propuestas, su</p>	<p>13.1. En los DDC se indica el periodo durante el cual la propuesta del oferente debe mantener su validez una vez concluido el plazo para presentar Propuestas.</p>

Instrucciones a los Oferentes	
extensión y sustitución de expertos principales en caso de extensión de la validez	13.2. Durante el periodo de validez de la propuesta, el oferente no podrá introducir cambio alguno en su Propuesta original, lo que incluye la disponibilidad del personal clave propuesto, las tarifas y el precio total.
	13.3. Si se establece que alguno de los Especialistas mencionados en la Propuesta del oferente no estaba disponible en el momento de presentar dicha Propuesta o que se lo incluyó sin antes obtener su confirmación, tal Propuesta será descalificada y rechazada, no se proseguirá con su evaluación y podrán aplicarse las sanciones correspondientes.
	13.4. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para evaluar, concluir las negociaciones y adjudicar el contrato dentro del periodo de validez de la Propuesta. Sin embargo, en caso de necesidad, antes del vencimiento de la validez de las propuestas podrá solicitar por escrito a todos los Consultores que presentaron Propuestas que extiendan la validez de sus Propuestas.
	13.5. Si el Consultor acepta extender la validez de su Propuesta, esto se hará sin introducir cambio alguno en ella y con la confirmación de la disponibilidad de los especialistas principales, con la excepción de lo dispuesto en la IAO 13.7.
	13.6. El Oferente tiene derecho a negarse a extender la validez de su Propuesta, en cuyo caso no se proseguirá con su evaluación.
	13.7. En caso de que alguno del personal clave propuesto no pueda estar disponible durante el período de validez ampliado, el Oferente procurará sustituirlo. El Oferente deberá entregar por escrito una justificación adecuada y pruebas que resulten satisfactorias para el Contratante, junto con el pedido de sustitución. En tal caso, el personal clave sustituto deberá contar con experiencia y calificaciones equivalentes o mejores que las del propuesto originalmente. Sin embargo, el puntaje de la evaluación técnica seguirá basándose en el análisis del currículum originalmente presentado.
	13.8. Si el Oferente no suministra el personal clave de reemplazo con calificaciones iguales o mejores, o si las razones expuestas para el reemplazo o justificación no son aceptables al Contratante, dicha propuesta será rechazada con No Objeción Previa del Banco.
14. Sub contratación	14.1. No se podrá subcontratar la totalidad de los Servicios.
15. Aclaraciones sobre el Documento de	15.1. Todo oferente podrá solicitar aclaraciones sobre cualquier parte de la DBC durante el período que se indica en los DDC y antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas. Toda solicitud de aclaración deberá enviarse por escrito a la dirección indicada en los DDC .

Instrucciones a los Oferentes

<p>Concurso y régimen de comunicación</p>	<p>15.2. El Contratante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, en el plazo indicado en los DDC, enviando copia de las respuestas a todos los oferentes, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente.</p> <p>La comunicación de las respuestas a las consultas de los oferentes de acuerdo con lo establecido en las IAO 15.6</p> <p>15.3. El oferente y cualquier miembro de su personal o representante, tendrá acceso a la información y lugar relacionados con la consultoría requerida bajo su propio riesgo, haciéndose responsable de cualquier pérdida, daño, costos y gastos que se incurra.</p> <p>15.4. Si se ha programado reunión de homologación, se proporcionarán los datos necesarios en los DDC. La reunión de homologación tiene como finalidad aclarar dudas y responder a preguntas con respecto a cualquier tema que se plantee durante esa etapa. La reunión de homologación no podrá ser definida como obligatoria.</p> <p>15.5. El acta de la reunión de homologación, incluidas las preguntas planteadas, sin identificar su procedencia, y las respuestas a éstas, juntamente con cualesquiera otras respuestas preparadas como producto de la reunión, se transmitirán por escrito sin demora a todos los oferentes, según lo indicado en las IAO 15.6</p> <p>15.6. El canal de comunicación oficial de este proceso de concurso se apegará a lo establecido en los DDC.</p>
<p>16. Modificación del Documento Base de Concurso (DBC)</p>	<p>16.1. Si en cualquier momento del proceso, antes de la fecha de presentación de propuestas el Contratante considera necesario modificar el Documento Base del Concurso o cualquier información del proceso, podrá enmendar los documentos a través de la emisión de enmiendas, las que serán comunicadas a los oferentes oportunamente, con el fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus propuestas. Dicho plazo no podrá ser menor a quince (15) días antes de la fecha de recepción de las propuestas.</p> <p>16.2. Toda enmienda emitida formará parte de los Documentos del Concurso y deberá ser comunicada de acuerdo con lo establecido en el numeral 15.6 de los DDC.</p> <p>16.3. Si la enmienda es significativa, el Contratante podrá extender el plazo para la presentación de Propuestas a fin de otorgar a los oferentes un tiempo razonable para tener en cuenta dicha modificación en sus Propuestas.</p>
<p>17. Consideración</p>	<p>17.1. Las firmas se podrán asociar con otras firmas en forma de asociación en participación (APCA) o subcontratistas con el fin de mejorar sus</p>

Instrucciones a los Oferentes

<p>es para la elaboración de la propuesta</p>	<p>calificaciones. El número de miembros de un APCA se define en las IAO 5.6.</p>
	<p>17.2. El Contratante podrá indicar en los DDC el tiempo que se estima deberán dedicar el personal clave propuesto (expresado en meses-persona) o el costo total que estima para la conclusión de actividades, pero no ambas cosas. Esta estimación es solo indicativa y la Propuesta deberá basarse en las propias estimaciones del oferente.</p>
	<p>17.3. Si así se indica en los DDC, el Consultor deberá incluir en su Propuesta al menos la misma cantidad de tiempo estimada para el personal profesional clave (en la misma unidad que se indica en los DDC); caso contrario, se ajustará la Oferta Económica para poder efectuar comparaciones con otras Propuestas y decidir la adjudicación de acuerdo con el procedimiento establecido en los DDC.</p>
	<p>17.4. Para trabajos en los que se aplique el método de Selección Basada en un Presupuesto Fijo, no se divulgará el tiempo estimado de los Expertos Principales. En los DDC se consignará el presupuesto total disponible, con la indicación de si incluye o no los impuestos, y la Oferta Económica no podrá exceder este monto.</p>
<p>18.Formato y contenido del Sobre No. 1 - Presentación de Oferta, Antecedentes del Oferente y Oferta Técnica”</p>	<p>18.1. El Oferente deberá presentar la propuesta y los antecedentes del Oferente (Sobre No.1 – Parte A) con la información y documentos indicados en IAO 11 (1-a), y utilizando los formularios estándar incluidos en la Sección IV de este DBC.</p> <p>La Propuesta Técnica (Sobre No. 1 – Parte B) deberá elaborarse utilizando los formularios estándar incluidos en la Sección IV de este DBC y deberá contener los documentos indicados en IAO 11 (1-b).</p> <p>El Sobre No.1 no deberá incluir información económica relacionada con los costos asociados con el trabajo para el cual presenta propuesta. Toda propuesta que en el sobre No.1 contenga esta información de manera significativa se desestimarán por falta de conformidad.</p>
	<p>18.2. El Oferente no deberá proponer personal clave alternativos, se deberá presentar solo un currículum por cada uno de los puestos del personal clave. De no cumplir con este requisito, la Propuesta será desestimada por falta de conformidad.</p>
	<p>18.3. Según la índole del trabajo, el Oferente deberá presentar una Oferta Técnica Extensa (OTE) o una Oferta Técnica Simplificada (OTS), tal como se indique en los DDC, y utilizar para ello los formularios estándar incluidos en la Sección IV de este DBC.</p> <p>En los DDC se indica el número máximo de páginas que deberá contener el formulario TEC-3.</p>
<p>19.Formato y contenido del Sobre No. 2</p>	<p>19.1. La oferta económica deberá elaborarse utilizando los formularios estándar incluidos en la Sección IV de este DBC. En ella se deberán enumerar todos los costos asociados con el trabajo, incluidos: (a) la</p>

Instrucciones a los Oferentes	
“Oferta Económica”	<p>remuneración de los Expertos Principales y Secundarios, (b) los gastos reembolsables indicados en los DDC</p> <p>Todas las actividades y productos descritos en los Términos de Referencia y en la propuesta técnica, deberán ser tomadas en cuenta para incluirlas en la oferta económica.</p>
	<p>19.2. Los precios cotizados por el oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ajustes durante la ejecución, salvo indicación contraria en los DDC.</p>
	<p>19.3. El consultor podrá estar sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el contrato o pagos por conceptos de prestaciones o seguridad social, en los DDC se establece si el consultor está sujeto a dichos pagos.</p>
	<p>19.4. La moneda de la oferta y de pago se especifica en los DDC. Asimismo, se informa el tipo de cambio a utilizar para la evaluación de ofertas y si el monto presupuestado para la adquisición será o no publicado.</p>
D. Presentación y apertura de las Propuestas	
20. Presentación cerrado y marcado de las propuestas	<p>20.1. El oferente preparará un juego original de los documentos que constituyen la propuesta, según se señala en IAO 11.</p> <p>Los oferentes marcarán como “CONFIDENCIAL” la información contenida en sus propuestas que consideren confidencial en sus operaciones. Esto puede incluir información propia de la firma, secretos comerciales o información delicada desde el punto de vista comercial o financiero. Si los DDC así lo indican, el oferente tendrá la opción de presentar sus Propuestas por medios electrónicos.</p>
	<p>20.2. Un representante autorizado del oferente deberá firmar las cartas de presentación originales en el formato requerido, tanto en el Sobre No. 1 como para el Sobre No.2, y deberá poner sus iniciales en todas las páginas del contenido de los dos sobres. La autorización se plasmará en un poder escrito que deberá adjuntarse el Sobre No.1.</p> <p>Una Propuesta entregada por una APCA deberá ir firmada por todos sus integrantes, de modo que sea legalmente vinculante para todos ellos, o por un representante autorizado que tenga un poder escrito firmado por el representante autorizado de cada uno de los integrantes.</p>
	<p>20.3. Toda modificación, revisión, interlineado, borradura o reemplazo será válido únicamente si está firmado por la persona que suscribe la Propuesta o si tiene sus iniciales.</p>
	<p>20.4. La Propuesta firmada deberá marcarse como “Original”, y sus copias, como “Copia” según corresponda. El número de copias se indica en los DDC. Todas las copias se tomarán del original firmado. En caso de discrepancias entre el original y las copias, prevalecerá el original.</p>

Instrucciones a los Oferentes

	<p>20.5. El original y todas las copias del Sobre No.1 deben colocarse dentro de un sobre sellado, marcado claramente con el rótulo “Parte A - Documentación de Presentación de Oferta y Antecedentes del Oferente y Parte B – Oferta Técnica”, nombre y número de referencia de la consultoría), nombre y dirección del Consultor, y con la siguiente advertencia: “NO ABRIR ANTES DE: (día y hora límite para presentar las propuestas)”</p> <p>20.6. De modo similar, el Sobre No. 2 “Oferta Económica” original (si se requiere para el método de selección aplicable) y sus copias deberán colocarse dentro de un sobre sellado aparte, marcado claramente con el rótulo “Oferta Económica” nombre y número de referencia de la consultoría), nombre y dirección del Consultor, y con la siguiente advertencia: “SOLO ABRIR DESPUÉS DE FINALIZADA LA EVALUACIÓN DEL SOBRE No. 1”</p> <p>20.7. Los sobres sellados No.1 y 2, se colocarán en otro sobre o paquete exterior que también deberá sellarse. Este sobre o paquete exterior deberá tener como destinatario al Contratante y llevar la dirección del sitio donde se deben presentar las Propuestas, el número de referencia del concurso, el nombre y número de referencia de la consultoría, el nombre y la dirección del Oferente, y la siguiente leyenda marcada con claridad: “No abrir antes: (día y hora límite para presentar las propuestas)”.</p> <p>20.8. Si los sobres y los paquetes que contengan las Propuestas no están sellados y marcados tal como se indica, el Contratante no asumirá responsabilidad alguna por su extravío, pérdida o apertura prematura.</p> <p>20.9. La Propuesta o sus modificaciones deberán enviarse a la dirección consignada en los DDC, y el Contratante deberá recibirlas a más tardar en la fecha límite estipulada en dichos DDC, o en la nueva fecha establecida tras una extensión del plazo. Toda Propuesta o modificación que el Contratante reciba después de la fecha límite será declarada tardía, rechazada y devuelta prontamente sin abrir.</p> <p>20.10.El Contratante podrá, prorrogar la fecha límite de la presentación de las propuestas mediante una enmienda al Documento de Concurso de conformidad con lo establecido en IAO 16, en cuyo caso todas las obligaciones y derechos del Contratante y de los oferentes que estaban sujetas a dicha fecha límite, quedarán sujetas al nuevo plazo.</p>
<p>21. Retiro, sustitución y modificación de las Propuestas</p>	<p>21.1. Siempre que el plazo de presentación de propuestas esté vigente, los oferentes podrán retirar, sustituir o modificar su propuesta después de presentada, debiendo presentar para ello una comunicación, por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado a presentar la propuesta. Dicha comunicación deberá ser acompañada de la correspondiente sustitución o modificación de propuesta (con excepción de las notificaciones de retiro de propuesta).</p>

Instrucciones a los Oferentes

	<p>Todas las comunicaciones deberán ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Acompañadas con la información pertinente (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias) y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados “retiro”, “sustitución” o “modificación”; b. Recibidas por el Contratante antes de la fecha y hora límite establecida para la presentación de las propuestas.
<p>22. Confidencialidad</p>	<p>22.1. Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los oferentes no podrán ponerse en contacto con el Contratante acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta. La información vinculada con la evaluación de las Propuestas y las recomendaciones sobre la adjudicación no podrán ser reveladas a los oferentes que hayan entregado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no participe oficialmente en el proceso hasta que se emita una notificación sobre la intención de adjudicar el Contrato. La excepción a esta cláusula es la notificación que envía el Contratante a los Consultores acerca de los resultados de la evaluación.</p> <p>22.2. Todo intento de los oferentes o de cualquier otra persona en nombre de un oferente de ejercer influencia indebida sobre el Contratante en la evaluación de las Propuestas o en las decisiones sobre la adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de su Propuesta.</p> <p>22.3. Sin perjuicio de las disposiciones precedentes, desde el momento en que se abran las Propuestas hasta que se publique la adjudicación del Contrato, si un oferente desea ponerse en contacto con el Contratante, solo podrá hacerlo por escrito.</p>
<p>23.Recepción y Apertura de las Propuestas</p>	<p>23.1. Una vez cerrado el plazo para la presentación de propuestas, se procederá a abrir el Sobre No. 1 en presencia de los representantes autorizados de los oferentes que opten por asistir al acto.</p> <p>La fecha, hora y dirección de la apertura de los sobres No. 1 se indica en el numeral 20.9 de los DDC, los sobres que contengan ofertas económicas permanecerán sellados y guardados de manera segura hasta que sean abiertos de acuerdo con lo indicado IAO 26.</p> <p>23.2. El contratante procederá a abrir los sobres No. 1 en presencia de los representantes de los oferentes que opten por asistir al acto. La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en el numeral 20.9 de los DDC. Los sobres No. 2 que contengan las Ofertas Económicas permanecerán sellados y guardados de manera segura al cuidado de un auditor público reconocido o de una autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la IAO 26.</p> <p>Cuando se proceda a la apertura de los sobres No. 1 se hará lo siguiente:</p>

Instrucciones a los Oferentes	
	<ul style="list-style-type: none"> a. Se leerá en voz alta el nombre y el país del oferente o de tratarse de una APCA, el nombre de esta, el nombre de su integrante principal y los nombres y países de procedencia de todos sus miembros; b. Se indicará la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Oferta económica; c. Se leerán las modificaciones a la Propuesta entregadas antes del cierre del plazo para la presentación de Propuestas, y d. Se leerá cualquier otra información que se estime apropiada o que se indique en los DDC.
E. Evaluación y comparación de las Propuestas	
24. Método de Selección del Consultor	<p>24.1. El Contratante, de acuerdo con las características de la consultoría, seleccionará uno de los siguientes métodos de selección de consultores:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Selección basada en calidad y el costo (SBCC) b. Selección basada en calidad (SBC) c. Selección basada en presupuesto fijo (SBPF) d. Selección basada en el menor costo (SBMC)
25. Evaluación de la información y documentos que componen el Sobre No. 1	<p>25.1. El contratante no tendrá acceso a las Ofertas Económicas hasta que haya concluido la evaluación de la información y documentos de los sobres No. 1 y el Banco haya expedido su “no objeción”, si corresponde.</p> <p>25.2. Para determinar si la propuesta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Concurso, el Contratante, se basará en el contenido de la propia propuesta y los requisitos establecidos en el Documento Base de Concurso, examinará y evaluará los diferentes aspectos de la propuesta con el fin de confirmar que satisface los requisitos estipulados en los términos de referencia sin errores ni omisiones significativas, cumpliendo con los criterios de evaluación y el sistema de puntos que se indica en la 0- Criterios de evaluación</p> <p>25.3. Esta parte de la evaluación se realizará en dos etapas, siendo la primera etapa, la evaluación de la información y documentos contenidos en el Sobre No.1 – Parte A: “Documentación de Presentación de Oferta y Antecedentes del Oferente”, y la segunda etapa la correspondiente a la evaluación del Sobre No.1 – Parte B “Propuesta Técnica”.</p> <p>Para la evaluación del Sobre No.1 – Parte A: “Documentación de Presentación de Oferta y Antecedentes del Oferente” los oferentes deberán cumplir con todos los requisitos y criterios mínimos establecidos en la sección III y pasaran a la siguiente etapa (Sobre No.1 – Parte B) los que obtuvieron las mejores calificaciones, en ningún caso deberán ser más de ocho (8) oferentes.</p> <p>Para la evaluación técnica (Sobre No.1-Parte B) se evaluará la oferta técnica presentada por los oferentes, asignándose los puntajes</p>

Instrucciones a los Oferentes

	<p>correspondientes establecidos en la 0 Criterios de Evaluación y Calificación. Las que no respondan a algún aspecto importante del DBC o que no logren obtener la calificación técnica mínima indicada en los DDC serán rechazadas en esta etapa.</p> <p>En la evaluación no se tendrá en cuenta las calificaciones de otras empresas, como las subsidiarias, entidades matrices, afiliadas, subcontratistas, ni de ninguna otra empresa distinta del oferente</p> <p>25.4. Con sujeción a lo que se dispone en la IAO 18, los evaluadores del Sobre 1 “Documentación de Presentación de Oferta y Antecedentes del Oferente y la Oferta Técnica” no tendrán acceso a las Ofertas Económicas hasta que haya concluido la evaluación del sobre No. 1 y el Banco haya expedido su “no objeción”, cuando esta corresponda. El informe de evaluación respectivo detallará la revisión, análisis, y evaluación realizada.</p> <p>25.5. El Oferente no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la presentación de Propuestas, salvo en el caso planteado en la IAO 21. Al evaluar las Propuestas, el Contratante se basará únicamente en las Propuestas presentadas.</p>
<p>26. Apertura pública de las ofertas económicas</p>	<p>26.1. Una vez que el Banco haya emitido su no objeción (si corresponde) al informe de evaluación del Sobre No. 1, el Contratante se pondrá en contacto con los oferentes cuya oferta técnica no se evaluó o su oferta técnica no haya obtenido el puntaje técnico mínimo o se hayan considerado inelegibles por no responder a la DDC y/o a los Términos de Referencia, y les comunicará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Que su Propuesta no respondía a la SDP y a los Términos de Referencia o que no cumplió con los requisitos ni criterios mínimos necesarios; ii. En caso de se haya evaluado su propuesta técnica, el puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio; iii. Que su oferta económica les será devueltas sin abrir una vez que haya finalizado el proceso de selección y se haya firmado el Contrato; v. La fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Ofertas Económicas, a la que se los invita a asistir. <p>26.2. En caso de Selección Basada Calidad (SBC), si se solicitó la presentación de Propuestas Económica junto con las Propuestas Técnicas, el comité de evaluación del Contratante abrirá únicamente la Oferta Económica del Consultor que haya obtenido el puntaje más alto en la evaluación técnica. Las demás Propuestas Económicas serán devueltas sin abrir una vez que las negociaciones concluyan con éxito y se firme el Contrato</p>

Instrucciones a los Oferentes

26.3. Simultáneamente, el Contratante notificará por escrito a los oferentes cuyas Propuestas obtuvieron el puntaje técnico mínimo y se consideraron elegibles por responder a la DBC y/o a los Términos de Referencia, y les comunicará lo siguiente:

Que su Propuesta respondía a los DDC y/o a los Términos de Referencia y que obtuvo el puntaje técnico mínimo necesario;

El puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio;

Que su oferta económica se abrirá en el acto de apertura pública.

La fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Ofertas Económicas, a la que se los invita a asistir

26.4. La fecha de la apertura deberá dar a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para asistir al acto, por lo que no deberá ser anterior a los siete (7) días hábiles contados a partir del siguiente día hábil en que se notifican los resultados de la evaluación técnica. La asistencia de los oferentes al acto de apertura publica de las ofertas económicas es opcional.

Toda parte interesada que desee asistir a esta apertura pública deberá ponerse en contacto con el Contratante siguiendo el modo indicado en **los DDC**. Como alternativa, se podrá publicar un aviso sobre la apertura pública de la Propuestas Económicas en el sitio web del Contratante, si posee uno.

26.5. En el momento de la apertura se leerán en voz alta los nombres de los oferentes y los puntajes técnicos generales, con el correspondiente desglose por criterio.

Seguidamente, se examinarán los sobres de las ofertas económicas para confirmar que hayan permanecido cerrados y sellados. Se procederá entonces a abrirlos y a leer y registrar los precios totales en presencia de los representantes de los Consultores/Oferentes y de todo el que desee asistir.

27. Corrección de errores

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

27.2. **Para la evaluación de la oferta económica se tomará en cuenta:**

a. Contratos sobre base de tiempo trabajado

Si en la sección VI del DBC se incluye un contrato sobre Base de Tiempo Trabajado, el Contratante (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

Instrucciones a los Oferentes

	<p>que resulte de la multiplicación del precio unitario con cantidad y precio total, o (iii) entre palabras y cifras, regirá lo primero.</p> <p>En caso de discrepancia entre la Oferta Técnica y la Oferta Económica en las cantidades de los insumos, prevalecerá la propuesta técnica: el comité de evaluación del Contratante corregirá la cuantificación que se indique en la Oferta Económica de manera que sea acorde con la que se indica en la Propuesta Técnica, será aplicable el respectivo precio unitario incluido en la Oferta Económica a la cantidad corregida, y corregirá el costo total de la Propuesta.</p> <p>b. Contratos de Suma Global</p> <p>Si en la Sección II del DBC se incluye un contrato de Suma Global, se considerará que el Oferente ha incluido todos los precios en la Oferta Económica, y por lo tanto, no se harán correcciones aritméticas ni reajustes de precio. El precio total neto de impuestos y entendido según la IAO 28, indicado en la Oferta Económica (Formulario ECO-1) será considerado el precio ofertado. En caso de discrepancias entre el monto expresado en palabras y el monto en cifras, prevalecerá el primero.</p>
28. Impuestos	28.1. La evaluación de las ofertas económicas excluirá impuestos y derechos en el país del Contratante de acuerdo con lo indicado en los DDC .
29. Aclaración de las Propuestas	<p>29.1. Con el fin de facilitar la evaluación y la comparación de las propuestas hasta la calificación de los oferentes, el Contratante, podrá, a su discreción, solicitar a cualquier oferente aclaraciones a su propuesta. No se considerarán aclaraciones a una propuesta presentadas por un oferente cuando dichas aclaraciones no sean respuesta a una solicitud del Contratante. La solicitud de aclaración del Contratante, y la respuesta, deberán ser por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios ni en la esencia de la oferta económica, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Contratante, en la evaluación de la oferta económica.</p> <p>Si un oferente no ha entregado las aclaraciones a su propuesta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración, se evaluará dicha propuesta con la información disponible.</p> <p>29.2. El plazo para la presentación de información adicional o aclaraciones al Contratante será establecido en los DDC.</p>
30. Selección de la propuesta más conveniente	30.1. En el caso de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), el puntaje total es calculado ponderando los puntajes técnicos y económicos y agregándolos de acuerdo con la fórmula e instrucciones indicados en los DDC .

Instrucciones a los Oferentes	
	<p>La ponderación de la calificación de la propuesta técnica y de la oferta económica se establecerá en los DDC de conformidad con el método de selección establecido en los DDC.</p> <p>El Oferente que obtenga el puntaje técnico y económico combinado más alto será considerado como el más conveniente y después de aplicar lo indicado en la subcláusula 6.1 será invitado a negociar el contrato.</p>
	<p>30.2. En caso de Selección Basada calidad (SBC), el Consultor que haya obtenido el puntaje más alto será considerado como el más conveniente y después de aplicar lo indicado en la subcláusula 6.1 de las IAO será invitado a negociar el Contrato.</p>
	<p>30.3. En caso de Selección Basada en un Presupuesto Fijo (SBPF), la propuesta que obtenga el puntaje técnico más alto y que no exceda el presupuesto indicado en la DDC 19.4 será considerada la más conveniente. Las Propuestas que excedan el presupuesto señalado en la DDC 19.4 serán rechazadas.</p> <p>El Oferente con la propuesta más conveniente después de aplicar lo indicado en la subcláusula 6.1 de las IAO será invitado a negociar el contrato.</p>
	<p>30.4. En el caso de la Selección Basada en el Menor Costo (SBMC), la propuesta más conveniente será la que haya ofrecido el precio total más bajo de entre todas las Propuestas que obtuvieron el puntaje técnico mínimo y después de aplicar lo indicado en la subcláusula 6.1 de las IAO será a quien se invitará a negociar el Contrato.</p>
F. Negociación y Adjudicación del Concurso	
31. Negociaciones	<p>31.1. Contando con la No Objeción del Banco a la selección de la propuesta más conveniente, se llevarán a cabo las negociaciones en la fecha y en la dirección que se indican en los DDC con el/los representantes(s) del oferente que resultó mejor evaluado, quienes deberán contar con un poder escrito para negociar y firmar el Contrato en nombre del oferente.</p>
	<p>31.2. El Contratante elaborará el acta de las negociaciones, que será firmada por el Contratante y por el representante autorizado del oferente, la cual será sometida a No Objeción del Banco.</p>

Instrucciones a los Oferentes

31.3. El oferente invitado a negociar deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional clave incluidos en su propuesta como requisito para iniciar las negociaciones o, si correspondiere, de sus reemplazantes, de acuerdo con IAO 13.

En caso de que el oferente no confirme la disponibilidad del personal profesional clave propuesto, su Propuesta podrá ser rechazada y el Contratante podrá proceder a negociar el Contrato con el oferente ubicado en el segundo lugar de la clasificación.

Sin perjuicio de las disposiciones precedentes, podrá considerarse la sustitución del personal profesional clave en la etapa de las negociaciones únicamente si dicho reemplazo se debe a circunstancias no previsibles y ajenas al control razonable del oferente, como, entre otras, la muerte o la incapacidad médica. En tal caso, el oferente deberá ofrecer un profesional sustituto dentro del plazo que se indica en la carta de invitación a negociar el Contrato, y dicho reemplazo deberá contar con calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que las del candidato original.

31.4. Las negociaciones incluyen conversaciones sobre los Términos de Referencia, la metodología propuesta, los aportes del Contratante, las condiciones especiales del Contrato y la redacción final de la parte del Contrato que contiene la descripción de los servicios de consultoría. Estas deliberaciones no deberán alterar sustancialmente el alcance original de los Servicios incluidos en los Términos de Referencia ni las condiciones del Contrato, de modo de no afectar la calidad del producto final, su precio o la pertinencia de la evaluación inicial.

31.5. En estas negociaciones se deberán aclarar las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones deberán figurar en el Contrato.

31.6. Si el método de selección incluye el costo como factor para la evaluación, no se negociará el precio total indicado en la oferta económica para un Contrato de Suma Global.

31.7. Cuando se trate de un Contrato basado en el Tiempo Trabajado, no se negociarán las tarifas unitarias, salvo cuando las tarifas de remuneración personal profesional clave propuesto sean mucho más altas que las que cobran normalmente los consultores en contratos similares. En ese caso, el Contratante podrá solicitar aclaraciones y, si los honorarios son muy altos, pedir que se modifiquen las tarifas luego de consultar con el Banco

El formato para (i) brindar información sobre las tarifas de remuneración cuando se aplica el método de la Selección Basada en la Calidad y (ii) aclarar la estructura de las tarifas de remuneración en virtud de la presente IAO figura en el Apéndice A del formulario ECO-3, "Negociaciones financieras. Desglose de las tarifas de remuneración"

Instrucciones a los Oferentes

32. Conclusión de las Negociaciones	<p>32.1. Las negociaciones concluirán con la revisión de la versión final del Contrato, que posteriormente el Contratante y el representante autorizado del Consultor firmarán con sus iniciales.</p> <p>32.2. Si las negociaciones fracasan, el Contratante informará al oferente por escrito sobre todos los aspectos pendientes y los desacuerdos, y dará al oferente una oportunidad final para responder. Si el desacuerdo persiste, el Contratante dará por terminadas las negociaciones e informará al oferente sobre las razones.</p> <p>De conformidad con lo anterior, preparará un informe o acta detallando las negociaciones realizadas, dicho informe o acta será sometido a No Objeción del Banco.</p> <p>Después de obtener la no objeción del Banco, el Contratante invitará a negociar el contrato al Oferente cuya Propuesta se ubique en el siguiente lugar en el orden de prelación. Una vez que el Contratante comience las negociaciones con este último Oferente, no podrá reabrir las negociaciones anteriores</p>
33. Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato	<p>33.1. Una vez que el Banco haya emitido su no objeción al informe o acta de negociación, el Contratante enviará a cada oferente (que no haya sido ya notificado de que su Propuesta no ha tenido éxito) la Notificación de su Intención de Adjudicar el Contrato al oferente que presentó la propuesta más conveniente.</p> <p>La Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato deberá contener, como mínimo, la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none">El nombre y la dirección del oferente con quien el Contratante hubiera negociado exitosamente el contrato.El precio del Contrato negociado y un resumen del alcance del contrato.Los nombres de todos los Consultores que hubieran presentado propuestas.Cuando así lo exija el método de selección, el precio ofrecido por cada Consultor, tal como se leyó en voz alta y se evaluó.Los puntajes técnicos generales y los puntajes asignados a cada criterio y subcriterio para cada oferente.Los puntajes finales combinados y la clasificación final de los oferentes.Una declaración de los motivos por los cuales la Propuesta del destinatario a quien se remite la notificación no resultó seleccionada, a menos que el puntaje combinado consignado en el ítem (f) revele por sí solo los motivos.

Instrucciones a los Oferentes

	<p>h. La fecha de vencimiento del periodo para presentar protestas y las instrucciones sobre cómo solicitar explicaciones del acto de selección o presentar una protesta</p>
<p>34. Presentación de Protestas en el proceso de adquisición</p>	<p>34.1. El plazo para presentar protestas ante resultados de la evaluación de Presentación de Oferta, Antecedentes del Oferente y la Oferta Técnica, oferta económica y selección de la propuesta más conveniente una vez que estos sean notificados a los oferentes deberá ser de diez días hábiles contados a partir del día siguiente hábil posterior a la notificación de la intención de adjudicación del contrato.</p> <p>Este plazo no aplicará cuando solo se presente una propuesta y cuando el proceso se realice en una situación de emergencia reconocida por el BCIE, en cuyo caso se indicará en los DDC.</p>
	<p>34.2. Las protestas que formulen los oferentes podrán ser únicamente ante las notificaciones que reciban en relación con los resultados obtenidos de la evaluación de su oferta.</p> <p>Toda protesta que se presente deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ser presentada por el representante del oferente b. Identificar la acción de adquisiciones por la cual se reclama. c. Describir la naturaleza de la protesta y los hechos que la respaldan incluyendo las referencias a las políticas de adquisiciones del BCIE que se considera que han sido incumplida. d. Indicar y adjuntar toda la información requerida para evidenciar la cronología del reclamo
	<p>34.3. Todas las protestas deben enviarse por escrito a cualquiera de las direcciones indicadas en los DDC</p>
	<p>34.4. El Contratante resolverá las protestas en el plazo que se especifica en los DDC</p>
	<p>34.5. El Contratante, suspenderá las actividades relacionadas con el proceso de adquisición al momento de recibir una protesta hasta la resolución de la misma.</p> <p>Cuando así se requiera, se deberá solicitar a todos los oferentes la ampliación de la validez de las ofertas, la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato o la Declaración de mantenimiento de oferta según corresponda</p>
	<p>34.6. El Contratante deberá hacer del conocimiento del Banco sobre la presentación y solución de protestas durante el proceso de concurso.</p> <p>El Contratante deberá actuar con diligencia para la solución de protestas, el BCIE se reserva el derecho de abstenerse de financiar, cualquier obra, cuando no se concrete oportunamente la solución</p>

Instrucciones a los Oferentes	
	respectiva o a su juicio la solución adoptada no responda a los mejores intereses de la operación.
35. Derecho del contratante para aceptar y rechazar Propuestas	<p>35.1. El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta, de anular el proceso de concurso y de rechazar todas las propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los oferentes.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. En caso de anular el proceso, devolverá con prontitud a todos los oferentes las propuestas que hubiera recibido. b. En caso de rechazar todas las ofertas y fracasar el concurso deberá comunicar a todos los oferentes una declaración de las razones por las cuales su oferta fue rechazada y las instrucciones sobre la presentación de protestas de conformidad con las IAO 33.
36. Notificación de la Adjudicación del Contrato	<p>36.1. Antes del vencimiento del Período de Validez de la Propuesta, y una vez finalizado el plazo para presentación de protestas especificado en IAO 34.1, o cualquier extensión de este, y cuando se hayan atendido satisfactoriamente las protestas presentadas en el plazo establecido, el Contratante enviará una notificación de adjudicación del contrato al oferente que presentó la propuesta seleccionada como la más conveniente, solicitando al Consultor seleccionado que firme y devuelva el contrato negociado dentro de los siguiente ocho (8) días hábiles contados desde la fecha de recibió de la referida notificación.</p> <p>En la carta de notificación llamada ahora en adelante “Carta de Aceptación” se especificará el monto que el Contratante pagará al consultor y el plazo para la ejecución de los servicios de consultoría.</p> <p>36.2. Dentro de los 10 días hábiles siguientes de la referida notificación, el Contratante publicará la Notificación de Adjudicación del Contrato, la cual deberá incluir, como mínimo, la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Nombre y dirección del Contratante; b. Nombre y número de referencia del Contrato que se adjudica, y el método de selección utilizado; c. Nombres de los oferentes que presentaron propuestas, y los precios de sus propuestas leídos en voz alta en la apertura de las Ofertas Económicas, según fueron evaluadas; d. Nombres de todos los oferentes cuyas Propuestas fueron rechazadas o no fueron evaluadas, con las razones correspondientes; e. Nombre del oferente seleccionado, el precio final del contrato total, la duración del contrato y un resumen de su alcance. <p>36.3. La Notificación de la Adjudicación del Contrato se publicará en el sitio web de acceso gratuito del Comprador, si se encontrara disponible, o en</p>

Instrucciones a los Oferentes	
	<p>al menos un periódico de circulación nacional del País del contratante o en el boletín oficial.</p> <p>El Contratante también deberá incluir dicha notificación en el sitio web de la publicación de las Naciones Unidas Development Business.</p>
37. Firma del contrato	37.1. Después de la notificación, el adjudicatario deberá presentar al Contratante los documentos señalados en los DDC .
	37.2. El Contrato se firmará sin demora antes de que expire la vigencia de la validez de la Propuesta, con posterioridad a la expiración del Plazo para presentación de protestas establecido en IAO 34.1 o sus extensiones, y luego de la atención satisfactoria de cualquier protesta presentada dentro dicho plazo
	37.3. Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar señalados en los DDC .
	37.4. Todo contrato de servicios de consultoría con recursos del BCIE estará sujeto a: <ul style="list-style-type: none"> a. Supervisión del BCIE conforme sus disposiciones vigentes en la materia para asegurar la consecución de los objetivos previstos. b. No Objeción previa a cualquier cambio relevante como, por ejemplo, aquellos que puedan involucrar un incremento de costos relacionados con el financiamiento del BCIE, desfases en el cronograma de ejecución de la operación y cambios en el alcance de los servicios prestados. c. Instancias de resolución de controversias establecidas en los DDC.
38. Otros	38.1. En todo lo no previsto en este Documento Base del Concurso se actuará de acuerdo con lo dispuesto en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas para la Aplicación que se encuentran bajo la siguiente dirección https://www.bcie.org .

Datos del Concurso (DDC)

A continuación, se indican los detalles específicos del presente proceso los cuales complementarán o enmendarán las IAO. En caso de conflicto las disposiciones contenidas en estos DDC prevalecerán sobre las disposiciones de las IAO.

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
A. Generalidades	
1.1	Las definiciones e interpretaciones contenidas en las IAO son las establecidas en las CGC contenidas en la Sección VI
2.1	Número de identificación del concurso: 2025CPI-000002-PAACUME Nombre del Contratante: Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento (SENARA). Nombre del concurso y descripción de los servicios de consultoría a realizar: Supervisión Técnica y Ambiental de Obra del Proyecto Sistema de Abastecimiento de Agua para la Cuenca Media del Río Tempisque y Comunidades Costeras (PAACUME).
5.1	El concurso no está restringido a la participación de oferentes de un origen específico, se aceptarán oferentes nacionales o internacionales de cualquier país que se interesen en participar
5.5 (e)	Adicionalmente a lo establecido en los IAO, se considerará conflicto de interés: No se incluyen elementos adicionales.
C. Preparación de las Propuestas	
10.1	El idioma en que se debe redactar la Propuesta es: Español

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
11.1 (1-a)	<p>Los documentos que deberán conformar el sobre 1 – Parte A: Presentación de Oferta y Antecedentes del Oferente, es la siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario CC-1: Original de Carta de Presentación de la Oferta, la cual deberá incluir las comisiones y gratificaciones si las hubiera pagadas o por pagarse a agentes u otra parte relacionada con esta oferta. 2. Formulario CC-2: Declaración jurada. En caso de propuestas presentadas por un APCA se requerirá la declaración jurada de cada uno de los miembros del APCA. 3. Copia simple del Poder de Representación de quien suscribe la propuesta. En caso de ofertas presentadas por un APCA el poder de representación de cada uno de los miembros del APCA. 4. Copia simple de cédula de identidad o documento similar de identificación, vigente, de quien suscribe la propuesta. 5. Copia de Acta de constitución y sus reformas debidamente registradas en el Registro Público competente. En caso de APCA el acta de constitución debidamente registrada en el Registro Público competente, de cada uno de los miembros del APCA. 6. Formulario CC-3: Intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) (Aplica en caso APCA) 7. Formulario CC-4: Identificación del Consultor. 8. Estados financieros auditados de los últimos cinco años. 9. Declaración del consultor donde indique que no tiene sanción vigente por incumplimiento de una declaración de mantenimiento de ofertas, y no tener antecedentes de incumplimiento de contratos atribuibles al consultor en los últimos 10 años. 10. Formulario CC-5: Antecedentes de contratación. 11. Formulario CC-6: Experiencia General. 12. Formulario CC-7: Experiencia Específica.
11.1 (1-b)	<p>Los documentos que deberán conformar el sobre 1 – Parte B: Oferta Técnica, son los siguientes:</p> <p>Para Una Oferta Técnica Simplificada (OTS)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario TEC-1: Organización del Oferente 2. Formulario TEC-3: Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo 3. Formulario TEC-4: Cronograma de Ejecución de la Consultoría 4. Formulario TEC-5: Composición del equipo, trabajo y tiempo de expertos 5. Formulario TEC-6 Normas de Conducta Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS)
11.1 (2)	<p>Los documentos que deberán conformar el Sobre 2 - Oferta Económica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario ECO-1: Presentación de la oferta económica

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
	2. Formulario ECO-2: Resumen de los costos 3. Formulario ECO-3: Desglose de remuneraciones. 4. Formulario ECO-5: Desglose de Precios de Pruebas de Control de Calidad
12.1	No se permite la participación del personal clave propuesto en más de una propuesta.
13.1	El plazo de validez de la propuesta será de 90 días contados después de la fecha de terminación del plazo de recepción de propuestas establecido.
14	Complementar con lo siguiente: Se permitirá la sub-contratación de la totalidad de los servicios de pruebas de calidad a través de uno o varios laboratorios según se especifica en el apartado V de los DBC, Términos de Referencia.
15.1	El plazo para realizar las consultas será a más tardar: El 03/08/2025 Si para la preparación de propuestas, se considera necesario realizar consultas, las comunicaciones deberán dirigirse a: Domicilio: Oficinas Centrales del SENARA, ubicadas en el edificio del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG). Antiguo Colegio La Salle, Sabana Sur, Mata Redonda, Cantón Central, San José, Costa Rica. Número de piso/oficina: Oficina de proveeduría Ciudad: Mata Redonda, San José. Código postal: 10108 País: Costa Rica Teléfono: +506 2257-9733. Ext. 539 Dirección de correo electrónico: licitaciones_paacume_bcie@senara.go.cr
15.2	El Contratante responderá las consultas de los oferentes para la preparación de sus ofertas a más tardar el 06/08/2025.
15.3	Cualquier visita a los sitios de Obra que requiera realizar el Oferente podrá realizarse previa solicitud por escrito 10 días antes de la misma y la coordinación correspondiente para que pueda ser acompañado por un funcionario que designará el Contratante. La solicitud escrita deberá realizarse al correo licitaciones_paacume_bcie@senara.go.cr Las consultas que se realicen durante la visita serán registradas por escrito por parte del Oferente según lo dispuesto en el apartado 15.1 de estos DDC, y serán respondidas de forma oficial por escrito según lo descrito en el apartado 15.2 de estos DDC. No se programará ninguna visita a las Obras desde 10 días antes de la fecha del vencimiento del plazo para realizar consultas. Todo el equipo de seguridad requerido para el acceso a las Obras correrá por cuenta del Oferente y estará constituido al menos por lo siguiente:

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
	<ul style="list-style-type: none"> • Casco de seguridad • Chaleco • Zapatos de seguridad • Anteojos de seguridad (si usa anteojos medicados puede usarlos en vez de los de seguridad) • Camisa con mangas • Pantalones (no se permiten pantalones cortos tipo shorts, manganos, u otros en esa línea).
15.4	<p>Se realizará reunión de homologación, la cual será de carácter no obligatorio. El lugar, la fecha y la hora de la reunión se indican a continuación:</p> <p>Fecha: 15/07/2025 (8 días después de la publicación del DBC)</p> <p>Hora: 9:00 a.m</p> <p>Lugar: Oficinas del plantel de la DIGEP de PAACUME, en el cantón de Bagaces, provincia de Guanacaste, Costa Rica.</p> <p>Como parte integral de esta reunión de Homologación se realizará visita a los Sitios de Obra, para lo cual los interesados deberán disponer por su cuenta de un transporte 4x4 y correr con todos los gastos que se deriven de esta actividad. A su vez, deberán traer por su cuenta el equipo de Saludo y Seguridad Ocupacional que se indica en el apartado 15.3 de estas DDC.</p> <p>Todo el equipo de seguridad requerido para el acceso a las Obras correrá por cuenta del Oferente y estará constituido al menos por lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Casco de seguridad • Chaleco • Zapatos de seguridad • Anteojos de seguridad (si usa anteojos medicados puede usarlos en vez de los de seguridad) • Camisa con mangas • Pantalones (no se permiten pantalones cortos tipo shorts, manganos, u otros en esa línea).
15.6	<p>La comunicación de las respuestas a las consultas de los oferentes y enmiendas a este Documento Base se realizará mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Publicación en el portal web:</i> https://www.senara.or.cr/tramites_y_servicios/licitaciones_int/bcie.aspx

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
17.2	Tiempo estimado de los Expertos Principales: Según se indica en el Anexo V, "Términos de Referencia y la medición se realizará por meses-persona.
17.3	No Corresponde.
17.4	No Corresponde.
18.3	<p>El formato de la Oferta Técnica que habrá de presentarse es: OTE _____ ó OTS <input checked="" type="checkbox"/> _____.</p> <p>Si la Oferta Técnica se presenta en un formato incorrecto, podrá considerarse que no cumple con los requisitos establecidos.</p> <p>El número máximo de páginas del formulario TEC-3 será de 10 paginas</p>
19.1	Los gastos que serán reconocidos como gastos reembolsables son: No se reconocerán gastos reembolsables.
19.2	<p>Los precios cotizados por el oferente sujetos a reajuste: Si <input checked="" type="checkbox"/> o No _____.</p> <p>Estos ajustes corresponderán para ofertas presentadas en colones de Costa Rica y en dólares de Estados Unidos de Norte América.</p> <p>El mecanismo de ajuste se detallará en: Numeral 40 de las CGC para contratos por tiempo trabajado.</p>
19.3	<p>El consultor estará sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el contrato, por lo cual deberá incluir los mismos en la oferta económica: Si <input checked="" type="checkbox"/> o No _____.</p> <p>El consultor estará sujeto a pagos por conceptos de prestaciones o seguridad social bajo el contrato, por lo cual deberá incluir los mismos en la oferta económica: Si <input checked="" type="checkbox"/> o No _____.</p> <p>Además, en la presente subcláusula se incluye lo que se indica a continuación: El monto principal que corresponda pagar por concepto de los trabajos para los cuales el Consultor ha sido contratado y que tenga derecho de pago, se realizará con el financiamiento otorgado por el BCIE mediante el Contrato Préstamo 02220.</p> <p>El Impuesto al Valor Agregado que el Contratante deba reconocer al Consultor por los efectos que genere el Contrato en el país del Contratante como parte de la facturación, será pagado con recursos de contrapartida que serán suministrados por el Gobierno de Costa Rica.</p>
19.4	<p>a. El oferente deberá presentar su oferta económica en: dólares de Estados Unidos de Norte América y presentar el detalle de la misma de acuerdo con lo indicado en IAO 11.1</p> <p>b. La moneda de pago del contrato será: <i>dólares de Estados Unidos de Norte América.</i></p>

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
	<p>c. La comparación de los precios de las diferentes Ofertas se realizará en dólares de Estados Unidos de Norte América.</p> <p>d. El tipo de cambio a utilizar para la evaluación de la oferta será: el tipo de cambio de venta del Banco Central de Costa Rica a la fecha de presentación de la Oferta.</p> <p>e. <i>El monto presupuestado para la adquisición es de: US\$ 2.854.403,00</i></p>
D. Presentación y apertura de las Propuestas	
20.1	Los oferentes tendrán la opción de presentar sus propuestas de manera electrónica: Si _____ o No ___X___
20.4	<p>El Consultor deberá presentar:</p> <p>a. Sobre No. 1: un (1) original, 2 copias físicas y 1 copia digital (deberá entregarse en un dispositivo de almacenamiento digital dentro del sobre).</p> <p>b. Sobre No.2: un (1) original, 2 copias físicas y 1 copia digital (deberá entregarse en un dispositivo de almacenamiento digital dentro del sobre).</p>
20.9	<p>Las Propuestas deberán presentarse a más tardar:</p> <p>Fecha: 21/08/2025.</p> <p>Hora: 11:00 a.m.</p> <p>La dirección para la entrega de Propuestas es: Oficinas Centrales del SENARA, ubicadas en el edificio del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG). Antiguo Colegio La Salle, Sabana Sur, Mata Redonda, Cantón Central, San José, Costa Rica.</p>
23.2	<i>Los sobres No. 2 que contengan las Ofertas Económicas permanecerán selladas y guardadas de manera segura al cuidado de la proveeduría del SENARA hasta que sean abiertos de acuerdo con la IAO 26.</i>
23.2 (d)	Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas se leerá en voz alta la siguiente información: <i>“No corresponde”</i>
E. Evaluación y comparación de las Propuestas	
24.1	El método de selección es Basado en Calidad y Costo
25.3	<p>Para la evaluación del Sobre No.1 – Parte A, las condiciones se definen en el apartado A, de la Sección III, Criterios de Evaluación de los DBC.</p> <p>Para la evaluación del Sobre No.1 – Parte B, deberá cumplir con lo solicitado en el Criterio de Evaluación 1 y alcanzar una calificación mínima de 70 puntos al sumar los resultados de la Evaluación 2 y 3, todo de la Sección III, Criterios de Evaluación de los DBC.</p>
26.4	Los interesados en asistir al acto de apertura pública deberán ponerse en contacto con el administrador del Contrato al siguiente correo electrónico y solicitar que se les

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
	<p>informe el lugar, el día y la hora de dicha ceremonia. Este pedido debe realizarse antes de la fecha límite de presentación de Propuestas, indicada más arriba.</p> <p>Contacto: Ing. Eduardo Flores Sánchez</p> <p>Correo: licitaciones_paacume_bcie@senara.go.cr</p> <p>Alternativamente, puede publicarse un anuncio sobre la apertura pública de las Propuestas Económicas en el sitio web del Contratante, si lo hubiera.</p>
28.1	<p>Para propósitos de la evaluación, el Contratante deberá excluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> Todos los impuestos locales indirectos identificables tales como impuesto de venta, impuestos de consumo, IVA o impuestos similares grabados sobre las facturas del contrato; y Todos los impuestos locales indirectos adicionales sobre la remuneración de servicios prestados por profesionales no residentes en el país del Contratante. <p>En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, todos estos impuestos serán analizados, finalizados (utilizando la lista desglosada como guía, pero sin limitarse a ella) y se agregarán al monto del Contrato, indicando también cuáles impuestos serán pagados por el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Contratante en nombre del Consultor.</p>
29.2	<p>El plazo para presentar aclaraciones o información adicional que solicite el Contratante será de cinco días hábiles máximo.</p>
30.1	<ol style="list-style-type: none"> La Oferta Económica que resulte más baja (Fm) recibe el máximo puntaje financiero (Pf), esto es igual a 100. La fórmula para determinar el puntaje financiero (Pf) de todas las demás Propuestas es la siguiente: $Pf = 100 \times Fm / F$ donde "Pf" es el puntaje financiero, "Fm" es el precio más bajo y "F" es el precio de la Propuesta que se está considerando. Las ponderaciones asignadas a las Ofertas Técnicas (T) y Económicas (P) son: $T = 40\%$ $P = 60\%$ Las Propuestas se clasifican según la combinación de sus puntajes técnicos (Pt) y financieros (Pf) utilizando las ponderaciones (T = ponderación dada a la Propuesta Técnica; P = ponderación otorgada a la Oferta Económica; T + P = 100%) del siguiente modo: $\text{Puntaje} = Pt \times T \% + Pf \times P \%$ <p>Todo lo anterior sin menoscabo de lo estipulado en Sección III Criterios de Evaluación</p>
F. Negociación y Adjudicación del Concurso	

Ref. de las IAO	Datos del Concurso (DDC)
31.1	<p>La fecha y el lugar previstos para las negociaciones del Contrato son los siguientes: Fecha: 05/10/2025 Dirección: Oficinas Centrales del SENARA, ubicadas en el edificio del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG). Antiguo Colegio La Salle, Sabana Sur, Mata Redonda, Cantón Central, San José, Costa Rica.</p>
34.1	<p>El proceso se realiza en una situación de emergencia reconocida por el BCIE: ____ (Si) __X__(No)</p>
34.3	<p>Todas las protestas deben enviarse por escrito a cualquiera de las siguientes direcciones: A la atención de: Ing. Eduardo Flores Sánchez Título / posición: Administrador del Contrato Contratante: Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento (SENARA) Dirección física: Oficinas Centrales del SENARA, ubicadas en el edificio del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG). Antiguo Colegio La Salle, Sabana Sur, Mata Redonda, Cantón Central, San José, Costa Rica.</p>
34.4	<p>Toda protesta deberá ser resuelta por el Contratante y ser comunicada al oferente dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción protesta.</p>
37.1	<p>Documentos que se deben presentar debidamente actualizados para la aprobación del Contratante, posterior a la adjudicación considerando la negociación realizada.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario TEC-3: Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo. 2. Formulario TEC-4: Cronograma de Ejecución de la Consultoría 3. Formulario TEC-5: Composición del equipo, trabajo y tiempo de expertos 4. Acta notariada de la formalización del APCA (En caso de oferta presentada por un APCA). 5. Poder de representación debidamente apostillado. <p>Los documentos anteriores deberán presentarse al menos 15 días hábiles posteriores a la adjudicación y ser legalmente válidos en el país del Comprador.</p>
37.3	<p>La fecha prevista para el comienzo de la prestación de los Servicios será a partir de la fecha indicada en el comunicado de orden de inicio y la prestación de los servicios es dentro del área de cobertura del proyecto ubicada en Bagaces de Guanacaste.</p>

Criterios de evaluación

A. Evaluación de Antecedentes y Calificaciones del Oferente (Sobre No.1 – Parte A)

El oferente presentará incluidos como parte de su propuesta, todos los documentos que acrediten sus antecedentes para participar en el concurso y sus calificaciones para proveer los servicios de consultoría requeridos.

El oferente que no cumpla alguno de los criterios obligatorios establecidos en los numerales 1 al 9, no se continuará con su evaluación.

Criterio No.1: Autorización para presentar la oferta y capacidad para obligarse y contratar	Evaluación
1. Original de Carta de presentación de la oferta de acuerdo con el formulario CC-1, la cual deberá incluir las comisiones y gratificaciones si las hubiera pagadas o por pagarse a agentes u otra parte relacionada con esta oferta.	<i>Cumple / No Cumple</i>
2. Formulario CC2: Declaración jurada. En caso de propuestas presentadas por un APCA se requerirá la declaración jurada de cada uno de los miembros del APCA.	<i>Cumple / No Cumple</i>
3. Copia simple del Poder de Representación de quien suscribe la propuesta. En caso de ofertas presentadas por un APCA el poder de representación de cada uno de los miembros del APCA.	<i>Cumple / No Cumple</i>
4. Copia simple de cédula de identidad o documento similar de identificación, vigente, de quien suscribe la propuesta.	<i>Cumple / No Cumple</i>
5. Copia de Acta de constitución y sus reformas debidamente registradas en el Registro Público competente. En caso de APCA el acta de constitución debidamente registrada en el Registro Público competente, de cada uno de los miembros del APCA.	<i>Cumple / No Cumple</i>
6. Formulario CC-3: Intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) (Aplica en caso APCA)	<i>Cumple / No Cumple</i>
7. Formulario CC-4: Identificación del Consultor.	<i>Cumple / No Cumple</i>
8. Estados financieros auditados de al menos los últimos cinco años según lo siguiente: El Oferente deberá entregar sus estados financieros auditados con sus respectivas notas explicativas, de los últimos cinco años, debiendo cumplir con todos los requisitos legales que le aplique y donde se incluya al menos lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • El Estado de Balance General, donde demuestre que en al menos dos años el Patrimonio es mayor que los pasivos (específicamente deberá ser mayor en los años 2023 y 2024), y que al analizar la totalidad del periodo la tendencia del Patrimonio es creciente. <ul style="list-style-type: none"> ○ Índice financiero deuda total / activo total, donde, para los años 2023 y 2024, sus pasivos no pueden superar el ochenta por ciento (80%) de sus activos. ○ Índice corriente donde, para los años 2023 y 2024, debe ser obligatoriamente mayor a uno (1). • El Estado de Resultados, donde se demuestre que en al menos dos años los ingresos son mayores que los gastos (específicamente deberá ser mayor en los años 2023 y 2024), y que al analizar la totalidad del periodo la tendencia deberá ser positiva. El índice de margen de utilidad neta debe ser igual o mayor al diez por ciento (10%). • Índice Activo Total / Deuda Total: Debe de ser de al menos 1.5 	<i>Cumple / No Cumple</i>

<ul style="list-style-type: none"> • Un margen EBITDA del 32,5% • ROE Optimo: Retorno del Patrimonio= ROE entre 15% y 20%. • El Estado de Flujo de Efectivo, donde se demuestre que en al menos dos años el Flujo de Efectivo de actividades operativas es positivo (obligatoriamente deberá ser positivo en los años 2023 y 2024). También deberá demostrar una tendencia positiva de los flujos de efectivo netos de actividades de inversión de los últimos dos años (específicamente para los años 2023 y 2024). • En general deberá demostrar que es una empresa sólida, y financieramente solvente y consolidada. • También deberá demostrar, con al menos una carta de referencia de crédito bancario o algún mecanismo similar, que cuenta con financiamiento disponible para el Proyecto de, al menos, US\$1 000.000,00. 	
<p>9. Declaración del consultor donde indique que no tiene sanción vigente por incumplimiento de una declaración de mantenimiento de ofertas, y no tener antecedentes de incumplimiento de contratos atribuibles al consultor en los últimos 10 años</p>	<p><i>Cumple / No Cumple</i></p>

Criterio 2: Elegibilidad para contratar con financiamiento del BCIE		
En caso de ofertas presentada por una APCA cada uno de los miembros debe cumplir el requisito.		
Requisito	Evaluación	Documentación requerida
<p>1. El Oferente, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas</p> <ol style="list-style-type: none"> No tienen relación alguna, ni se han visto involucrados en actividades relacionadas con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo o tráfico de drogas. No se encuentra en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación. No se encuentra en interdicción judicial; No tiene conflicto de Interés de acuerdo con lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y Datos de la Licitación. Sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no se encuentran incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE. Sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido inhabilitados o declarados por una entidad u autoridad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, mientras se encuentre vigente la sanción. Sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido declarados culpables de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente. No tienen antecedentes de incumplimiento de contrato en los últimos 10 años. 	<p>Cumple / No Cumple</p>	<p>Formulario CC-2 Formulario CC-4</p>

Critério 2: Elegibilidad para contratar con financiamiento del BCIE

En caso de ofertas presentada por una APCA cada uno de los miembros debe cumplir el requisito.

Requisito	Evaluación	Documentación requerida
2. El oferente no se encuentra inhabilitado o declarado como inelegible o sancionado para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos en: <ul style="list-style-type: none"> a. Lista consolidada de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (ONU) b. Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a las sanciones financieras de la Unión Europea (UE) c. Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a las sanciones del Banco Mundial (BM) d. Lista Consolidada de la Oficina de Control de Activos del Extranjero (OFAC) e. Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE f. Oficina para la aplicación de Sanciones Financieras del Reino Unido (OFSI por sus siglas en Ingles) 	Cumple / No Cumple	Formulario CC-2 Formulario CC-4 y búsqueda en las listas de inhabilitados, sancionados o declarados inelegibles en el BCIE y las organizaciones reconocidas por el BCIE
3. El oferente no tiene sanción vigente por incumplimiento de una declaración de mantenimiento de ofertas, y no tener antecedentes de incumplimiento de contratos atribuibles al contratista en los últimos 10 años	Cumple / No Cumple	Formulario CC-2 Formulario CC-4
4. En el caso de una empresa o institución estatal, acreditan que: <ul style="list-style-type: none"> a. Son legal y financieramente autónomas. b. Operan en el país del prestatario/beneficiario de acuerdo con la legislación y las disposiciones comerciales. c. No están sometidas a la supervisión de la entidad que funge como organismo ejecutor de la operación o como Contratante 	Cumple / No Cumple / No Aplica	Formulario CC - 4 Formulario CC - 4.1

Critério 3: Antecedentes de contratación

Las cifras correspondientes a cada uno de los integrantes de una APCA se sumarán a fin de determinar si el oferente cumple con los requisitos mínimos de calificación; y la empresa líder de la APCA debe cumplir al menos con el cincuenta y uno por ciento (51%) de ellos.

Requisito	Evaluación	Documentación requerida
Facturación anual <i>media igual o mayor que un millón de dólares de Estados Unidos de Norte Américas</i> Promedio anual de pagos certificados recibidos por contratos de consultoría, en el período del 2022 al 2024	Cumple / No Cumple	Formulario CC-5 con sus respectivos anexos

Critério 4: Experiencia

Las cifras correspondientes a cada uno de los integrantes de una APCA se sumarán a fin de determinar si el oferente cumple con los requisitos mínimos de calificación.

Requisito	Evaluación	Documentación requerida
<p>3.1 Experiencia general mínima en: <i>Haber fungido como Supervisor de Obra en Proyectos de Infraestructura durante el período comprendido entre el año 2004 al 2024, y cuyo monto total por proyecto sea mayor o igual a US\$10.000.000,00.</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Un proyecto: 1 punto</i>• <i>Dos proyectos: 2 puntos</i>• <i>De 3 a 4 proyectos: 4 puntos</i>• <i>Cinco o más proyectos: 5 puntos</i>	<i>Puntaje Asignado</i>	Formulario CC-6 con sus respectivos anexos
<p>3.2 Experiencia específica mínima durante los últimos 20 años como supervisor de Proyectos de riego, agua potable o hidroeléctricos que involucren embalses de agua, y que dentro de las responsabilidades esté la supervisión, la inspección y el seguimiento de una toma de aguas con capacidad mínima para conducir un caudal de 40 metros cúbicos por segundo.</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Una Supervisión: 1 punto</i>• <i>Dos Supervisiones: 2 puntos</i>• <i>De 3 a 4 Supervisiones: 4 puntos</i>• <i>Cinco o más supervisiones: 5 puntos</i>	<i>Puntaje Asignado</i>	Formulario CC-7 con sus respectivos anexos
<p>3.3 Experiencia específica mínima en los últimos 20 años como supervisor de Proyectos de infraestructura que involucre dentro de las responsabilidades de la supervisión la inspección y el seguimiento de un túnel de más de 100 metros de longitud, con un diámetro de excavación de al menos 5.0 metros.</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Una Supervisión: 1 punto</i>• <i>Dos Supervisiones: 2 puntos</i>• <i>De 3 a 4 Supervisiones: 4 puntos</i>• <i>Cinco o más supervisiones: 5 puntos</i>	<i>Puntaje Asignado</i>	Formulario CC-7 con sus respectivos anexos
<p>3.4 Experiencia específica mínima en los últimos 20 años como supervisor de Proyectos de riego, agua potable o hidroeléctricos con tubería de presión metálica con un diámetro mínimo de 3.0 metros.</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Una Supervisión: 1 punto</i>• <i>Dos Supervisiones: 2 puntos</i>• <i>De 3 a 4 Supervisiones: 4 puntos</i>• <i>Cinco o más supervisiones: 5 puntos</i>	<i>Puntaje Asignado</i>	Formulario CC-7 con sus respectivos anexos

Criterio 4: Experiencia

Las cifras correspondientes a cada uno de los integrantes de una APCA se sumarán a fin de determinar si el oferente cumple con los requisitos mínimos de calificación.

Requisito	Evaluación	Documentación requerida
3.5 Experiencia específica mínima en los últimos 20 años como supervisor de Proyectos de infraestructura con un canal cuyo caudal de diseño sea igual o superior a 20 m ³ /s. <ul style="list-style-type: none">• Una Supervisión: 1 punto• Dos Supervisiones: 2 puntos• De 3 a 4 Supervisiones: 4 puntos• Cinco o más supervisiones: 5 puntos	<i>Puntaje Asignado</i>	Formulario CC-7 con sus respectivos anexos

Pasarán a la etapa de evaluación de la oferta técnica, aquellas que cumplan con todos los requisitos establecidos en esta sección, alcancen el puntaje mínimo de *12 puntos* y que se encuentren entre las primeras cinco (5) propuestas mejor calificadas en esta etapa.

En caso de que resulten más de cinco (5) propuestas que alcancen el puntaje mínimo requerido y no se pueda establecer el orden de prelación por existir empate en el puntaje obtenido, para el desempate se procederá con la revisión de todas las propuestas que alcancen las cinco (5) mejores puntuaciones.

B. Evaluación de la Oferta Técnica (Sobre No.1 – Parte B)

El oferente que no alcance el puntaje mínimo establecido en el numeral 25.3 de **los DDC** no pasará a la etapa de evaluación de la oferta económica.

Los criterios de evaluación serán:

1. Organización del Oferente (TEC-1): Obligatorio, Pasa/No Pasa
2. Para cada Cargo del Personal Clave, hablar idioma Español Fluido (TEC-5): Obligatorio, Pasa/No Pasa

Criterios de Evaluación	Puntaje Máximo
3. Calidad de la metodología y del plan de trabajo propuestos y su conformidad con los términos de referencia (TEC-3, TEC-4 y TEC-6). Nota para los oferentes: El Contratante evaluará si la metodología propuesta es clara, si responde a los Términos de Referencia, si el plan de trabajo es realista y viable, entre otras cosas.	<i>Máximo puntaje para asignar 40 pts</i>

Criterios de Evaluación				Puntaje Máximo
ASIGNACIÓN DE PUNTUACIÓN				
TEMA A EVALUAR	Puntaje a asignar			
	Sí	Se aproxima	No	
i. La Metodología planteada en clara	5	3	0	
ii. El Plan de Trabajo es viable	5	3	0	
iii. Logra demostrar entendimiento de todos los componentes del Proyecto	5	3	0	
d. Logra demostrar entendimiento del Alcance de sus responsabilidades según lo definido en los Términos de Referencia	5	3	0	
e. Incorpora herramientas para realizar el control y seguimiento del Proyecto según sus responsabilidades establecidas en los Términos de Referencia	5	3	0	
f. Incorpora un cronograma suficientemente congruente con el cronograma del Proyecto y con sus responsabilidades según lo definido en los Términos de Referencia	5	3	0	
Los procedimientos para la ejecución de sus responsabilidades que presenta son adecuados, suficientes y comprensibles, e incorporan todas las actividades que deberá ejecutar según sus responsabilidades establecidas en los Términos de Referencia	5	3	0	
g. Registra valor más allá de lo requerido en los Términos de Referencia	5	3	0	
4. Calificaciones del personal clave propuesto y su idoneidad para el trabajo (TEC-5)				<i>Máximo puntaje para asignar 60</i>
<p>Nota para el Oferente: Cada número de cargo corresponde al mismo número indicado para los Expertos Principales en el formulario TEC-5, que habrá de elaborar el Consultor.</p> <p>a. Cargo a.1: Coordinador General de la Supervisión Máximo 14 puntos</p> <p>b. Cargo a.2: Ingeniero 1 Oficina Técnica Máximo 8 puntos</p> <p>c. Cargo a.4: Ingeniero Topógrafo Coordinador Máximo 8 puntos</p> <p>d. Cargo a.6: Supervisor Socioambiental Máximo 8 puntos</p> <p>e. Cargo a.10 Supervisor Obra Civil Máximo 11 puntos</p> <p>f. Cargo a.12 Supervisor Obra Electromecánica Máximo 11 puntos</p> <p>Total de puntos para el criterio: $(X+Y)*0.6 =$ Puntaje a asignar</p> <p><i>El número de puntos asignados a cada uno de los cargos recién mencionados deberá determinarse considerando los dos subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación:</i></p> <p>1. Valor X: Calificaciones generales ponderación máxima 40% según lo indicado en el siguiente cuadro</p>				

Criterios de Evaluación	Puntaje Máximo
-------------------------	----------------

Tabla: Cálculo de Puntaje a asignar por Calificaciones Generales					
Cargo	Puntos según Formación				Total Asignado por Línea
	Bachillerato	Licenciatura	Maestría	Post Grado / Doctorado	
a.1	N/A	5	9	10	
a.5	4	7	8	8	
a.6	4	7	8	8	
a.7	4	7	8	8	
a.9	N/A	5	9	10	
a.24	4	7	8	8	
a.26	4	7	8	8	
Sumatoria (Valor B)					0
Puntaje a Asignar X=(B/0.6*40%)					0

2. Valor Y: Idoneidad para el trabajo, Experiencia

Experiencia en el sector o en trabajos similares según lo estipulado en la Tabla 2 de los Términos de Referencia según cargo que corresponda: *ponderación máxima 60 %*.

$$E_{Cargo} = \left(\left(\frac{A * 5}{20} \right) + \frac{Q * 3}{Q_{max}} + \left(\frac{M * 2}{US\$29.000.000,00} \right) \right)$$

Donde:

A = Años de Experiencia General del Profesional Clave Ofrecido, A = 20 años para experiencia ofertada mayor a 20 años.

Q = Cantidad de Proyectos para el Cargo en revisión según lo requerido en la columna Experiencia Específica de la Tabla 2 de los Términos de Referencia.

Q_{max} = Mayor Cantidad de Proyectos para el Cargo en revisión de todas las Ofertas válidas, según lo requerido en la columna Experiencia Específica de la Tabla 2 de los Términos de Referencia.

M = Monto en dólares de Estados Unidos de Norte América del Proyecto con mayor valor de los que válidamente se indicaron para el Cargo en cuestión, M = US\$29.000.000,00 para Proyectos válidamente indicados con montos mayores a US\$29.000.000,00.

El puntaje Total para este subapartado se asignará basado en la fórmula anterior y utilizando la siguiente Tabla:

Criterios de Evaluación		Puntaje Máximo
Tabla: Cálculo de Puntaje a asignar por ExperienciaE		
Cargo	E_{cargo}	
a.1		
a.5		
a.6		
a.7		
a.9		
a.24		
a.26		
Sumatoria (E _{total})		
Puntaje a Asignar $Y=(E_{\text{total}}/0.7*60\%)$		
Total Puntaje Técnico (Pt) según apartado 30.1 de las CPC (puntos)		

C. Evaluación de la Oferta Económica (Sobre No. 2)

El oferente deberá proporcionar los datos requeridos de acuerdo con lo descrito en los formularios ECO-1, ECO-2 y ECO-3.

Con base en dichos formularios, el Contratante evaluará solamente las propuestas económicas de aquellas propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en los documentos base y que su evaluación técnica sea igual o mayor al mínimo establecido.

D. Propuesta más conveniente

Al evaluar las propuestas económicas, el Contratante determinará la razonabilidad del precio y el precio evaluado de cada oferta, realizando las correcciones cuando apliquen de acuerdo con lo establecido en las instrucciones a los oferentes (IAO). El Contratante recomendará la adjudicación del contrato al oferente que:

1. Presente la propuesta más conveniente y con quien se haya negociado satisfactoriamente el contrato de acuerdo con la cláusula 30 de las IAO.
2. No se encuentra incluido en la lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE.
3. No se encuentra inhabilitado o declarado como inelegible o sancionado para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE.

Formularios del Concurso

Antecedentes del Oferente

- CC - 1 Carta de Presentación de la Propuesta
- CC - 2 Declaración Jurada
- CC - 3 Intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)
- CC - 4 Identificación del Consultor
- CC - 4.1 Información sobre el Oferente
- CC - 5 Antecedentes de contratación
- CC - 6 Experiencia General
- CC - 7 Experiencia Específica

Oferta Técnica

- TEC - 1 Organización del Oferente
- TEC - 3 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo
- TEC - 4 Cronograma de Ejecución
- TEC - 5 Composición del equipo, trabajo y tiempo de expertos principales
- TEC - 6 Normas de Conducta Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS)

Oferta Económica

- ECO-1 Presentación de la oferta económica
- ECO-2 Resumen de los costos
- ECO-3 Desglose de remuneraciones.
- ECO-5 Desglose de Precios de Pruebas de Control de Calidad

FORMULARIO CC-1

Carta de confirmación de participación y presentación de la propuesta

Concurso Público No.:

Lugar y fecha: _____

Señores: *(Nombre y dirección del Contratante)*

Estimado Señores:

Por medio de la presente, nosotros los abajo firmantes, confirmamos nuestra decisión de participar en el concurso "*título del concurso en el que participa*" y ofrecemos proveer los servicios de consultoría para de conformidad con DBC y con nuestra Propuesta.

Entregamos por medio de la presente nuestra Propuesta, que consta de información legal, antecedentes de la firma, Oferta Técnica y de una Oferta Económica, que se incluye por separado en un sobre sellado.

Asimismo, declaramos que:

- a. Hemos examinado el documento de concurso, incluidas las enmiendas emitidas de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes, y no tenemos reserva alguna al respecto.
- b. Presentamos nuestra propuesta en adjunto, con un plazo de validez de la de acuerdo con lo establecido IAO 13.1
- c. Confirmamos el compromiso de cumplir con lo propuesto en caso de que nuestra empresa *(nombre completo del oferente)* resulte adjudicataria y sea contratada.
- d. Aceptamos que cualquier dato falso u omisión que pudiera contener esta oferta y/o sus anexos puede ser elemento justificable para la descalificación de la oferta y declaramos que:
 1. No hemos sido suspendidos ni declarados inelegibles por el Contratante en relación con la ejecución de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta / Propuesta en el país del Contratante.
 2. De haber comisiones o gratificaciones, pagadas o a ser pagadas por nosotros a agentes en relación con esta Oferta y la ejecución del Contrato si nos es adjudicado, las mismas están indicadas a continuación:

Nombre y dirección del
Receptor

Monto y Moneda

Propósito de la Comisión o
Gratificación

(Si no hay comisiones o gratificaciones indicar "ninguna")

- e. Queda entendido que los documentos presentados y toda la información que se anexa en esta oferta, será utilizada por el Contratante, para determinar, con su criterio y discreción, la capacidad para la provisión de lo requerido mediante el proceso de concurso.

- f. Al competir por el Contrato (y, si resultamos adjudicatarios, al ejecutarlo), nos comprometemos a cumplir las leyes sobre fraude y corrupción, incluido el soborno, que estén vigentes en el país del Contratante
- g. Salvo según se indica en la IAO 31, nos comprometemos a negociar un Contrato que incluya al Personal Clave Propuesto. Aceptamos que la sustitución de los Profesionales Propuestos por razones diferentes de las que se indican en el numeral 31.3 de las IAO, podrá dar como resultado la finalización de las negociaciones del Contrato.
- h. Entendemos que esta propuesta, así como con la aceptación de ustedes por escrito incluida en su Carta de Aceptación, tiene carácter vinculante entre nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del Contrato.

(Si el Consultor es una APCA, incluya lo siguiente:)

Presentamos nuestra Propuesta como APCA junto con: *(incluya una lista con el nombre completo y la dirección de cada miembro e indique el nombre del integrante principal)*. Hemos adjuntado una copia *(indique: “de nuestra carta de intención para conformar una APCA” o, si la asociación ya está conformada, “del acuerdo de APCA”)*, firmada por cada uno de los integrantes en la que se describe en detalle la posible estructura legal y la confirmación de la responsabilidad solidaria de los integrantes de dicha asociación).

(O)

Si la Propuesta del Consultor incluye Subconsultores, consigne lo siguiente: Presentamos nuestra Propuesta con las siguientes firmas como Subconsultores: {Incluya una lista con el nombre completo y el domicilio legal de cada Subconsultor}.

La firma del suscrito en este documento está debidamente autorizada para firmar por y en nombre de *(nombre completo del oferente)* y garantiza la verdad y exactitud de todas las declaraciones y documentos incluidos.

Si se acepta nuestra Propuesta y se firma el Contrato, nos comprometemos a iniciar la prestación de los Servicios vinculados con el trabajo a más tardar en la fecha indicada en la DDC 37.3.

Comprendemos que el Contratante no está obligado a aceptar ninguna de las Propuestas que reciba.

Atentamente,

Firma autorizada (nombre completo e iniciales)

Nombre y cargo del firmante: _____

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

En calidad de: _____

Dirección: _____

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): _____

(Si se trata de una APCA, deben firmar ya sea todos los integrantes o únicamente el principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder que lo faculta a firmar en nombre de todos los demás integrantes).

Forman Parte de la presenta carta:

1. Anexo 1:

Formulario CC - 2: Declaración Jurada

Formulario CC - 3 Intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)

Formulario CC - 4 Identificación del Consultor

Formulario CC - 5 Antecedentes de contratación

Formulario CC - 6 Experiencia General

Formulario CC - 7 Experiencia Específica

2. Anexo 2: Formularios de la Oferta Técnica:

Formulario TEC-1: Organización del Oferente (Aplica para Oferta Técnica extendida)

Formulario TEC-3: Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo.

Formulario TEC-4: Cronograma de Ejecución de la Consultoría

Formulario TEC-5: Composición del equipo, trabajo y tiempo de expertos principales

Formulario TEC-6 Normas de Conducta Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS)

3. Anexo 3: Formularios de la Oferta Económica

ECO-1 Formulario de presentación de la oferta económica

ECO-2 Resumen de los costos

ECO-3 Desglose de remuneraciones.

ECO-5 Desglose de Precios de Pruebas de Control de Calidad

FORMULARIO CC-2

Anexo de la Carta de presentación de la propuesta

Declaración Jurada

Concurso Público No: *(colocar el nombre y número de identificación del concurso)*

Yo *(Nombre de la persona acreditada en el Poder de Representación)* _____,
con documento de identificación _____ número
_____, en mi carácter de representante legal de *(Nombre del oferente de acuerdo
al PREC-5)* _____,

Certifico y declaro lo siguiente:

- i. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no tiene relación alguna, ni se ha visto involucrados en actividades relacionadas con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo;
- ii. Que mi representada, no se encuentra en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación;
- iii. Que mi representada, no se encuentra en interdicción judicial;
- iv. Que mi representada, no tiene conflicto de Interés de acuerdo con lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y Datos del concurso;
- v. Que mi representada, cumple con los requisitos de elegibilidad establecidos en IAO 5
- vi. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no se encuentran incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE;
- vii. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido inhabilitados o declarados por una entidad u autoridad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, mientras se encuentre vigente la sanción;
- viii. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido declarados culpables de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.
- ix. Que mi representada, no tienen antecedentes de incumplimiento de contrato en los últimos 10 años.
- x. Que mi representada se compromete a observar las leyes del país del Contratante referidas al fraude y la corrupción (incluido el soborno) cuando compita por el Contrato y durante su ejecución.

Asimismo, autorizo al *(Nombre del Contratante)* correspondiente y al Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), para que realice las verificaciones que considere pertinentes con el fin de corroborar lo arriba mencionado con cualquier sistema de búsqueda o base de datos de la que el Contratante o el BCIE disponga para tales fines, así como con cualquier autoridad competente que se estime necesario.

Igualmente, certifico y declaro conocer la procedencia de los fondos del patrimonio de mi representada y manifiesto que los mismos no provienen de ninguna actividad ilícita.

Finalmente, y de ser el caso, declaro que los fondos suministrados serán administrados conforme a mejores prácticas, transparencia e integridad y en ningún momento serán utilizados para actividades ilícitas.

Declaramos adicionalmente que se dará aviso inmediato al Contratante y al BCIE en caso de que en un momento posterior ocurra cualquier cambio en las condiciones antes mencionadas.

Aceptamos que el Contratante tendrá el derecho de excluirnos de este proceso de concurso si la información proporcionada en esta Declaración Jurada es falsa o si el cambio de condición ocurre en un momento posterior a la entrega de esta Declaración Jurada.

Oferente: *(Nombre completo del oferente)*
Nombre: *(Nombre completo de la persona que firma)*
Cargo: *(del firmante)*
Firma: *(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados).*
Fecha: *(día, mes y año en que se firma la oferta)*

En caso de ofertas presentadas por un APCA, el formulario deberá ser presentado por todos los miembros del APCA

FORMULARIO CC-3

Intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)

(Aplica en caso de Asociaciones en participación, consorcio u otras formas de asociación (APCA))

Señores: *(Nombre del Contratante)* No. *(indicar nombre y número de proceso)*:

De nuestra consideración:

Por la presente declaramos Intención de formar una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) en la que los miembros participantes seamos conjunta y solidariamente responsables, bajo las siguientes consideraciones:

Nombre del APCA: _____

Persona Jurídica líder del APCA: _____

Fecha estimada de constitución: _____

Nombre del representante legal propuesto para el APCA: _____

Documento de identificación del representante legal propuesto del APCA: _____

Denominación de las Personas Jurídicas que forman el APCA y su respectiva participación porcentual.

Persona Jurídica	Identificación tributaria	Participación (%)
		Total 100%

Atentamente,

Nombre del Representante Legal (Persona Jurídica 1) _____

Nombre del Representante Legal (Persona Jurídica 2) _____

Nombre del Representante Legal Designado _____

(Firmas de los representantes legales de las personas jurídicas en APCA y del representante legal designado)

Cada uno de los miembros de la APCA deberá adjuntar una confirmación escrita mediante un poder de representación para firmar

NOTA: La carta de intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) deberá enviarse con una copia adjunta del acuerdo APCA propuesto.

FORMULARIO CC-4

Identificación del Consultor

No de identificación del proceso:

Nombre del consultor: *(indicar nombre completo)*

Fecha: *(indicar día, mes y año)*

La información contenida en este formulario se utilizará durante el proceso de evaluación para la identificación del consultor, por lo cual la información aquí presentada deberá ser consistente entre otros con la información que acredita la experiencia general y específica presentada.

Para consultores que presentan de manera individual:

El consultor se presenta de manera individual, con la descripción siguiente:

Nombre jurídico del consultor: *(indicar el nombre jurídico)*

Identificación Tributaria del consultor: *(indicar identificación tributaria)*

País donde se encuentra legalmente constituido el consultor: *(País donde se encuentra legalmente constituido el consultor)*

Para consultores que presentan en una APCA:

El consultor se presenta como una APCA, con la descripción siguiente:

Nombre Jurídico de cada miembro de la APCA	Identificación Tributaria	País donde se encuentra legalmente constituido

2. Correo electrónico para notificaciones: (colocar dirección electrónica)

3. En caso de que el consultor sea una APCA todos sus miembros deberán aportar la información siguiente: *(Si el consultor no es una APCA, indicar No Aplica)*

Nombre del miembro de la APCA:

País de inscripción del miembro de la APCA:

Año de constitución del miembro de la APCA:

Domicilio legal del miembro de la APCA en el país de constitución:

Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA

Nombre: _____

Dirección: _____

Números de teléfono: _____

Dirección de correo electrónico: _____

Se deberá adjuntar copia del original de la escritura de constitución (o los documentos equivalentes de constitución o asociación) y/o los documentos de inscripción de la entidad jurídica mencionada arriba.

FORMULARIO CC - 4.1

Información sobre el Oferente

Concurso Público Internacional No.:

Nombre del oferente: *(indicar nombre completo)*

Fecha: *(indicar día, mes y año)*

La información contenida en este formulario se utilizará durante el proceso de evaluación para la identificación del oferente, por lo cual la información aquí presentada deberá ser consistente entre otros con los estados financieros, antecedentes de contratación, experiencia general y específica presentada.

Información para llenar, por cada uno de los miembros del APCA

Nombre de la APCA del Oferente:
Nombre del miembro de la APCA:
País de constitución del miembro de la APCA:
Año de constitución del miembro de la APCA:
Domicilio legal del miembro de la APCA en el país de constitución:
Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA Nombre: _____ Dirección: _____ Números de teléfono: _____ Dirección de correo electrónico: _____
Se adjunta copia del original de los siguientes documentos: <input type="checkbox"/> Escritura de constitución (o los documentos equivalentes de constitución o asociación) y/o los documentos de inscripción de la entidad jurídica mencionada arriba, conforme a lo dispuesto en la IAO 11 <input type="checkbox"/> En el caso de una empresa o institución estatal, , conforme a lo dispuesto en la IAO 5.9 documentos que acrediten: a. Son legal y financieramente autónomas; b. Operan en el país del prestatario/beneficiario de acuerdo con la legislación y las disposiciones comerciales; c. No están sometidas a la supervisión de la entidad que funge como organismo ejecutor de la operación o como Contratante el caso de una empresa o institución estatal, de conformidad con la IAL 4.6, documentos que acrediten que goza de autonomía jurídica y financiera, que funciona con arreglo a la legislación comercial y que no se halla bajo la supervisión del Contratante.

FORMULARIO CC-5

Antecedentes de contratación

Información a ser completada por el oferente y cada miembro de la APCA

Nombre legal del oferente: *(indicar nombre completo)* Fecha: *(indicar día, mes y año)*

Nombre legal del miembro de la APCA: *(indicar nombre completo)*

Año <i>(indicar año)</i>	Monto y Moneda <i>(indicar monto y moneda)</i>
* Facturación anual media	

* Facturación anual media, se obtiene calculando el total de los pagos certificados recibidos por consultoría dividido entre el número de años.

Oferente: *(indicar nombre completo del oferente)*

Nombre: *(indicar el nombre completo de la persona que firma la oferta)*

Cargo: *(del firmante)*

Firma: *(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)*

Fecha: *(día, mes y año en que se firma la oferta)*

FORMULARIO CC-6:**Experiencia General**

Describir la información detallada de cada uno de los contratos, ya sea en forma individual o como integrante de un consorcio.

Nombre legal del oferente: *(indicar nombre completo)* Fecha: *(indicar día, mes y año)*

Nombre legal del miembro del consorcio: *(indicar nombre completo)*

(Identificar los contratos que demuestran continuidad de operación)

Inicio Mes/año	Fin Mes/año	Años*	Identificación del contrato	Función del Oferente
<i>(indicar mes/año)</i>	<i>(indicar mes/año)</i>	<i>(indicar número de años)</i>	Nombre del contrato: <i>(indicar nombre completo)</i> Breve descripción del alcance del: <i>(describir el objeto del contrato en forma breve)</i> Nombre del Contratante: <i>(indicar nombre completo)</i> Dirección: <i>(indicar calle/número/ciudad/país)</i>	<i>(indicar función del oferente)</i>

* Indicar años calendario en los años con contratos con actividades, comenzando por el año de inicio de las actividades.

** La información aquí suministrada debe completarse para cada una de las experiencias presentadas y debe estar respaldada por la copia de comprobantes de la finalización de la consultoría a entera satisfacción, el cual fue emitido por el Contratante.

FORMULARIO CC-7**Experiencia Específica**

Describir la información detallada de cada uno de los contratos, ya sea en forma individual o como integrante de un consorcio.

Descripción de los estudios/ trabajos realizados por el oferente:	
Nombre del Contratante:	
Dirección: Teléfono Fax Correo Electrónico	
País donde se realizó el estudio:	
Lugar dentro del País:	
Tiempo de ejecución del estudio / trabajo:	
Fecha de inicio (mes/año):	Fecha de terminación(mes/año):
Monto total ejecutado: <i>(en US \$)</i>	
Si el contrato se realizó en consorcio, suministrar el valor del contrato que le correspondió al licitante que presenta la experiencia específica:	
Si el contrato se realizó en consorcio, suministrar el nombre de las otras personas/firmas/entidades que formaron parte del consorcio.	

La información aquí suministrada debe completarse para cada una de las experiencias presentadas y debe estar respaldada por la copia de comprobantes de la finalización de la consultoría a entera satisfacción, el cual fue emitido por el Contratante.

Organización del Oferente

- 1. Proporcione aquí una breve descripción de la organización de su compañía y, de tratarse de una APCA, de cada uno de los integrantes asociados para este trabajo.*
- 2. Incluya el diagrama de la organización y la lista de los miembros del Directorio y propietarios efectivos.*

Formulario TEC-3

Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo, y su conformidad con los Términos de Referencia

Descripción del enfoque, la metodología y el plan que se utilizarán para realizar el trabajo, con la descripción detallada de la metodología propuesta y el personal de capacitación, si en los Términos de Referencia se incluye la capacitación como un componente específico del trabajo.

Estructura sugerida para su Propuesta Técnica (en formato de PTE)

a. **Enfoque técnico y metodología.** Explique lo que usted entiende sobre los objetivos del trabajo tal como están consignados en los Términos de Referencia, así como el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría para llevar a cabo las tareas necesarias [**Nota al Contratante: agregue el siguiente texto en los contratos de supervisión de obras civiles:** "incluyendo los aspectos en materia Ambiental, Social (incluyendo la explotación y abusos sexuales – EAS- y violencia de género -VBG) y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS)") para generar los resultados esperados, y el grado de detalle de dichos resultados.

Por favor, no repita ni copie aquí los Términos de Referencia.

b. **Plan de trabajo.** {Describa el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas las aprobaciones provisionales del Contratante) y fechas tentativas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá corresponderse con el enfoque técnico y la metodología, de modo de mostrar que se comprenden los Términos de Referencia y se cuenta con la capacidad necesaria para traducirlos en un plan de trabajo viable. Aquí se deberá consignar la lista de los documentos finales (incluidos los informes) que habrán de presentarse como producto final. El plan de trabajo deberá mostrar coherencia con el formulario del cronograma de trabajo}.

Si se ha solicitado capacitación un programa de transferencia de los conocimientos, se debe agregar "capacitación" aquí

c. **Organización y personal.** (Describa la estructura y composición de su equipo; incluya la lista de Expertos Principales, Expertos Secundarios y personal relevante de apoyo técnico y administrativo)

FORMULARIO TEC- 4

Cronograma de Ejecución de la Consultoría (Deberá basarse en lo indicado en las Tablas 2 y 4 del apartado 10 de los Términos de Referencia, estos valores son estimaciones para efectos comparativos de la Oferta ya que la contratación es por tiempo laborado para cada Cargo y este dependerá del tiempo que indique el Contratante para cada caso)

Deberá mostrarse las actividades principales a realizar para el desarrollo de la consultoría, el orden cronológico de las mismas y los tiempos propuestos para cada una de ellas

N°	Producto / Actividad	Meses												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1	<i>Producto 1: (Nombre del Producto: por ejemplo: Informe A</i>													
	<i>Actividad 1: por ejemplo: Recolección de datos</i>													
	<i>Actividad 2: por ejemplo: Redacción del borrador</i>													
	<i>Actividad 3: por ejemplo: Informe inicial</i>													
	<i>Actividad 4: por ejemplo: Incorporación de comentarios</i>													
	<i>Actividad 5: por ejemplo: Entrega del informe final al Contratante)</i>													
2	<i>Producto 2: (Nombre del Producto)</i>													
	<i>Actividad 1</i>													
	<i>Actividad 2</i>													
	<i>Actividad n</i>													
N														

1. *Enumere los productos con el desglose de las actividades requeridas para elaborarlos y otras metas, tales como las aprobaciones del Contratante. Para los trabajos que se realicen en etapas, indique por separado las actividades, la entrega de informes y las metas correspondientes a cada etapa.*

2. *Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.*

3. *La duración de las actividades deberá ser indicadas en un gráfico de barras.*

Oferente: *(indicar nombre completo del oferente)*

Nombre: *(indicar el nombre completo de la persona que firma la propuesta)*

Cargo: *(del firmante)*

Firma: *firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)*

Fecha: *(día, mes y año en que se firma la propuesta)*

FORMULARIO TEC-5

Composición del equipo, trabajo y tiempo de los expertos principales (Deberá basarse en lo indicado en las Tablas 2 y 4 del apartado 10 de los Términos de Referencia, estos valores son estimaciones para efectos comparativos de la Oferta ya que la contratación es por tiempo laborado para cada Cargo y este dependerá del tiempo que indique el Contratante para cada caso)

N°	Nombre	Cargo	Tipo de Dedicación	Tiempo del experto (en meses-persona) correspondiente a cada producto (enumerados en el TEC-5)						Tiempo Total (en meses) de Dedicación a la Consultoría		
				Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes ...	Base	Campo	Total	
Personal profesional clave (Evaluado en los criterios de evaluación)												
1	<i>Nombre del personal clave propuesto e.g.: Señor Pérez</i>	<i>(Jefe de equipo)</i>	Base	<i>0.25 mes</i>	<i>0.20 mes</i>	<i>0.10 mes</i>						
			Campo	<i>0.50 mes</i>	<i>0.50 mes</i>	<i>0.50 mes</i>			<i>0.50 mes</i>			
2												
3												
n												
Subtotal												
Otro personal propuesto (No evaluado en los criterios de evaluación)												
1	<i>Nombre del personal</i>	<i>Cargo</i>	Base	<i>0.25 mes</i>	<i>0.20 mes</i>	<i>0.10 mes</i>			<i>0.0 mes</i>			
			Campo	<i>0.50 mes</i>	<i>0.50 mes</i>	<i>0.50 mes</i>			<i>0.50 mes</i>			
2												
n												
Subtotal												
Total												

- 1 En el caso del personal profesional clave, el tiempo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se indican en los criterios de evaluación de la Sección III
- 2 Los meses consideran desde el inicio de la consultoría, un mes equivale a veintidós (22) días laborables (facturables) y un día laborable (facturable) no podrá ser de menos de ocho (8) horas laborables y responderá al horario estipulado en los Términos de Referencia.
- 3 “Base” hace referencia al trabajo en la oficina del país de residencia del profesional. “Campo” hace referencia al trabajo realizado en el país del Contratante o en cualquier otro país que no sea el de residencia del profesional. Considerar que solamente se reconocerán para remuneración del Consultor los días que cumplan con lo indicado en la cláusula 41 de las CGC y CPC y sus subcláusulas.

FORMULARIO TEC-5 (CONTINUACIÓN)

Hoja de vida del Personal Profesional Clave Propuesto

1. Cargo propuesto: *(solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición):*
2. Nombre del oferente: *(inserte el nombre del oferente que propone al candidato):*
3. Nombre del individuo: *(inserte el nombre completo):*
4. Fecha de nacimiento: *(inserte fecha)* Nacionalidad: *(inserte nacionalidad)*
5. Educación: *(Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.)*
6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:
7. Otras especialidades *(Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el número 5 – Dónde obtuvo la educación):*
8. Países donde tiene experiencia de trabajo: *(Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años):*
9. Idiomas *(Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo):*
10. Historia Laboral *(Empezando con el cargo actual, enumere en cronológico los cargos que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo las actividades realizadas en el marco de esa contratación, fechas de empleo, nombre de la organización y cargos desempeñados):*

Desde (*Año y mes*): _____ Hasta (*Año y mes*) _____

Empresa: _____

Cargos y funciones desempeñados: _____

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que,

- a) He sido informado por *(colocar nombre del oferente)* que mi hoja de vida será incluida en la propuesta para el proceso de concurso: *(Nombre del concurso)*
- b) Según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.
- c) Acepto que cualquier dato falso u omisión que pudiera contener esta hoja de vida y sus anexos puede ser elemento justificable para obtener un puntaje de 0 en la evaluación.

Fecha: _____

(Firma del profesional propuesto)

Día / Mes / Año

Certificación del Oferente:

Yo, como representante autorizado de (Nombre del Oferente), certifico que he obtenido el consentimiento del profesional mencionado para incluir su hoja de vida en la propuesta del proceso (Nombre del Proceso), y que dicho profesional ha declarado que estará disponible para realizar el trabajo de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la propuesta.

Nombre completo del representante del oferente: _____

Firma del representante

Fecha (día, mes, año)

FORMULARIO TEC-6

Normas de Conducta Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS)

Agregar en contratos de supervisión de obras

El Consultor debe presentar las Normas de Conducta que aplicará al personal Clave y otros expertos para asegurar el cumplimiento de las buenas prácticas en materia Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS) en la forma que se describe con más detalle en los Términos de Referencia.

Los Consultores deben suministrar una explicación cómo implementará las Normas de Conducta.

FORMULARIO ECO-1

Presentación de la Oferta Económica

Fecha: _____ de _____ del _____

Señores *(nombre del Contratante)*
(Nombre y número del concurso)

De conformidad con la documentación recibida para presentar la propuesta para el Concurso *de (indicar el nombre del concurso)*, nosotros *(compañía/APCA)* _____ ofrecemos llevar a cabo la ejecución de los servicios de consultoría mediante un contrato tipo *(indicar la modalidad de contrato)*, por una suma total de _____ *(Escribir la moneda y el monto en números y letras)*.

Nuestra Oferta Económica tendrá validez y será de carácter vinculante para nosotros, con sujeción a las modificaciones que surjan de las negociaciones del Contrato, durante el plazo que se indica en la IAO 13.1.

En caso de ser seleccionado como la firma consultora para el desarrollo de los servicios de consultoría *(nombre del proceso de concurso)*, nos comprometemos a desarrollar el Cronograma de Ejecución propuesto y cumplir con todos los alcances solicitados en las cláusulas del contrato, de acuerdo con los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.

Entendemos y aceptamos que el Contratante no está obligado a aceptar la propuesta más baja o cualquier propuesta que puedan recibir.

Atentamente,

Firma autorizada (nombre completo e iniciales)

Nombre y cargo del firmante: _____

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

En calidad de:

Dirección: _____

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): _____

(Si se trata de una APCA, deben firmar ya sea todos los integrantes o únicamente el principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder que lo faculta a firmar en nombre de todos los demás integrantes).

FORMULARIO ECO- 2

Resumen de Costos, considerando una contratación por Tiempo de Trabajo según lo definido en DBC y basado en lo indicado en los Términos de Referencia

Concepto	Costos en (Indicar moneda *)
Costo de la Oferta Económica	
1. Remuneraciones	
2. Pruebas Control de Calidad	
3. Monto por Cantidades Provisionales	US\$ 300.000,00
Costo total de la Oferta Económica (**):	
Montos estimados de los impuestos indirectos locales, que se analizarán y se terminarán de determinar durante las negociaciones si se adjudica el Contrato	
1. <i>(Indique el tipo de impuesto, por ejemplo, IVA o impuesto a las ventas).</i>	
2. <i>(Por ejemplo, impuesto sobre la renta para los Expertos no residentes).</i>	
3. <i>(Indique el tipo de impuesto).</i>	
Total estimado de impuestos indirectos locales:	

() De acuerdo con lo indicado en el numeral 19.4(a) de los DDC*

*(**) Debe concordar con el monto indicado en el formulario ECO-1.*

FORMULARIO ECO- 3

Desglose de Remuneraciones

Considerando una contratación por Tiempo de Trabajo según lo definido en DBC y basado en lo indicado en la Tabla 2 y 5 del apartado 10 de los Términos de Referencia para efectos de comparación de Ofertas. Tomar en cuenta lo estipulado en las CGC y las CPC.

N.º	Nombre	Cargo	Tarifa de remuneración meses-persona	Dedicación en meses Tomar del TEC-5	Total
Personal profesional clave (Evaluado en los criterios de evaluación)					
1	<i>Nombre del personal clave propuesto</i>	<i>Cargo</i>	Base: <i>(Indicar Tarifa)</i> Campo: <i>(Indicar Tarifa)</i>		
2					
3					
n					
Otro personal propuesto (No evaluado en los criterios de evaluación)					
1	<i>Nombre del personal</i>	<i>Cargo</i>	Base: <i>(Indicar Tarifa)</i> Campo: <i>(Indicar Tarifa)</i>		
2					
3					
n					
Costos totales					

Cargo: Como figura en el TEC -1

Dedicación en meses: Total en meses de dedicación a la consultoría, de acuerdo con el TEC-1

Tarifa de remuneración y total: De acuerdo con lo indicado en el numeral 19.4(a) de los DDC

FORMULARIO ECO- 5

Desglose de Precios de Pruebas de Control de Calidad

N° Prueba	Nombre de la Prueba	Normativa	Unidad	(a) Cantidad	(b) Precio Unitario por Prueba sin IVA	(c) IVA Unitario (b) x 13%	(d) Precio Total por Línea de Prueba sin IVA (a) x (b)	(e) IVA Total por Línea de Prueba (a) x (c)	(f) Precio Total por Línea de Prueba (d)+(e)
1	Resistencia a la degradación de agregados por abrasión en la máquina Los Ángeles.	ASTM C131/C131M-20	Muestra	6					
		ASTM C535-16							
3	Granulometría	ASTM C33/C33M-24a	Muestra	6					
		ASTM C136/C136M-19							
		ASTM C117-23							
		ASTM C127-24							
		ASTM C128-18							
		ASTM C40/C40M-20							
		ASTM C29/C29-23							
ASTM D2216-19									
4	Método estándar de ensayo para la relación densidad – humedad de suelos usando un mazo de 2.5 kg y una caída de 305 mm.	ASTM D698-12	Muestra	3					
5	Método estándar de ensayo para la relación densidad – humedad de suelos usando un mazo de 4.5 kg y una caída de 457 mm.	ASTM D1557-12	Muestra	3					
6	Determinación de la densidad de suelos y rocas en sitio por reemplazo de agua en un pozo de prueba.	ASTM D5030/D5030M-21	Prueba	5					
7	Determinación de la densidad y contenido de humedad de suelos por método cono y arena.	ASTM D1556/D1556M-24	Prueba	5					

N° Prueba	Nombre de la Prueba	Normativa	Unidad	(a) Cantidad	(b) Precio Unitario por Prueba sin IVA	(c) IVA Unitario (b) x 13%	(d) Precio Total por Línea de Prueba sin IVA (a) x (b)	(e) IVA Total por Línea de Prueba (a) x (c)	(f) Precio Total por Línea de Prueba (d)+(e)
8	Método de ensayo para determinar el esfuerzo de flexión del concreto (utilizando una viga simplemente soportada con cargas en los tercios de la luz).	ASTM C78/C78M-22	Muestra	3					
9	Método de ensayo para la resistencia a la compresión uniaxial de especímenes cilíndricos de concreto.	ASTM C39/C39M	Cilindro	50					
10	Asentamiento del concreto	ASTM C143/C143M-20	Muestra	25					
11	Temperatura del concreto	ASTM C1064-23	Muestra	25					
12	Contenido de aire del concreto	ASTM C231 /C231M	Muestra	25					
13	Densidad del concreto	ASTM C138/C138M	Muestra	25					
14	Módulo de ruptura del concreto	ASTM C469/C469M-22	Prueba	5					
15	Concreto premezclado	ASMT C94/C94M-24d	Muestra	1					
16	Agua para mezcla de concreto	ASTM C1602/C1602M-22	Muestra	2					
17	Diseño de mezcla, ensayos de aceptación de agregados, complemento con cilindros.	ACI 318/ACI 211	Diseño	5					
18	Extracción de núcleos de concreto.	ASTM C42/C42M-20	Núcleo	20					
19	Método de ensayo de tracción y doblez aceros	ASTM A370-24a	Prueba	3					
20	Método de ensayo de tracción de revestimiento en concreto	ASMT C1583/C1583M-20	Prueba	10					
21	Resistencia a compresión de lechada	ASTM C942/C942M-21	Prueba	50					
22	Resistencia a compresión de mortero	ASTM C109/C109M-24	Prueba	10					
23	Sedimentación de lechadas	ASTM C940-22	Prueba	17					
24	Viscosidad de lechadas	ASTM D6910D6910M-19/API RPI3B-1	Prueba	17					
25	Densidad de lechadas	ASTM D4380-20	Prueba	17					
26	Temperatura de lechada	ASTM C1064/C1064M	Prueba	17					
27	Métodos de prueba para la adherencia del revestimiento	ASTM D3359-23 ASTM D4541-22	Prueba	5					

N° Prueba	Nombre de la Prueba	Normativa	Unidad	(a) Cantidad	(b) Precio Unitario por Prueba sin IVA	(c) IVA Unitario (b) x 13%	(d) Precio Total por Línea de Prueba sin IVA (a) x (b)	(e) IVA Total por Línea de Prueba (a) x (c)	(f) Precio Total por Línea de Prueba (d)+(e)
28	Inspección de acabado sistema de pintura	ASTM D4417-21 ASTM D3276-21 ASTM D4417-21	Prueba	10					
29	Ensayo de Tintas Penetrantes (PT)	ASTM E165/E165M	Prueba	10					
30	Ensayo de Ultrasonido por haz angular de soldaduras	ASTM A435/A435M, Apendice12, Sec VIII Div1, ASME Secc V, Código ASME	Prueba	5					
Sub-Total General								$\Sigma (e)$	$\Sigma (f)$
Total General								$(\Sigma (e) + \Sigma (f))$	

Apéndice A. Negociaciones financieras: Desglose de las tarifas de remuneración

1. Análisis de las tarifas de remuneración

- 1.1. Las tarifas de remuneración se componen de un salario u honorarios básicos, cargas sociales, gastos generales, utilidades y cualquier prima o asignación que se pague por trabajos realizados fuera de la sede o de la oficina central. Se puede utilizar el formulario tipo adjunto para detallar el desglose de las tarifas.
- 1.2. Si en el DBC únicamente se solicita presentar una Oferta Técnica, el Consultor seleccionado utilizará el formulario tipo para preparar las negociaciones del Contrato. Si en el DBC se exige presentar una Oferta Económica, se deberá completar el formulario tipo y adjuntarlo al formulario ECO-2. Las hojas con los desgloses acordados (en las negociaciones) formarán parte del Contrato negociado y se incluirán en los Apéndices del contrato
- 1.3. En el momento de las negociaciones, la firma deberá estar preparada para mostrar los estados financieros auditados de los últimos tres años, de modo de justificar sus tarifas, y aceptar que sus tarifas propuestas y otros aspectos financieros sean objeto de escrutinio. El Contratante será responsable por la custodia de los fondos del Gobierno y se espera que actúe con prudencia al gastarlos.
- 1.4. Los detalles de las tarifas son los siguientes:
 - i. El salario es el salario bruto regular en efectivo o los honorarios pagados a la persona en la oficina sede de la firma. No deberá incluir ninguna prima por trabajo fuera de la sede ni bonificaciones (excepto cuando estos rubros estén incluidos por ley o por normas gubernamentales).
 - ii. Las bonificaciones se pagan normalmente con cargo a las utilidades. Para evitar la doble contabilidad, las bonificaciones normalmente no se incluirán en el “salario” y deberán figurar por separado. Cuando el sistema contable del Consultor sea tal que los porcentajes de las cargas sociales y gastos generales se basen en los ingresos totales, incluidas las bonificaciones, esos porcentajes deberán ajustarse y reducirse en consecuencia. En los casos en que las políticas nacionales exijan el pago de 13 meses por 12 meses de trabajo, no se modificará el componente de utilidades. Toda consideración relativa a las bonificaciones deberá tener como respaldo documentación auditada, que se tratará de manera confidencial.
 - iii. Las cargas sociales son los costos de los beneficios no monetarios y pueden incluir, entre otras cosas, la seguridad social (esto es, costos de las pensiones, seguro médico y seguro de vida) y el costo de las vacaciones o licencias pagas por enfermedad. A este respecto, no se considerarán cargas sociales las licencias pagas por feriados oficiales ni las vacaciones que el Experto se tome durante un trabajo en los casos en que no se haya suministrado un reemplazo.
 - iv. Costo de los días de licencia. El modo para calcular el costo del total de los días de licencia por año como porcentaje del salario básico será por lo general el siguiente:

Costo de la licencia como porcentaje del salario =

Donde f = fines de semana, fo = feriados oficiales, v = vacaciones, le = licencia por enfermedad.

Es importante señalar que la licencia solo podrá considerarse carga social si no se cobra al Contratante por ella.

- v. Los gastos generales son los costos empresariales en que incurre el Consultor que no tienen relación directa con la ejecución del trabajo y que no se reembolsarán como rubros separados en virtud del Contrato. Los rubros típicos son los costos de la oficina de la sede (tiempo no facturable, tiempo del personal jerárquico del Consultor que supervisa el proyecto, alquiler de las oficinas de la sede, personal de apoyo, investigación, capacitación del personal, mercadeo, etc.), el costo del personal del Consultor que no está empleado actualmente en proyectos que generen ingresos, los impuestos a las actividades empresariales y los costos de promoción de la empresa. Durante las negociaciones, deberán estar disponibles para su examen los estados financieros auditados, certificados como correctos por un auditor independiente y que justifiquen los gastos generales de los últimos tres años, junto con las listas detalladas de los rubros que conformen dichos gastos y el porcentaje del salario básico que represente cada uno de ellos. El Contratante no aceptará un margen adicional (*add-on*) por cargas sociales, gastos generales, etc. para los Expertos que no sean empleados permanentes del Consultor. En esos casos, el Consultor tendrá derecho únicamente a los costos administrativos y a una comisión sobre los pagos mensuales cobrados por los Expertos subcontratados.
- vi. Las utilidades se basan normalmente en la suma del sueldo, las cargas sociales y los gastos generales. Si hay alguna bonificación que se pague regularmente, se hará la correspondiente reducción en el monto de las utilidades. No podrán incluirse los gastos de viajes ni ningún gasto reembolsable en la base de cálculo de las utilidades.
- vii. Bonificación o prima por trabajo fuera de la sede o viáticos. Algunos Consultores pagan bonificaciones a los Expertos que trabajan fuera de la sede o de la oficina central. Esas bonificaciones se calculan como porcentaje del sueldo (o de los honorarios) y no deben dar lugar a gastos generales ni utilidades. Ocasionalmente, tales bonificaciones pueden conllevar por ley cargas sociales. En ese caso, el monto de esas cargas sociales se indicará de todos modos como cargas sociales, y la bonificación neta se indicará por separado.

Para determinar los viáticos se pueden utilizar como referencia los valores estándar del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) vigentes para el país de que se trate.

Formulario tipo

Consultor: *(Nombre del consultor)*

País: *(País)*

Trabajo: *(Nombre de la consultoría)*

Fecha: *(Fecha)*

Afirmaciones del Consultor en cuanto a costos y cargos

Por la presente confirmamos que:

- a. los honorarios básicos indicados en el cuadro adjunto se han tomado de los registros de la nómina de la empresa y reflejan los honorarios actuales de los Expertos declarados, los cuales no han recibido otro aumento más que el normal estipulado en la política de aumento anual aplicable a todos los Expertos del Consultor;
- b. se adjuntan copias fieles de los últimos recibos de pago de los Expertos declarados;
- c. las prestaciones por trabajo fuera de la sede indicadas a continuación son las que el Consultor ha acordado pagar por este trabajo a los Expertos declarados;
- d. los rubros enumerados en el cuadro adjunto por cargas sociales y gastos generales se basan en el promedio de costos experimentados por la firma en los últimos tres años y presentados en los estados financieros de la firma;
- e. dichos rubros por gastos generales y cargas sociales no incluyen bonificaciones ni ningún otro medio de distribución de utilidades.

(Nombre del Consultor)

Firma del representante autorizado

Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

**Afirmaciones del Consultor en cuanto a costos y cargos
(Formulario tipo I)**

Expresados en dólares de Estados Unidos de Norte América

Considerando una contratación por Tiempo de Trabajo según lo definido en DBC y basado en lo indicado en la Tabla 2 del apartado 10 de los Términos de Referencia para efectos de comparación de Ofertas.

Personal		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de remuneración básica por día/mes/año de trabajo	Cargas sociales ¹	Gastos generales ¹	Subtotal	Utilidades ²	Asignación por trabajo fuera de la sede	Tarifa fija propuesta por hora/día/mes de trabajo	Tarifa fija propuesta por hora/día/mes de trabajo ¹
Sede									
País del Contratante									

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

SEGUNDA PARTE: TÉRMINOS DE REFERENCIA

Sección V. Términos de Referencia

Servicio de Supervisión de Obra

Contenido

1	Información de referencia.....	80
2	Definiciones	81
3	Objetivo del Servicio de Supervisión	81
4	Alcance de los servicios requeridos,	81
5	Obligaciones del Supervisor.....	83
5.1	Seguimiento de las Obras	83
5.1.1	Control de Cambios	90
5.1.2	Pruebas de Puesta en Marcha.....	91
5.1.3	Recepción Provisional de las Obras	91
5.1.4	Período para la Recepción Definitiva de las Obras	91
5.1.5	Puesta en Marcha del Proyecto	92
5.2	Gestión de Riesgos del Proyecto.....	92
5.3	Gestión Documental	92
5.4	Logística Vial.....	93
5.5	Aspectos Ambientales, Sociales y de seguridad, higiene y salud ocupacional .	94
5.6	Plan de Servicio	97
5.7	REUNIONES, INFORMES Y REGISTRO FOTOGRÁFICO	98
5.7.1	Reuniones	98
5.7.2	Informes	99
5.7.3	Registro Fotográfico	102
5.8	Comunicaciones.....	103
5.8.1	No Conformidades de los Contratistas de Obra.....	103
5.8.2	Comunicaciones Temas Sociales	103
5.8.3	Comunicación con el Contratante	104
5.9	Control de Calidad.....	105
5.10	Oficinas	108
5.11	Exclusiones	108
6	Obligaciones del Contratante	108
6.1	Director del Organismo Ejecutor.....	109

6.2	Planificación y Control del Proyecto	109
6.2.1	Gestión Socio-Ambiental	109
6.2.2	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:.....	109
6.2.3	Gestión de Riesgos	110
6.2.4	Gestión de las Contrataciones	110
6.2.5	Gestión de las Obras	110
6.2.6	Gestión Legal	111
6.2.7	Gestión de Cambios	111
7	Documentación aplicable.	111
8	Monto por Cantidades Provisionales	112
9	Información de Referencia.	112
10	Personal del Supervisor	112
11	Política social y medio ambiente	119
11.1	Lineamientos Sociales de Conducta.....	119
11.2	Lineamientos Operacionales de Conducta	122
11.3	Lineamientos de Seguridad Ocupacional	122

1 Información de referencia.

El Proyecto de Abastecimiento de Agua para la Cuenca media del río Tempisque y Comunidades Costeras (PAACUME), consiste en el aprovechamiento de las aguas del sistema hidroeléctrico Arenal, Dengo, Sandillal en actividades productivas como la agricultura bajo riego, la producción agropecuaria bajo riego y el riego en desarrollos turísticos, así como agua potable y generación de electricidad.

El Proyecto está ubicado en la región Chorotega, provincia de Guanacaste. El área de influencia comprende los cantones de Bagaces, Carrillo, Santa Cruz y Nicoya.

El Proyecto utilizará la infraestructura existente en el Distrito de Riego Arenal Tempisque (DRAT) para captación y conducción de agua, específicamente la presa Miguel Pablo Dengo (PMPD) y el Canal Oeste Tramo I. Se construirá un embalse en el área cercana al río Piedras, se ampliará y mejorará el tramo de Canal Oeste desde el río Piedras hasta el río Tempisque, y se construirán redes de conducción y distribución en la margen derecha del río Tempisque.

El Proyecto está constituido por los siguientes componentes:

- El Embalse río Piedras, que incluye la automatización del sistema, la presa, el vertedor de excedencias, la cortina de impermeabilización, la toma de aguas, conducción forzada, la casa de máquinas.
- La ampliación del Canal Oeste.
- La construcción de la red de distribución en la margen derecha del río Tempisque.
- La Construcción de una Red Presurizada para llevar agua de riego para uso turístico en la costa Pacífico norte del país.

La propuesta de implementación de un plan de desarrollo para el área directa e indirectamente afectada por el Proyecto que sería parte del Plan Estratégico del DRAT.

El área de riego propuesto solo cubre algunos distritos de los cantones de Carrillo, Santa Cruz y Nicoya, con un caudal de 16,5 m³/s de agua. Además, se destinará 2 m³/s de agua para consumo humano, cuyo tratamiento y distribución estará a cargo del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados. Finalmente, con 1,5 m³/s se espera dar riego a un área estimada de 1 213 hectáreas en el sector turístico. En el proceso de derivación de agua se espera generar 7MW/h en la presa sobre el río Piedras que serán administrados por el ICE (Instituto Costarricense de Electricidad).

2 Definiciones

A efectos de estos Términos de Referencia y del Contrato del Servicio, las expresiones y palabras tendrán el significado que se asigna en las Condiciones Particulares del Contrato (CPC), siempre que las mismas sean indicadas con letras mayúsculas iniciales. Para efectos de estas definiciones, se mantendrá el significado independientemente de si la palabra está en singular o en plural.

3 Objetivo del Servicio de Supervisión

El objetivo del Servicio de Supervisión a contratar es la realización de la inspección y seguimiento a los trabajos relativos a la construcción de las Obras del Proyecto PAACUME, desde el punto de vista técnico, social, ambiental y de seguridad, higiene y salud ocupacional, según se define en los presentes Términos de Referencia y los Documentos de Licitación de Obra, haciendo cumplir el Contrato de Obra, la normativa nacional aplicable, las especificaciones técnica y los planos de las Obras que se indican en los presente Términos de Referencia, así como lo estipulado en el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) del PAACUME, en el Plan de Gestión Ambiental aprobado por la Secretaría Técnica Nacional del Ambiente (SETENA) y las Salvaguardas Ambientales y Sociales del BCIE.

4 Alcance de los servicios requeridos

Supervisar, monitorear, dar seguimiento y control, desde el punto de vista técnico, social, ambiental y de seguridad, higiene y salud ocupacional, a las Obras que se indican a continuación, haciendo cumplir los planos, especificaciones y requerimientos de cada contrato de Obra, así como la normativa aplicable:

- Diseño y construcción de las Obras Civiles y Electro-Mecánicas de la Conducción que incluyen el canal temporal aguas arriba de la presa para trasladar el agua de riego hacia la Toma de Aguas, la Toma de Aguas, el túnel de conducción, la tubería de presión de la Conducción hasta llegar al bloque 2 inclusive, la tubería del By Pass, la cámara Disipadora y el Canal del Desvío hasta un punto de transición con el Canal Oeste (dos metros aguas abajo del puente en el caso del Canal del By Pass), el Canal de Restitución partiendo desde dos metros aguas arriba del Puente que lo cruza, así como la línea de transmisión.

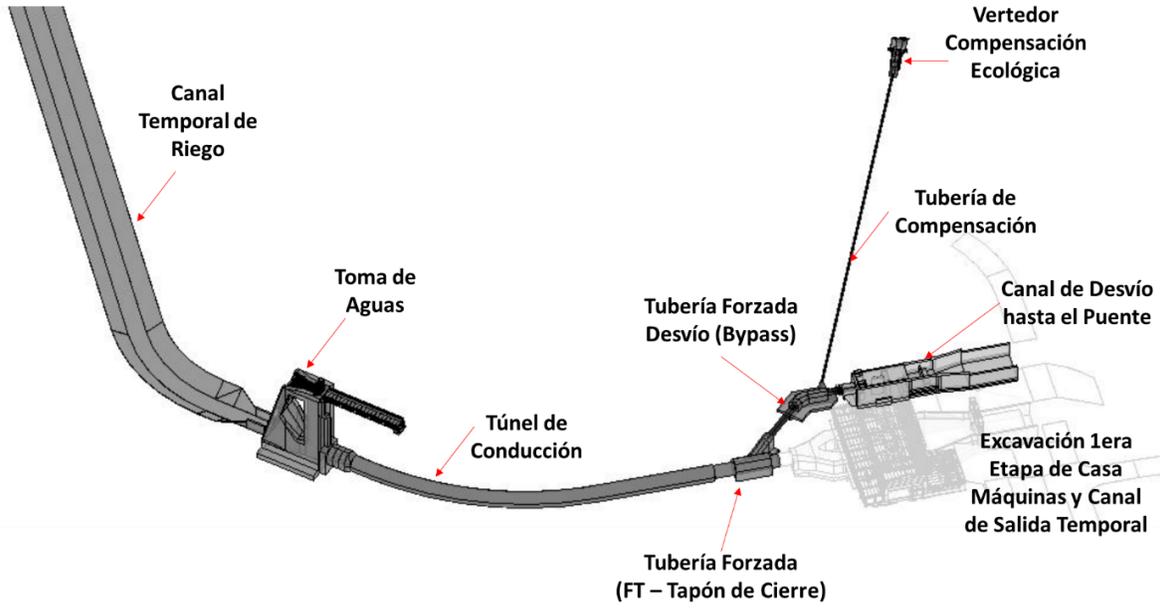


Figura 1: Esquema general de Obras de Conducción

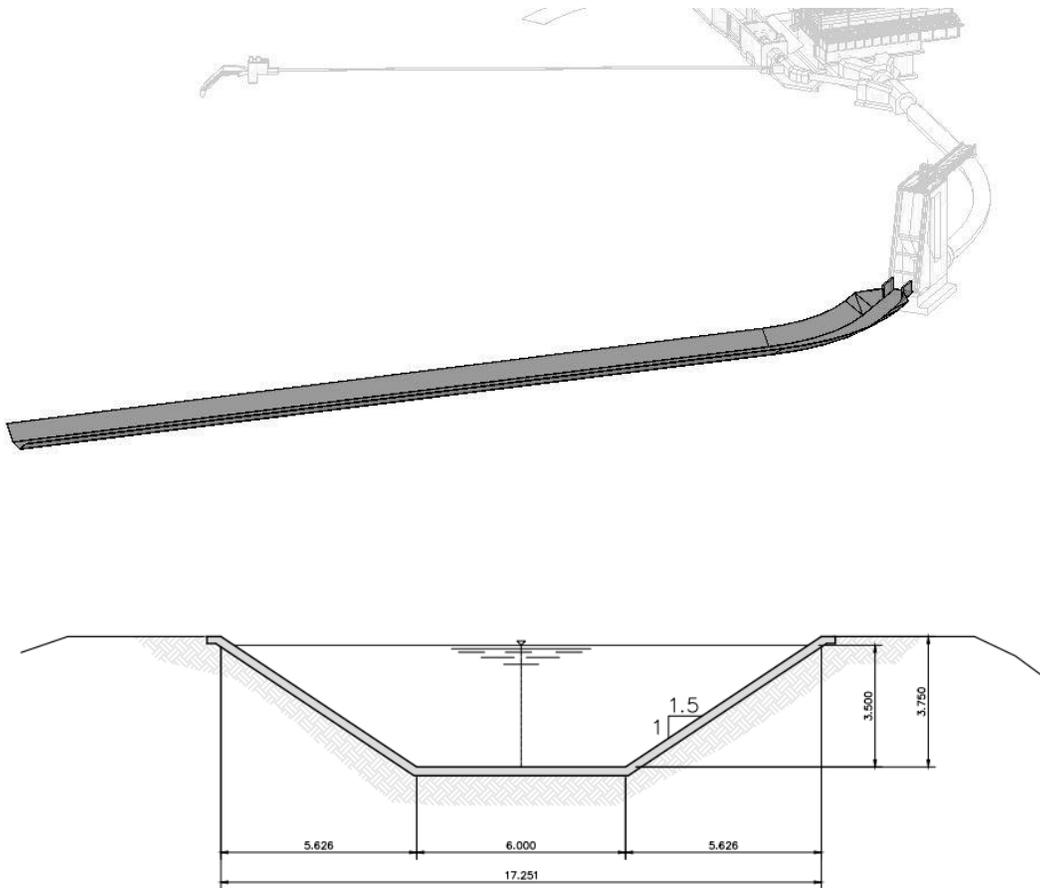


Figura 2: Esquema General del canal temporal de riego para conducir las aguas hasta la toma de aguas

- Construcción de 3700 metros de Cercas de Púas con postes de concreto a cada 2 metros y 4 hilos de alambre de púas galvanizado.
- Habilitación de escombrera: 3.8 hectáreas de escombrera repartidas entre la escombrera 3 de margen derecha y la escombrera 1 de margen izquierda.
- Diseño e Instalaciones Provisionales (Oficinas, Campamentos, Talleres) necesarias para el Contratista, para las Obras de esta oferta.
- Vías de acceso: camino a sitio presa margen izquierda y vado sobre río Piedras.
- Diseño y Construcción del Canal temporal para aguas abajo del túnel de conducción, el cual servirá para llevar temporalmente el agua al Canal Existente.

5 Obligaciones del Supervisor.

Llevar a cabo las gestiones y actividades operativas y administrativas conforme se detalla en estos Términos de Referencia.

De acuerdo con lo anterior, el Supervisor deberá aportar todos los bienes y servicios requeridos para la cabal ejecución del Contrato, incluyendo personal según se define en estos Términos de Referencia (técnico, administrativo y profesional) y el personal de apoyo que el Supervisor requiera para sus operaciones, cargas sociales, prestaciones sociales, seguros, impuestos que le afecten, vehículos, servicios de transporte, combustibles, lubricantes, repuestos, viáticos, oficinas principales y temporales en las Obras, mantenimiento de oficinas, vigilancia de oficinas, equipo (incluyendo todo el equipo de cómputo, impresoras, plotters, tintas, papel) y mobiliario de oficina, software, licencias, maquinaria y equipo técnico, servicios públicos, honorarios por servicios requeridos por el Supervisor, papelería, publicaciones, alquileres, servicios de comunicación, así como todos los gastos en que incurra el Supervisor, los cuáles deben estar incluidos en el precio de la oferta.

Para efectos de la atención de sus responsabilidades según lo dispuesto en estos Términos de Referencia, el Supervisor deberá considerar el Cronograma del Proyecto adjunto en el Anexo TR 11.

5.1 Seguimiento de las Obras

El Supervisor deberá contar con personal en campo con conocimientos y experiencia suficiente, en concordancia con lo indicado en el apartado 10 de estos Términos de Referencia, para supervisar, inspeccionar, dar seguimiento y control, desde el punto de vista técnico, social, ambiental, laboral y de comunicación, a las

Obras indicadas, haciendo cumplir los planos, especificaciones, requerimientos de cada Contrato de Obra, así como la normativa aplicable.

Una vez iniciada la ejecución de las Obras, el Supervisor deberá brindar seguimiento y control a todas las actividades realizadas por el Contratista de Obra, en el sitio donde son ejecutadas y en apego a la jornada del Contratista de Obra, incluyendo, de requerirse, jornadas nocturnas, durante la totalidad del plazo contractual del Servicio, con el fin de que las Obras se construyan de conformidad con el Contrato de Obra.

El Supervisor deberá verificar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el Contrato de Obra. Esta verificación no incluye la administración propia del Contrato de Obra. Dicha administración, así como la relación contractual con estos será realizada por el Contratante a través de la DIGEP. Para el caso de Obras que se encuentren ya ejecutadas o en proceso de ejecución al momento del inicio de los servicios de Consultoría estipulados en los apartados 20.1 y 20.2 de las Condiciones Generales del Contrato (CGC), el Consultor deberá realizar la comprobación correspondiente de dichos Obras y su conformidad con respecto a los diseños, planos y especificaciones e informar al Contratante por escrito su no objeción o los comentarios que tenga sobre las mismas dentro de los primeros 20 días posteriores a la fecha de inicio de la Consultoría según el Contrato.

El Supervisor deberá preparar e implementar los procedimientos y controles propios para la inspección, que permita verificar que las Obras que componen el Contrato de Obra, se lleven a cabo de acuerdo con los requerimientos y la norma técnica estipulada en el Contrato de Obra.

Con el objetivo de cumplir esta meta, el Supervisor deberá ajustar tanto su planilla administrativa y técnica, así como su programación, para que cubra las necesidades de las Obras de acuerdo con el programa de trabajo del Contrato de Obra.

El Supervisor deberá inscribir en el CFIA (Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica), la responsabilidad correspondiente a la inspección de las Obras, la cual no se encuentra sujeta a aranceles, según lo dispuesto por el Contratante.

Además, la Supervisión tendrá la responsabilidad de realizar la verificación de las mediciones de las cantidades y cálculos de avance de Obra comparándolas con las cantidades reportadas en sus avances por el Contratista de Obra, lo que incluye la medición y cálculo de las cantidades para la realización de los pagos correspondientes. Esto considera también las cantidades de Obra que se hayan ejecutado o que estén en proceso de ejecución antes del inicio de los servicios de

Consultoría estipulados en los apartados 20.1 y 20.2 de las Condiciones Generales del Contrato (CGC).

A su vez, tendrá la responsabilidad de la verificación geológica y geotécnica de las excavaciones que se realicen en las Obras, a fin de validar lo estipulado en los diseños y, de ser el caso, proponer modificaciones para lograr la estabilidad de las excavaciones correspondientes. Estas propuestas serán valoradas por el Contratante con el fin de definir finalmente si se ejecutan o no.

De igual manera, según se establece en estos Términos de Referencia, deberá brindar asesoramiento y acompañamiento técnico, ambiental, social, laboral, de comunicación, legal (desde el ámbito ambiental), y resolución de reclamos, monitoreando la ejecución ambiental y social de las Obras, todo en consonancia con el cumplimiento de Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto, y las condiciones ambientales y sociales establecidas en el Plan SIEMAS del BCIE.

En general, la Supervisión deberá generar propuestas para la solución de los problemas que se generen en la construcción de las Obras, mismas que serán valoradas por el Contratante con el fin de decidir si se ejecutan o no.

Hay que considerar que toda modificación que implique cambio en el alcance de las Obras, en su monto o en el plazo de ejecución, requieren de una aprobación del Contratante.

Además, el Supervisor deberá:

- Registrar, controlar e informar oportunamente al Contratante cualquier incidencia relevante que pueda afectar la ejecución de las Obras.
- Para los materiales que suministrará el Contratista de Obra, el Supervisor deberá verificar que las fichas técnicas, procedimientos constructivos y los certificados de calidad, que para el caso deberán presentar el Contratista de Obra, cumplan con lo establecido en el Contrato de Obra.
- Velar por el control y cumplimiento de los requisitos contemplados en el Contrato de Obra, informando oportuna y permanentemente de cualquier aspecto relevante, y generar criterio para la toma de decisiones que se origine o derive de las funciones propias de la Consultoría.
- Asegurar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas, los diseños, los procedimientos constructivos, el plan de trabajo y aspectos socio-ambientales, laborales, exigidas por la Autoridad Ambiental y en las Especificaciones Técnicas del Proyecto y la normativa nacional, así como aquellas vinculadas a las buenas prácticas y normas de desempeño internacional ambiental y social conforme salvaguardas ambientales y sociales del BCIE establecidas en el Plan SIEMAS, según aplique al tipo y

características de la obra a desarrollar por el Contratista de Obra, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Contrato de Obra.

- La Supervisión deberá de llevar a cabo el seguimiento y análisis en Sitio de la ejecución de Obra por parte del Contratista de Obra de cada uno de los componentes, para esto deberá utilizar personal calificado con conocimiento de las labores propias de supervisión. En este punto se incluye, además de los aspectos ingenieriles y propios del control de calidad de procesos y materiales, el monitoreo social. La inspección en Sitio es de carácter permanente, en cuanto a la presencia de los demás profesionales, será de acuerdo con el avance y requerimientos de los trabajos, por lo que según sea el caso y complejidad de los trabajos, se requerirá una retroalimentación técnica de los trabajos específicos que sean realizados.
- Control, seguimiento y colaboración para la elaboración de las órdenes de cambio, adendas del proyecto u otros documentos relativos al proceso de ejecución y supervisión, según el Contrato de Obra, la normativa aplicable y procedimientos del BCIE.
- Verificar el replanteo de las obras, comprobando que lo ejecutado cumpla con lo indicado en los diseños definitivos.
- Supervisar y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene y salud ocupacional y comunicación con partes interesadas, así como aquellas vinculadas a las buenas prácticas y normas de desempeño internacional ambiental y social, según aplique al tipo y características de la obra.
- Verificar que el Contratista de Obra cuente con todos los permisos y licenciamientos ambientales y sociales requeridos por la legislación nacional para la ejecución de las Obras.
- Elaborar y presentar una matriz y un formato de seguimiento de las medidas establecidas en las resoluciones y permisos ambientales y sociales otorgados para este Proyecto.
- Verificar y aprobar que en el plan de gestión ambiental y social (PGAS), presentado por el Contratista de Obra sea coherente con las exigencias y recomendaciones indicadas en la Resolución Ambiental brindada junto con la Licencia y las condiciones del Plan SIEMAS BCIE.
- Analizar a solicitud del Contratante, las solicitudes, sugerencias y aclaraciones formuladas por el Contratista de Obra, las entidades fiscalizadoras y reguladoras, y en general de cualquier otra institución pública o privada, en relación con el Proyecto, y proponer en forma oportuna las respuestas pertinentes.

- Ejecutar cualquier otra actividad que asigne el Contratante y que sea necesaria para la efectiva y eficiente supervisión, control y seguimiento de las actividades a desarrollar en el Contrato de Obra.
- Mantener una permanente coordinación y comunicación con el Contratante, informando sobre las actividades, procedimientos y resultados, tanto de sus propias actividades como las del Contratista de Obra, a fin de que se puedan tomar las decisiones que correspondan oportunamente.
- Participar en la revisión y aprobación de las estimaciones mensuales de pago al Contratista de Obra, lo cual implica la firma del respaldo de pago correspondiente para la realización de la facturación relacionado con el Contrato de Obra. Lo anterior, verificando el valor de las obras ejecutadas conforme avance, y de manera mensual, a menos que se indique una periodicidad distinta en los documentos del Contrato de Obra; incluyendo los acumulados y la información que soporta dichas estimaciones. Adicionalmente, se emitirán las observaciones o criterios de la documentación, de manera que funcione de insumo para validar la aceptación o rechazo de las estimaciones. Toda la documentación que se genere con respecto a las estimaciones de cantidades y de pagos, deberán ser enviadas directamente a la DIGEP para su aprobación.

Vigilar el cumplimiento de los programas financieros del Contratos de Obra y cualquier modificación al mismo e informar al Contratante respecto a cualquier condición de la que requiera conocimiento; apoyar en la generación de informes técnicos en caso de requerir la aplicación de sanciones.

- Validar la facturación periódica y específica a presentar por el Contratista de Obra, con base en los resultados del seguimiento y verificación de la calidad, del avance y/o de la aceptación de los entregables.
- Revisión de los informes generados por parte del Contratista de Obra.
- Revisar y validar el plan de Obra, los cronogramas y las propuestas del Contratista de Obra, así como realizar su control, seguimiento y verificación, así como de las actividades y obras provisionales a cargo de estos, que son preparatorias de la construcción de las Obras tales como: replanteos, accesos, reubicación de servicios, campamentos, bodegas de almacenamiento y suministros, escombreras, entre otras, cuando las mismas sean aplicables.
- Anticipar o identificar cualquier situación (contractual, climática, logística, laboral, ambiental y social u otra circunstancia) que pudiera poner en riesgo el cumplimiento de los programas de ejecución de las Obras, señalar las causas del riesgo o atraso y dejar constancia de las acciones correctivas que

la Supervisión recomiende o aplique para subsanar dicho atraso, a efectos de que el Contratante le solicite al Contratista de Obra, lo que corresponda.

- Registrar el ingreso, permanencia y estado mecánico de los equipos de construcción del Contratista de Obra en el Proyecto, y verificar el cumplimiento de la programación del equipo aprobada al Contratista de Obra. En caso de que la Supervisión considere que el equipo dispuesto por el Contratista de Obra no esté en condiciones para cumplir con las estipulaciones ambientales y sociales del Contrato de Obra, debe informárselo al Contratante, para que gestione lo que sea pertinente.
- Emitir el dictamen o criterio técnico requerido para la aprobación de los materiales, equipos, personal, subcontratistas, conforme el avance de las Obras. Lo cual implica también la indicación de necesidad de realizar ensayos de verificación y criterio de diseño, según se requiera.
- Recopilar la información básica y realizar los cálculos y las verificaciones topográficas en campo u oficina necesarios para los controles aplicables, así como dibujos y gráficos para la preparación de informes en caso de requerirse por parte del Contratante.
- Realizar el control correspondiente a fin de verificar las conformaciones, niveles, linderos, retiros, alineamientos, excavaciones, obstáculos, las dimensiones y especificaciones técnicas establecidas en los planos constructivos y el Contrato de Obra.
- Proceder en la preparación y recomendación de los cambios o variaciones requeridas en el Contrato de Obra.
- Velar por la implementación del Plan de Calidad por parte del Contratista de Obra y gestionar cualquier incumplimiento incurrido por el Contratista e indicar las acciones que debe solicitarse al Contratista de Obra en virtud del incumplimiento detectado.
- Solicitar las pruebas y los ensayos adicionales (con la debida anticipación), que se consideren necesarios y que no se encuentren contemplados de manera previa, cuando se presenten dudas o sea necesaria la verificación de alguno de los ensayos o pruebas realizados por el Control de Calidad que le corresponda al Contratista de Obra, con previa comunicación al Contratante.
- Gestionar oportunamente cualquier debilidad o dificultad que encuentre, ya sea en el proceso de control de calidad o el desarrollo de las Obras que realice el Contratista de Obra, advirtiendo inmediatamente al Contratista de Obra si así lo considera y con el respectivo sustento técnico.
- Revisar, analizar y emitir criterio al Contratante, respecto a cualquier propuesta de modificación al alcance de las Obras por parte del Contratista de Obra, ya sea que impliquen o no, costos o plazos adicionales.

- Controlar la disponibilidad del personal del Contratista de Obra, de forma de garantizar que los trabajos se realicen dentro de los estándares de calidad establecidos en las especificaciones técnicas del contrato.
- Revisión de los planos de Obra que presente el Contratista de Obra, de tal manera que defina si son pertinentes para la Obra, que estén completos y que sean construibles, de tal forma que emita las observaciones que permitan corregir los planos, todo de acuerdo con las condiciones que se establecen en el Contrato de Obra.
- Revisión de planos definitivos de Obra ejecutada (As Built) elaborados por el Contratista de Obra, los cuales se actualizarán mensualmente. Validar los planos as built de cada uno de los componentes, como un juego consolidado de planos constructivos.
- Analizar las solicitudes de aprobación de Obra conforme avance y de recepción provisional y definitiva de que realice el Contratista de Obra, y emitirá su criterio de aprobación o rechazo al Contratante.
- Apoyar al Contratante, en el proceso de recepción provisional de la Obra, inspeccionando las Obras de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Obra y remitiendo la lista de pendientes que debe atender el Contratista de Obra antes de la recepción de la Obra, donde se deberá indicar si las Obras en efecto están listas para su recepción e indicar las obras adicionales, correcciones y reparaciones que conforme al Contrato de Obra deba hacer el Contratista de Obra para la recepción definitiva de las Obras.
- Supervisar y verificar el cumplimiento, por parte del Contratista de Obra, de las condiciones estipuladas para la recepción provisional de las Obras y la lista de pendientes (en caso de existir) que debe atender el Contratista antes de la recepción definitiva de las Obras.
- Apoyar al Contratante, en el proceso de recepción definitiva del proyecto, mediante la verificación del cumplimiento de las correcciones solicitadas y la aprobación para el inicio de la puesta en operación del proyecto.
- Mientras haya personal de la Supervisión asignado a cualquiera de las Obras, velar porque el Contratista de Obras remueva todas las instalaciones provisionales habilitadas en el sitio de las Obras y despeje el sitio de cualquier desecho ajeno a las obras del proyecto, posterior a su finalización.
- Constatar que la calidad de los materiales cumpla con las especificaciones estipuladas en el Contrato de Obra y según la legislación vigente. Recomendar al Contratante, cualquier solicitud o verificación adicional que sea requerida para asegurar dicho cumplimiento.
- Coordinar con el Contratante, cuando se considere necesario, aspectos sobre verificación del programa de trabajo, visitas a las fuentes de materiales o equipos, visitas a los lugares de depósito de desechos, plantas, entre otros

y, además, todo aquello que conlleve a una adecuada y eficiente verificación de la Obra.

- Analizar la documentación remitida por el Contratista de Obra para la recepción de las Obras, los resultados de las pruebas de control de calidad y de puesta en marcha en vacío y/o sin carga, el informe certificado de calidad final, así como los resultados de la supervisión final de los trabajos y de defectos a reparar, y elaborar y remitir al Contratante, un informe técnico con dicha lista, previo a la recepción final de la Obra, indicando las observaciones y recomendaciones pertinentes para que la Administración pueda emitir dicha recepción y poner en operación las Obras.
- Brindar asesoramiento técnico, legal (desde el punto de vista ambiental), ambiental, laboral y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las Obras lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las obras.
- Monitorear la ejecución física, financiera y ambiental de las Obras incluidas en el Contrato de Obra indicado en estos Términos de Referencia, incluido la ejecución de actividades laborales, de comunicación y reclamos, requeridas para la Obra, todo en consonancia con el cumplimiento de la Política Ambiental y Social y las Salvaguardas Ambientales y Sociales del BCIE.
- Controlar y dar seguimiento de la existencia y vigencia de los permisos, garantías y seguros requeridos para en el Contrato de Obra.
- Elaborar y entregar al Contratante, el Reporte de Seguimiento de la Operación (RSO) requerido por el BCIE
- Colaborar con el Contratante en la elaboración del cierre de las Obras, incluidos los aspectos ambientales.
- Elaborar y entregar la información requerida en el marco del I-BCIE ex post.
- Ante faltas graves respecto de aspectos ambientales, las especificaciones técnicas, los planos u otros documentos del Contrato de Obra, detener el trabajo que esté provocando algún incumplimiento y comunicarlo al Contratante. El Supervisor estará facultado para ello en caso de encontrarse un potencial riesgo o afectación grave respecto a lo contemplado en el Contrato de Obra o en la normativa nacional aplicable, en tal caso, deberá informar de inmediato al Contratante para que realice lo que corresponda de acuerdo con el Contrato de Obra.

5.1.1 Control de Cambios

En cuanto a los cambios que se realicen a las Obras, estos deberán estar aprobados por el Contratante para poderse ejecutar. El Supervisor deberá dar seguimiento a que se ejecuten los cambios de acuerdo con las indicaciones que, para el caso, se establezcan, y que se sigan los procedimientos para la gestión de cambio de obra

en los Contratos de Obra, sea cambios que provengan de una solicitud del Contratante o del Contratista de Obra.

Una vez definido y aprobado el cambio, el Contratante será responsable de comunicarlo al Contratista de Obra y al Supervisor.

5.1.2 Pruebas de Puesta en Marcha

Debido a que el embalse se llenará mucho tiempo después de la finalización de las Obras, específicamente para las pruebas de puesta en marcha de la toma aguas, el túnel, el blindaje, la línea tubería del By Pass, la Cámara Disipadora, la línea de tubería para el caudal ecológico, sus estructuras de disipación y todo el equipo electromecánico y de control asociado a las obras arriba descritas, las pruebas a las que se refiere este apartado corresponden a cualquier prueba en vacío, sin carga o con carga limitada según las posibilidades del momento, que razonablemente pueda realizarse sin contar con agua en el embalse para una prueba con carga definitiva.

El Supervisor deberá revisar los protocolos de cualquier prueba que sea requerida y supervisar su ejecución y resultados, elaborados y ejecutados respectivamente por el Contratista del Contrato de Obra, según lo establecido en el Contrato respectivo y emitir un informe con los resultados, mismo que deberá ser entregado al Contratante según lo establecido en estos Términos de Referencia.

5.1.3 Recepción Provisional de las Obras

Para efectos de la recepción provisional de las obras, el Supervisor deberá realizar lo siguiente:

- Inspeccionar las Obras ejecutadas.
- Realizar el acta sobre el estado de las obras, y su ajuste en cuanto a planos, especificaciones y normas de calidad, indicando los pendientes y subsanaciones requeridas y proponer un plazo razonable para que el Contratista de Obra realice las subsanaciones.
- El proceso de recepción provisional de las Obras deberá gestionarse conforme a los plazos y procedimientos establecidos en el Contrato de Obra, con la participación del Contratante.
- Supervisar que el Contratista realice las subsanaciones y ejecute los pendientes que se hayan identificado en el proceso de recepción provisional.

5.1.4 Período para la Recepción Definitiva de las Obras

Una vez subsanados los aspectos e incumplimientos señalados en el acta de recepción provisional, el Supervisor deberá:

- i) Inspeccionar las Obras ejecutadas.
- ii) Levantar un acta sobre el estado de las Obras, y su ajuste en cuanto a planos, especificaciones y normas de calidad, considerando las modificaciones que se hayan aprobado a la fecha.
- iii) Emitirá una certificación indicando que las Obras se encuentran concluidas de conformidad con las especificaciones y la calidad establecida en el Contrato de Obra, lo que deberá considerar las restricciones indicadas en el apartado 5.1.2 (Pruebas de Puesta en Marcha), y la entregará al Contratante con el fin de que el este realice formalmente la recepción de las Obras.

5.1.5 Puesta en Marcha del Proyecto

El Supervisor propondrá al Contratante un plan de puesta en marcha de las Obras integrado con el resto de los elementos del Proyecto; mismo que requerirá de la aprobación del Contratante. Este plan deberá visualizarse para el escenario del momento en que se vaya a llenar el embalse del proyecto.

5.2 Gestión de Riesgos del Proyecto.

El Supervisor deberá dar seguimiento a las Obras identificando posibles riesgos que se pudieran dar durante su ejecución.

Treinta días naturales posteriores a la Fecha de entrada en vigor del Contrato, deberá entregar al Contratante un plan de gestión de riesgos con los posibles riesgos que pudiesen presentarse, dicho plan deberá incluir una clasificación y un análisis para cada riesgo identificado. Una vez recibido el plan de gestión de riesgos, el Contratante deberá aprobarlo o rechazarlo y pedir al Supervisor que sea complementado y/o corregido, esto en un plazo no mayor a 10 días hábiles desde su recepción. El Supervisor tendrá un plazo de 10 días hábiles, a partir de la notificación del Contratante para realizar las correcciones pertinentes.

Durante la ejecución de las Obras, y como parte del informe mensual que deberá entregar, realizará un seguimiento a los riesgos identificados e indicará los nuevos riesgos que puedan haber surgido con su correspondiente clasificación y análisis según la escala de ponderación que haya aprobado el Contratante.

5.3 Gestión Documental

El Supervisor será responsable de la gestión de la documentación generada durante la ejecución del Contrato, para lo cual deberá implementar las herramientas y facilidades que permita mantener el registro y trazabilidad de la documentación oficial generada, de tal manera que cualquier documento físico o muestra se encuentre segura de cualquier daño.

El Supervisor deberá hacer uso e incluir de forma oportuna toda la información que el Contratante solicite, en el o los sistemas de gestión documental que se habiliten para el Proyecto por parte del Contratante.

Toda información de registro de pruebas, controles o seguimientos de campo, así como minutas de reunión, notificaciones, actas, entre otros, deberán ser conservados durante todo el periodo del Contrato y facilitados al Contratante en el momento que lo solicite, así como entregada íntegra al Contratante al finalizar el Contrato.

5.4 Logística Vial

Con respecto a los Planes de Manejo Vial, Planes de cierre de vías, Permisos ante la Dirección de Ingeniería de Tránsito del MOPT, coordinaciones con la municipalidad y otros elaborados y ejecutados por el Contratista de Obra, o por el Contratante, una (01) semana antes de cada intervención de ruta o de travesía, el Supervisor deberá verificar el trámite y la existencia de los permisos otorgados por la Dirección General de Ingeniería de Tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes o de la Municipalidad correspondiente, así como toda la documentación de los cierres y coordinaciones. En caso de identificar que no se cuenta con la existencia de los permisos, el Supervisor deberá notificar de manera inmediata al Contratista de Obra y al Contratante.

El Supervisor deberá generar un cuadro que evidencie la existencia de dichos permisos y comunicaciones, entre otros, y verificando su cumplimiento en campo, anexando copia de dichos permisos y comunicaciones, además de fotografías (según el registro fotográfico) de los frentes (cierre vial, rotulación, banderilleros, delimitación -conos, barreras, monitores, etc.-, tiempos de espera y aspectos por mejorar). Esto último incluido en los Informes Mensuales para revisión y aprobación del Contratante.

Para la aplicación de la logística vial por parte del Contratista de Obra, el Supervisor deberá revisar una (01) semana antes al ingreso a frentes o tramos, las propuestas (croquis y detalle) de las rutas alternas requeridas por los cierres presentadas por el Contratista de Obra, tomando en cuenta flujos vehiculares, metodología constructiva (zanja abierta, excavación subterránea, mixta, etc.), dimensiones de

las calles, programaciones futuras, intervención de otras obras, paradas de buses y taxis, instituciones y centros de aglomeración masiva de personas.

5.5 Aspectos Ambientales, Sociales y de seguridad, higiene y salud ocupacional

El Supervisor deberá:

- a) Monitorear el cumplimiento del Contratista de Obra de las disposiciones vigentes sobre seguridad y salud ocupacional, aspectos ambientales y sociales (bajo los lineamientos del EsIA, el Plan de Gestión Ambiental, SGAS y la Legislación Nacional vigente que corresponda, las salvaguardas ambientales y sociales del BCIE a través de su Plan SIEMAS). Si el Contratista de Obra no cumpliera con las disposiciones antes descritas, el Supervisor realizará una respetuosa llamada de atención verbal, si el Contratista de Obra no atiende de en el plazo solicitado la inconformidad detectada, el Supervisor confeccionará el parte escrito correspondiente indicando los detalles del caso e incorporando la prueba respectiva y se lo entregará al Contratista de Obra solicitando la firma de recibo correspondiente, además notificará al Contratante aportando la evidencia o soporte del caso. El Supervisor deberá dar seguimiento de que se corrija el incumplimiento a la brevedad posible, de no corregirse en el plazo que se estipule, deberá informar al Contratante para que se tomen las medidas contractuales que apliquen.
- b) Transferir al Contratante las quejas o reclamos recibidos de parte de terceros para su atención oportuna, monitoreando que, en campo, para los que aplique, se realice la atención y corrección efectiva. Monitorear que los Contratistas de Obra corrijan los comportamientos no conformes que resulten de la evaluación de las quejas presentadas.
- c) Monitorear y documentar que el Contratista de Obra y sus colaboradores cumplan con lo establecido en el Plan de Gestión Ambiental (PGA), en las especificaciones técnicas y el Contrato de Obra, en la normativa nacional aplicable, así como con las Salvaguardas Ambientales y Sociales del BCIE a través de su Plan SIEMAS que son de cumplimiento obligatorio antes y durante la construcción de las Obras, así como en las pruebas que se requieran.
- d) Supervisar y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene y salud ocupacional y comunicación con partes interesadas, así como aquellas vinculadas a las buenas prácticas y normas de desempeño internacional ambiental y social, según aplique al tipo y características de la Obra.

- e) Ante faltas graves ambientales, sociales y de seguridad laboral, darle al Contratista la orden de detener el trabajo que esté provocando el incumplimiento y comunicar al Contratante. El Supervisor estará facultado para ello en caso de encontrarse un potencial riesgo o afectación grave respecto a lo contemplado en el PGA, en las especificaciones técnicas, en la normativa nacional aplicable, así como en las Salvaguardas Ambientales y Sociales del BCIE a través de su Plan SIEMAS.
- f) Crear y ejecutar² un Plan de Inspección Ambiental, Social, laboral, de comunicación y participación de partes interesadas³ asociado específicamente al Contrato de Obra, mismo que deberá ser presentado al Contratante para su correspondiente revisión y posterior aprobación 30 días posteriores a la fecha de entrada en vigor del Contrato de Servicio. El Contratante contará con 10 días hábiles para emitir una respuesta sobre este plan, en caso de ser rechazado, el Supervisor, en un plazo de 10 días deberá realizar las correcciones pertinentes y remitir el plan de nuevo al Contratante para que realice la revisión correspondiente. La nueva respuesta del Contratante deberá realizarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que fue recibido el documento.
- g) Revisar los entregables de manejo ambiental definidos en el Contrato de Obra y presentados por el Contratista de Obra, aportando la recomendación para cumplimiento del Responsable Ambiental con especial atención hacia la revisión del informe ambiental mensual.
- h) Revisar los entregables de salud y seguridad laboral definidos en el Contrato de Obra y presentados por el Contratista de Obra, presentando y llevando un registro documental de accidentes e incidentes y aportando la recomendación para cumplimiento al Contratante.
- i) Revisar los entregables de comunicación y participación de partes interesadas definidos en el Contratos de Obra y presentados por el Contratista de Obra, aportando la recomendación para cumplimiento al Contratante.
- j) Revisar los entregables vinculados a las compensaciones ambientales y sociales que puedan afectar la ejecución del Contrato de Obra, aportando la recomendación para cumplimiento al Contratante.
- k) Revisar los entregables vinculados a la adquisición de tierras, servidumbres y/o expropiaciones que puedan afectar la ejecución del Contrato de Obra, presentando y llevando un registro documental de los casos y aportando la recomendación para cumplimiento al Contratante.

² Según corresponda

³ En alineación con el cumplimiento de las Salvaguardas Ambientales y Sociales del BCIE.

- l) Revisar los entregables del mecanismo de quejas y reclamos definidos en el Contrato de Obra y presentados por el Contratista de Obra, presentando y llevando un registro documental de estos y aportando la recomendación para cumplimiento al Contratante.
- m) Completar, presentar y llevar registro documental, según se defina en el Plan de Inspección Ambiental, Social, laboral, de comunicación y participación de partes interesadas, de las Fichas de inspección ambiental y de seguridad laboral, el Reporte de No Conformidades y boleta de toma de datos para trámite de Queja, Reclamo o Solicitud, comunicaciones y suspensiones parciales o totales de frentes de trabajo. Aunado a este levantamiento de la información, se deberá de realizar el registro correspondiente de esta información en los sistemas documentales establecidos en el Contrato.
- n) Realizar un reporte al Contratante de cualquier situación de la ejecución de las Obras que sea sancionable según el Contrato de Obra, el resumen deberá estar incluido en el Informe Mensual.

Además, desde el punto de vista específicamente social, el Supervisor deberá:

- En caso de requerirse, apoyar en los procesos de atención de visitas y la implementación de otros programas y planes sociales del Proyecto, según los protocolos internos establecidos, si así el Contratante lo requiere.
- Deberá apoyar al Contratante en la confección implementación y ejecución de las campañas de divulgación que se requiera para la implementación de los programas, procedimientos, protocolos, campañas, entre otras.
- Cumplir con lo estipulado en el Libro de Marca del Proyecto.
- Cumplir con los Lineamientos Sociales y de Conducta establecidos en el Proyecto (CyGS-04). Ver Anexo TR 07.
- Monitorear que los contratistas de Obra realicen el rescate correspondiente de la fauna y flora según lo establecido en el Protocolo que tiene el Proyecto para tal efecto (Ver Anexo TR 10).
- Cumplir con lo estipulado en el Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto, con el Plan de Gestión Ambiental Asociado, con el Plan SIEMAS y con las Salvaguardas Ambientales y Sociales estipuladas por el BCIE.

Los programas, procedimientos, protocolos y cualquier documento que se generen, deberán responder a lo definido en el Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Gestión Ambiental del Proyecto, la Ley 9610 Modificación de los Límites de la Reserva Biológica Lomas de Barbudal para el Desarrollo del Proyecto de Abastecimiento de Agua para la Cuenca Media del río Tempisque y Comunidades Costeras, y las Salvaguardas Ambientales y Sociales, así como la legislación ambiental nacional vigente.

La información que se genere será propiedad del Contratante y deberá manejarse con total discreción. Los programas de trabajo, metodologías, contenidos, resultados y toda aquella información asociada a las actividades incluidas dentro de este contrato, no podrán ser comunicadas sin contar con el “Visto Bueno” del Contratante y por los medios de comunicación oficiales.

El Contratista deberá cumplir con lo definido en el EsIA y el PGA del Proyecto, dentro de las instalaciones físicas que utilice para sus actividades, y, garantizar el cumplimiento de las acciones socioambientales en todas las labores que su personal realice dentro del área de influencia social directa e indirecta del Proyecto. Así mismo, deberá cumplir con los protocolos y/o procedimientos que se establezcan en materia ambiental, social y de SST, que sean aplicables a sus actividades.

El Supervisor deberá considerar dentro de sus responsabilidades, desde el punto de vista Social y Ambiental, que sus operaciones se podrán estar desarrollando en cualquier parte del Área de Influencia Social del Proyecto, según lo definido en el punto 4 “Áreas de Influencia del Proyecto” y todos sus apartados, de la Declaratoria de Impacto Ambiental de PAACUME. En el Anexo TR 08 se incluye la Declaratoria de Impacto Ambiental del Proyecto.

5.6 Plan de Servicio

Treinta días naturales posteriores a la Fecha de entrada en vigor del Contrato, el Supervisor deberá presentar una actualización del Plan de Supervisión presentado junto con la oferta, a fin de someterlo a revisión del Contratante.

El Contratante revisará, aprobará o emitirá comentarios al plan en un plazo de cinco días hábiles posteriores a la recepción del Plan de Servicio.

De recibir comentarios, el Supervisor deberá realizar las modificaciones pertinentes y presentarlo de nuevo del Contratante en un plazo no mayor a cinco días hábiles. Una vez que el Contratante reciba las correcciones al plan, deberá dar respuesta aprobando o rechazando el plan dentro de los siguientes cinco días hábiles posteriores a su recepción.

El Plan de Servicio deberá incorporar al menos lo siguiente:

- Organigrama interno del Contratista de Supervisión.
- Personal y servicios de apoyo que serán incorporado para soportar operaciones administrativas (el precio de estos deberá estar incluido dentro del precio del Personal de la lista del apartado 10).

- Programa de trabajo indicando los recursos que irá incorporando al servicio en apego al Cronograma del Proyecto y según lo dispuesto en los apartados 4 y 10 de estos Términos de Referencia.
- Formularios propuestos para reportar no conformidades a los Contratistas de Obra (partes de no conformidades)
- Formato con la estructura que utilizará para las minutas de reunión.
- Formulario que utilizará para reportar cantidades y avances de Obra ejecutadas durante el periodo de pago o del informe según corresponda.

5.7 REUNIONES, INFORMES Y REGISTRO FOTOGRÁFICO

5.7.1 Reuniones

Se deberán realizar reuniones quincenales con la participación del Supervisor, el Contratante, el Contratista y quien el Contratante crea pertinente, las cuales serán coordinadas por el Contratante. En éstas se deberá tratar al menos los siguientes temas:

- a. Evaluación del progreso de las Obras y cuadro de proyección de desembolsos.
- b. Relación de obra ejecutada y por ejecutar.
- c. Curvas de avance y costos programado y ejecutado (curvas S).
- d. Actividades sujetas a reprogramación.
- e. Interferencias encontradas.
- f. Posibles situaciones que con lleven a rediseños.
- g. Solicitudes de Variaciones presentadas por el Contratista.
- h. Sección Ambiental.
- i. Sección Social.
- j. Sección laboral.
- k. Sección de Comunicación y Participación de partes interesadas.
- l. Trabajos adicionales.

El Supervisor está en la obligación de desarrollar las minutas, las cuales serán de manera digital y física mediante un documento que deberá considerar los siguientes aspectos:

- a. Fecha.
- b. Identificación del tipo de minuta.
- c. Registro de Participantes.
- d. Acuerdos y puntos relevantes tratados en la reunión.
- e. Seguimiento de pendientes y responsables de los puntos tratados.
- f. Firmas de los involucrados.

El Supervisor será responsable de obtener la firma de las partes de previo al inicio de la siguiente reunión semanal.

5.7.2 Informes

Toda presentación de informes deberá realizarse por nota oficial adjuntándolo mediante un dispositivo de almacenamiento como memorias USB o el requerido por el tamaño de los archivos; en formato PDF, junto con los editables correspondientes en versiones de MS Office, MS Project, BIM y CAD (*.dwg), o compatible, en versión reciente (no más de dos años o la que el Contratante autorice para cada caso).

El Supervisor deberá presentar los siguientes informes:

a) Informe de la Revisión Inicial

El Supervisor deberá presentar un informe sobre la revisión inicial realizada del Contrato de Obra.

En este informe deberá de indicar al menos los siguientes puntos:

- Requerimientos técnicos solicitados en los Términos de Referencia del Contrato.
- Requerimientos ambientales solicitados en los Términos de Referencia del Contrato, de acuerdo con los documentos para el proyecto y de acatamiento obligatorio a nivel nacional (lineamientos del EsIA, el Plan de Gestión Ambiental y la Legislación Nacional vigente que corresponda) y las Salvaguardas Ambientales y Sociales del BCIE⁴.
- Requerimientos de seguimiento social solicitados en los Términos de Referencia del Contrato.
- Requerimientos de seguridad, higiene y salud ocupacional solicitados en los Términos de Referencia del Contrato.
- Identificación de los posibles riesgos que pudiera enfrentar cada Contrato de Obra según la naturaleza de los componentes y el alcance del objeto contratado.

⁴ La Gestión Ambiental y Social se desarrollará en el marco de las Salvaguardas y Normas de Desempeño Ambientales y Sociales del BCIE, las cuales se encuentran en alineación con las buenas prácticas y Normas de Desempeño Internacional en materia Ambiental y Social, entendidas como las referidas por la Corporación Financiera Internacional (IFC, por sus siglas en inglés), los Principios Ecuatoriales y las Guías del Grupo del Banco Mundial sobre Medio Ambiente, Salud y Seguridad.

-Valoración de los documentos del Contrato de Obra, especificaciones técnicas y presupuesto asignado al Contrato de Obra.

b) Informes Mensuales

Dentro de los 10 (diez) primeros días calendario de cada mes, el Supervisor deberá presentar un informe mensual, utilizando los formatos que pueda tener establecido el BCIE para el caso, que defina o que autorice el Contratante, el cual comprenderá una Parte Ejecutiva y otra Parte General, conforme lo siguiente:

- i. La Parte Ejecutiva contendrá indicadores de gestión presentados de forma visual, gráficos u otras herramientas que permitan comprender rápidamente el estado de avance de las Obras, indicando las conclusiones y recomendaciones del Supervisor, con énfasis en el avance físico, la calidad de las Obras y posibles riesgos identificados para su correcta ejecución.
- ii. La Parte General del informe contendrá un detalle completo de las actividades desarrolladas por el Supervisor de conformidad con las funciones y actividades definidas en el Contrato del Servicio, incluyendo:
 - Apartado sobre el cumplimiento ambiental, social, laboral, de comunicación y partes interesadas del Contratista de Obra.
 - Apartado sobre el cumplimiento de las medidas de seguridad, higiene y salud ocupacional implementadas del Contratista de Obra.
 - Apartado respecto de avances presentados en virtud de la implementación y cumplimiento de medidas ambientales y sociales, laborales, de comunicación y participación de partes interesadas, incluido quejas y reclamos (bajo los lineamientos del EsIA, el Plan de Gestión Ambiental, SGAS y la Legislación Nacional vigente y las salvaguardas ambientales y sociales del BCIE a través de su Plan SIEMAS).
 - Informe de los resultados de los ensayos y pruebas de laboratorio realizadas en el periodo correspondiente, que incluya las conclusiones y recomendaciones pertinentes.
 - En concordancia con las actividades que se estén desarrollando en los distintos frentes de trabajo, el Supervisor deberá incorporar en el informe las conclusiones y recomendaciones pertinentes.
 - Actualización del Plan del Servicio del Supervisor, y/o matriz de riesgos del Contrato del Servicio, si aplica.
 - Actualización de los riesgos identificados por la Supervisión para las Obras y la inclusión de los nuevos riesgos identificados con su respectivo análisis.
 - Los partes de no conformidad entregados a los Contratistas de Obra durante el periodo, así como una evaluación estadística que evidencien las

tendencias de cumplimiento y los tiempos de respuesta para la corrección de las mismas.

- El registro fotográfico del periodo en cuestión según se establece en el apartado 5.7.3.

c) Informe de Cierre de Obra

Una vez terminada la etapa constructiva del Contrato de Obra, es decir durante el Período de Notificación de Defectos, el Supervisor deberá realizar el Informe de Cierre de Obra según se define en los siguientes apartados.

El Informe de Cierre de Obra se presentará al término del Servicio prestado la Obra, considerando:

- i. Antecedentes y descripción general de las Obras, características geográficas, topográficas, estudios realizados, y datos generales relacionados con el Contrato de Obra y el Contrato del Servicio.
- ii. Proceso de ejecución de las Obras, condiciones encontradas geológicas, topográficas, hidrológicas, y meteorológicas; equipo y materiales utilizados; ensayos realizados; problemas presentados y soluciones adoptadas; desarrollo de los trabajos en el tiempo, costo y avance mensual de las actividades desarrolladas.
- iii. Informe topográfico y de control de cantidades de Obra, así como revisión de planos As Built.
- iv. Informe de implementación del PGA.
- v. Informe de contingencias ambientales o sociales y de las medidas adoptadas por el Contratista de Obra en su atención.
- vi. Consolidación de la información sobre la gestión ambiental de la Obra, donde se evalúa el cumplimiento global del Contratista de Obra, anexando el informe de cierre constructivo ambiental y social con las recomendaciones y medidas de mitigación a aplicar en etapa de operación, según corresponda
- vii. Resumen de las actividades ambientales, sociales y de seguridad, higiene y salud ocupacional implementadas durante la ejecución del Contrato de Obra.
- viii. Resumen Contractual.
- ix. Materiales empleados en las Obras.
- x. Equipos incorporados en las Obras.
- xi. Balance final detallado del precio del Contrato de Obra.
- xii. Copia del acta del cierre ambiental conjunta con el responsable ambiental de las Obras
- xiii. Acta de cierre de pendientes del Certificado de Recepción.
- xiv. Anexos.

El Contratante podrá solicitar aclaraciones en los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que recibe el Informe de Cierre de Obra, debiendo el Supervisor dar respuesta en los diez (10) días hábiles siguientes, hasta que obtenga la aprobación del Contratante. En los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación, el Supervisor entregará al Contratante el informe según lo estipulado al inicio de este apartado.

d) Informe de Cierre de Contrato de Servicio

Para el término del Contrato del Servicio se presentará un informe final consolidado, en el cual se entregarán de manera formal, todos los archivos del Proyecto. El Informe de Cierre de Contrato se deberá entregar en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles posterior al cierre del Contrato del Servicio.

Así mismo, este informe deberá contar con las secciones enumeradas a continuación:

- i. Resumen ejecutivo: extensión no mayor a dos páginas con el resumen de las conclusiones y hallazgos del Supervisor.
- ii. Descripción del Servicio ejecutado.
- iii. Conclusiones y recomendaciones al Contratante.
- iv. Documento de Lecciones Aprendidas.
- v. Anexos.

El Contratante podrá solicitar aclaraciones en los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que recibe el Informe de Cierre del Contrato, debiendo el Supervisor dar respuesta en los dos (2) días hábiles siguientes, hasta que obtenga la aprobación del Contratante. En los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación, el Supervisor entregará al Contratante el informe según lo estipulado al inicio de este apartado.

5.7.3 Registro Fotográfico

El Supervisor deberá llevar un registro fotográfico y/o filmico de las Obras, antes, durante y después de la ejecución de los trabajos.

Este registro será digital y se deberá definir con el Contratante el medio para mantener disponibilidad de los datos.

El registro fotográfico deberá contener como mínimo:

- Ubicación de la fotografía.
- Fecha y hora de la fotografía.
- Ser representativo del proceso constructivo, del estado final de las Obras y el estado inicial de los sitios de Obra.

El formato de entrega de los archivos digitales fotográficos será en formato (*.jpg).

5.8 Comunicaciones

A efectos de realizar las comunicaciones, el Supervisor deberá proceder de la siguiente manera:

5.8.1 No Conformidades de los Contratistas de Obra

Si el Contratista de Obra no cumpliera con las disposiciones establecidas en los Contratos de Obra, salvo las faltas graves donde se deberá seguir lo estipulado en los apartados 5.15.5 de estos Términos de Referencia, el Supervisor realizará una llamada de atención por medio de una boleta de campo al encargado de Obra en sitio por parte del Contratista de Obra, si el Contratista de Obra no atiende de inmediato la inconformidad detectada, confeccionará el parte escrito correspondiente indicando los detalles del caso e incorporando la prueba respectiva y se lo entregará al Contratista de Obra, a más tardar la mañana siguiente de haber detectado el problema, solicitando la firma de recibo correspondiente, además en el mismo plazo notificará al Contratante aportando la evidencia o soporte del caso. El Supervisor deberá dar seguimiento de que se corrija el incumplimiento a la brevedad posible, de no corregirse en el plazo que se estipule según se establezca en el Contrato de Obra, deberá informar a al Contratante para que se tomen las medidas contractuales que apliquen.

Para este caso, el Contratante deberá formalizar al Supervisor a quién dirigir el parte de inconformidad según corresponda al Contratista de Obra que esté asociado al trabajo donde se detectó el problema.

5.8.2 Comunicaciones Temas Sociales

En caso de que alguno de los funcionarios reciba o sea testigo de alguna situación o queja, por parte de alguna comunidad o actor asociado a las comunidades, sobre las operaciones de los Contratistas de Obra, este deberá mantener un comportamiento decoroso e indicarle al quejoso cuál es la vía oficial para la presentación de solicitudes o quejas al Proyecto.

La dirección electrónica y el número de teléfono al cual se pueden enviar solicitudes o quejas de forma oficial es la que se indica a continuación.

- Dirección electrónica: paacume@senara.go.cr
- Número de teléfono: (+506) 8616-9291

Bajo ninguna instancia, deberá dar respuesta de manera directa a la persona que esté presentando la inquietud.

La comunicación oficial de partes interesadas será manejada por el Contratante. El personal de la Supervisión no deberá tener comunicación con Partes Interesadas, sin previa coordinación con el Área de Comunicación y Gestión Social del Contratante, y cuando así sea, únicamente podrá hacerse dentro de los temas asociados a los programas contemplados en este Contrato.

En el Anexo TR 09 se adjunta el protocolo de comunicación actual que deberá cumplirse para el Proyecto. Este protocolo es un documento vivo que estará en revisión durante la ejecución del Proyecto y podrá sufrir modificaciones según los requerimientos de la etapa en la que se esté.

5.8.3 Comunicación con el Contratante

Para todo lo concerniente a las comunicaciones y la administración de este Contrato, el Contratante delega su representación en la DIGEP con el propósito de gestionar y supervisar aspectos técnicos, de calidad y cumplimiento en nombre del Contratante. Todas las gestiones legales y financieras seguirán siendo responsabilidad exclusiva del Contratante.

Considerando lo anterior, a continuación, se detalla la información asociada a la DIGEP donde se deberá entregar toda comunicación, informe y cualquier otro registro asociado y/o solicitado en el Contrato.

- Nombre del Representante: Ing. Eduardo Flores Sánchez
- Calidades del Representante: Administrador del Contrato
- Dirección electrónica del Representante: eflores@senara.go.cr
- Teléfono del Representante: +(506) 8424-1640
- Dirección para Notificaciones: Guanacaste, Bagaces, Falconiana, 7 kilómetros sur de la clínica de la CCSS, Ruta Nacional 922.

A efectos de las comunicaciones oficiales y la entrega de informes por parte del Supervisor hacia el Contratante, una vez notificada la fecha de entrada en vigor del Contrato de Servicio, el Supervisor deberá comunicar y/o confirmar en un plazo de 5 días hábiles la siguiente información sobre su representante para efectos de este Contrato:

- Nombre del Representante:
- Calidades del Representante:
- Dirección electrónica del Representante:
- Teléfono del Representante:

- Dirección para Notificaciones (Esta dirección no podrá estar a más de 12 km del sitio de las Obras tomando como base las vías de acceso públicas existentes):

5.9 Control de Calidad

El Supervisor deberá considerar, como parte de su oferta, la contratación de un laboratorio de control de calidad independiente, acreditado por el Ente Costarricense de Acreditación (ECA) o por alguna organización aceptada por dicho ente, para la realización de pruebas de calidad según se indica en la Tabla 1, dichas pruebas serán destinadas específicamente a la comprobación de la calidad de las Obras en caso de requerirse. El laboratorio deberá contar con acreditación del Ente Costarricense de Acreditación (ECA) para todas las pruebas que realice para el Proyecto, o por algún ente reconocido por la ECA.

Tabla 1. Lista de Referencia Pruebas de Control de Calidad

N° Prueba	Nombre de la Prueba	Normativa	Unidad	(a) Cantidad
1	Resistencia a la degradación de agregados por abrasión en la máquina Los Ángeles.	ASTM C131/C131M-20	Muestra	6
		ASTM C535-16		
3	Granulometría	ASTM C33/C33M-24a	Muestra	6
		ASTM C136/C136M-19		
		ASTM C117-23		
		ASTM C127-24		
		ASTM C128-18		
		ASTM C40/C40M-20		
		ASTM C29/C29-23		
ASTM D2216-19				
4	Método estándar de ensayo para la relación densidad – humedad de suelos usando un mazo de 2.5 kg y una caída de 305 mm.	ASTM D698-12	Muestra	3
5	Método estándar de ensayo para la relación densidad – humedad de suelos usando un mazo de 4.5 kg y una caída de 457 mm.	ASTM D1557-12	Muestra	3
6	Determinación de la densidad de suelos y rocas en sitio por reemplazo de agua en un pozo de prueba.	ASTM D5030/D5030M-21	Prueba	5
7	Determinación de la densidad y contenido de humedad de suelos por método cono y arena.	ASTM D1556/D1556M-24	Prueba	5
8	Método de ensayo para determinar el esfuerzo de flexión del concreto (utilizando una viga simplemente soportada con cargas en los tercios de la luz).	ASTM C78/C78M-22	Muestra	3

N° Prueba	Nombre de la Prueba	Normativa	Unidad	(a) Cantidad
9	Método de ensayo para la resistencia a la compresión uniaxial de especímenes cilíndricos de concreto.	ASTM C39/C39M	Cilindro	50
10	Asentamiento del concreto	ASTM C143/C143M-20	Muestra	25
11	Temperatura del concreto	ASTM C1064-23	Muestra	25
12	Contenido de aire del concreto	ASTM C231 /C231M	Muestra	25
13	Densidad del concreto	ASTM C138/C138M	Muestra	25
14	Módulo de ruptura del concreto	ASTM C469/C469M-22	Prueba	5
15	Concreto premezclado	ASMT C94/C94M-24d	Muestra	1
16	Agua para mezcla de concreto	ASTM C1602/C1602M-22	Muestra	2
17	Diseño de mezcla, ensayos de aceptación de agregados, complemento con cilindros.	ACI 318/ACI 211	Diseño	5
18	Extracción de núcleos de concreto.	ASTM C42/C42M-20	Núcleo	20
19	Método de ensayo de tracción y doblez aceros	ASTM A370-24a	Prueba	3
20	Método de ensayo de tracción de revestimiento en concreto	ASMT C1583/C1583M-20	Prueba	10
21	Resistencia a compresión de lechada	ASTM C942/C942M-21	Prueba	50
22	Resistencia a compresión de mortero	ASTM C109/C109M-24	Prueba	10
23	Sedimentación de lechadas	ASTM C940-22	Prueba	17
24	Viscosidad de lechadas	ASTM D6910D6910M-19/API RPI3B-1	Prueba	17
25	Densidad de lechadas	ASTM D4380-20	Prueba	17
26	Temperatura de lechada	ASTM C1064/C1064M	Prueba	17
27	Métodos de prueba para la adherencia del revestimiento	ASTM D3359-23 ASTM D4541-22	Prueba	5
28	Inspección de acabado sistema de pintura	ASTM D4417-21 ASTM D3276-21 ASTM D4417- 21	Prueba	10
29	Ensayo de Tintas Penetrantes (PT)	ASTM E165/E165M	Prueba	10
30	Ensayo de Ultrasonido por haz angular de soldaduras	ASTM A435/A435M, Apendice12, Sec VIII Div1, ASME Secc V, Código ASME	Prueba	5

El control de calidad de las Obras del Contrato de Obra es responsabilidad del Contratista de Obra.

Las pruebas indicadas en esta subcláusula son únicamente para corroborar que los resultados de las pruebas que realice el Contratista de Obra están dentro de los parámetros reportados o en caso de que se tenga duda con algún tema en específico por parte del Supervisor.

Mensualmente el Supervisor deberá presentar al Contratante para su aprobación la programación de pruebas de calidad para verificación que pretende realizar el mes siguiente basado en la lista de la Tabla 1. Esta lista deberá presentarse antes de los últimos cinco días hábiles de cada mes, esto con el fin de que el Contratante cuente con estos cinco días hábiles para revisar, aprobar o reprobar la lista propuesta.

Durante el periodo en que se encuentre dicha lista de pruebas en proceso de ejecución, de necesitarse algún cambio de las pruebas a realizar, el Supervisor deberá solicitar la aprobación respectiva a del Contratante con suficiente oportunidad para que se pueda revisar el tema, y aprobar o rechazar la solicitud.

Ninguna prueba de calidad realizada por el Supervisor o sus Subcontratistas, que no cuente con la autorización de del Contratante dará derecho a cobro por parte del Supervisor en este Contrato.

El Supervisor deberá verificar los resultados obtenidos de las pruebas y ensayos de verificación. El control de cantidad, tipo de pruebas y ensayos de calidad de verificación, será incluido en los Informes Mensuales a ser entregados por parte del Supervisor al Contratante, junto con el reporte, análisis de resultados y recomendaciones de Laboratorio de Calidad de esas pruebas y ensayos.

En el momento que sea identificado, El Supervisor deberá notificar al Contratista de Obra y al Contratante sobre cualquier incumplimiento o fallas que detecte en los controles de calidad de las Obras, esto con el fin de evitar daños o perdidas mayores motivadas por dichos incumplimientos o fallas. El Supervisor dará el seguimiento necesario para verificar que la situación se corrija por parte del Contratista de Obra.

En los Informes Mensuales, el Supervisor deberá presentar los análisis efectuados a los resultados de todos los ensayos realizados en el respectivo mes por el Contratista de Obra, comparándolos con los ensayos de comprobación que el Supervisor realice, indicando como mínimo fecha, lugar de toma del ensayo, resultado del ensayo, comparación con la exigencia de la norma o especificación y las respectivas conclusiones.

En caso de que los resultados de las pruebas de calidad dieran negativos o no cumplan respecto a las exigencias de las normas y el Contrato de Obra, el Supervisor deberá dar seguimiento a que se tomen las siguientes acciones:

- Prevenir al Contratista de Obra sobre situaciones que contravengan los parámetros fijados en los planos y especificaciones técnicas. Para esto deberá diseñar mecanismos oportunos y trazables para el registro de las no conformidades. Las no conformidades deberán ser debidamente documentadas.

- Verificar la subsanación de las no conformidades levantadas, tanto en métodos de ejecución como en calidad de los materiales y de las Obras, de manera que estas situaciones no se acumulen, y que su falta de subsanación o subsanación tardía o defectuosa ponga en peligro o afecte la calidad de otros elementos u Obras del Contrato de Obra. El Contratante, a solicitud del Supervisor, deberá definir el plazo para que el Contratista de Obra atienda las prevenciones. De no ser atendidas en tiempo y forma, el Supervisor deberá informar oportunamente al Contratante para que esta realice las gestiones que correspondan de acuerdo con el Contrato de Obra.
- Revisar los procedimientos que aplicará el Contratista de Obra en caso de requerirse una acción correctiva o preventiva al sistema de calidad, las Obras o a los procesos, de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Obra.

5.10 Oficinas

El Supervisor deberá proveerse del espacio suficiente de Oficinas y cualquier otra instalación que requiera para la ejecución de sus Operaciones según el Contrato, mismo que deberá estar entre Bagaces centro y el sitio de las Obras de la Presa Río Piedras. El Costo de estas Oficinas e instalaciones deberá estar incluido en el Precio de la Oferta del Servicio.

5.11 Exclusiones

No forma parte del alcance del Servicio de Supervisión lo siguiente:

- Las responsabilidades del Contratante, establecidas en Condiciones Generales y Particulares del Contrato y estos Términos de Referencia.
- El diseño de las Obras, lo cual será responsabilidad del Contratante y el Contratista de Obra.
- La gestión legal del Proyecto, la cual será responsabilidad del Contratante, incluyendo la evaluación legal de las ofertas recibidas en las contrataciones
- La gestión de los terrenos requeridos para la ejecución del Proyecto.
- Suministro de la plataforma tecnológica requerida para la gestión documental.

6 Obligaciones del Contratante

Además de las obligaciones establecidas en las Condiciones Generales y Particulares del Contrato y estos Términos de Referencia, el Contratante será responsable de los aspectos indicados en este apartado.

6.1 Director del Organismo Ejecutor

El Contratante es el Organismo Ejecutor responsable de la gestión del Proyecto, para lo cual, la coordinación del Contrato de Servicio se llevará a cabo a través su representante según se define en el apartado 5.8.3.

6.2 Planificación y Control del Proyecto

El Contratante deberá:

- a) Definir la estrategia de contratación para la ejecución del Proyecto.
- b) Revisar y aprobar la planificación del Proyecto.
- c) Revisar y aprobar el presupuesto del Proyecto.
- d) Aprobar el sistema de control del proyecto (avance, costos, cambios).
- e) Revisar los informes sobre el avance físico elaborados por el Supervisor.
- f) Analizar y atender las condiciones identificadas que afectan el avance del Proyecto o las desviaciones que se presenten.

6.2.1 Gestión Socio-Ambiental

El Contratante deberá:

- a) Entregar al Supervisor la documentación requerida de la viabilidad ambiental y demás documentación relativa a la gestión ambiental del proyecto en cumplimiento con las Salvaguardas Ambientales y Sociales del BCIE y legislación nacional, a efecto de que el Supervisor pueda fiscalizar el cumplimiento de los compromisos ambientales adquiridos.
- b) Gestionar el pago de todo permiso y garantías ambientales requeridas para el Proyecto, que deban ser rendidas ante las autoridades competentes.
- c) Atender las misiones de los auditores de aspectos ambientales y sociales y suministrar la información que se requiera.
- d) Atender y dar respuesta a todas las quejas, inquietudes y solicitudes que sean planteadas por partes interesadas.

6.2.2 Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

El Contratante deberá:

- a) Revisar y aprobar los lineamientos, y plan de seguridad y salud en el trabajo para el Proyecto en cumplimiento con las Salvaguardas Ambientales y

Sociales del BCIE y legislación nacional y comunicarlo al Supervisor para su debida fiscalización y supervisión.

- b) En conjunto con el Supervisor, atender y dar seguimiento de los incidentes que se presenten en las Obras.

6.2.3 Gestión de Riesgos

El Contratante deberá:

- a) Revisar y aprobar la identificación, clasificación y análisis de riesgos realizados por el Supervisor.
- b) Revisar y aprobar la elaboración y actualización de la matriz de riesgos y los planes de respuesta realizados por el Supervisor.
- c) Gestionar la implementación de acciones que corresponda al Contratante, según los planes de respuesta.

6.2.4 Gestión de las Contrataciones

El Contratante deberá comunicar el plan de adquisiciones al Supervisor, y coordinar con este la inclusión de los recursos de acuerdo con las necesidades de las Obras.

6.2.5 Gestión de las Obras

El Contratante deberá:

- a) Entregar al Supervisor, de manera oportuna, los estudios técnicos, planos, términos de referencia y demás documentos relativos al Contrato de Obra y a los componentes del Proyecto PAACUME que correspondan.
- b) Conceptualizar y gestionar el diseño de las Obras del Proyecto, los cuales deberá entregar de manera oportuna al Supervisor para realizar la inspección de las Obras del Proyecto.
- c) Gestionar con los entes que prestan servicios públicos las relocalizaciones de los servicios que brindan, requeridas para las Obras.
- d) Designar y comunicar al Supervisor el funcionario que estará a cargo de la administración del Contrato de Obra.
- e) Ejercer las obligaciones de Contratante, según se definen en el Contrato de Obra.
- f) Atender las gestiones legales administrativas y técnicas que se requieran en relación con las Obras una vez recibidas del Contratista de Obra de forma definitiva.

- g) Atender las gestiones ambientales, sociales, laborales, de comunicación y participación de partes interesadas en cumplimiento con las Salvaguardas Ambientales y Sociales del BCIE y legislación nacional.
- h) Gestionar la exoneración de bienes y servicios si fueren procedentes ante el Ministerio de Hacienda.

6.2.6 Gestión Legal

- a) Gestionar los aspectos legales del Proyecto.
- b) Realizar las gestiones legales en los procesos de adquisición y expropiación de terrenos, incluyendo el notariado.
- c) Atender las demandas y recursos judiciales que se presenten en el Proyecto.

6.2.7 Gestión de Cambios

El Contratante es el único que puede aprobar la realización de algún cambio en las Obras.

Una vez definido y aprobado el cambio, el Contratante será responsable de comunicarlo al Contratista de Obra y al Supervisor.

7 Documentación aplicable.

Para efectos de considerarse en las obligaciones del Supervisor, en los Anexos se incluyen los siguientes documentos.

- Planos de las Obras (Anexo TR 01)
- Estudio de Impacto Ambiental de PAACUME y Tajo La Isla y sus respectivos anexos (EslA), incluyendo su Pronóstico Plan de Gestión Ambiental de PAACUME y Tajo La Isla (PPGA) (Anexo TR 02)
- Viabilidad Ambiental de PAACUME y Tajo la Isla. (Anexo TR 03)
- Factibilidad del PAACUME (Anexo TR 04)
- Plan SIEMAS (Anexo TR 05)
- Salvaguardas Ambientales y Sociales del BCIE (Anexo TR 06)
- Lineamientos Sociales y de Conducta establecidos en el Proyecto (CyGS-04) (Anexo TR 07).
- Declaratoria de Impacto Ambiental del Proyecto (Anexo TR 08)
- Protocolo de Comunicación del Proyecto (Anexo TR 09).
- Protocolo Rescate y reubicación de flora y Fauna (Anexo TR 10).
- Cronograma Preliminar de Trabajo del Proyecto (Anexo TR 11).

- Esquemas Varios asociados al Proyecto. (Anexo TR 12).

8 Monto por Cantidades Provisionales

A efectos de este Concurso, el Contratante estará dejando una línea denominada Monto por Cantidades Provisionales con el fin de atender los montos adicionales que puedan resultar de actividades adicionales asociadas al Servicios de Supervisión.

Sobre estos montos el Supervisor no podrá reclamar derecho alguno, con excepción de la porción a la que corresponda para este renglón lo que solicite o apruebe el Contratante.

9 Información de Referencia.

En los Anexos de estos Términos de Referencia se incorpora información de relevante para que se considere para efectos de las responsabilidades del Supervisor.

10 Personal del Supervisor

Para efectos de la atención de sus responsabilidades según los dispuesto en estos Términos de Referencia, el Supervisor deberá considerar el Cronograma del Proyecto adjunto en el Anexo TR 11.

En la Tabla 2 se describe el Personal estimado que se requerirá para la ejecución del Contrato de Servicio de Supervisión. Como mínimo, el personal del Supervisor deberá cumplir con los requisitos establecidos en esta tabla.

Tabla 2: Personal del Supervisor

ÍTEM	PERSONAL GENERAL	CANTIDAD DE PERSONAS	PROFESIÓN (Como mínimo)	EXPERIENCIA GENERAL INIMA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
a.1	Coordinador General de la Supervisión	1	Ingeniería Civil o Ingeniería en Construcción, con grado académico mínimo de licenciatura, y con una especialización en Administración o Gestión de Proyectos.	15 años experiencia en inspección de obras de ingeniería civil	Haber ejercido como Director de Inspección o Ejecución de Obras, en al menos dos (2) proyectos o contratos de obras civiles de infraestructura, cuyo costo de la obra civil sea igual o superior a los US\$ 20.000.000.00 cada uno, y cuya participación haya sido con una duración igual o superior a veinticuatro (24) meses, y deberá estar familiarizado con el papel del "Ingeniero" o "Gerente de Obra".
a.2	Ingeniero 1 Oficina Técnica	1	Ingeniería Civil o Ingeniería en Construcción, con grado académico mínimo de licenciatura	10 años experiencia en construcción o el seguimiento de la construcción de obras de ingeniería civil	Haber ejercido como Ingeniero de Oficina Técnica en al menos un proyecto de infraestructura cuyo costo de la obra civil sea igual o superior a US\$ 20.000.000.00, y cuya participación haya sido con una duración igual o superior a seis (12) meses.
a.3	Asistente de Ingeniería para Oficina Técnica	1	Graduado de Colegio Técnico con especialidad dibujante o afín, o estudiante de Ingeniería Civil, Ingeniería en Construcción, Ingeniería Electromecánica o Arquitectura	Al menos 3 años de experiencia como asistente de ingeniería en obras civiles de proyectos de infraestructura.	Manejo de Autocad 3D, Word, Excel y MSPProject.
a.4	Ingeniero Topógrafo	1	Grado universitario en el área de Topografía o Ingeniería Topográfica	10 años de experiencia profesional	Haber participado como topógrafo, teniendo a cargo labores de levantamientos, replanteos, entre otros, en el proceso constructivo de al menos dos obras civiles de proyectos de infraestructura con un valor superior a los US\$ 20.000.000,00.
a.5	Asistente de Topografía	2		Asistente de topografía con al menos 3 años de experiencia.	
a.6	Supervisor socioambiental	1	Grado mínimo de bachiller universitario en Manejo de Recursos Naturales, Biólogo, Ingeniero Ambiental, Salud Ambiental, Gestor Ambiental, Ingeniero Forestal, Planificación Económica y Social o carrera afín	5 años en evaluación e inspección ambiental y social de proyectos de construcción de Infraestructura	Haber participado en, al menos, 2 proyectos de Infraestructura cuyo monto sea igual o superior a los US\$ 20.000.000,00 Estar inscrito como consultor ambiental en la Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA).

ÍTEM	PERSONAL GENERAL	CANTIDAD DE PERSONAS	PROFESIÓN (Como mínimo)	EXPERIENCIA GENERAL INIMA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
a.7	Técnico en Seguimiento Socioambiental	1	Estudiante universitario de medio término (2 años en carrera universitaria, técnico o Diplomado) ya sea en: Manejo de Recursos Naturales, Biología, Ingeniería Ambiental, Salud Ambiental, Gestión Ambiental, Ingeniería Forestal.	Experiencia general de 12 meses en labores relacionadas con temas ambientales y de rescate o manejo de vida silvestre en proyectos de infraestructura	Conocimiento en Manejo de Residuos solidos y manejo de tratamiento de aguas residuales ordinarias y especiales. Preferiblemente con conocimiento de atención de quejas y reclamaciones de partes interesadas
a.8	Supervisor Seguridad Ocupacional	1	Grado mínimo de bachiller universitario en Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental o en Salud Ocupacional y Ambiente.	10 años en evaluación de riesgos ocupacionales y de salud y seguridad laboral	Experiencia en seguridad laboral e higiene ambiental o en salud ocupacional en obras civiles de construcción de infraestructura de al menos 10 años.
a.9	Técnico Supervisor en SST	1	Cualquiera de las siguientes opciones A) Bachiller en Educación Media y Técnico Medio en alguna de las siguientes carreras: Salud Ocupacional, Salud Ocupacional con énfasis en Higiene Ambiental, Salud y Seguridad Ocupacional, Seguridad Laboral e Higiene Ambiental, Salud Ocupacional y Ambiente, de un Colegio Vocacional u otra Institución reconocida. B) Bachiller en Educación Media y Graduado del INA en alguna de las siguientes carreras: Salud Ocupacional, Salud Ocupacional con énfasis en Higiene Ambiental, Salud y Seguridad Ocupacional, Seguridad Laboral e Higiene Ambiental, Salud Ocupacional y Ambiente u otra Institución reconocida. C) Bachiller en Educación Media y haber aprobado 60 créditos en alguna de las siguientes carreras universitaria o parauniversitaria: Salud Ocupacional, Salud Ocupacional con énfasis en Higiene Ambiental, Salud y Seguridad Ocupacional, Seguridad Laboral e Higiene Ambiental, Salud Ocupacional y Ambiente.	Experiencia de al menos 5 años en inspección de aspectos de seguridad y salud ocupacional de proyectos de construcción de infraestructura.	

ÍTEM	PERSONAL GENERAL	CANTIDAD DE PERSONAS	PROFESIÓN (Como mínimo)	EXPERIENCIA GENERAL INIMA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
a.10	Supervisor Obra Civil	1	Ingeniería Civil o Ingeniería en Construcción, con grado académico mínimo de licenciatura	15 años experiencia en construcción de obras de ingeniería civil	Haber ejercido como ingeniero de control de calidad o ingeniero de Inspección o ingeniero residente en al menos dos proyectos cuyo costo de la obra civil sea igual o superior a US\$ 20.000.000.00, y cuya participación haya sido con una duración igual o superior a seis (24) meses.
a.11	Inspector de Obra Civil	2	Grado mínimo bachiller en enseñanza media	Experiencia de al menos 5 años en inspección de obras civiles de proyectos de infraestructura.	
a.12	Supervisor Obra Electromecánica	1	Ingeniería Mecánico o Electromecánico, con grado académico mínimo de bachillerato	10 años experiencia en construcción de obras de ingeniería electromecánicas	Haber ejercido como ingeniero de control de calidad o ingeniero de Inspección o ingeniero responsable de montaje, en al menos dos proyectos cuyo costo de la obra sea igual o superior a US\$ 20.000.000.00, y cuya participación haya sido con una duración igual o superior a doce (12) meses.
a.13	Técnico Electromecánico	1	Grado mínimo bachiller en enseñanza media	Experiencia de al menos 10 años en inspección de obras electromecánicas de proyectos de infraestructura.	Deberá demostrar haber participado en el Proceso Constructivo de como inspector o técnico en montaje de equipo electromecánico, metalmecánico o eléctrico en dos (2) proyectos de infraestructura.
a.14	Dibujante	1	Graduado de Colegio Técnico con especialidad dibujante o afín, o estudiante de Ingeniería Topográfica.	Al menos 5 años de experiencia en cálculo, dibujo y procesamientos topográficos.	Manejo Avanzado de Civil 3D y manejo de Sistemas de Información Geográfica

Cada vez que el Supervisor requiera incorporar personal para la ejecución de los Servicios de Supervisión, notificará al Contratante el requerimiento, en el cual indicará el puesto, el nombre, la experiencia pertinente y la fecha a partir de la cual se requiere, así como su la fecha estimada de finalización. El Contratante contará con un plazo de 5 días para aprobar o rechazar la solicitud. La salida de este personal se dará por instrucción del Contratante según la necesidad que se presente en cada obra.

El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir las obligaciones descritas en el Contrato del Servicio.

En la fecha de entrada en vigor, el Personal del Supervisor que deberá iniciar la ejecución de los Servicios de supervisión se compone de:

Tabla 3: Personal para Inicio del Contrato

ÍTEM	PERSONAL GENERAL	CANTIDAD DE PERSONAS
a.1	Coordinador General de la Supervisión	1
a.2	Ingeniero 1 Oficina Técnica	1
a.4	Ingeniero Topógrafo	1
a.6	Supervisor socioambiental	1
a.8	Supervisor Seguridad Ocupacional	1
a.10	Supervisor Obra Civil	1

En la Tabla 4 se muestra el personal especialista que, en caso de que el Contratante lo requiera, el Supervisor deberá poner a disposición del Proyecto.

Tabla 4. Personal especialista para la Supervisión.

ÍTEM	PERSONAL GENERAL	CANTIDAD DE PERSONAS	PROFESIÓN	EXPERIENCIA GENERAL (*)	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
b.1	Ingeniero Geotecnista	1	Ingeniería Civil o Ingeniería en Construcción, con grado académico mínimo de licenciatura y con una maestría o en geotecnia	10 años experiencia en construcción y/o diseño de obras de ingeniería civil	Participación en al menos 3 proyectos o contratos de obra, donde se hayan desempeñado como Ingeniero Geotecnista.
b.2	Ingeniero Estructural	1	Ingeniería Civil o Ingeniería en Construcción, con grado académico mínimo de licenciatura y con una maestría en estructural	10 años en diseño de obras de ingeniería civil	Demostrar que se ha desempeñado como diseñador de obras de estructuras de concreto reforzado y acero, en al menos 3 proyectos
b.3	Ingeniero Eléctrico	1	Ingeniero Eléctrico o Electromecánico, con grado académico mínimo de licenciatura	10 años experiencia en diseño de obras electromecánicas e hidráulicas	Haberse desempeñado como diseñador de compuertas y otros equipos asociados, para estructuras de presa y/o vertedor en embalses de Proyectos de Riego o Hidroeléctricos con un valor mayor a US\$ 20.000.000,00 (valor total del Proyecto)
b.4	Ingeniero de intercomunicación entre sistemas	1	Ingeniero en Tecnologías de Información, Ingeniero eléctrico, electromecánico o en electrónica, con grado académico mínimo de bachiller	10 años de experiencia en diseño e implementación de sistemas de control y comunicación para equipos electromecánicos	Haber participado en el diseño o implementación de al menos 3 sistemas de control y comunicación para equipos electromecánicos para Presas de Proyectos de Riego o Hidroeléctricos, donde existieran diferentes proveedores de software que debieran comunicarse entre sí y con un valor mayor de US\$20.000.000,00 (valor total del Proyecto)
b.6	Ingeniero Hidráulico	1	Ingeniería Civil con grado académico mínimo de licenciatura	10 años de experiencia en diseño sistemas de riego (canales)	Deberá demostrar haber realizado el diseño de sistemas de conducción o distribución de aguas para un caudal mínimo de 40 m ³ /s y con una longitud mínima acumulada a los 50 km que incluyan estructuras especiales como sifones

Este personal será incluido como personal de la Supervisión solamente con previa autorización del Contratante y por algún requerimiento justificado y generará derecho a pago por el mismo desde el momento de su incorporación al Proyecto y hasta su salida según lo indicado en los documentos del Contrato.

El horario de trabajo para todo el personal del Consultor serán los que se indica a continuación, mismo que deberá ser aprobado para cada caso por el Contratante. Cualquier cambio en el horario o para algún miembro del personal del Supervisor deberá ser solicitado por escrito y aprobado por el Contratante.

Horario Bisemanal de 10 días laborales personal profesional y de oficina:

- De 8:00 am a 5:30 pm en los días de entrada.
- De 7:00 am a 5:30 pm en seis días regular.
- De 7:00 am a 3:00 pm los días de salida.

Horario Bisemanal de 10 días laborales personal operativo y de campo:

- De 8:00 am a 5:30 pm en los días de entrada.
- De 6:00 am a 5:30 pm en seis días regular.
- De 6:00 am a 3:00 pm los días de salida.

Estos horarios deberán ajustarse a los horarios que se defina para el Contrato de Obra para las Obras de Conducción.

La estimación de tiempo requerido para cada uno de los miembros del personal de la Supervisión es el que se muestra en el siguiente cuadro.

Tabla 5 Tiempo Estimado de Requerimiento del Personal del Consultor.

ÍTEM	PERSONAL GENERAL	CANTIDAD DE PERSONAS	Total meses para el Total de personas
a.1	Coordinador General de la Supervisión	1	16
a.2	Ingeniero 1 Oficina Técnica	1	16
a.3	Asistente de Ingeniería para Oficina Técnica	1	16
a.4	Ingeniero Topógrafo	1	16
a.5	Asistente de Topografía	2	25
a.6	Supervisor socioambiental	1	16
a.7	Técnico en Seguimiento Socioambiental	1	12
a.8	Supervisor Seguridad Ocupacional	1	16
a.9	Técnico Supervisor en SST	1	25
a.10	Supervisor Obra Civil	1	15
a.11	Inspector de Obra Civil	2	25

ÍTEM	PERSONAL GENERAL	CANTIDAD DE PERSONAS	Total meses para el Total de personas
a.12	Supervisor Obra Electromecánica	1	15
a.13	Técnico Electromecánico	1	12
a.14	Dibujante	1	12

Para efectos de lo establecido en lo establecido en el apartado 27 de las CGC y las CPC, el Personal Profesional Clave será el que se indica en la siguiente tabla según lo establecido para cada puesto en la Tabla 2 de este apartado 10 de los Términos de Referencia.

Tabla 6: Personal Profesional Clave

ITEM	PERSONAL GENERAL	Cantidad
a.1	Coordinador General de la Supervisión	1
a.2	Ingeniero 1 Oficina Técnica	1
a.4	Ingeniero Topógrafo	1
a.6	Supervisor socioambiental	1
a.10	Supervisor Obra Civil	1
a.12	Supervisor Obra Electromecánica	1

11 Política social y medio ambiente

A continuación, se enlistan los lineamientos Sociales y Ambientales que el Supervisor deberá cumplir como parte de su Servicio.

11.1 Lineamientos Sociales de Conducta

El Supervisor deberá respetar los siguientes lineamientos de conducta asociados temas Sociales:

- No ingresar a propiedades privadas, si no se ha solicitado el respectivo permiso por escrito, que autorice el ingreso y respalde la comunicación con el propietario (a).
- Mantener una conducta de respeto con los propietarios (as) y todas las personas vecinas y/o que vivan en la propiedad donde se está realizando el trabajo o se autorizó el ingreso.
- En caso de que vehículos deban circular por una servidumbre de paso de propiedades privadas, se deberá conducir obligatoriamente solamente por la ruta señalada, quedando prohibido salirse de esa ruta.

- No consumir ni tomar cultivos y/o recursos ubicados dentro de las propiedades privadas donde el Proyecto esté realizando trabajos, por lo que se prohíbe totalmente la extracción, maltrato y comercialización de plantas o animales, así como realizar labores de cacería.
- Se deberán respetar las cercas, portillos, portones o galerones que se ubiquen en las propiedades privadas, si los mismos no han sido autorizados para su uso o apertura para paso (los portillos deberán quedar siempre cerrados para evitar que se salga el ganado).
- De presentarse un daño dentro de propiedad privada o alguna área comunal, se deberá reportar de manera inmediata al Área Social para ser atendida y aplicar los protocolos internos respectivos.
- Evitar conductas que de alguna manera puedan faltar el respeto hacia cualquier persona, tales como: los “pitazos”, palabras obscenas, comentarios como “piropos” o “galanterías”, expresiones corporales y gritos.
- No usar la bocina innecesariamente, y tener mayor respeto y prudencia en los espacios comunales como: clínicas, hospitales, hogares de ancianos, iglesias, centros educativos, entre otros.
- Hacer uso de lenguaje apropiado, cordial y respetuoso dentro y fuera de las obras (espacios comunales).
- No lanzar residuos sólidos y/o líquidos por las ventanas de los vehículos.
- No abandonar residuos de alimentos o del mantenimiento de vehículos en las vías públicas. En caso de que se generen este tipo de residuos durante los traslados, estos deberán ser conservados, y depositados en los clasificadores y espacios autorizados cuando se ingrese al área de proyecto.
- No generar expectativas ni hacer ofrecimientos a las comunidades, propietarios o vecinos, en nombre del proyecto, salvo que tenga autorización expresa del Contratante para hacerlo.
- En caso de consultas referentes al Proyecto, dentro y fuera de horario laboral, se deberán canalizar o direccionar a los canales de comunicación oficiales del Proyecto, de tal forma que se pueda dar la información de manera oportuna, transparente y actualizada a quién la requiera.
- En zonas habitadas (comunidades, centros de población, cercanía a centros educativos, hospitales, centros de salud o sitios de culto religioso) evite el uso de dispositivos que generen ruido y/o vibraciones, que puedan distorsionar la dinámica de la población circundante.
- Los límites de velocidad según la ley de tránsito tienen que ser respetados, teniendo especial cuidado en las zonas escolares o con flujo de personas importante, a saber: hospitales, clínicas, parques, zonas de recreación y caseríos.

Se deberá disminuir la velocidad de acuerdo con lo establecido en la Ley de Tránsito 7331 y sus modificaciones, en presencia de escolares o de particulares. Además de lo dispuesto en la Ley de Tránsito 7331, el Contratante se reserva el derecho de realizar sus propias inspecciones; ambos tipos de inspección serán totalmente vinculantes para efectos contractuales.

- En caso de encontrar algún rasgo arqueológico, es prohibido alterar el Sitio y deberá comunicarlo de inmediato al Área de Gestión Socioambiental del Proyecto.
- No remover, destruir o extraer piezas o fragmentos arqueológicos.
- Hacer uso correcto del uniforme o cualquier identificación asociada al proyecto, fuera de las instalaciones de este.
- Todo vehículo debe hacer uso solamente de las rutas oficiales establecidas por el proyecto, tanto durante el horario laboral, como fuera de este.
- En las rutas establecidas por el proyecto, solo podrán circular vehículos que tengan derecho de circulación
- Se prohíbe a todos los choferes, mientras conducen, utilizar teléfonos móviles y cualquier otro medio o sistema de comunicación. Asimismo, se les prohíbe a los conductores el uso de sistemas de video o televisión.
- Los vehículos deben cumplir con las regulaciones de circulación establecidas en la Ley de Tránsito 7331 y sus modificaciones, de modo que el ruido y la producción de gases de la combustión, no sobrepasen los límites establecidos. Incluye además del buen estado del motor, la transmisión y la carrocería.
- Los vehículos deberán estar libres de fugas.
- En caso de sufrir averías de vehículos, se deberá proceder con las reparaciones en sitios que no dificulten o alteren la dinámica de libre tránsito, se deberán utilizar los dispositivos de seguridad para su visualización, y se deberán atender y contener los derrames de sustancias peligrosas que puedan generarse durante la situación que se presente según los protocolos que se definan para esto.
- No realizar las necesidades fisiológicas en sitios públicos, ni en propiedades privadas donde no se cuente con las condiciones adecuadas para ello. Únicamente se podrán utilizar espacios debidamente habilitados y autorizados.
- Respetar los horarios establecidos por el proyecto para el paso por comunidades, mismos que podrán variar de acuerdo a los requerimientos del Proyecto.
- Se prohíbe estacionar vehículos en las calzadas o en las aceras y, en general, ubicarlos de forma que impida el libre tránsito, afecte la visibilidad o ponga en peligro la seguridad del tránsito de otros vehículos o peatones, salvo por razones especiales y previamente coordinadas.
- No se puede estacionar en los lugares marcados con señales fijas que así lo indiquen o demarcados con una franja amarilla.

- Si se circula en caminos de lastre o tierra, deberán disminuir la velocidad del vehículo de manera que levante la menor cantidad de polvo posible.

11.2 Lineamientos Operacionales de Conducta

El Supervisor deberá respetar los siguientes lineamientos de conducta asociados temas Ambientales:

- El abastecimiento de combustible de los vehículos se debe hacer en estaciones de servicio fuera de los sitios de Obra.
- Los vehículos deberán contar con kits de contención para derrames para atender inmediatamente cualquier incidente. En caso de ser controlable en el momento, los residuos deberán ser entregados en el Proyecto para su adecuada disposición.
- No usar el aire acondicionado cuando los vehículos estén estacionados.
- Verificar que las llantas de los vehículos tengan la presión adecuada.
- Si el vehículo va a estar estacionado por más de dos minutos, apague el motor.
- No quemar ni enterrar residuos.
- No depositar residuos en ríos, quebradas o zonas de protección.
- No extraer ni causar daños a animales o plantas en las áreas intervenidas por el Proyecto y fuera de éste.
- No alimentar animales domésticos y/o silvestres en las áreas del Proyecto.
- No lavar vehículos dentro de las instalaciones del Proyecto.
- Hacer uso correcto de los recipientes, contenedores o aparatos ubicados en las instalaciones del Proyecto.

11.3 Lineamientos de Seguridad Ocupacional

Para realizar el trabajo de forma segura, se establecen las siguientes instrucciones de acatamiento obligatorio:

- Está estrictamente prohibido consumir o permanecer bajo la influencia de alcohol o sustancias psicoactivas durante las horas de trabajo, así como el tráfico de estas dentro de la obra.
- Se prohíbe fumar en todos los procesos de trabajo operativos y en lugares donde se pueda comprometer la seguridad de las personas.
- Cada persona que labore en el proyecto es responsable de su propia seguridad y pondrá especial cuidado en prevenir lesiones a sus compañeros de trabajo.

- El contratista será responsable de mantener su zona de trabajo en buen estado de orden y limpieza y gestionar adecuadamente la separación de residuos.
- Se permitirá el ingreso o permanencia a las áreas de construcción, bodegas, talleres u otras áreas operativas, a aquellas personas que por el ejercicio propio de sus labores requieran estar en estas secciones; siempre y cuando utilicen el equipo de protección personal obligatorio para estos espacios; en caso contrario se deberá solicitar la autorización a la jefatura del área.
- El Contratista de Obra deberá asegurarse de que todo su personal reciba instrucciones adecuadas en materia de prevención de incidentes laborales.
- Cuando no se comprenda una orden o indicación se debe pedir que se le repita. Una orden mal interpretada puede causar un accidente.
- Toda persona que labore en el proyecto debe tomar las medidas de precaución adecuadas antes de realizar un trabajo.
- Se deberá respetar los avisos de seguridad que señalan las zonas de peligro, ejemplo: lugares donde hay personal trabajando en alturas, cargas suspendidas, uso obligatorio de equipo de protección personal.
- Ninguna persona debe utilizar equipos sin autorización o si no está calificada para ello.
- Todo colaborador debe cerciorarse de que ninguna persona esté en peligro, antes de conectar la corriente eléctrica, aire, agua en líneas de tubería o poner en movimiento maquinarias.
- Se prohíbe usar en todas las áreas operativas anillos, relojes, cadenas, aretes u otros objetos de uso personal que incrementen el riesgo de atrapamiento o enganchamiento, o golpe eléctrico.
- De acuerdo a la naturaleza del trabajo no se permitirá que un colaborador realice trabajos en lugares aislados.
- No es permitido portar armas en el área de trabajo con excepción de los miembros de Vigilancia, mientras están realizando servicio.
- El contratista deberá utilizar el equipo de protección personal básico (casco, lentes, chaleco, zapato de seguridad) y cumplir con todas las normas de seguridad vigentes en el proyecto y en el país.
- Para labores de alto riesgo se deberá utilizar el equipo de protección personal respectivo, según la actividad.
- Para labores a la intemperie es obligatorio el uso de camisas manga larga o mangas de algodón como complemento al bloqueador solar.
- Se prohíbe toda clase de juegos, bromas, insultos, peleas y cualquier acto que altere la disciplina o ponga en peligro la vida, salud e integridad personal y la de los compañeros de trabajo o de terceros

- No se permite el uso de teléfonos móviles en: lugares donde se realicen trabajos de alto riesgo, y durante la conducción de vehículos. El uso de teléfonos móviles disminuye o anula la concentración en el trabajo, el estado de alerta al peligro y la capacidad de reacción ante una situación inesperada.
- No se permiten actos de acoso u hostigamiento sexual al personal de la obra y/o a las personas de la comunidad.
- No se permite ingresar personal ajeno a la obra sin previa autorización.
- No se permite la venta de alimentos o bebidas sin previa autorización.
- No se permite el traslado de personas en la cajuela de vehículos tipo pick up.
- No se permite el traslado de personas en maquinaria pesada como Back hoe.
- La velocidad máxima permitida para transportarse dentro del proyecto es de 25 km/h.
- No se permite realizar reparaciones o mantenimientos a vehículos o maquinas sin previa autorización.
- No se permite realizar labores en condiciones de lluvia y/o tormenta eléctrica.

El Contratista de Obra deberá cumplir las reglas mencionadas anteriormente, ser proactivos realizando acciones bien planificadas y necesarias para asegurar que sus trabajadores laboren en condiciones seguras y saludables.

TERCERA PARTE: CONDICIONES CONTRACTUALES

Sección II. Formato de Contrato

Prefacio

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. Este tipo de contrato requiere que el Contratante supervise estrechamente al Consultor y que se involucre en la ejecución diaria del trabajo.

Este modelo de contrato está diseñado para utilizarlo en trabajos con firmas consultoras y no será utilizado para contratar consultores individuales.

MODELO DE CONTRATO ESTÁNDAR

Servicios de Consultoría Tiempo trabajado

Prólogo

Esta Sección contiene el modelo de contrato estándar para servicios de consultoría (un Contrato basado en el Tiempo Trabajado) que se basa en los modelos incluidos en la Solicitud de Propuestas armonizada (Documento Maestro para la Selección de Consultores elaborado por los bancos multilaterales de desarrollo [BMD]).

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. Este tipo de contrato requiere que el Contratante supervise estrechamente al Consultor y que se involucre en la ejecución diaria del trabajo.

Este modelo de contrato está diseñado para utilizarlo en trabajos con firmas consultoras y no será utilizado para contratar consultores individuales.

Prefacio

1. El modelo de contrato estándar consta de cuatro partes: el modelo de contrato propiamente dicho que deberán firmar el Contratante y el Consultor, las Condiciones Generales del Contrato (CGC) (incluido el Anexo II, "Disposiciones de Integridad"), las Condiciones Particulares del Contrato (CPC) y los Anexos.
2. Las Condiciones Generales del Contrato (CGC), incluido el Anexo II, "Disposiciones de Integridad", no podrán modificarse. Las Condiciones Particulares del Contrato (CPC), que contienen cláusulas específicas, tienen la función de complementar las Condiciones Generales según las particularidades del Proyecto.

CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA Tiempo Trabajado

Nombre de la Operación: *(Indicar nombre de la operación de financiamiento)*

Número de la Operación: *(Indicar número de la operación de financiamiento)*

Nombre de la Consultoría: *(Indicar nombre de la consultoría)*

Contrato No: *(Indicar número de contrato)*

entre

(Nombre del Contratante)

y

(Nombre del Consultor)

Fecha: _____

Modelo de Contrato

Contrato de Prestación de Servicios de Consultoría - Tiempo Trabajado

(Este formato contiene los requisitos y disposiciones mínimas que debe incluir el contrato.)

El presente **Contrato de prestación de servicios de consultoría** se celebra en *(indicar el lugar)* el *(indicar la fecha)* entre *(indicar el nombre completo del Contratante)*, en adelante **el Contratante**, representado por *(indicar el nombre y nombramiento del representante autorizado)* e *(indicar el nombre completo del consultor)*, en adelante **el Consultor**, representado por *(indicar el nombre completo del representante legal del consultor)*. Ambos, en adelante y de forma conjunta se denominarán las **Partes**.

DECLARA EL CONTRATANTE:

- (Indicar los requisitos legales, que, conforme a la legislación nacional, tengan que asentarse en un contrato administrativo. Entre otros, descripción jurídica de la entidad, dirección, datos de los documentos que otorgan poder de representación a su representante)*
- Que después de la realización de un procedimiento de adjudicación respecto de los servicios de consultoría consistentes en *(describir brevemente los servicios de consultoría objeto del contrato)* ha aceptado la oferta del **Consultor** para la ejecución de estos servicios, por la suma que resulte pagadera de conformidad con lo dispuesto en el Contrato (en adelante el "Precio del Contrato").

DECLARA EL CONSULTOR:

- (Indicar los requisitos legales, que, conforme a la legislación nacional, tengan que asentarse en un contrato administrativo. Entre otros, descripción jurídica de la entidad, dirección, datos de los documentos que otorgan poder de representación a su representante)*
- Que ha aceptado la adjudicación respecto de los servicios de consultoría consistentes en *(describir brevemente los servicios de consultoría objeto del contrato)* y que las remuneraciones previstas en el Contrato corresponden a su oferta por dichos Servicios de consultoría.

LAS PARTES CONVIENEN LO SIGUIENTE:

I. Interpretación

- En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en las respectivas condiciones del Contrato a que se refieran.
- Adicionalmente a lo dispuesto en el inciso 1, la interpretación del Contrato se regirá por lo dispuesto en las Condiciones Generales del Contrato.

II. Orden de prelación de los documentos contractuales

1. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Contratante y el Consultor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
 - a. Este Contrato;
 - b. Las Condiciones Particulares del Contrato;
 - c. Las Condiciones Generales del Contrato;
 - d. Los Anexos del Contrato
 - Anexo I – Términos de referencia concertados con sus Anexos.
 - Anexo II – Disposiciones de Integridad
 - Anexo III - Requisitos de Informes/entregables y cronograma de entrega
 - Anexo IV - Personal Profesional Clave del Consultor y Subconsultores
 - Anexo V- Costos de remuneración
 - Anexo VI - Formularios de garantías
 - Anexo VII - Otros formularios
 - e. La Propuesta del Consultor
 - f. La Carta de aceptación emitida por el Contratante.
2. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
3. Sujeto al orden de prelación establecido, todos los documentos que forman parte integral del Contrato son correlativos, complementarios y mutuamente explicativos. El contrato debe leerse en su conjunto de manera integral.

III. Obligaciones del Consultor y del Contratante

1. En razón a los pagos que el Contratante hará al Consultor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Consultor se obliga a prestar los servicios de consultoría para el Contratante de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
2. El Contratante se compromete a pagar al Consultor como contrapartida de la prestación de los servicios de consultoría las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.
3. Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de la otra Parte en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos de este Contrato.

Enteradas de su contenido y alcance, las Partes suscriben el presente Contrato de conformidad con la legislación aplicable definida en las Condiciones Generales del Contrato en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del **Contratante**

*(indicar nombre y título u otra
designación del representante del
Contratante)*

Firma

Por y en nombre del **Consultor**

*(indicar nombre del representante
autorizado del Consultor)*

Firma

(Si se trata de una APCA, deben firmar todos los integrantes o únicamente el integrante principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder que lo faculta a firmar en nombre de todos los demás miembros).

Por y en representación de cada integrante del Consultor (*inserte el nombre de la APCA*)

(Nombre del integrante principal)

(Representante autorizado que actúa en nombre de la APCA)

(Agregue espacios para las firmas de cada integrante si firman todos)

ÍNDICE DE LAS CLÁUSULAS – CONTRATO TIEMPO TRABAJADO

A. Disposiciones generales	136
1. Definiciones	136
2. Disposiciones de integridad.....	137
3. Interpretación.....	137
4. Idioma.....	138
5. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA).....	138
6. Origen del subconsultor	139
7. Notificaciones y comunicaciones entre las Partes	139
8. Ley aplicable	139
9. Resolución de controversias.....	139
10. Independencia laboral.....	140
11. Representantes autorizados.....	140
12. Confidencialidad	140
13. Conflicto de interés	141
14. Caso fortuito o fuerza mayor.....	142
15. Supervisión y auditorías por parte del Banco.....	143
16. Cesión	143
B. Alcance de los Servicios de consultoría y obligaciones del Consultor	143
17. Alcance de los Servicios de consultoría.....	143
18. Responsabilidad y estándar de desempeño del Consultor	143
19. Lugar donde se prestarán los Servicios de consultoría	144
20. Entrada en vigor del contrato e inicio de la prestación de los Servicios de consultoría	144
21. Finalización del contrato	144
22. Obligación de presentar informes.....	144
23. Disposiciones sobre propiedad intelectual e indemnización por violación a los derechos de propiedad intelectual	144
24. Derechos de propiedad del Contratante sobre informes y registros elaborados durante el Contrato.....	145
25. Seguridad y riesgos.....	145
26. Seguros	146
C. Personal profesional y subconsultores	146
27. Personal profesional clave.....	146
28. Especialista coordinador	146
29. Reemplazo de Especialistas clave.....	146
30. Aprobación de Personal Profesional Clave Adicional.....	147
31. Subcontratación y subconsultores	147

32.Remoción de Especialistas o Subconsultores	147
D. Obligaciones del Contratante	148
33.Administrador de proyecto	148
34.Asistencia al Consultor	148
35.Acceso a los Sitios del Proyecto.....	149
36.Servicios, instalaciones y bienes del Contratante que se le facilitarán al Consultor.....	149
37.Personal de la contraparte	149
38.Obligación de pago	149
E. Pagos al Consultor.....	149
39.Monto máximo	149
40.Remuneración y gastos reembolsables	150
41.Horas de trabajo, horas extras y licencias.....	150
42.Moneda(s) de pago.....	150
43.Impuestos y derechos.....	150
44.Anticipo y Garantía del anticipo	151
45.Facturas detalladas – Modalidad de facturación y de pago.....	151
46.Intereses sobre pagos en mora	151
F. Variaciones, modificaciones, suspensión de pagos y terminación anticipada del Contrato	152
47.Modificaciones o Variaciones.....	152
48.Suspensión de pagos	152
49.Terminación anticipada	152
50.Conclusión de los Servicios de consultoría a la terminación anticipada	153
51.Pagos a la terminación	153
G. Extinción de los derechos y obligaciones generados por el Contrato	153
52.Extinción de los derechos y obligaciones	154
Anexo I. Términos de Referencia concertados.....	176
Anexo II. Disposiciones de integridad	177
Anexo III. Requisitos de informes.....	181
Anexo IV. Personal Profesional Clave del Consultor y Subconsultores.....	182
Anexo V. Costos de remuneración	185
Anexo VI. Formularios de garantías	190
Anexo VII. Otros Formularios.....	193

El Contrato, las siguientes Condiciones Generales del Contrato (CGC), juntamente con las Condiciones Particulares del Contrato (CPC) y demás documentos enlistados en el contrato, constituyen un documento completo que establece los derechos y obligaciones de las Partes.

Condiciones Generales del Contrato	
A. Disposiciones generales	
1. Definiciones	
1.1	En las Condiciones del Contrato - que incluyen estas Condiciones Generales y las Condiciones Particulares las palabras y expresiones subsecuentes tendrán los siguientes significados:
	a. APCA: Por "Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)" se entiende una asociación con personería jurídica distinta de la de sus integrantes o sin ella, conformada por más de un Consultor, en la que un integrante tiene la facultad para realizar todas las actividades comerciales para uno o para todos los demás integrantes de la asociación y en nombre de ellos, y cuyos miembros son solidariamente responsables ante el Contratante por el cumplimiento del Contrato.
	b. Asociado: se refiere a cada uno de los miembros integrantes de un APCA, en caso de que el Consultor sea un APCA.
	c. Asociado responsable significa el integrante del APCA, indicado en la cláusula 5.1 de las CPC , para actuar en nombre del APCA y ejercitar los derechos y obligaciones del Consultor para con el Contratante derivadas del Contrato.
	d. Banco: es el Banco Centroamericano de Integración Económica.
	e. CGC: significa las Condiciones Generales del Contrato
	f. Contratante: es la entidad que contrata los servicios de consultoría, conforme se indica en las Condiciones Particulares del Contrato (CPC).
	g. Consultor: es la persona jurídica a quien se le encarga prestar sus servicios intelectuales para una consultoría, relacionada con una materia en la cual tiene conocimientos especializados, cuya oferta para ejecutar el Contrato ha sido aceptada por el Contratante y es denominada como tal en el Contrato.
	h. Contrato: se entiende el convenio escrito legalmente vinculante firmado por el Contratante y el Consultor y que incluye todos los documentos enumerados en el contrato.
	i. CPC: significa las Condiciones Particulares del Contrato, mediante las cuales podrán modificarse o complementarse las CGC, pero nunca sustituirse.
	j. Días: se refiere a días calendario; excepto cuando se especifique "días hábiles".
	k. Especialistas: se considera a los profesionales individuales con capacidades, calificaciones, conocimientos y experiencia esenciales para la prestación de los Servicios de consultoría estipulados en el Contrato y cuya hoja de vida fue tomada en cuenta durante la evaluación técnica de la propuesta del Consultor.
	l. Fecha de entrada en vigor: se entiende la fecha en la que el presente Contrato comience a regir y tenga efecto conforme a la subcláusula 20.1 de las CGC.
	m. Gobierno: Se entiende el Gobierno del país del Contratante
	n. Legislación / Ley Aplicable. Se entiende las leyes y otros instrumentos que tengan fuerza de ley conforme lo especificado en la cláusula 8 de las CGC, que se dicten y entren en vigor oportunamente.
	o. Moneda extranjera: es cualquier moneda que no sea la del país del Contratante.

Condiciones Generales del Contrato	
p.	Moneda nacional: es la moneda del país del Contratante.
q.	Parte: significa el Contratante o el Consultor, según lo requiera el contexto. Partes: significa el Contratante y el Consultor.
r.	Personal profesional clave: son, colectivamente, los Especialistas o cualquier otro integrante del personal del Consultor, integrantes de los subconsultores, o integrantes de los miembros del APCA (en su caso) con capacidades, calificaciones, conocimientos y experiencia esenciales para la prestación de los Servicios de Consultoría o parte de ellos en virtud del Contrato.
s.	Prestatario/Beneficiario: Persona jurídica pública, indicada en las CPC , que ha suscrito un contrato o convenio para el financiamiento de una operación con el BCIE y que generalmente nombra un organismo ejecutor para su ejecución.
t.	Servicios de consultoría: significa el trabajo a realizar por el Consultor de acuerdo con este Contrato, según se describe en el Anexo I (Términos de Referencia Concertados).
u.	Subconsultor: se refiere a cualquier persona natural o jurídica con quienes el Consultor ha subcontratado la ejecución parcial de cualquier parte de los Servicios de consultoría, sin por ello dejar de tener responsabilidad exclusiva por el Contrato.
v.	Tercero: se entiende cualquier persona o entidad que no sea el Prestatario/Beneficiario, el Contratante, el Consultor o un subconsultor.
2. Disposiciones de integridad.	
2.1	El prestatario / Beneficiario, el Contratante, el Consultor y todas las personas naturales o jurídicas que participen o presten servicios en proyectos u operaciones financiadas directa o indirectamente por el Banco y bajo cualquier condición, estarán sujetos al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Anexo II (Disposiciones de Integridad).
2.2	El Contratante exige al Consultor que proporcione información sobre comisiones u honorarios, si los hubiere, pagados o pagaderos a agentes o terceros en relación con el proceso de selección o la ejecución del Contrato. La información suministrada deberá incluir por lo menos el nombre y la dirección del agente o tercero, la cantidad y moneda, y el propósito de la comisión, la gratificación o los honorarios. El incumplimiento de este requisito podrá dar lugar a la rescisión del Contrato o a sanciones impuestas por el Banco.
3. Interpretación	
3.1.	Excepto cuando el contexto exija lo contrario: <ul style="list-style-type: none"> a. Palabras que indican el singular también incluyen el plural y las palabras que indican el plural también incluyen el singular; b. Palabras indicando un género incluyen todos los géneros c. Disposiciones que incluyen la palabra "aceptar", "acordado" o "acuerdo" requieren que el acuerdo se registre por escrito y firmadas por ambas partes; d. "escrito" o "por escrito" significa escrito a mano, escrito a máquina, impreso o producido electrónicamente siempre que dé como resultado un registro permanente.

Condiciones Generales del Contrato	
3.2.	Los títulos y encabezados utilizados en este Contrato son sólo para fines de referencia y no limitarán, alterarán o afectarán el significado o la interpretación del Contrato a ningún efecto.
3.3.	Totalidad del acuerdo El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre Contratante y el Consultor y sustituye todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (escritos o verbales) realizados entre las partes con anterioridad a la fecha de celebración del Contrato.
3.4.	Enmienda Ninguna enmienda u otra variación al Contrato será válida a menos que sea hecha por escrito, esté fechada, se refiera expresamente al Contrato y esté firmada por un representante de cada una de las partes debidamente autorizado.
3.5.	Limitaciones de dispensas a. Con sujeción a lo indicado en la subcláusula siguiente de las CGC, ninguna dilación, tolerancia, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del Contrato, así como tampoco el otorgamiento de prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del Contrato. Asimismo, ninguna dispensa concedida por cualquiera de las partes por incumplimiento del Contrato se considerará dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del Contrato. b. Toda dispensa de los derechos, facultades o remedios de una de las partes en virtud del Contrato deberá otorgarse por escrito, llevar la fecha y estar firmada por un representante autorizado de la parte que la otorga, y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.
3.6.	Divisibilidad Si cualquier disposición o condición del Contrato fuese prohibida declarada ilegal, nula, inválida o fuese inejecutable, en su totalidad o en parte, dicha prohibición, nulidad, invalidez o falta de ejecución no afectara la validez o el cumplimiento de las otras disposiciones o condiciones del Contrato.
4. Idioma	
4.1.	El idioma que rige el Contrato y las comunicaciones entre las Partes será el idioma oficial del Contratante, detallado en las CPC
4.2.	Los documentos relativos al Contrato y toda la documentación impresa que forme parte del Contrato podrán estar en otro idioma siempre que vayan acompañados de una traducción precisa de los contenidos pertinentes al idioma oficial detallado en la cláusula 4.1 de los CPC. En caso de conflictos de interpretación prevalecerá la traducción.
4.3.	El Consultor asumirá todos los costos de la traducción (al idioma oficial detallado en la cláusula 4.1 de las CPC) de la documentación que proporcione en otro idioma, así como los riesgos derivados de las posibles imprecisiones de dichos documentos.
5. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)	
5.1.	Si el Consultor es una APCA, los integrantes autorizan al integrante indicado en las CPC para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, incluso, entre otras cosas, recibir instrucciones y percibir pagos de este último. La composición o constitución del APCA no podrá ser alterada sin el previo consentimiento por escrito del Contratante

Condiciones Generales del Contrato

6. Origen del subconsultor

6.1. Los subconsultores podrán ser originarios de cualquier país, a menos que se especifique diferente en las **CPC**.

7. Notificaciones y comunicaciones entre las Partes

7.1. Cualquier notificación o comunicación entre las Partes de conformidad con el Contrato será por escrito en el idioma especificado en la cláusula 4 de las CGC.

7.2. La dirección física y electrónica para la recepción de notificaciones entre las partes será la especificada en **las CPC**. Esta dirección podrá cambiarse siempre y cuando la parte que modifique su dirección informe a la otra Parte por escrito sobre dicho cambio de dirección.

7.3. Una notificación será efectiva en la fecha más tardía entre la fecha de entrega de la notificación y la fecha indicada en la notificación.

8. Ley aplicable

8.1. El Contrato se regirá por las leyes del País del Contratante y se interpretará conforme a dichas leyes a menos que en las **CPC** se indique otra cosa.

8.2. El Consultor prestará los Servicios de acuerdo con el contrato y lo dispuesto en la cláusula 8.1 de las CGC, adoptará todas las medidas posibles para asegurar que todos sus Expertos y Subconsultores cumplan con la Legislación Aplicable

8.3. Durante la ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las leyes sobre prohibición de importación de bienes y servicios en el país del Contratante cuando en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de dicho organismo, el país del Prestatario prohíba la importación de productos de ese país o los pagos a un país, o a una persona o entidad de ese país.

9. Resolución de controversias

9.1. Para fines de esta cláusula se entenderá como controversia cualquier discrepancia sobre aspectos técnicos, financieros, administrativos, legales, ambientales o de cualquier otra índole que surjan entre el Contratante y el Consultor, incluyendo las decisiones de las partes, como resultado de la ejecución del presente contrato

9.2. En caso de cualquier diferencia o reclamación que surja de este Contrato o que guarde relación con él o con su incumplimiento, las partes harán todo lo posible por consultarse y negociar entre ellas y, reconociendo sus intereses en común, tratarán de alcanzar una solución satisfactoria a la controversia. En su caso, la resolución que adopten sobre el particular deberá constar por escrito y suscribirse por ambas partes.

9.3. Si las Partes no logran llegar a un acuerdo conforme a la Sub Cláusula anterior la controversia se someterá a mecanismos de conciliación, mediación, amigable composición u otra alternativa de resolución extrajudicial de conflicto contemplada conforme se indica en **las CPC**. Estos mecanismos serán previos al arbitraje.

9.4. Si las partes no han podido resolver la controversia o diferencia dentro del plazo indicado en las CPC mediante las negociaciones establecidas en la Sub Cláusula 9.2 y el procedimiento indicado en la Sub Cláusula 9.3, entonces el Contratante o el Consultor podrá informar a la otra parte sobre sus intenciones de iniciar un proceso de arbitraje con respecto al asunto en disputa. No podrá iniciarse ningún arbitraje con respecto a dicho asunto a menos que se dé esta notificación.

Condiciones Generales del Contrato

Cualquier disputa con respecto a la cual se haya dado un aviso de intención de iniciar un arbitraje de acuerdo con esta cláusula se resolverá finalmente por arbitraje. El arbitraje podrá iniciarse antes o después de la conclusión de los servicios de consultoría. Los procedimientos de arbitraje se llevarán a cabo de conformidad con las normas de procedimiento especificadas en **las CPC**.

- 9.5. A pesar de cualquier referencia al arbitraje o cualquier otro mecanismo de solución de controversias en este documento,
- Las Partes continuarán cumpliendo con sus respectivas obligaciones en virtud del Contrato a menos que acuerden otra cosa; y
 - El Contratante deberá pagar al Consultor cualquier dinero que se le adeude que no sea parte del objeto de la disputa.

10. Independencia laboral

10.1. Nada de lo dispuesto en el presente Contrato podrá interpretarse en el sentido de que entre el Contratante y el Consultor existe una dependencia laboral o de mandante y agente.

10.2. El Consultor ejecutará el Contrato con sus propios equipos y personal y con autonomía técnica y directiva. La responsabilidad de dicho personal será por cuenta exclusiva del Consultor. Ni el Consultor ni el personal empleado y contratado por el Consultor para el desarrollo del Contrato tendrán relación laboral con el Contratante y, por tanto, conceptos tales como honorarios, salarios, prestaciones, subsidios, afiliaciones, indemnizaciones, etc., que sobrevengan por causa o con ocasión de los Servicios de consultoría o de dicho personal serán asumidos exclusivamente por el Consultor.

11. Representantes autorizados

11.1. Las personas designadas como representantes autorizados **indicadas en las CPC** podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.

12. Confidencialidad

12.1. Las Partes mantendrán la más estricta confidencialidad respecto de toda la información indicada en las **CPC** como confidencial a la que tendrán o han tenido acceso en virtud de la suscripción del Contrato y que incluye la información que haya sido proporcionada por una Parte a la otra de manera escrita, ya sea por medio electrónico y/o impreso, o aquella información a la que hayan tenido acceso directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en relación con el Contrato antes, durante o después de su ejecución.

Esta obligación de confidencialidad se hace extensiva a todos los subconsultores, el personal y funcionarios que las Partes utilicen o estén vinculados con la prestación y ejecución de los Servicios de consultoría objeto del Contrato.

12.2. Las Partes garantizan que dicha información recibirá un tratamiento estrictamente confidencial, y el Consultor únicamente podrá utilizarla para actividades o funciones directamente relacionadas con la prestación y ejecución de los Servicios de consultoría objeto del Contrato, quedando prohibida la divulgación, reproducción o disposición de cualquier forma de esa información suministrada o aquella a que tenga acceso o conocimiento en virtud del Contrato.

Condiciones Generales del Contrato

12.3.	Las disposiciones de confidencialidad son aplicables, asimismo, a las recomendaciones formuladas por el Consultor durante la prestación de los Servicios de consultoría o a los resultados derivados de éstas.
12.4.	La obligación de las Partes de conformidad con las Subcláusulas 12.1 y 12.3 de las CGC arriba mencionadas, no aplicará a información que: a. El Contratante o el Consultor requieran compartir con el Banco u otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato, debiendo señalar el carácter confidencial de dicha información; b. Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin infracción de ninguna de las Partes; c. Puede comprobarse que estaba en posesión de esa Parte en el momento que fue divulgada y no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la otra Parte; o d. De otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa Parte por una tercera parte que no tenía obligación de confidencialidad. e. Se acredite ha sido desarrollada independientemente por la Parte receptora de la información sin el uso de información confidencial. f. Requiera su divulgación por Ley u orden judicial emitida por una Corte con jurisdicción.
12.5.	Las obligaciones de confidencialidad asumidas por las Partes en virtud de las disposiciones contenidas en la cláusula 12 subsistirán ininterrumpidamente por un plazo de 2 años contados a partir de la finalización de los servicios o de la terminación del contrato (lo que ocurra primero) a menos que se establezca otro plazo en las CPC
13. Conflicto de interés	
13.1.	El Consultor deberá evitar rigurosamente todo conflicto de interés con otros trabajos asignados o con los intereses de su empresa y otorgar la importancia debida a los intereses del Contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y comunicará esta obligación a sus subconsultores, a sus Especialistas, su personal y a toda persona autorizada para representarle o tomar decisiones a su nombre.
13.2.	El Consultor tiene la obligación de revelar cualquier situación de conflicto de interés real o potencial que tenga impacto en su capacidad de servir a los intereses del Contratante, o que razonablemente pueda considerarse que tenga ese efecto, y garantizará que sus Especialistas y subconsultores respondan de la misma manera. El hecho de no revelar dichas situaciones podrá derivar en la terminación del Contrato.
13.3.	Durante la vigencia del Contrato, ni el Consultor, incluyendo a todos sus Especialistas y su personal, ni sus subconsultores podrán: a. Participar directa o indirectamente en actividades comerciales o profesionales en el País del Contratante que sean incompatibles con sus obligaciones en virtud del Contrato, b. Contratar a empleados públicos en actividad o en cualquier tipo de licencia para que realicen actividades en virtud de este Contrato, c. El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguno de sus afiliados, como tampoco ningún Subconsultor ni afiliado de este, podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios distintos de los de consultoría que deriven de los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto, o estén directamente relacionados con ellos.

Condiciones Generales del Contrato	
	d. Cualquier otra actividad que se especifique en las CPC.
13.4.	Al concluir el Contrato, ni el Consultor ni sus subconsultores podrán realizar las actividades que se especifican en las CPC.
13.5.	Los pagos por realizarse al Consultor de conformidad con el apartado E de estas CGC (Cláusulas CGC 39 a 46) constituyen el único pago del Consultor en relación con este Contrato, por lo que el Consultor, ni sus subconsultores o Especialistas podrán aceptar para su provecho, ninguna comisión, descuento o pago similar en relación con las actividades relacionadas con este Contrato, ni en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el mismo.
13.6.	Asimismo, si el Consultor, como parte los Servicios, tiene la responsabilidad de asesorar al Contratante en materia de adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de servicios, deberá cumplir con las regulaciones de adquisiciones del Banco que correspondan y ejercer en todo momento dicha responsabilidad en favor de los intereses del Contratante. Cualquier descuento o comisión que obtenga el Consultor en el ejercicio de esas responsabilidades en las adquisiciones deberá redundar en beneficio del Contratante
14. Caso fortuito o fuerza mayor	
14.1.	Para los efectos de este Contrato se entiende indistintamente como caso fortuito o de fuerza mayor a un acontecimiento que no podía haber sido previsto - pero, aunque lo hubiera sido, no habría podido evitarse o resistirse, que es ajeno a la voluntad de las Partes y que no se origina por descuido o negligencia de alguna de las Partes. Los eventos de fuerza mayor o caso fortuito hacen imposible o muy poco viable el cumplimiento de las obligaciones contractuales aun cuando se haya actuado con la mayor diligencia posible y a pesar de ello ha sucedido el hecho imprevisible que imposibilita el cumplimiento. Sin ser limitativos, tales eventos pueden incluir: actos y resoluciones gubernamentales en su calidad soberana, guerras o revoluciones, toma de rehenes, toma de instalaciones o del sitio del proyecto, crisis, actos terroristas, sabotaje, bloqueos, incendios, inundaciones, terremotos, explosiones, huracanes, epidemias, restricciones de cuarentena, embargos de cargamentos y otras causas reconocidas como fuerza mayor o caso fortuito.
14.2.	Ninguna de las Partes será responsable ante la otra por causa que derive de caso fortuito o fuerza mayor. Cualquier causa de fuerza mayor o caso fortuito, no obstante que sea del dominio público, deberá acreditarse documentalmente por la Parte que la padezca y notificarse a la otra Parte a la mayor brevedad y adoptar todas las precauciones razonables, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas convenientes a fin de cumplir de la mejor forma posible con los términos y condiciones de este Contrato.
14.3.	La Parte afectada por un evento de fuerza mayor deberá continuar cumpliendo sus obligaciones en virtud del presente Contrato siempre que sea posible y deberá tomar todas las medidas que sean razonables para atenuar las consecuencias de cualquier evento de fuerza mayor
14.4.	La Parte afectada por un evento de fuerza mayor notificará de dicho evento a la otra Parte con la mayor brevedad posible y, en todo caso, a más tardar catorce (14) días calendario después de ocurrido el hecho, proporcionando pruebas de su naturaleza y origen; asimismo, notificará por escrito sobre la normalización de la situación tan pronto como sea posible.

Condiciones Generales del Contrato	
14.5.	El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor
14.6.	Durante el período de incapacidad para prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Consultor, con instrucciones del Contratante, deberá: <ul style="list-style-type: none"> a. Retirarse, en cuyo caso el Consultor recibirá un reembolso por los costos adicionales razonables y necesarios en los que haya incurrido, y si lo requiriera el Contratante, por reactivar los servicios, o b. Continuar prestando los Servicios dentro de lo posible, en cuyo caso el Consultor será remunerado de acuerdo con los términos de este Contrato y reembolsado por los costos adicionales razonables y necesarios en que haya incurrido.
14.7.	Cuando haya discrepancias entre las Partes sobre la existencia o magnitud del evento de fuerza mayor, estas deberán solucionarse siguiendo lo estipulado en la cláusula 9 de las CGC.
15. Supervisión y auditorías por parte del Banco	
15.1.	El Consultor permitirá y realizará todas las gestiones para que sus subconsultores permitan que el Banco y/o las personas designadas por el Banco realicen supervisiones conforme a los procedimientos vigentes en la materia y revisen las cuentas y registros contables del Consultor y sus subconsultores relacionados con el proceso de selección y la ejecución del contrato y, si así se requiere, lleve a cabo auditorías por medio de auditores designados por el Banco.
15.2.	El Consultor mantendrá todos los documentos y registros relacionados con el Contrato de conformidad con la ley aplicable, pero, en cualquier caso, durante al menos el plazo establecido en las CPC a partir de la fecha de ejecución sustancial del Contrato.
15.3.	El Consultor y sus subconsultores deberán considerar lo indicado en subcláusula CGC 2.1 que establece que las acciones encaminadas a impedir el ejercicio de los derechos del Banco de realizar auditorías y supervisiones constituyen una práctica prohibida sujeta a la rescisión del contrato (además de la determinación de inelegibilidad, con arreglo a los procedimientos de sanciones vigentes del Banco).
16. Cesión	
16.1.	El Consultor no cederá, transferirá, comprometerá ni dispondrá del Contrato o de una parte de este o de los derechos, títulos o deberes en virtud del presente Contrato. El incumplimiento de esta obligación será causal para la terminación del contrato.
B. Alcance de los Servicios de consultoría y obligaciones del Consultor	
17. Alcance de los Servicios de consultoría	
17.1.	Los Servicios de consultoría objeto del Contrato se describen en las CPC y se ejecutarán conforme se determina en el Anexo I (Términos de Referencia concertados).
18. Responsabilidad y estándar de desempeño del Consultor	
18.1.	En la ejecución del Contrato, el Consultor deberá actuar en todo momento para servir a los intereses legítimos del Contratante y prestará los Servicios de consultoría con profesionalismo, objetividad, diligencia, eficiencia y economía. Con sujeción a las disposiciones adicionales establecidas en las CPC , si las hubiera, la responsabilidad del Consultor en virtud de este Contrato estará determinada por la Legislación Aplicable.

Condiciones Generales del Contrato	
18.2.	El Consultor cumplirá sus obligaciones en virtud del Contrato de acuerdo con lo más altos estándares de competencia e integridad ética y profesional y será el único responsable del resultado y calidad de sus trabajos, mismos que deberán realizarse según las especificaciones aprobadas y de acuerdo con la ley, normas y reglamentos aplicables utilizando prácticas profesionales generalmente aceptadas. Asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada, así como equipos, materiales y métodos eficaces.
18.3.	El Consultor tomará todas las medidas prácticas para garantizar que todos sus Especialistas y subconsultores se ajusten a los principios establecidos en esta cláusula CGC 18.
18.4.	El Contratante informará por escrito al Consultor sobre los usos y costumbres relevantes del lugar, y el Consultor, una vez notificado, deberá respetarlos.
19. Lugar donde se prestarán los Servicios de consultoría	
19.1.	Los Servicios de consultoría se prestarán en el (los) lugar(es) indicado(s) en las CPC . Cuando no haya sido posible indicar previamente el lugar en dónde habrá de ejecutarse una tarea específica, ésta se cumplirá en el lugar que apruebe el Contratante, ya sea en el país del Contratante o en otro lugar que se acuerde.
20. Entrada en vigor del contrato e inicio de la prestación de los Servicios de consultoría	
20.1.	El presente Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha (la “fecha de entrada en vigor”) de la notificación en que el Contratante instruya al Consultor para que comience a prestar los Servicios. En dicha notificación deberá confirmarse que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, si las hubiera, indicadas en las CPC
20.2.	A partir de la fecha de entrada en vigor y antes de que se cumpla el plazo especificado en las CPC , el Consultor deberá confirmar que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, si las hubiera, indicadas en las CPC , incluyendo la disponibilidad de los Especialistas Principales e iniciará la prestación de los Servicios de consultoría.
20.3.	Si el presente Contrato no entrara en vigor dentro del plazo especificado en las CPC , contado a partir de la fecha de la firma, cualquiera de las Partes, mediante notificación escrita cursada a la otra con una antelación mínima de veintidós (22), podrá declararlo nulo, en cuyo caso ninguna de ellas podrá efectuar reclamación alguna a la otra con respecto a dicha decisión
21. Finalización del contrato	
21.1.	A menos que se dé por terminado anticipadamente el Contrato conforme a lo dispuesto en la Cláusula 49 de estas CGC, la vigencia del Contrato finalizará al término del plazo especificado en las CPC , contado a partir de la fecha de entrada en vigor.
22. Obligación de presentar informes	
22.1.	El Consultor elaborará y presentará al Contratante los informes y documentos que se indican en el Anexo III, en la forma, números y dentro de los plazos que se indique en dicho Anexo.
23. Disposiciones sobre propiedad intelectual e indemnización por violación a los derechos de propiedad intelectual	
23.1.	Los derechos de autor o de cualquier otro tipo de propiedad intelectual de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información no derivados

Condiciones Generales del Contrato

de la prestación de los Servicios de consultoría y que el Consultor proporcione al Contratante, seguirán siendo de propiedad del Consultor. Si esta información fue suministrada al Contratante directamente o a través del Consultor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.

El consultor deberá brindar al cliente sin necesidad de pago adicional, una licencia irrestricta para usar y copiar los planos, documentos y materiales de su propiedad, para cualquier propósito en conexión con el proyecto.

23.2. El consultor debe garantizar que la propiedad intelectual del consultor, en la medida incorporada en los servicios, no infrinja derechos de propiedad intelectual o cualquier otro tipo de derechos de terceros

En caso de infringir derechos de propiedad intelectual de terceros, el Consultor se obliga a dar continuidad a la prestación de los servicios de consultoría de este contrato

24. Derechos de propiedad del Contratante sobre informes y registros elaborados durante el Contrato

24.1. Salvo que se indique de otra manera **en las CPC**, lo listado bajo (a) y (b) tendrán carácter confidencial y pasarán a ser propiedad absoluta del Contratante:

a. Todos los derechos transmisibles sobre los servicios prestados en virtud del presente Contrato; y

b. Todos los estudios, informes y los datos y documentos pertinentes, elaborados en el marco del Contrato tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, *software* creado o adaptado, registros/archivos de respaldo o material recopilado o elaborado por el Consultor o puestos a disposición del Contratante.

Si no es posible la transmisión de derechos de conformidad con el inciso (a) de esta subcláusula CGC 24.1, el Consultor deberá conceder al Contratante de manera irrevocable los derechos de uso y de explotación ilimitados, no sujetos a limitación local o temporal, transmisibles, sublicenciables y exclusivos sobre los servicios de consultoría prestados.

La transmisión de propiedad mencionada en el inciso (b) de esta subcláusula incluye el derecho del Contratante a modificar y revisar los contenidos. El Consultor velará por que los respectivos autores de los estudios, informes o documentos se abstengan de reclamar los derechos en cuestión, liberando al Contratante de cualquier responsabilidad al respecto.

24.2. En caso de que, para el desarrollo de mapas, diagramas, planos, bases de datos, dibujos, especificaciones, diseños, o documentos y *software* sean necesarios o indicados contratos de licencia entre el Consultor y terceros, el Consultor deberá obtener la previa aprobación escrita del Contratante en dichos contratos y el Contratante podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los respectivo(s) programa(s). En las **CPC se especificarán**, en su caso, otras restricciones acerca del futuro uso de estos documentos y *software*.

24.3. El Consultor deberá entregar al Contratante la totalidad de los documentos elaborados, junto con un inventario detallado de ellos a más tardar al momento de la finalización o terminación anticipada de este Contrato. Podrá conservar una copia de tales documentos, datos o *software*, pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.

25. Seguridad y riesgos

Condiciones Generales del Contrato

- 25.1. La responsabilidad de la seguridad del Consultor, de su personal y de su propiedad, así como de los bienes del Contratante que, en su caso, estén bajo la custodia del Consultor, recae en el Consultor. Por ello, el Consultor deberá:
- Establecer y mantener un plan de seguridad adecuado, teniendo en cuenta la situación de seguridad en el país en el que se prestan los Servicios de consultoría;
 - Asumir todos los riesgos y responsabilidades relacionados con su seguridad y con la plena implementación del plan de seguridad.

26. Seguros

- 26.1. El Consultor contratará a sus expensas y por el periodo de vigencia del Contrato todos los seguros que sean necesarios y habituales para cubrir sus riesgos profesionales y personales. Las coberturas, los términos y condiciones de aseguramiento se **indican en las CPC**. A pedido del Contratante, el Consultor deberá presentarle pruebas que demuestren que dichos seguros se mantienen vigentes y se han pagado las primas desde el inicio de los Servicios de consultoría y durante toda la ejecución del Contrato.

C. Personal profesional y subconsultores

27. Personal profesional clave

- 27.1. En el Anexo IV se describen los cargos, funciones asignadas y calificaciones mínimas de cada uno de los integrantes del Personal profesional clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán sus servicios, total y por cada producto o entregable.
- 27.2. El Consultor podrá ajustar el tiempo estimado del Personal profesional clave que se indica en el Anexo IV mediante notificación escrita al Contratante, considerando que (i) dichos ajustes no modifiquen el periodo originalmente estimado de la contratación de cualquier Especialista 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 conforme se establece en la subcláusula 39.2 de las CGC.
- 27.3. Si fuera necesaria la ejecución de trabajos adicionales no comprendidos en el alcance de los Servicios de consultoría especificados en el Anexo I, se podrán extender los periodos estimados de contratación de los Especialistas clave mediante acuerdo por escrito entre el Contratante y el Consultor. En dicho caso, si los pagos en virtud de esta extensión superan los montos máximos establecidos en la cláusula 39.2 de las CGC, las Partes deberán suscribir una enmienda al Contrato, considerando la dispuesto en la cláusula CGC 47.

28. Especialista coordinador

- 28.1. Para el desarrollo de la consultoría se designa un Especialista coordinador de los trabajos cuyo nombre y dirección **se especifica en las CPC**, quien tendrá a su cargo la interlocución técnica de los servicios de consultoría con el Contratante y que contará con el apoyo del grupo de especialistas que forman el personal profesional clave ofrecido por el Consultor.

29. Reemplazo de Especialistas clave

- 29.1. La sustitución de cualquier Especialista clave durante la ejecución del Contrato únicamente podrá considerarse con base en la solicitud escrita del Consultor y acuerdo del Contratante y debido a circunstancias fuera del control razonable del Consultor, incluida, más no limitada a, la incapacidad física o defunción de dicho Especialista. En tal caso, el Consultor deberá proveer de inmediato como reemplazo,

Condiciones Generales del Contrato	
	a una persona de calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y por la misma tarifa de remuneración.
29.2.	En dado caso, los costos de reemplazo de Especialistas clave durante el periodo de vigencia del Contrato correrán por cuenta del Consultor.
30. Aprobación de Personal Profesional Clave Adicional	
30.1.	Si durante la ejecución del Contrato se requieren Especialistas clave adicionales para llevar a cabo los Servicios de consultoría, el Consultor deberá solicitarlo por escrito y presentar al Contratante para examen y aprobación una copia de sus hojas de vida (CV). Si el Contratante no manifiesta objeción por escrito dentro del plazo indicado en las CPC contados a partir de la fecha de recepción de dichos CV, se considerará que el Contratante aceptó la inclusión de los Especialistas adicionales. La tarifa que se pagará a estos nuevos Especialistas se basará en las tarifas de los puestos de otros Especialistas Clave que requieran calificaciones y experiencia similares.
31. Subcontratación y subconsultores	
31.1.	El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios de consultoría con subconsultores o especialistas que el Contratante haya aprobado previamente por escrito y que se indican en el Anexo IV. No se requerirá el consentimiento del Contratante cuando el nombramiento del subconsultor para la prestación de parte de los Servicios esté incluido en la oferta / propuesta del Consultor, si la hubiera, según se incorpore en el Contrato, o se prevea de otro modo en cualquiera de los documentos que constituyen el Contrato. No obstante, la aprobación de subconsultores o especialistas, el Consultor conservará la plena responsabilidad de los Servicios de consultoría objeto del Contrato.
31.2.	El Consultor empleará y proporcionará los especialistas y subconsultores con la experiencia y la calidad profesional requerida para las funciones que realice como parte de los Servicios de Consultoría.
31.3.	La sustitución de cualquier especialista subcontratado o subconsultor durante la ejecución del Contrato únicamente podrá considerarse con base en la solicitud escrita del Consultor y acuerdo del Contratante, de conformidad con la cláusula CGC 29.
31.4.	Todos los subcontratos deberán cumplir con las disposiciones de la cláusula 2 de las CGC.
32. Remoción de Especialistas o Subconsultores	
32.1.	Si el Contratante tiene conocimiento que alguno de los Especialistas o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber cometido un delito, o si determina que el Especialista del Consultor o el Subconsultor ha estado implicado en prácticas prohibidas durante la prestación de los Servicios de consultoría, a solicitud escrita del Contratante, el Consultor deberá presentar un reemplazo.
32.2.	En caso de que el Contratante observe que alguno de los Especialistas Clave, otros especialistas del Consultor o alguno de los subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que le hayan sido asignados, el Contratante podrá solicitar al Consultor que presente un reemplazo, siempre y cuando los hechos por los cuales se solicita la sustitución se soporten en razones objetivas, debidamente sustentadas y relacionadas con el cumplimiento de las calidades profesionales que les son exigibles a dicho personal.
32.3.	El Consultor tendrá el plazo que se indica en las CPC para someter a la aprobación del Contratante la propuesta para el reemplazo de los Especialistas o Subconsultores

Condiciones Generales del Contrato

removidos por las causales definidas en las subcláusulas 32.1 y 32.2. En todo caso, el reemplazo deberá poseer las calificaciones y experiencia iguales y/o superiores al Especialista o Subconsultor removido y la remuneración a pagar por cualquiera de los Especialistas proporcionado como reemplazo no superará la remuneración que se hubiera pagado a los Especialistas reemplazados o removidos.

32.4. El Consultor deberá asumir los costos que resulten o que sean incidentales a la remoción y/o reemplazo de los Especialistas o Subconsultores, incluyendo gastos de viaje y otros incidentales.

D. Obligaciones del Contratante

33. Administrador de proyecto

33.1. El Contratante designa a la persona que se **indica en las CPC** como Administrador de proyecto, quien será responsable de la coordinación con el Consultor para las actividades contempladas en este Contrato, la aceptación y aprobación por parte del Contratante de los informes u otros elementos que deba proporcionar el Consultor y de la recepción y aprobación de las facturas para gestión de los pagos.

34. Asistencia al Consultor

34.1. En las **CPC se indica** la asistencia que el Contratante prestará al Consultor en materia de permisos y trámites en el país del Contratante aplicables para la realización de los Servicios de Consultoría objeto del Contrato.

Salvo que en las **CPC** se especifique otra cosa, el Contratante hará todo lo posible a fin de:

- a. Ayudar al Consultor a obtener los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios;
- b. Ayudar al Consultor a obtener prontamente para los Expertos y, si corresponde, para los familiares a su cargo que cumplan los requisitos pertinentes, visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda y otros documentos requeridos para su permanencia en el país del Contratante mientras prestan los Servicios del Contrato;
- c. Facilitar el pronto despacho de aduana de todos los bienes requeridos para prestar los Servicios y de los efectos personales de los Expertos y de los familiares a su cargo que cumplan los requisitos pertinentes;
- d. Impartir a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno toda la información y las instrucciones que sean necesarias o pertinentes para la prestación rápida y eficaz de los Servicios;
- e. Ayudar al Consultor, a los Expertos y a todo Subconsultor empleado por el Consultor a los fines de la prestación de los Servicios a conseguir que se los exima de cualquier requisito de registro o de obtención de un permiso para ejercer su profesión o para establecerse en forma independiente o como entidad corporativa en el país del Contratante, de acuerdo con la Legislación Aplicable;
- f. Ayudar, conforme a la Legislación Aplicable, al Consultor, a cualquier Subconsultor y a los Expertos de cualquiera de ellos a obtener el privilegio de ingresar al país del Contratante sumas razonables de moneda extranjera para los propósitos de la prestación 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 prestación de los Servicios;

Condiciones Generales del Contrato	
g.	Proporcionar al Consultor cualquier otro tipo de asistencia que se indique en las CPC
35. Acceso a los Sitios del Proyecto	
35.1.	Cuando así lo requiera la prestación de los Servicios de consultoría, el Contratante proporcionará libre y gratuito acceso al Consultor a los sitios del proyecto y le indicará las medidas de seguridad que, en su caso, sean necesarias para limitar el riesgo de daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al sitio o a cualquier bien allí ubicado. El Contratante será responsable de los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al emplazamiento o a cualquier bien allí ubicado, y eximirá de responsabilidad por dichos daños al Consultor y a todos los Expertos, a menos que esos daños sean causados por el incumplimiento intencional de las obligaciones o por negligencia del Consultor, de un Subconsultor o de los Expertos de cualquiera de ellos.
36. Servicios, instalaciones y bienes del Contratante que se le facilitarán al Consultor	
36.1.	El Contratante facilitará al Consultor para fines de los Servicios de Consultoría sin costo alguno, los servicios, instalaciones y bienes indicados en el Anexo I (Términos de Referencia concertados) en el momento, condiciones y en la forma especificados en dicho Anexo.
36.2.	En caso de que dichos servicios, instalaciones y bienes no fueran puestos a disposición del Consultor cómo y cuándo se especifica en el Anexo I, las Partes convendrán en i) una prórroga del plazo que corresponderá conceder al Consultor para proporcionar los Servicios de consultoría; 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 conformidad con la cláusula 39.3 de estas CGC.
37. Personal de la contraparte	
37.1.	Solo si así se indica en el Anexo I, el Contratante nombrará y pondrá a disposición sin costo para el Consultor personal profesional y de apoyo de la Contraparte para su participación en la ejecución de los Servicios de consultoría, en el momento y la forma estipulados en dicho Anexo. El personal profesional y de apoyo de la Contraparte, con excepción del Administrador de proyecto del Contratante, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor.
37.2.	Si el Contratante no facilita al Consultor el personal de la Contraparte en el momento y forma estipulados en el Anexo I, el Contratante y el Consultor convendrán (i) la forma en que se cumplirá con la parte afectada de los Servicios de consultoría, y (ii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deba efectuar el Contratante al Consultor de acuerdo con la Cláusula CGC 39.3.
37.3.	En el supuesto de que algún integrante del personal de la Contraparte no cumpla satisfactoriamente con el trabajo que el Consultor encomiende, siempre y cuando sea acorde con el cargo que ocupe dicho integrante, el Consultor podrá solicitar el reemplazo de dicho integrante indicando las razones para ello. En tal caso, el Contratante tomará las medidas que considere pertinentes frente a tal petición.
38. Obligación de pago	
38.1.	Por concepto de la prestación de los Servicios de consultoría conforme a lo acordado contractualmente, el Contratante pagará al Consultor la remuneración conforme se dispone en la Sección E (Pagos al Consultor) de estas CGC.
E. Pagos al Consultor	
39. Monto máximo	

Condiciones Generales del Contrato	
39.1.	En el Anexo V (Desglose de precio del Contrato) se presenta una estimación del costo de los Servicios de consultoría.
39.2.	El monto de los pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato no deberá superar el monto máximo en moneda extranjera y en moneda nacional que se establece en las CPC.
39.3.	Para pagos por encima de los montos máximos que se indican en la cláusula 39.2 anterior, las Partes suscribirán una adenda al Contrato haciendo referencia a la disposición de este Contrato relativa a dicha modificación, de conformidad con lo indicado en la cláusula CGC 47.
40. Remuneración y gastos reembolsables	
40.1.	El Contratante pagará al Consultor i) una remuneración que se determinará a partir del tiempo que efectivamente dedique cada Especialista a la prestación de los Servicios de consultoría después de la fecha de iniciación de éstos o la fecha que las Partes acuerden por escrito, y ii) los gastos reembolsables en que el Consultor incurra real y razonablemente durante la prestación de los Servicios de consultoría.
40.2.	Todos los pagos se harán utilizando las tarifas que se indican en el Anexo V.
40.3.	Las tarifas de remuneración permanecerán fijas durante la vigencia del Contrato.
40.4.	Las tarifas de remuneración cubrirán: i) los salarios y viáticos que el Consultor haya acordado pagar a los Especialistas, así como los rubros por concepto de cargas sociales y gastos administrativos (los bonos y otros medios de distribución de utilidades no se admitirán como gastos administrativos); ii) el costo del apoyo brindado por el personal de base no incluido en la lista de Especialistas del Anexo IV; iii) los honorarios del Consultor, y (iv) cualquier otro aspecto no incluido en las CPC.
41. Horas de trabajo, horas extras y licencias.	
41.1.	Las horas laborables y los feriados que tendrán los Especialistas se indican en el Anexo IV. A fin de tomar en cuenta el tiempo de viaje hacia y desde el país del Contratante, se considerará que los Especialistas que presten los Servicios de consultoría dentro del país del Contratante han iniciado o terminado sus funciones en relación con dichos Servicios de consultoría el número de días antes de su llegada al país o después de su salida de este, como se establece en el Anexo IV.
41.2.	Los Especialistas no tendrán derecho a cobrar horas extras ni a tomar licencia pagada por enfermedad o por vacaciones, excepto por lo estipulado en el Anexo IV, y se considerará que la remuneración del Consultor cubre estos rubros.
41.3.	Todo permiso o licencia por los Especialistas 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 de consultoría.
42. Moneda(s) de pago	
42.1.	Todo pago previsto en el presente Contrato se efectuará en la(s) moneda(s) que se indican en las CPC.
43. Impuestos y derechos	
43.1.	El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables de cumplir todas las obligaciones tributarias que surjan del Contrato, a menos que se indique otra cosa en las CPC
43.2.	Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se producen cambios en la Legislación Aplicable al presente contrato, en relación con los impuestos y los derechos que den lugar al aumento o la reducción de los gastos en los que incurrirá el Consultor en la

Condiciones Generales del Contrato

prestación de los Servicios, por acuerdo entre las Partes, se aumentarán o disminuirán la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato, según corresponda, y se efectuarán ajustes en los montos máximos estipulados en la cláusula 39 de estas CGC.

44. Anticipo y Garantía del anticipo

44.1. **Si así se establece en las CPC**, el Contratante otorgará al Consultor un pago anticipado, contra una garantía bancaria aceptable al Contratante por una suma (o sumas) y en la moneda (o monedas) y en la forma que **se indica en las CPC**.

44.2. La garantía de anticipo será (i) válida hasta que el pago anticipado sea descontado completamente, y (ii) se presentará en el formulario adjunto en el Anexo VI. El Contratante descontará los anticipos en cuotas iguales de los pagos correspondientes al número de meses de los Servicios de consultoría especificados en las **CPC** hasta alcanzar el monto final del anticipo en cuestión.

45. Facturas detalladas – Modalidad de facturación y de pago

45.1. Tan pronto como sea posible y a más tardar quince (15) días después de terminar cada intervalo de tiempo si se ha indicado en **las CPC**, el Consultor presentará al Contratante la factura detallada acompañada de los comprobantes y documentos que respalden las sumas pagaderas en el mes que se factura. Se deberán presentar facturas separadas para las cantidades pagaderas en moneda nacional y en moneda extranjera. En cada factura se deberá diferenciar entre los pagos por remuneraciones y los gastos reembolsables.

45.2. El Contratante procesará y pagará cada factura dentro de los sesenta (60) días siguientes a la recepción de las facturas detalladas y de los documentos probatorios por concepto del pago correspondiente. Solo se podrá retener el pago de las porciones de una factura que no estén satisfactoriamente sustentadas. En caso de haber alguna discrepancia entre el pago real y los gastos que estaba autorizado a realizar el Consultor, el Contratante podrá hacer el ajuste por la diferencia en cualquier pago posterior.

45.3. Pago final. El pago final dispuesto en esta cláusula se efectuará solamente después de que el Consultor presente el informe y la factura finales, identificados como tales, y de que estos sean aprobados y considerados satisfactorios por el Contratante. Se considerará que todos los Servicios han sido completados y aceptados en forma definitiva por el Contratante y que el informe y la factura finales han sido aprobados y considerados satisfactorios por el Contratante noventa (90) días después de que este haya recibido el informe y la factura finales, a menos que dentro de ese período el Contratante envíe al Consultor una notificación escrita en la que especifique en detalle las deficiencias que hubiera encontrado en los Servicios, en el informe final o en la factura final. En ese caso, el Consultor efectuará sin demora las correcciones necesarias, tras lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado. Dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, el Consultor reembolsará al Contratante cualquier suma que este haya pagado, u ordenado pagar de conformidad con esta cláusula, que supere los montos que debían pagarse de acuerdo con las disposiciones de este Contrato. El Contratante deberá efectuar dicha solicitud de reembolso dentro de los doce (12) meses calendario siguientes a la recepción del informe y la factura final que hubiera aprobado de conformidad con lo expuesto anteriormente.

46. Intereses sobre pagos en mora

Condiciones Generales del Contrato

46.1. Si el Contratante ha demorado pagos más allá de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la cláusula 45.2 de las CGC, 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 **CPC**.

F. Variaciones, modificaciones, suspensión de pagos y terminación anticipada del Contrato

47. Modificaciones o Variaciones

47.1. Los términos y condiciones de este Contrato incluido el alcance de los Servicios de consultoría solo podrá modificarse o sufrir variaciones mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte.

48. Suspensión de pagos

48.1. El Contratante podrá suspender todos los pagos estipulados en este Contrato mediante una notificación de suspensión por escrito al Consultor si este no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del presente. En dicha notificación, el Contratante deberá i) especificar la naturaleza del incumplimiento y ii) solicitar al Consultor que subsane dicho incumplimiento dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la recepción de dicha notificación.

49. Terminación anticipada

49.1. Terminación por incumplimiento del Consultor

Sin perjuicio de cualquier otro recurso por falta de cumplimiento a las obligaciones en virtud del Contrato, el Contratante podrá, mediante notificación escrita de incumplimiento enviada al Consultor con un plazo de anticipación no menor a los días **especificados en las CPC**, dar por terminado el Contrato si el Consultor:

- a. No confirma disponibilidad de los Especialistas Clave y no inicia la ejecución de los Servicios en la fecha prevista en la subcláusula CGC 20.2.
- b. No ejecuta los Servicios de consultoría conforme a los tiempos, requisitos, especificaciones y condiciones acordadas o no subsana un incumplimiento de sus obligaciones según se indica en una notificación de suspensión de acuerdo con la Cláusula CGC 48.
- c. Incumple con cualquier decisión final a que se llegue como resultado de un proceso de arbitraje de conformidad con las subcláusula CGC 9.5

49.2. Terminación por insolvencia

El Contratante podrá, mediante comunicación por escrito al Contratista con un plazo de anticipación no menor a los días **especificados en las CPC**, dar por terminado el Contrato si el Consultor (o cualquier miembro del APCA si el Consultor es un APCA) es declarado por autoridad competente en concurso de acreedores, suspensión de pagos, quiebra o liquidación o en cualquier situación análoga que afecte su patrimonio.

49.3. Terminación por prácticas prohibidas

El Contratante podrá, mediante notificación por escrito con una antelación de catorce (14) días, unilateralmente dar por terminado el Contrato si a su juicio considera que el Consultor ha incurrido en prácticas prohibidas, tal como se definen en la cláusula CGC 2, durante la competencia por el contrato o la ejecución de éste.

Condiciones Generales del Contrato

49.4. Terminación por razones de caso fortuito o fuerza mayor

El Contratante o el Consultor podrán dar por terminado anticipadamente el Contrato mediante una notificación por escrito con no menos de treinta (30) días de anticipación, cuando se produzca y acredite que el Consultor, como consecuencia de un evento de caso fortuito o fuerza mayor, no puede prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor a sesenta (60) días.

49.5. Terminación por conveniencia del Contratante

El Contratante podrá, a su exclusiva discreción y por cualquier motivo, terminar anticipadamente este Contrato mediante una notificación por escrito al Consultor con al menos sesenta (60) días de antelación.

49.6. Terminación anticipada del Contrato por el Consultor

El Consultor podrá dar por terminado anticipadamente este Contrato mediante notificación escrita al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, en caso de que suceda alguno de los siguientes eventos:

- a. si el Contratante no pagara una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato, dentro de los cuarenta y cinco (45) días de haber recibido la notificación escrita del Consultor con respecto de la mora en el pago y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la cláusula 9 de estas CGC,
- b. si el Contratante incumple con cualquier decisión final a que se llegue como resultado de un proceso de resolución de arbitraje de conformidad con la subcláusulas CGC 9.5
- c. si el Contratante incurriera en una violación sustancial de sus obligaciones en virtud de este Contrato y no la subsanara dentro de los cuarenta y cinco (45) días (u otro plazo mayor que el Consultor pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la recepción de la notificación del Consultor en la que se especifica respecto de dicha violación.

50. **Conclusión de los Servicios de consultoría a la terminación anticipada**

50.1. Inmediatamente después de la notificación de terminación anticipada de cualquiera de las Partes a la otra de conformidad con la Cláusula CGC 49, el Consultor deberá tomar todas las medidas necesarias para cerrar los Servicios de consultoría 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 Contratante, el Consultor, procederá según se estipula, respectivamente, por las Cláusulas CGC 24

51. **Pagos a la terminación**

51.1. A la terminación anticipada del Contrato, el Contratante deberá realizar los siguientes pagos al Consultor:

- a. Remuneración de los Servicios de consultoría prestados a satisfacción antes de la fecha efectiva de la terminación y gastos reembolsables por gastos en los que efectivamente se haya incurrido antes de la fecha de terminación de conformidad con la cláusula 40 de estas CGC; y
En el caso de terminación de acuerdo con las subcláusulas 49.4 y 49.5, el reembolso de cualquier costo razonable incidental a la terminación pronta y ordenada de este Contrato incluido, en su caso, el costo del viaje de regreso de los Especialistas a su país de residencia.

G. Extinción de los derechos y obligaciones generados por el Contrato

Condiciones Generales del Contrato

52. Extinción de los derechos y obligaciones

- 52.1. Una vez que finalice el Contrato de acuerdo con la cláusula 21 o que se dé por terminado anticipadamente de conformidad con la cláusula 49, se extinguirán todos los derechos y obligaciones de las Partes con excepción de:
- a. Los derechos y obligaciones que puedan haberse causado antes de la fecha de terminación o vencimiento,
 - b. La obligación de confidencialidad que se indica en la cláusula CGC 12,
 - c. La obligación del consultor de permitir inspección, copia y auditoria de sus cuentas y registros según se indica en la cláusula CGC 15, y
 - d. Cualquier derecho que una parte pueda tener según la ley aplicable.

Condiciones Particulares del Contrato

Condiciones Particulares del Contrato

Las siguientes Condiciones Particulares del Contrato (CPC) complementarán y/o variarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
A. DISPOSICIONES GENERALES	
1.1 (f)	El Contratante, organismo ejecutor es: El Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento (SENARA), a través de la Dirección Gestora del Proyecto
1.1 (s)	El Prestatario/Beneficiario es: La República de Costa Rica.
1.1	Incluir las siguientes definiciones:
1.1 (w)	BCIE: Banco
1.1 (x)	Contratista de Obra: Persona física o jurídica contratada por el Contratante para la ejecución de las Obras de Conducción objeto de la Supervisión a ejecutar por el Contrato de Servicio.
1.1 (y)	Contrato de Obra: Se refiere al contrato que realizará el Contratante para la construcción de las Obras.
1.1 (z)	Contrato de Servicio: Se refiere al Contrato.
1.1 (aa)	DIGEP: Dirección Gestora del Proyecto, perteneciente al Contratante
1.1 (ab)	Inspección: Corresponde al equipo Técnico del Supervisor que estará encargado de brindar los servicios del Contrato de Servicio en las diferentes Obras.
1.1 (ac)	Obras (Obra): Corresponde a las Obras temporales y permanentes de la Conducción del PAACUME establecidas en los Términos de Referencia.
1.1 (ad)	Orden de Inicio: Es el documento mediante el cual el Contratante instruye la fecha que se ha estipulado en el apartados 20.1 de las CGP.
1.1 (ae)	PAACUME: Proyecto de Abastecimiento de Agua para la Cuenca Media del Río Tempisque y Comunidades Costeras.
1.1 (af)	Periodo de Notificación de Defectos: Periodo o plazo para notificar defectos de las Obras o una sección de estas, según lo definido en los Contratos de Obra.
1.1 (ag)	Personal del Consultor: Se refiere al Personal del Supervisor establecido en la Tabla 2 del Anexo I "Términos de Referencia".
1.1 (ah)	Personal Profesión clave: Especialista clave, Especialista Principal.
1.1 (ai)	Plan SIEMAS: Plan de Acción Ambiental y Social generado por el BCIE en el marco del Sistema de Identificación, Evaluación y Mitigación de los Riesgos Ambientales y Sociales (SIEMAS), describiendo y priorizando las acciones necesarias para fortalecer la Evaluación de Impacto Ambiental y Social (EIAS) o la ausencia de esta, la documentación del proceso de los Planes de Gestión Ambiental y Social (PGAS), del Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS), del Plan de Respuesta ante Situaciones de Emergencia o del proceso de participación de los Grupos de Interés,

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	otros; alineado al cumplimiento de las Salvaguardas Ambientales y Sociales del BCIE.
1.1 (aj)	Proyecto: Se refiere al Proyecto PAACUME
1.1 (ak)	Salvaguardas Ambientales y Sociales: Considera las Normas de Desempeño del BCIE en materia Ambiental y Social que se encuentran en conación con a las referidas por la Corporación Financiera Internacional (IFC, por sus siglas en inglés), los Principios Ecuatoriales y las Guías del Grupo del Banco Mundial sobre Medio Ambiente, Salud y Seguridad, a las cuales se encuentra alineado el BCIE.
1.1 (al)	Servicio de Supervisión: Servicio de Consultoría objeto del Contrato de Servicio según se define en estos Términos de Referencia.
1.1 (am)	Sitio de las Obras: lugar donde se desarrolla la ejecución de cualquiera de las Obras o parte de ellas.
1.1 (an)	Supervisor: es el Consultor según las CGC y las CPC
1.1 (añ)	Infraestructura: Se entiende por infraestructura obras asociadas a autopistas, carreteras, puentes, viaductos, acueductos, canales de riego, hidroeléctricos, conducción y potabilización de agua para consumo humano.
4.1	El idioma oficial es: Español
5.1	<p>El Asociado responsable designado por el APCA para actuar como su representante para los fines del contrato es <i>(nombre del representante común del APCA, quién tiene las facultades para contraer obligaciones y recibir instrucciones para y en nombre de todos y cada uno de los integrantes del APCA.)</i></p> <p>SUPRIMIR EN CASO DE QUE EL ADJUDICADO NO SEA UN APCA.</p>
7.2	<p>La dirección del Contratante <u>para la recepción de notificaciones</u> será:</p> <p>Dirección física: Oficinas Centrales del SENARA, ubicadas en el edificio del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG). Antiguo Colegio La Salle, Sabana Sur, Mata Redonda, Cantón Central, San José, Costa Rica.</p> <p>Ciudad: <i>Mata Redonda, San José</i></p> <p>Código Postal: <i>10108</i></p> <p>País: <i>Costa Rica</i></p> <p>Dirección de correo electrónico: licitaciones_paacume_bcie@senara.go.cr</p> <p>La dirección del Consultor <u>para la recepción de notificaciones</u> será:</p> <p>Atención: <i>(indicar el nombre completo de la persona, si corresponde)</i></p> <p>Dirección física: <i>(indicar dirección completa, incluyendo número de piso o número de oficina, si corresponde)</i></p> <p>Ciudad: <i>(indicar nombre de la ciudad)</i></p> <p>Código Postal: <i>(insertar código postal)</i></p> <p>País: <i>(indicar país)</i></p> <p>Dirección de correo electrónico: <i>(indicar dirección de correo electrónico)</i></p>

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
7.4	<p>Agregar a la Cláusula 7 esta subcláusula según lo siguiente:</p> <p>Las comunicaciones entre las Partes deberán estar firmadas por los Representantes Autorizados. Si es necesario delegar esta facultad debido a la ausencia o reemplazo de alguno de los Representantes Autorizados, el nombre del delegado y el plazo por el cual estará firmando las comunicaciones deberá ser previamente notificado a la otra Parte.”</p>
7.5	<p>Agregar A la Cláusula 7 esta subcláusula según lo siguiente:</p> <p>Las solicitudes presentadas por escrito por el Consultor al Contratante, el Contratante deberá responderlas por escrito dentro de los plazos establecidos en el Contrato, en caso de no haber un plazo definido deberá responder dentro de un plazo razonable, de manera que no cause retraso al Consultor en la ejecución de los Servicios de consultoría.”</p>
8.1	<p>La ley aplicable que rige el Contrato es la ley de la República de Costa Rica</p>
9.3	<p>El proceso extrajudicial de resolución de conflictos al que pueden someterse las diferencias que puedan surgir entre las Partes con motivo de la ejecución del contrato será conforme a lo siguiente:</p> <p>El mecanismo para utilizar será por medio de una Comisión de Resolución de Controversias.</p> <p>Esta Comisión de Resolución de Conflictos estará formada por tres miembros debidamente calificados que deberán hablar con fluidez el idioma español y con experiencia en construcción de obras similares a las Obras, así como con dominio de asuntos contractuales.</p> <p>Cada parte elegirá a un miembro dentro del plazo 30 días posteriores a la Fecha de entrada en vigor del Contrato, y el tercer miembro será nombrado por mutuo acuerdo entre las Partes 60 días posteriores dentro del plazo de 60 días posteriores a la Fecha de entrada en Vigor. Los honorarios de los tres miembros serán cubiertos por partes iguales entre las Partes.</p> <p>En caso de existir alguna duda entre las Partes, con respecto al Contrato, las Partes podrán acudir en conjunto a la Comisión de Resolución de Controversias para obtener su opinión. De ninguna manera se podrá acudir a esta Comisión de manera individual sin contar con la aprobación de la otra parte, para atender dudas o consultas.</p> <p>En caso de existir algún conflicto o controversia, con respecto al Contrato, las Partes podrán acudir a la Comisión de Resolución de Controversias en conjunto o de manera individual a someter el caso para resolución. Toda resolución que emita la Comisión de Resolución de Controversias será de acatamiento obligatorio para las Partes. Para los efectos de lo indicado en este párrafo, en caso de que una de las Partes decida someter un asunto a la Comisión de Resolución de Controversias de forma individual, deberá notificar previamente a la otra Parte, su intención de acudir a dicha Comisión</p>

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	<p>con 21 días de anticipación a la fecha, en que pretende formalizar su petición, aportando el detalle y toda la documentación relacionada con el conflicto en cuestión.</p> <p>Cuando una de las Partes comunique formalmente una controversia o conflicto a la Comisión de Resolución de Controversias, deberá de aportar a la otra Parte en el mismo día, una copia de dicha comunicación y toda la documentación asociada.</p> <p>La Comisión de Resolución de Controversias, contará con un plazo de 90 días, para emitir su resolución sobre el conflicto en cuestión. Dicha resolución es de acatamiento obligatorio para ambas Partes.</p> <p>Las Partes están obligadas a aportar toda la documentación que requiera la Comisión de Resolución de Controversias, para la realización de sus funciones, para lo cual contarán con cinco (5) días hábiles a partir de la recepción de la solicitud para entregar la información requerida. Adicionalmente las Partes están obligadas a dar acceso completo e irrestricto a los miembros de la Comisión de Resolución de Controversias a cualquier parte donde se ejecuten las obras o cualquiera de sus componentes.</p> <p>Los honorarios de la Comisión de Resolución de Controversias serán acordados al momento de la conformación de la misma y en común acuerdo con sus miembros.</p>
9.4	<p>El plazo dentro del cual las partes deberán resolver la controversia o diferencia antes de informar a la otra parte sobre intenciones de iniciar un proceso de arbitraje será de 190 días a partir de la fecha de la notificación de la controversia por cualquiera de las Partes.</p> <p>Las normas de procedimiento para los procesos de arbitraje serán: El arbitraje será dirigido bajo las reglas del Centro de Resolución de Conflictos del Colegio Federado de Contratantes y Arquitectos de Costa Rica, debiendo implementarse el proceso de arbitraje internacional de la Ley de Arbitraje Comercial Internacional (Ley N°8937). El mismo se efectuará en las Oficinas Centrales del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica (CFIA), San José Costa Rica. La sede de arbitraje será San José, Costa Rica.</p>
11.1	<p>El representante autorizado del Contratante para fines de la ejecución del Contrato es: <i>Ing. Eduardo Flores Sánchez</i></p> <p>El representante autorizado del Consultor para fines de la ejecución del Contrato es: <i>(indicar el nombre de la persona autorizada como representante del Consultor)</i></p>
12.1	<p>Las Partes deberán mantener la más estricta confidencialidad sobre lo siguiente, salvo que sea requerida por ley o por alguna autoridad competente en el país del Contratante o que se cuente con la autorización escrita de la otra Parte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cualquier documento que esté en proceso de construcción y que no se haya oficializado por el Contratante o quién este haya delegado. • Cualquier consulta que esté en proceso de revisión y/o resolución salvo que cuente con respuesta oficial de acuerdo con las CGC y las CPC.

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	<ul style="list-style-type: none"> • Cualquier información asociada a accidentes que ocurran en ocasión de la ejecución del Contrato que se encuentre en curso de investigación y análisis. <p>El Contratante deberá mantener estricta confidencialidad sobre toda la información financiera que sea entregada por el Contratista al Contratante en función del Contrato, salvo que cuente con la autorización escrita del Contratista o que sea requerida por ley o por alguna autoridad competente en el país del Contratante.</p> <p>El Contratista deberá tratar los detalles del Contrato como privados y confidenciales, salvo en la medida que sea necesario para efectos de éste o que sea requerida por ley o por alguna autoridad competente en el país del Contratante, y no deberá publicar o revelar el mismo o cualquier detalle de este, en ninguna transacción o documento técnico o en otro lugar sin el previo consentimiento por escrito del Contratante. Si surge algún conflicto por la necesidad de cualquier publicación o revelación para efectos del Contrato, el mismo deberá ser referido a la decisión del Contratante cuya decisión será la final.</p>
12.5	El plazo durante el cual subsistirán las disposiciones de confidencialidad por parte del Consultor será durante el plazo en que esté vigente el Contrato y por seis años adicionales a partir de la finalización de este.
13.3 (d)	Las actividades que se consideran en conflicto de intereses durante la ejecución del Contrato son las indicadas en las CGC.
13.4	<p>Las actividades prohibidas para el Consultor y los subconsultores consideradas como conflicto de intereses después de terminado el contrato son:</p> <p>No podrá ser consultor de otro contratista del Proyecto durante el tiempo que este último mantenga vigente su contrato con el Contratante.</p>
15.2	<p>El plazo mínimo durante el cual el Consultor y sus subconsultores deben mantener los registros y documentos relacionados con el Contrato será de cinco años a partir de la aprobación del Informe de Cierre de la Consultoría</p> <p>Toda la documentación relacionada con los procesos de contratación en todas sus etapas debe estar completa y disponible para la supervisión del BCIE durante la ejecución del Contrato y todo el plazo aquí indicado.</p>
16	<p>Agregar al final de la Cláusula las siguiente subcláusula:</p> <p>16.2 Responsabilidad Frente a Terceros:</p> <p>Cada Parte será responsable frente a terceros por todos sus actos individuales, derivados de las obligaciones adquiridas en el Contrato y no podrá hacer solidaria ni subsidiariamente responsable a la otra Parte por dichos actos.</p>
B. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR	

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
17.1	Alcance de los Servicios de consultoría es la Supevisión Técnica y Socioambiental de las Obras, según se define en la Sección V de los documentos base de concurso (DBC), "Términos de Referencia", Anexo I.
18.1	No hay disposiciones adicionales.
19.1	<p>El(los) lugar(es) donde se prestarán los Servicios de consultoría es (son):</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Proyecto está ubicado en la región Chorotega, provincia de Guanacaste. El área de influencia comprende el Cantón de Bagaces. • Cualquier lugar dentro o fuera del país del Contratante donde se realicen actividades asociadas al Contrato de Obra.
20.1	<p>Las condiciones de entrada en vigor a las que se refieren las CGC son las siguientes:</p> <p>Se añade a esta subcláusula lo siguiente:</p> <p>El Contratante deberá notificar al Consultor la Fecha de entrada en vigor, con al menos treinta días de anticipación.</p>
20.2	<p>El Consultor deberá confirmar la disponibilidad de los Especialistas Principales e iniciar la prestación de los Servicios de consultoría a más tardar a los 10 días a partir de la fecha de entrada en vigor del Contrato. Esta fecha en la que inicia la prestación del servicio corresponde a la indicada en Orden de Inicio.</p> <p>Aunque el Contrato entre en vigor, si el Consultor no ha entregado los siguientes documentos no podrá iniciar la prestación de los Servicios de consultoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constancia de estar al día en los pagos de la Caja Costarricense del Seguro Social. • Constancia de estar al día con los pagos de impuestos nacionales en Tributación Directa del Ministerio de Hacienda. • Constancia de estar al día en los pagos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares. • Constancia de haber adquirido los seguros solicitados en el apartado 26.1 de las CPC.
20.3	Si el presente Contrato no entrara en vigor dentro 8 meses, contados a partir de la fecha de la firma, cualquiera de las Partes, mediante notificación escrita cursada a la otra con una antelación mínima de veintidós (22) días, podrá declararlo nulo, en cuyo caso ninguna de ellas podrá efectuar reclamación alguna a la otra con respecto a dicha decisión.
21.1	La vigencia del Contrato finalizará al término de <i>16 meses</i> a partir de la fecha de la Orden de Inicio.
24.1	No aplican excepciones a esta disposición.
24.2	No Aplican otras restricciones en consecuencia de lo establecido en la subcláusula 24.2 de las CGC.

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
26.1	<p>Los seguros que deberá contratar el Consultor son, al menos, los siguientes, el Contratante tendrá la potestad de solicitar evidencia que demuestre que dichos seguros se mantienen vigentes y que se han pagado las primas desde el inicio de los Servicios de Consultoría y durante toda la ejecución del Contrato:</p> <p>(a) Seguro de vehículos automotores de terceros con respecto a vehículos automotores que el Consultor o sus Especialista o Subcontratistas operen en el país del Contratante <i>con cobertura para: Seguro Obligatorio de Automóviles (SOA) con un monto según lo dispuesto en la Ley del Contratante, Responsabilidad Civil por Daños a Terceros incluyendo Daños a la propiedad y por lesiones o muerte de terceros con montos mínimos de US\$45.000,00 y US\$100.000,00 respectivamente, y por Gastos Médicos de Ocupantes por un monto mínimo de US\$10.000,00 por persona.</i></p> <p>(b) Seguro de responsabilidad civil, con una cobertura mínima de US\$250.000,00, como mínimo incluyendo pérdidas, daños, muerte o lesión de terceros o su propiedad, derivados del cumplimiento de las obligaciones del Consultor con arreglo al Contrato, incluida la responsabilidad de este por daños en la propiedad del Contratante, incluyendo la interferencia, la violación de la propiedad privada, la pérdida de servicios, las molestias, la infracción y la obstrucción derivadas de los Servicios o relacionadas con los mismos.</p> <p>(c) Seguro patronal y de accidentes de trabajo con respecto a los Especialistas y Subconsultores de acuerdo con las disposiciones relevantes de la Ley Aplicable en el país del Contratante, así como con respecto a dichos Especialistas, el seguro de vida, salud, accidentes, viaje u otros seguros según sea apropiado. El Consultor deberá cumplir, para el Personal del Consultor, con todo lo estipulado en la Ley No. 2 “Código de Trabajo de Costa Rica” y sus reformas.</p> <p>(d) 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 de consultoría y (iii) documentos que sean preparados por el Consultor en la prestación de los Servicios de consultoría.</p>
C. PERSONAL PROFESIONAL Y SUBCONSULTORES	
27.3	Reemplazar el texto: “ <i>de los Especialistas clave</i> ” por el siguiente: “ <i>del Personal del Consultor</i> ”.

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
27.4.	<p>Se añade esta subcláusula a la cláusula 27 según lo siguiente:</p> <p>El tiempo indicado en la Tabla 2 del Anexo I (Términos de Referencia), para todo el Personal del Consultor incluyendo sus Especialistas Clave, es de referencia. El Contratante podrá modificar, sin límite alguno y en cualquier momento, estos plazos según el requerimiento que estime de las Obras previa notificación al Contratista con al menos 30 días de anticipación sin que esto genere derecho alguno para el Consultor sobre el tiempo indicado en los Términos de Referencia que no haya sido cubierto.</p> <p>El Contratante podrá solicitar la inclusión o la terminación del Personal del Consultor, incluyendo sus Especialistas Clave, para cualquier puesto de los establecidos en la Tabla 2 del Anexo I (Términos de Referencia), en cualquier momento según el requerimiento que estime en las Obras atendiendo el procedimiento y los plazos indicados en el párrafo anterior, sin que esto genere derecho alguno para el Consultor sobre el tiempo indicado en los Términos de Referencia que no haya sido cubierto.</p> <p>Cada vez que el Consultor requiera incorporar Personal del Consultor para la ejecución de los Servicios de consultoría según lo dispuesto en la Tabla 2 del Anexo I (Términos de Referencia), notificará al Contratante el requerimiento, en el cual indicará el puesto, el nombre, la experiencia pertinente y la fecha a partir de la cual se requiere que inicie la prestación de servicios y el tiempo estimado durante el cual las personas prestarán los servicios. Si el Contratante no objeta por escrito el requerimiento, con las respectivas justificaciones, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que recibe la notificación del Consultor, se considerará que el requerimiento ha sido aceptado por el Contratante.</p> <p>El personal del Consultor estará a disposición en el lugar de trabajo designado, en los horarios establecidos en la Subcláusula 27.5, sin perjuicio a los derechos laborales del personal; tales como vacaciones e incapacidades.</p> <p>El Consultor deberá notificar al Contratante la fecha en que finalizarán los servicios del personal, con al menos quince (15) días hábiles de anticipación. El Contratante podrá rechazar dicha fecha mediante notificación escrita, la cual deberá entregar al Consultor con cinco (5) días de anticipación a la fecha de salida propuesta por el Consultor, indicando el periodo estimado de permanencia requerido.</p>

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
27.5	<p>Se añade esta subcláusula a la cláusula 27 según lo siguiente:</p> <p>El Personal del Consultor tendrá el horario de labores indicado en el apartado 10 del Anexo I “Términos de Referencia”. De requerirse, éste debe ajustar su horario laboral a la jornada de los Contratistas de Obra.</p> <p>Si los horarios requeridos del Personal del Consultor para la supervisión de las Obras, según la jornada laboral del Contratista de Obra, son distintos a los previstos en la propuesta del Consultor, y esto implica un cambio en los costos para el Consultor, el Consultor tendrá derecho al reconocimiento de la diferencia que corresponda al amparo de lo establecido en la legislación laboral del país del Contratante, así como de otros gastos en que razonablemente incurra por esta situación.</p> <p>Para estos efectos, el Consultor deberá notificar al Contratante inmediatamente se presente la situación e incorporar toda la información que respalde la solicitud de revisión correspondiente. Si el Consultor no realiza esta solicitud de revisión antes de los 15 días desde la fecha en que inició operaciones con el horario ajustado, este perderá el derecho del reconocimiento de los días que hayan superado este plazo. El Contratante, tendrá un plazo de 15 días para rechazar o dar la no objeción de esta solicitud de revisión a partir de la notificación por parte del Consultor; de no dar respuesta en este plazo, se dará por aceptado lo solicitado por el Consultor.</p> <p>Una vez que las condiciones regresen a la situación de horarios previstos en los Términos de Referencia se dará por finalizado el reconocimiento de las condiciones particulares que provocaron la solicitud de revisión.</p>
27.6	<p>Se añade esta subcláusula a la cláusula 27 según lo siguiente:</p> <p>El Consultor deberá cumplir con la legislación laboral costarricense aplicable al Personal del Consultor. Durante la ejecución del Contrato, en cualquier momento que el Contratante lo solicite, el Consultor deberá presentar certificaciones que demuestre que él y los Subconsultores se encuentran al día con las obligaciones obrero-patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS).”</p>
28.1	<p>El Especialista coordinador designado por el Consultor es <i>(indicar nombre y dirección electrónica)</i>.</p>
29	<p>Modificar el término “Especialista clave” por “Personal del Consultor”</p>
29.1	<p>Agregar al final de la Subcláusula el siguiente texto:</p> <p>Cualquier cambio del resto del Personal del Consultor, deberá ser sometido a la aprobación del Contratante previo a la incorporación del personal al Proyecto. El personal propuesto debe cumplir con los requisitos y experiencia establecidos en el Anexo I Términos de Referencia.</p> <p>Si el Contratante no objeta por escrito el reemplazo propuesto, con las respectivas justificaciones, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que recibe la solicitud de reemplazo por parte del Consultor, incluyendo los atestados</p>

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	<p>correspondientes, se considerará que el reemplazo ha sido aprobado por el Contratante.</p> <p>El Contratante podrá ordenar la sustitución de cualquier miembro del Personal del Consultor en caso de que presente un comportamiento inadecuado, irrespetuoso, irresponsable, inseguro, por ausencia injustificada, por asistir o participar de manera insuficiente en las actividades del Proyecto sin justificación, por desobediencia o insubordinación con respecto a las instrucciones justificadas del Contratante, por negligencia, por demostrar falta de competencia para las labores asignadas o que no cumpla con sus responsabilidades de acuerdo a lo estipulado en el Contrato.</p> <p>Para estos efectos el Contratante deberá notificar el requerimiento de cambio por escrito indicando la justificación y adjuntando las pruebas correspondientes, y el Consultor deberá retirar al miembro en cuestión del Proyecto de forma inmediata, así como realizar el reemplazo correspondiente siguiendo el procedimiento de reemplazo establecido en esta subcláusula 29.1 de las CGC y de las CPC.</p>
29.2	Cambiar el término “Especialista clave” por “Personal del Consultor”
30	Reemplazar el título: “Aprobación de Personal Profesional Clave Adicional” por el siguiente: “Aprobación de Personal del Consultor Adicional”.
30.1	<p>El plazo para manifestar objeción a una propuesta de Personal del Consultor nuevo es de 5 días hábiles.</p> <p>Reemplazar el texto: “requieren Especialistas clave adicionales” por el siguiente: “requiere Personal del Consultor adicional, incluyendo perfiles no establecidos en el Anexo I Términos de Referencia,”.</p> <p>Reemplazar el texto: “inclusión de los Especialistas adicionales” por el siguiente: “inclusión del personal adicional”.</p> <p>Reemplazar el último párrafo de esta Subcláusula por el siguiente: “La tarifa que se pagará a este nuevo personal se basará en las tarifas de los puestos del Personal del Consultor que requieran calificaciones y experiencias similares.”</p> <p>Se añade a esta subcláusula lo siguiente:</p> <p>Este procedimiento aplica también en el caso de que sea el Contratante sea quien realice la solicitud de incorporar Personal del Consultor adicional incluyendo perfiles no establecidos en el Anexo I Términos de Referencia.</p>
32.1	<p>Se modifica la redacción de esta subcláusula de acuerdo con lo siguiente:</p> <p>Si el Contratante tiene conocimiento que alguno del Personal del Consultor o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber cometido un delito, o si determina que el Especialista del Consultor o el Subconsultor ha estado implicado en prácticas prohibidas durante la prestación de los Servicios de</p>

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	consultoría, a solicitud escrita del Contratante, el Consultor deberá presentar un reemplazo.
32.2	<p>Se modifica la redacción de esta subcláusula quedando según lo siguiente:</p> <p>En caso de que el Contratante observe que alguno del Personal del Contratista, otros especialistas del Consultor, cualquier otro personal asociado al Consultor para la ejecución del Contrato o alguno de los subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que le hayan sido asignados, el Contratante, presente un comportamiento inadecuado, irrespetuoso, irresponsable, inseguro, presente ausencias injustificadas, llegadas tardías, asista o participe de manera insuficiente en las actividades del Proyecto sin justificación, presente desobediencia o insubordinación con respecto a las instrucciones justificadas del Contratante, presente negligencia o que no cumpla con sus responsabilidades de acuerdo a lo estipulado en el Contrato, podrá solicitar al Consultor que presente un reemplazo, siempre y cuando los hechos por los cuales se solicita la sustitución se soporten en razones objetivas, debidamente sustentadas y relacionadas con el cumplimiento de las calidades profesionales que les son exigibles a dicho personal.</p>
32.3	El plazo para someter a la aprobación del Contratante la propuesta para el reemplazo de correspondiente o Subconsultores es de 10 días hábiles.
32.4	<p>Se modifica la redacción de esta subcláusula quedando según lo siguiente:</p> <p>El Consultor deberá asumir los costos que resulten o que sean incidentales a la remoción y/o reemplazo cuando el mismo se dé por los motivos establecidos en esta cláusula 32 de las CGC y las CPC, incluyendo gastos de viaje y otros incidentales.</p>
D. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	
33.1	El Administrador de proyecto designado por el Contratante es el Ing. Eduardo Flores Sánchez, Ingeniero de Desarrollo de Proyectos.
34.1	La responsabilidad total de la obtención de los permisos y la realización de trámites que requiera el Consultor para efectuar sus operaciones en el País del Contratante con respecto a sus responsabilidades en este Contrato es del Consultor. El Contratante solamente ayudará aportando información razonable asociada al Contrato que requiera el Consultor para los efectos indicados en esta subcláusula. El Consultor deberá solicitar la información por escrito al Contratante y el este tendrá un plazo de 10 días hábiles para suministrarla por medio del Contratante.
36.1	<p>Se modifica la redacción de esta subcláusula quedando según lo siguiente:</p> <p>El Contratante facilitará al Consultor para fines de los Servicios de Consultoría, los servicios, instalaciones y bienes indicados en el Anexo I (Términos de Referencia concertados) en el momento, condiciones y en la forma especificados en dicho Anexo.</p>
36.3	<p>Se añade esta subcláusula a la cláusula 36 según lo siguiente:</p> <p>En la Fecha de entrada de vigor, el Contratante deberá suministrar la información y los documentos de interés asociados al Proyecto.</p>

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	Durante la ejecución del Contrato, el Contratante, deberá suministrar los documentos generados por el Contratante o recibidos por éste en relación con el Proyecto, que sean requeridos por el Consultor para la ejecución del Servicio de consultoría, dentro de un plazo razonable, de manera que no cause retraso al Consultor en la ejecución de los Servicios de consultoría. En caso de que no sean suministrados dentro de un plazo razonable, aplicará lo establecido en la Subcláusula 36.2.
37	Esta cláusula 37 y sus sub-cláusulas de las CGC no aplican ya que el Contratante no proporcionará personal profesional y de apoyo de la Contraparte al Consultor.
E. PAGOS AL CONSULTOR	
39.1	<p>Agregar al final de la Subcláusula el siguiente texto:</p> <p>Las cantidades indicadas para cada uno de los rubros de pago son cantidades estimadas, las cuales se utilizarán para efectos de establecer el monto adjudicado. Dichas cantidades no deberán ser consideradas cantidades reales y exactas de los Servicios de consultoría que deberá brindar el Consultor.</p> <p>El precio del Contrato se determinará conforme a las cantidades reales ejecutadas de acuerdo con los Servicios de consultoría ejecutados y las tarifas de remuneración unitarias incluidas en el Anexo V. Las cantidades reales se determinarán según lo indicado en la Cláusula 44 de las CGC y las CPC y sus subcláusulas.</p> <p>El precio del Contrato estará sujeto a ajustes durante la ejecución del Contrato, de conformidad con lo establecido en el Contrato. Los precios serán reajustados de conformidad con las disposiciones de la Cláusula 46 de las CGC y CPC y sus subcláusulas.</p>
39.2	<p>El monto máximo para pagos en moneda nacional es: <i>No Aplica</i></p> <p>El monto máximo para pagos en moneda extranjera es: <i>No Aplica para dólares de Estados Unidos de América. Cualquier otra moneda es cero.</i></p>
40.1	<p>Se modifica la redacción de esta subcláusula quedando según lo siguiente:</p> <p>El Contratante pagará al Consultor i) una remuneración que se determinará a partir de los días que efectivamente dedique cada integrante del Personal del Consultora a la prestación de los Servicios de consultoría después de la fecha de iniciación de éstos o la fecha que las Partes pacten por escrito y de acuerdo al horario establecido en el Anexo 1 Términos de Referencia, considerando lo que se estipula en la cláusula 41 de las CGC y las CPC y sus subcláusulas, para lo que deberá contar previamente con la aprobación del Contratante, ii) No aplican gastos reembolsables.</p>
40.4 (iv)	<p>Se modifica la redacción de esta subcláusula quedando según lo siguiente:</p> <p>Las tarifas de remuneración cubrirán: i) los salarios y viáticos que el Consultor haya acordado pagar al Personal del Consultor, así como los rubros por concepto de cargas sociales y gastos administrativos (los bonos y otros medios de distribución de utilidades no se admitirán como gastos administrativos); ii) el costo del apoyo brindado por el personal de base no incluido en la lista Personal del Consultor; iii) los honorarios del Consultor, y (iv) todos los componentes e insumos que se deberán emplear para la ejecución de los Servicios de consultoría de conformidad con el Contrato, (v) cualquier derecho, impuesto y demás gravámenes que el Consultor deba pagar en virtud del Contrato, o por cualquier otra razón, (vi) cualquier servicio o alquiler o construcción de obras provisionales que el Consultor deba cubrir en virtud del Contrato (vii) cualquier gasto asociado a viajes, incluyendo boletos aéreos,</p>

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	hoteles, alimentación, transporte público o privado de cualquier especie y renta de vehículos.
41.1	<p>Se modifica la redacción de esta subcláusula quedando según lo siguiente: El horario que deberá cumplir el Personal del Consultor es el que se indica en el Anexo I Términos de Referencia. Solamente se considerarán para pago los días que el Personal del Consultor esté presente y laborando en el Sitio de las Obras en sus funciones de acuerdo con el Contrato y los días que utilice para viajes al exterior para inspección de equipamientos, procesos o materiales en fábrica y que estén previamente aprobados por el Contratante. Cualquier tiempo adicional que labore el Personal del Consultor fuera del horario establecido sin que cuente con la autorización del Contratante no será reconocido para pago y correrá por costo y cuenta del Consultor.</p> <p>Los días Feriados estipulados en la legislación del país del Contratante y que no sean laborados por el Personal del Consultor por condiciones de las Obras o por instrucciones del Contratante no serán reconocidos para pago para efectos de remuneración al Consultor.</p>
41.2	<p>Se modifica la redacción de esta subcláusula quedando según lo siguiente: El Consultor no tendrán derecho a cobrar horas extras licencias por permisos sin goce de sueldo, enfermedad o por vacaciones del Personal del Consultor, y se considerará que la remuneración del Consultor cubre estos rubros.</p>
41.3	<p>Se modifica la redacción de esta subcláusula quedando según lo siguiente: Todo permiso o licencia por el Personal del Consultor 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 de consultoría.</p>
42.1	La(s) moneda(s) de pago serán: dólares de Estados Unidos de Norte América (US\$)
43.1	<p>El Consultor estará sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el contrato.</p> <p>El Consultor estará sujeto a pagos por conceptos de prestaciones o seguridad social bajo el Contrato.</p>
43.2	<p>Se modifica la redacción de esta subcláusula quedando según lo siguiente: Si con posterioridad a la fecha de presentación de la propuesta del Consultor se producen cambios en la Legislación Aplicable al presente contrato, en relación con los impuestos y los derechos que den lugar al aumento o la reducción de los gastos en los que incurrirá el Consultor en la prestación de los Servicios, por acuerdo entre las Partes, se aumentarán o disminuirán la remuneración pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato, según corresponda, y se efectuarán ajustes en los montos máximos estipulados en la cláusula 39 de estas CGC. No aplican gastos reembolsables.</p>
44.1	<p>Se otorgará a solicitud escrita del Consultor un pago anticipado por los Servicios de Consultoría.</p> <p>El anticipo será por un monto máximo del 10 por ciento del Precio del Contrato, posterior a la presentación por parte del Consultor de una garantía de anticipo por el</p>

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	<p>100% (cien por ciento) del monto otorgado, con vigencia hasta la completa amortización o reintegro del anticipo pagado.</p> <p>La garantía se constituirá mediante garantía bancaria o por un ente asegurador de fácil ejecución, emitida por instituciones financieras o aseguradoras, aceptable para el Contratante y de acuerdo con lo estipulado en el Anexo VI.</p>
44.2	<p>El anticipo será amortizado mediante la retención de 15 % de cada pago realizado al Consultor.</p>
44.3	<p>Se añade esta subcláusula a la cláusula 44 según lo siguiente:</p> <p>Los anticipos se incluirán como avance de ejecución para efecto de cálculo del reajuste de precios, por lo que se reajustarán los precios desde la fecha de presentación de la oferta, hasta la fecha en que se entregue el anticipo al Contratista.</p>
45.1	<p>Se modifica la redacción de esta subcláusula quedando según lo siguiente:</p> <p>El pago del precio del Contrato se realizará en cuotas mensuales por mes vencido. Las tarifas unitarias para los rubros de pago incluyen todos los costos asociados al personal asignado al servicio. El pago de los rubros de pago se realizará mensualmente, determinando para cada rubro de pago la porción del mes trabajado por cada persona previamente aceptada por el Contratante por la tarifa unitaria por mes.</p> <p>Para los rubros de pago que tienen una tarifa unitaria por mes, en caso de que el personal inicie o finalice labores en mes parcial, la cantidad a pagar se determinará como la fracción de mes efectivamente laborado.</p> <p>Al final de cada mes, y dentro los primeros 15 días del mes siguiente, el Consultor deberá presentar la solicitud de pago al Contratante, con el detalle de las cantidades a cobrar por los Servicios de consultoría ejecutados al mes correspondiente, junto con la documentación de respaldo de los servicios cobrados, lo cual incluye el Informe Mensual con la información indicada en el Anexo I Términos de Referencia.</p> <p>Así mismo, al final de cada mes, el Consultor deberá presentar al Contratante y dentro de los primeros 15 días del mes siguiente, una solicitud de pago por reajuste de precios, detallando los montos a los cuales el Consultor considera que tiene derecho según la Cláusula 46”.</p> <p>Las solicitudes de pago deberán presentarse en el formato acordado entre el Consultor y el Contratante.</p> <p>Una vez recibida una solicitud de pago, incluyendo los respectivos informes y comprobantes del Consultor, el Contratante contará con 10 (diez) días hábiles para la revisión de la solicitud de pago y los documentos entregados y emitir comentarios. En caso de que el Contratante no esté de acuerdo con lo cobrado o con alguno de los documentos o informes entregados, notificará al Consultor la razón del desacuerdo. En caso de que las Partes no se puedan poner de acuerdo, se tramitará el pago de las cantidades aprobados por el Contratante, de manera que, en los elementos específicos de los documentos o informes presentados en los que se mantenga el desacuerdo, el pago se realizará hasta que las Partes resuelvan el</p>

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	<p>desacuerdo. Si finalmente se determina que sí correspondía el pago solicitado por el Consultor, aplicará lo establecido en la Cláusula 46.”</p> <p>Las facturas podrán presentarse ante el Contratante una vez que la solicitud de pago sea aprobada o, en su defecto, en caso de que no se llegue a un acuerdo con respecto a las cantidades de la solicitud de pago se procederá según lo indicado en el párrafo anterior.</p>
45.2	<p>Se modifica la redacción de esta subcláusula quedando según lo siguiente:</p> <p>El Contratante procesará y pagará cada factura dentro de los sesenta (60) días siguientes a la recepción de las facturas detalladas y de los documentos probatorios por concepto del pago correspondiente.</p> <p>Solo se podrá retener el pago de las porciones de una factura que no estén satisfactoriamente sustentadas. En caso de haber alguna discrepancia entre el pago real y los gastos que estaba autorizado a realizar el Consultor, el Contratante podrá hacer el ajuste por la diferencia en cualquier pago posterior.</p> <p>No obstante, para los efectos del Contrato del Servicio, el Contratante deberá actuar como agente retenedor de acuerdo con la Ley No. 7092 “Ley del Impuesto de la Renta”. Por lo tanto, el pago de cada factura estará sujeto a la retención del porcentaje correspondiente, según la Ley No. 7092 “Ley del Impuesto de la Renta” o la que corresponda de acuerdo al caso.</p> <p>El pago de las facturas se hará mediante transferencia bancaria, en la cuenta y el banco que el Consultor indique en la propuesta.</p> <p>Correrá por cuenta del Consultor en su totalidad los montos que las entidades bancarias y financieras cobren por comisiones por realizar la transferencia de fondos respectiva.</p> <p>Una vez realizada la transferencia, el Contratante deberá suministrar una copia del depósito o transferencia bancaria al correo electrónico indicado por el Consultor.”</p>
45.3	<p>Reemplazar el texto de esta Subcláusula por el siguiente:</p> <p>Pago final: El pago final dispuesto en esta cláusula se efectuará solamente después de que el Consultor presente el informe de Cierre del Proyecto y del Contrato de Consultoría y la factura final, identificados como tales, y de que estos sean aprobados y considerados satisfactorios por el Contratante. Se considerará que todos los Servicios de consultoría han sido completados y aceptados en forma definitiva por el Contratante y que el Informe de Cierre del Proyecto y del Contrato de Consultoría han sido aprobados y considerados satisfactorios por el Contratante veinte (20) días hábiles después de que éste haya recibido el informe, a menos que dentro de ese período el Contratante envíe al Consultor una notificación escrita en la que especifique en detalle las deficiencias que hubiera encontrado en los Servicios de consultoría o en el informe de cierre. En ese caso, el Consultor efectuará sin demora las correcciones necesarias, tras lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado. Una vez aprobado el informe de Cierre del Proyecto y del Contrato de Consultoría, el Consultor deberá presentar la factura final, la cual será tramitada de acuerdo con lo establecido en las Subcláusulas 45.1 y 45.2.</p>

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	Dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, el Consultor reembolsará al Contratante cualquier suma que este haya pagado, u ordenado pagar de conformidad con esta cláusula, que supere los montos que debían pagarse de acuerdo con las disposiciones de este Contrato. El Contratante deberá efectuar dicha solicitud de reembolso dentro de los doce (12) meses calendario siguientes a la recepción del informe y la factura final que hubiera aprobado de conformidad con lo expuesto anteriormente
46.1	Reemplazar el texto de la Subcláusula por el siguiente: <p>“Si el Consultor no recibe los pagos en el plazo dispuesto en la Subcláusula 45.2, el Consultor tendrá derecho al pago de intereses moratorios, que se calcularán por día de atraso sobre los montos facturados sin pagar. Para establecer el porcentaje de intereses moratorios diarios a cobrar, se utilizará el índice de la “Tasa Básica Pasiva para moneda nacional y <i>Prime Rate</i> para dólares, en ambos casos calculada por el Banco Central de Costa Rica. Lo anterior salvo casos debidamente justificados, que por razones de fuerza mayor o caso fortuito impidan la realización del pago en el plazo establecido.”</p>
46	Agregar la presente cláusula según lo siguiente: <p>46^a. Montos Provisionales</p> <p>En el Contrato se incluye el monto provisional, el cual se podrá utilizar como referencia total o parcialmente, según lo establece el Contrato, para pagar al Consultor:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los montos adicionales que puedan resultar por la aplicación de la Cláusula 47, o cualquier otro monto que el Consultor pueda tener derecho de conformidad con el Contrato. Los montos a los que el Consultor pueda tener derecho de conformidad con la Subcláusula 46^b. Los montos a los que el Consultor pueda tener derecho por la implementación como Personal del Consultor del Personal especialista para la Supervisión establecido en la Tabla 4 del Apartado 10 de los Términos de Referencia. Los montos a los que el Consultor tenga derecho por la incorporación de Personal del Consultor adicional según los perfiles definidos en el Anexo I Términos de Referencia, que no pueda ser cubierto por el rubro específico de pago, esto según lo establecido en la subcláusula 30.1 de las CPC. Los montos a los que el Consultor tenga derecho por la incorporación de Personal del Consultor adicional con perfiles no establecidos en el Anexo I Términos de Referencia, esto según lo establecido en la subcláusula 30.1 de las CPC.
46	Agregar la presente cláusula según lo siguiente: <p>46^b. Reajuste de Precios</p> <p>El reajuste de precios se aplicará a los montos pagaderos al Consultor, conforme las cantidades aprobadas por el Contratante, de acuerdo con la Cláusula 45. No se aplicarán reajustes de precios a los trabajos valorados en función del costo o precios actuales.</p>

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	<p>Para el reajuste de precios se utilizará la siguiente ecuación:</p> $MR = P_n \cdot \left[\left(a + b \cdot \frac{L_n}{L_o} \cdot \frac{TC_o}{TC_n} + c \cdot \frac{M_n}{M_o} \cdot \frac{TC_o}{TC_n} + d \cdot \frac{N_n}{N_o} \cdot \frac{TC_o}{TC_n} + \dots \right) - 1 \right]$ <p>donde:</p> <p>“MR” es el monto a pagar por reajuste para cada rubro de pago que se está reajustando;</p> <p>“P_n” es el monto pagado en el mes correspondiente para el rubro de pago respectivo que se está reajustando;</p> <p>“a” es un coeficiente fijo, que representa la porción no reajutable de los pagos contractuales, que corresponde a la suma de los coeficientes por imprevistos y utilidad, según lo establecido en la propuesta del Consultor.</p> <p>“b”, “c”, “d”, ... son coeficientes que representan la proporción estimada de cada elemento de costo relacionado con la ejecución de los Servicios de consultoría; según lo indicado en la propuesta del Consultor.</p> <p>Estos coeficientes para la fórmula de reajuste de precios serán los indicados en la propuesta del Consultor. Los elementos de costo serán los establecidos en la Tabla 1 Datos de Reajuste de Precios.</p> <p>“L_n”, “M_n”, “N_n”, ... representan los índices de precios actuales para el mes “n”, cada uno de los cuales es aplicable al elemento de costo correspondiente, establecido en la Tabla 1 Datos de Reajuste de Precios. Los índices de precios actuales serán los que prevalecen en el mes al cual corresponde el pago de los Servicios de consultoría que se está ajustando; y</p> <p>“L_o”, “M_o”, “N_o”, ... representan los índices de precio base, cada uno de los cuales es aplicable al elemento de costo correspondiente. Los índices de precios base serán los prevalecientes en el mes en que se entregó al Contratante la propuesta del Consultor.</p> <p>“TC_n”, corresponde al tipo de cambio de CRC/USD al último día del mes “n”.</p> <p>“TC_o”, corresponde al tipo de cambio de CRC/USD a la fecha de presentación de la propuesta del Consultor.</p> <p>Los rubros de pago serán reajustados utilizando la fórmula correspondiente indicada la Tabla 1 Datos de Reajuste de Precios.</p> <p>El cálculo del reajuste de los pagos se efectuará utilizando los índices de precios elaborados mensualmente por el Instituto Nacional de Estadística y Censo de Costa Rica, el Banco Central de Costa Rica (para el caso del índice aplicable para la mano de obra directa e indirecta) y las tarifas de viáticos según el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República, los cuales se especifican en la Tabla 1 Datos de Reajuste de Precios.</p> <p style="text-align: center;">Tabla 1. Datos de Reajuste de Precios</p>

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato								
	Estructura de Precio	Utilidad e Imprevistos	Insumos Directos	Mano de Obra Directa	Insumos Indirectos	Mano de Obra Indirecta	Transporte	Viáticos ¹	
	Coeficientes	a	b	c	d	e	f	g	
	Índices de Precios								
	Valores de Coeficientes								
	No. Fórmula	Rubro de Pago aplicable							
	1	Personal					No aplica.		
	2	Obras Provisionales					No aplica.		
	3	Transporte		No aplica.				No aplica.	
	<i>1. Reglamento de Gastos de Viajes y de Transporte para Funcionarios Públicos de la CGR.</i>								
F. VARIACIONES, MODIFICACIONES, SUSPENSIÓN DE PAGO Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO									
47.2	Se añade esta subcláusula a la cláusula 47 según lo siguiente: El Contratante podrá solicitar al Consultor propuestas para modificaciones en los servicios contratados. En los casos que la preparación y emisión de las propuestas impliquen para el Consultor la inversión de costos adicionales, éstos serán reconocidos al Consultor como Servicios de consultoría adicionales por parte del Contratante.								
47.3	Se añade esta subcláusula a la cláusula 47 según lo siguiente: Las Partes deberán determinar los cambios en el precio del Contrato debido a las modificaciones acordadas en los Servicios de consultoría, lo que incluye las modificaciones de la jornada laboral indicadas en el apartado 27.4, utilizando, en la medida de lo posible, las tarifas unitarias establecidas en la propuesta del Consultor								
47.4	Se añade esta subcláusula a la cláusula 47 según lo siguiente: Si con posterioridad a la fecha de presentación de la propuesta del Consultor se produce algún cambio en la legislación aplicable al Contrato que aumente o reduzca el costo incurrido por el Consultor en la prestación de los Servicios de consultoría, las Partes determinarán los cambios en el precio del Contrato, para estos efectos se utilizarán, las tarifas establecidas en la propuesta del Consultor.”								
49.1	El plazo para notificación de terminación anticipada por incumplimiento es de 30 días								
49.2	El plazo para notificación de terminación anticipada por insolvencia es de 30 días.								

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
51.1	<p>Reemplazar el texto de la Subcláusula por el siguiente:</p> <p>A la terminación anticipada del Contrato, el Contratante deberá realizar los siguientes pagos al Consultor:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Remuneración de los Servicios de consultoría prestados a satisfacción antes de la fecha efectiva de la terminación; y b. En el caso de terminación de acuerdo con las subcláusulas 49.4 y 49.5, el reembolso de cualquier costo razonable incidental a la terminación pronta y ordenada de este Contrato incluido, en su caso, el costo del viaje de regreso de los Especialistas a su país de residencia.

Anexos del Contrato

Anexo I. Términos de Referencia concertados

(Este Anexo debe incluir los Términos de Referencia (TDR) concertados elaborados por el Contratante y el Consultor durante las negociaciones, considerando los ajustes que se hubieren hecho a los TDR originales derivados de la propuesta del Consultor y del análisis conjunto de los comentarios y sugerencias del Consultor sobre los TDR, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Contratante, entre otros.)

(Se recomienda que incluyan, por lo menos, los siguientes rubros:

1. Antecedentes

A. Título del proyecto para el cual se requieren los servicios de consultoría

B. Descripción del proyecto

- a. Describir brevemente los fundamentos del proyecto / antecedentes y los objetivos del proyecto.*
- b. Describir brevemente el contexto de los servicios requeridos dentro del proyecto*
- c. Hacer hincapié en la relevancia / propósito del trabajo que se requiere y cómo está relacionado con el contexto del proyecto*

2. Objetivos de los Trabajos

(Enumerar objetivos generales y específicos)

3. Alcance de los Servicios de consultoría, tareas (componentes) y entregables

- 1. (incluir descripción detallada o resumen y adjunte una descripción detallada al final)*
- 2. (indicar si se prevé se requiera trabajo posterior)*
- 3. (indicar, en su caso, si la capacitación es un componente específico del trabajo)*

4. Lugar donde se prestarán los servicios de consultoría

(Identificar el lugar / ubicación para la prestación de los servicios durante la vigencia del contrato, que incluya todas las posibles ubicaciones de los trabajos de campo o viajes requeridos.)

(Indicar si los Especialistas del Consultor deberán informar periódicamente a una oficina del Contratante o estar presentes en una oficina determinada del Contratante durante el trabajo, o realizarán el trabajo desde su sede, aunque sea intermitente.)

5. Personal de contraparte, servicios, instalaciones y bienes que proporcionara el Contratante

- a. Servicios, instalaciones y bienes que el Contratante pondrá a disposición del Consultor*
(Enliste/especifique/ o escriba “ninguno”)
- b. Personal profesional y de soporte de la contraparte que el Contratante ha asignado al equipo del Consultor*
(Enliste/especifique/ o indique “ninguno”)
- c. Documentación o información que proporcionará el Contratante*

(Indique los documentos, planos, mapas, software, o cualquier otro tipo de información que se proporcionará como antecedente o en apoyo de los servicios de consultoría)

Anexo II. Disposiciones de integridad

A. Contrapartes y sus Relacionados:

Todas las personas naturales o jurídicas que participen o presten servicios en proyectos u operaciones, ya sea en su condición de oferentes, prestatarios, subprestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, beneficiarios de donaciones (y a todos sus empleados, representantes y agentes), así como cualquier otro tipo de relación análoga, en adelante referidos como Contrapartes y sus Relacionados, deberán abstenerse de realizar cualquier acto o acción que se enmarque o pueda catalogarse como Práctica Prohibida conforme lo establece el literal (B) del presente Apéndice.

B. Prácticas Prohibidas:

El BCIE ha establecido un Canal de Reportes como el mecanismo para denunciar e investigar irregularidades, así como la comisión de cualquier Práctica Prohibida, en el uso de los fondos del BCIE o de los fondos administrados por éste.

Para efectos del presente contrato, entiéndase por Prácticas Prohibidas las siguientes:

- i. **Práctica Fraudulenta:** Cualquier hecho u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia, engaño o intento engañar a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole, propio o de un tercero o para evadir una obligación a favor de otra parte.
- ii. **Práctica Corruptiva:** Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, de manera directa o indirecta, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- iii. **Práctica Coercitiva:** Consiste en perjudicar o causar daño; o amenazar con perjudicar o causar daño, de manera directa o indirecta, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte.
- iv. **Práctica Colusoria:** Acuerdo realizado entre dos o más partes con la intención de alcanzar un propósito indebido o influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- v. **Práctica Obstructiva:** Consiste en: (a) deliberadamente destruir, falsificar, alterar u ocultar pruebas materiales para una investigación, o hacer declaraciones falsas en las investigaciones, a fin de impedir una investigación sobre denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias; y/o amenazar, acosar o intimidar a cualquiera de las partes para evitar que ellas revelen el conocimiento que tienen sobre temas relevantes para la investigación, o evitar que siga adelante la investigación; o (b) emprender intencionalmente una acción para impedir físicamente el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría y acceso a la información que tiene el BCIE.

C. Declaraciones y Obligaciones de las Contrapartes:

La(s) Contraparte(s) trasladará(n) a sus Relacionados (subprestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, oferentes, beneficiarios de donaciones y similares) las siguientes declaraciones debiendo establecerlas de forma expresa en la documentación contractual que rija la relación entre la(s) Contraparte(s) con sus Relacionado(s). Lo anterior será aplicable a operaciones financiadas con recursos del BCIE o administrados por éste, con el

fin de prevenir que éstos incurran en la comisión de Prácticas Prohibidas, obligándose tanto la Contraparte como sus Relacionados a acatar las acciones y decisiones que el BCIE estime pertinentes, en caso de comprobarse la existencia de cualesquiera de las Prácticas Prohibidas descritas en el literal (B) del presente Apéndice.

Declaraciones Particulares de las Contrapartes

Las Contrapartes declaran que:

- i. Conocen el Canal de Reportes del BCIE, como un mecanismo para denunciar e investigar irregularidades o la comisión de cualquier Práctica Prohibida en el uso de los fondos del BCIE o de los fondos administrados por éste.
- ii. Conservarán todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el BCIE por un período de diez (10) años, contados a partir de la finalización del presente contrato.
- iii. A la fecha del presente contrato no se han cometido de forma propia ni a través de relacionados (empleados, representantes y agentes) o cualquier otro tipo de relación análoga, Prácticas Prohibidas.
- iv. Toda la información presentada es veraz y por tanto no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho durante los procesos de elegibilidad, selección, negociación, licitación y ejecución del presente contrato.
- v. Ni ellos, ni sus directores, su personal, contratistas, consultores y supervisores de proyectos (i) se encuentran inhabilitados o declarados por una entidad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, o (ii) hayan sido declarados culpables de delitos vinculados con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.
- vi. Ninguno de sus directores y funcionarios ha sido director, funcionario o accionista de una entidad (i) que se encuentre inhabilitada o declarada inelegible por cualquier otra entidad, (ii) o haya sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.

Obligaciones de las Contrapartes

Son obligaciones de las Contrapartes las siguientes:

- i. No incurrir en ninguna Práctica Prohibida en los programas, proyectos u operaciones financiados con fondos propios del BCIE o fondos administrados por éste.
- ii. Reportar durante el proceso de selección, negociación y ejecución del contrato, por medio del Canal de Reportes, cualquier irregularidad o la comisión de cualquier Práctica Prohibida relacionada con los proyectos financiados por el BCIE o con los fondos administrados por éste.
- iii. Reembolsar, a solicitud del BCIE, los gastos o costos vinculados con las actividades e investigaciones efectuadas en relación con la comisión de Prácticas Prohibidas. Todos los gastos o costos antes referidos deberán ser debidamente documentados, obligándose a reembolsarlos a solo requerimiento del BCIE en un período no mayor a noventa (90) días naturales a partir de la recepción de la notificación de cobro.
- iv. Otorgar el acceso irrestricto al BCIE o sus representantes debidamente autorizados para visitar o inspeccionar las oficinas o instalaciones físicas, utilizadas en relación con los proyectos financiados con fondos propios del BCIE o administrados por éste. Asimismo,

permitirán y facilitarán la realización de entrevistas a sus accionistas, directivos, ejecutivos o empleados de cualquier estatus o relación salarial. De igual forma, permitirán el acceso a los archivos físicos y digitales relacionados con dichos proyectos u operaciones, debiendo prestar toda la colaboración y asistencia que fuese necesaria, a efectos que se ejecuten adecuadamente las actividades previstas, a discreción del BCIE.

- v. Atender en un plazo prudencial las consultas relacionadas con cualquier, indagación, inspección, auditoría o investigación proveniente del BCIE o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado, ya sea por medio escrito, virtual o verbal, sin ningún tipo de restricción.
- vi. Atender y observar cualquier recomendación, requerimiento o solicitud emitida por el BCIE o a cualquier persona debidamente designada por éste, relacionada con cualesquiera de los aspectos vinculados a las operaciones financiadas por el BCIE, su ejecución y operatividad.

Las Declaraciones y Obligaciones efectuadas por las Contrapartes contenidas en este literal C son veraces y permanecerán en vigencia desde la fecha de firma del presente contrato hasta la fecha en que las sumas adeudadas en virtud de él sean satisfechas en su totalidad.

D. Proceso de Auditoría e Investigación:

Previamente a determinarse la existencia de irregularidades o la comisión de una Práctica Prohibida, el BCIE se reservará el derecho de ejecutar los procedimientos de auditoría e investigación que le asisten pudiendo emitir una notificación administrativa derivada de los análisis, evidencias, pruebas, resultados de las investigaciones y cualquier otro elemento disponible que se relaciona con el hecho o Práctica Prohibida.

E. Recomendaciones:

Cuando se determine la existencia de irregularidades o la comisión de una Práctica Prohibida, el BCIE emitirá las acciones y recomendaciones que se enumeran a continuación, sin que sean limitativas, siendo éstas de observancia y cumplimiento obligatorio. Lo anterior, sin perjuicio de que el BCIE tenga la facultad de denunciar el caso correspondiente a las autoridades locales competentes:

- i. Emisión de una amonestación por escrito.
- ii. Adopción de medidas para mitigar los riesgos identificados.
- iii. Suspensión de desembolsos.
- iv. Desobligación de recursos.
- v. Solicitar el pago anticipado de los recursos.
- vi. Cancelar el negocio o la relación contractual.
- vii. Suspensión de los procesos o de los procedimientos de contratación.
- viii. Solicitud de garantías adicionales.
- ix. Ejecución de fianzas o garantías.
- x. Cualquier otro curso de acción aplicable conforme el presente contrato.

F. Lista de Contrapartes Prohibidas:

El BCIE podrá incorporar a las Contrapartes y sus Relacionados en la Lista de Contrapartes Prohibidas, que, para tal efecto, ha instituido. La inhabilitación de forma temporal o

permanente en dicha Lista de Contrapartes Prohibidas será determinada caso por caso por el BCIE.

El BCIE otorgará a las contrapartes y sus relacionados la oportunidad para presentar sus argumentos de descargo, a través de la realización de un procedimiento administrativo. Esto incluye, sin estar limitado solo a ello, el derecho del BCIE de compartir o hacer público el contenido de esa lista.

Este Apéndice forma parte integral del presente contrato, por lo que la Contraparte acepta cada una de las disposiciones aquí estipuladas.

Anexo III. Requisitos de informes

Requisitos de Informes/entregables y cronograma de entrega

Los informes que deberá entregar el Consultor son los estipulados en el Anexo 1 Términos de Referencia, mismos que deberán ser escritos en idioma Español y entregados en las oficinas del Contratante ubicadas en el Proyecto, Falconiana, Bagaces, Guanacaste, o a través de los Medios Electrónicos que se indique vía nota por el Contratante.

Anexo IV. Personal Profesional Clave del Consultor y Subconsultores
(Cargos, funciones asignadas, calificaciones mínimas y tiempo estimado de labores)

Especialistas clave y asignación de funciones

(A este cuadro se anexarán los currículos vitae (CV) firmados por cada uno de los especialistas clave enumerados)

No.	Nombre	Profesión/Especialidad	Cargo a desempeñar
1			Coordinador de proyecto
2			
3			
...			
"n"			

Subconsultores Previstos

(Inserte una tabla basada en la Propuesta Técnica del Consultor y finalizada en el momento de las negociaciones del Contrato. Adjunte las Hojas de Vida (CV) de los subconsultores (actualizadas y firmadas por los representantes de los subconsultores respectivos) en las cuales se demuestren las calificaciones y experiencia de dichos subconsultores.)

Nombre del Subconsultor	Secciones o trabajos a subcontratar	Dirección, física, telefónica y electrónica del subconsultor	Porcentaje a subcontratar

Anexo V. Costos de remuneración

1. Tarifas de los Especialistas:

(Las tarifas de remuneración están conformadas por salario o por una comisión básica, cargos sociales, gastos administrativos, utilidad y cualquier prima o viático que se pague por concepto de trabajos fuera de la sede o de la oficina base. Los cargos sociales, gastos administrativos y utilidad se expresan como un porcentaje del salario o comisión básica. El cuadro de costos de remuneración debe conformarse con las tarifas que el Consultor indicó en su oferta o cualquier cambio acordado en las negociaciones.) (Inserte el cuadro con las tarifas de remuneración. El cuadro podrá basarse en el que se ilustra en seguida. Si las tarifas son en diferentes monedas, utilice un cuadro por moneda.)

Cuadro de tarifas de remuneración

Tarifas de remuneración por Especialista (Por día/ por mes (indique solo uno)) *
(Expresado en (indique moneda**))

Especialista		1	2	3	4	5	6	7
Nombre	Cargo	Tarifa base por mes/día	Cargos sociales	Gastos administrativos	Subtotal	Utilidad	Viáticos fuera de la sede	Tarifa fija por mes/día
Oficina sede								
<i>1</i>								
<i>2</i>								
<i>"n"</i>								
Fuera de la sede								
<i>1</i>								
<i>2</i>								
<i>"n"</i>								

* Un (1) mes equivale a 22 días laborales (facturables). Un día laboral (facturable) no podrá ser menos de ocho (8) horas laborales.

Pruebas de Control de Calidad

N° Prueba	Nombre de la Prueba	Normativa	Unidad	(a) Cantidad	(b) Precio Unitario por Prueba sin IVA	(c) IVA Unitario (b) x 13%	(d) Precio Total por Línea de Prueba sin IVA (a) x (b)	(e) IVA Total por Línea de Prueba (a) x (c)	(f) Precio Total por Línea de Prueba (d)+(e)
1	Resistencia a la degradación de agregados por abrasión en la máquina Los Ángeles.	ASTM C131/C131M-20	Muestra	6					
		ASTM C535-16							
3	Granulometría	ASTM C33/C33M-24a	Muestra	6					
		ASTM C136/C136M-19							
		ASTM C117-23							
		ASTM C127-24							
		ASTM C128-18							
		ASTM C40/C40M-20							
		ASTM C29/C29-23							
ASTM D2216-19									
4	Método estándar de ensayo para la relación densidad – humedad de suelos usando un mazo de 2.5 kg y una caída de 305 mm.	ASTM D698-12	Muestra	3					
5	Método estándar de ensayo para la relación densidad – humedad de suelos usando un mazo de 4.5 kg y una caída de 457 mm.	ASTM D1557-12	Muestra	3					
6	Determinación de la densidad de suelos y rocas en sitio por reemplazo de agua en un pozo de prueba.	ASTM D5030/D5030M-21	Prueba	5					
7	Determinación de la densidad y contenido de humedad de suelos por método cono y arena.	ASTM D1556/D1556M-24	Prueba	5					
8	Método de ensayo para determinar el esfuerzo de flexión del concreto (utilizando una viga simplemente soportada con cargas en los tercios de la luz).	ASTM C78/C78M-22	Muestra	3					

N° Prueba	Nombre de la Prueba	Normativa	Unidad	(a) Cantidad	(b) Precio Unitario por Prueba sin IVA	(c) IVA Unitario (b) x 13%	(d) Precio Total por Línea de Prueba sin IVA (a) x (b)	(e) IVA Total por Línea de Prueba (a) x (c)	(f) Precio Total por Línea de Prueba (d)+(e)
9	Método de ensayo para la resistencia a la compresión uniaxial de especímenes cilíndricos de concreto.	ASTM C39/C39M	Cilindro	50					
10	Asentamiento del concreto	ASTM C143/C143M-20	Muestra	25					
11	Temperatura del concreto	ASTM C1064-23	Muestra	25					
12	Contenido de aire del concreto	ASTM C231 /C231M	Muestra	25					
13	Densidad del concreto	ASTM C138/C138M	Muestra	25					
14	Módulo de ruptura del concreto	ASTM C469/C469M-22	Prueba	5					
15	Concreto premezclado	ASMT C94/C94M-24d	Muestra	1					
16	Agua para mezcla de concreto	ASTM C1602/C1602M-22	Muestra	2					
17	Diseño de mezcla, ensayos de aceptación de agregados, complemento con cilindros.	ACI 318/ACI 211	Diseño	5					
18	Extracción de núcleos de concreto.	ASTM C42/C42M-20	Núcleo	20					
19	Método de ensayo de tracción y doblez aceros	ASTM A370-24a	Prueba	3					
20	Método de ensayo de tracción de revestimiento en concreto	ASMT C1583/C1583M-20	Prueba	10					
21	Resistencia a compresión de lechada	ASTM C942/C942M-21	Prueba	50					
22	Resistencia a compresión de mortero	ASTM C109/C109M-24	Prueba	10					
23	Sedimentación de lechadas	ASTM C940-22	Prueba	17					
24	Viscosidad de lechadas	ASTM D6910D6910M-19/API RPI3B-1	Prueba	17					
25	Densidad de lechadas	ASTM D4380-20	Prueba	17					
26	Temperatura de lechada	ASTM C1064/C1064M	Prueba	17					
27	Métodos de prueba para la adherencia del revestimiento	ASTM D3359-23 ASTM D4541-22	Prueba	5					
28	Inspección de acabado sistema de pintura	ASTM D4417-21 ASTM D3276-21 ASTM D4417-21	Prueba	10					

N° Prueba	Nombre de la Prueba	Normativa	Unidad	(a) Cantidad	(b) Precio Unitario por Prueba sin IVA	(c) IVA Unitario (b) x 13%	(d) Precio Total por Línea de Prueba sin IVA (a) x (b)	(e) IVA Total por Línea de Prueba (a) x (c)	(f) Precio Total por Línea de Prueba (d)+(e)
29	Ensayo de Tintas Penetrantes (PT)	ASTM E165/E165M	Prueba	10					
30	Ensayo de Ultrasonido por haz angular de soldaduras	ASTM A435/A435M, Apendice12, Sec VIII Div1, ASME Secc V, Codigo ASME	Prueba	5					
Sub-Total General								$\Sigma (e)$	$\Sigma (f)$
Total General								$(\Sigma (e) + \Sigma (f)$	

Monto Total Contrato

(Sujeto a variaciones según lo estipulado en los Términos de Referencia Concertados, las CPC y las CGV)

Concepto	Costos en (Indicar moneda *)
Costo de la Oferta Económica	
1. Remuneraciones	
2. Pruebas Control de Calidad	
3. Monto por Cantidades Provisionales	US\$ 300.000,00
Costo total de la Oferta Económica (**):	
Montos estimados de los impuestos indirectos locales, que se analizarán y se terminarán de determinar durante las negociaciones si se adjudica el Contrato	
4. <i>(Indique el tipo de impuesto, por ejemplo, IVA o impuesto a las ventas).</i>	
5. <i>(Por ejemplo, impuesto sobre la renta para los Expertos no residentes).</i>	
6. <i>(Indique el tipo de impuesto).</i>	
Total estimado de impuestos indirectos locales:	

Anexo VI. Formularios de garantías

Este Anexo a las Condiciones del Contrato contiene modelos de formularios que, una vez completados, formarán parte del Contrato. Deben ser completados únicamente por el Consultor, cuando se requieran, después de la adjudicación del Contrato.

Los formularios incluidos en este Apéndice son indicativos contienen las condiciones para la emisión de garantías. El Prestatario/Beneficiario podrá incluir en este Apéndice formularios de otros medios previstos para constituir garantías como lo son otro tipo de instrumento financiero de fácil ejecución, emitido por instituciones financieras o aseguradoras aceptables para el Prestatario/Beneficiario y para el Banco y de acuerdo con la legislación local siempre y cuando se mantengan las condiciones de los presentes formularios.

Para los formularios que indique el Prestatario/Beneficiario, es importante considerar el artículo 3 de las Reglas uniformes de la Cámara de Comercio Internacional (CCI) relativas a las garantías a primer requerimiento, que dispone:

“Todas las instrucciones para la emisión de Garantías y sus enmiendas y las propias Garantías y enmiendas deben ser claras y precisas, sin detalles excesivos. Así, todas las garantías deben especificar:

- a. el Ordenante;*
- b. el Beneficiario;*
- c. el Garante;*
- d. la transacción de base causa de la emisión de la Garantía;*
- e. la cantidad máxima por pagar y la moneda de pago;*
- f. la fecha de expiración y/o el hecho que entrañe la expiración de la Garantía;*
- g. los términos del requerimiento de pago;*
- h. cualquier disposición para reducir el montante de la garantía”*

Garantía Bancaria por Pago de Anticipo Garantía a primer requerimiento

(El Banco o Aseguradora / Oferente seleccionado que presenta esta Garantía deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas entre corchetes, si en virtud del Contrato se hará un pago anticipado)

(Membrete o código de identificación SWIFT del Garante)

(Indique el Nombre del Banco, y la dirección de la sucursal u oficina que emite la garantía)

Beneficiario: *(indique el Nombre y dirección del Contratante)*

Llamado a Licitación SDO No.: *(indique número de referencia del Llamado a Licitación o del proceso de selección)*

Fecha: *(indique la fecha de emisión)*

Garante: *(Indique el nombre del garante y la dirección del lugar de emisión salvo que esté indicado en el membrete)*

GARANTÍA POR PAGO DE ANTICIPO No.: *(indique el número de referencia de la Garantía)*

Se nos ha informado que *(indique nombre del Consultor)* (en adelante denominado “el Consultor”, (el cual en caso de APCA será el nombre de esta asociación si está legalmente constituida o por constituir, o los nombres de sus miembros)) ha celebrado con ustedes el contrato No. *(número de referencia del contrato)* denominado *(indique el nombre del contrato, en caso de existir)* 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 Consultor 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 del Banco)* 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 palabras)*¹ contra el recibo de su primera solicitud por escrito, declarando que el Consultor está en violación de sus obligaciones en virtud del Contrato, porque (i) el Consultor ha utilizado el pago de anticipo para otros fines a los estipulados para la ejecución de las Obras; o ii) no ha reembolsado el anticipo con arreglo a las condiciones del Contrato

Como condición para presentar cualquier reclamo y hacer efectiva esta garantía, el referido pago mencionado arriba deber haber sido recibido por el Consultor en su cuenta número *(indique número)* en el *(indique el nombre y dirección del banco o ente asegurador)*.

El monto máximo de esta garantía se reducirá progresivamente a medida que el monto del anticipo es reembolsado por el Consultor 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 cien (100) 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,

¹ El Garante deberá indicar una suma representativa de la suma del Pago por Anticipo, y denominada en cualquiera de las monedas del Pago por Anticipo como se estipula en el Contrato.

cualquier demanda de pago bajo esta garantía deberá recibirse en esta oficina en o antes de esta fecha.

Nosotros convenimos en una sola extensión de esta Garantía por un plazo no superior a **(seis meses o un año)**, en respuesta a una solicitud por escrito del Contratante de dicha extensión, la que nos será presentada antes de que expire la Garantía.

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. 758.

(firma(s) del (de los) representante(s) autorizado(s) del Banco o ente asegurador)

Anexo VII. Otros Formularios
Notificación de Intención de Adjudicación

(Esta Notificación de Intención de Adjudicación será enviada a cada oferente cuya oferta económica haya sido abierta. Enviar esta notificación al Representante Autorizado del Oferente)

A la atención del Representante del oferente

Nombre: *(insértese el nombre del Representante del oferente)*

Dirección: *(indicar la dirección del Representante Autorizado)*

Números de teléfono: *(insertar los números de teléfono del Representante Autorizado)*

Dirección de correo electrónico: *(insertar dirección de correo electrónico del Representante Autorizado)*

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

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

Notificación de Intención de Adjudicación

Contratante: *(insertar el nombre del Contratante)*

Proyecto: *(insertar nombre del proyecto)*

Título del contrato: *(indicar el nombre del contrato)*

País: *(insertar el país donde se realiza el concurso)*

Número de préstamo / número de crédito / número de donación: *(indicar el número de referencia del préstamo / crédito / donación)*

Concurso No: *(insertar número de referencia)*

Esta Notificación de Intención de Adjudicación (la Notificación) le notifica nuestra decisión de adjudicar el contrato anterior. La transmisión de esta Notificación comienza el periodo para presentar protestas. Durante este plazo usted puede presentar una inconformidad sobre la adquisición en relación con la decisión de adjudicar el contrato.

El resultado del proceso es:

1. El adjudicatario

Nombre:	<i>(ingresar el nombre del oferente seleccionado)</i>
Dirección:	<i>(ingresar la dirección del oferente seleccionado)</i>
Precio del contrato:	<i>(ingresar el precio de la propuesta ganadora)</i>

2. Consultores que presentaron propuestas

Nombre del Consultor	Pasó a la evaluación de la Oferta Técnica	Calificación técnica	Precio Evaluado (si aplica)	Puntaje combinado
<i>(ingrese el nombre)</i>	<i>(Si / No)</i>	<i>(ingrese la calificación técnica)</i>	<i>(ingrese el precio evaluado)</i>	
<i>(ingrese el nombre)</i>	<i>(Si / No)</i>	<i>(ingrese la calificación técnica)</i>	<i>(ingrese el precio evaluado)</i>	
<i>(ingrese el nombre)</i>	<i>(Si / No)</i>	<i>(ingrese la calificación técnica)</i>	<i>(ingrese el precio evaluado)</i>	
<i>(ingrese el nombre)</i>	<i>(Si / No)</i>	<i>(ingrese la calificación técnica)</i>	<i>(ingrese el precio evaluado)</i>	
<i>(ingrese el nombre)</i>	<i>(Si / No)</i>	<i>(ingrese la calificación técnica)</i>	<i>(ingrese el precio evaluado)</i>	

3. Razón por la cual su propuesta no tuvo éxito.

Indique la razón por la cual la propuesta de este consultor no tuvo éxito. **NO incluya:** (a) una comparación punto por punto con la Propuesta de otro Consultor o (b) información que el Consultor indique como confidencial en su Propuesta.)

5. Cómo presentar una protesta

Las instrucciones para presentar una protesta a los resultados notificados se indican en las IAO 34.3

6. Plazo para presentar protestas o quejas

Con esta Notificación de Intención de Adjudicación, se le notifica nuestra decisión de adjudicar el contrato anterior, con esta transmisión comienza el periodo durante el cual usted puede presentar protestas al resultado notificado, de conformidad con lo establecido en la subcláusula **IAO 34.1**

El plazo para presentar protestas termina en: ***(Indicar fecha y hora límite)***

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

En nombre del Contratante:

Firma: _____

Nombre: _____

Título / cargo: _____

Teléfono: _____

Email: _____

(Papel con membrete del Contratante)

..... (fecha).....

Para: (nombre y dirección de la firma Consultora)

Carta de Aceptación

Asunto: (Notificación de Adjudicación del Contrato No.)

Por la presente le notificamos que su propuesta de fecha (*fecha de recepción de propuestas*) para la ejecución de (*nombre y número de identificación del proceso, de acuerdo con el contenido del numeral 2.1 de los DDC*) por el monto aceptado de (*monto en cifras y en palabras y moneda*), con las rectificaciones y modificaciones que se hayan hecho de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes, ha sido aceptada por nuestro representante.

Le solicitamos presentar:

- i. Documentación conforme al numeral 37.1 de los DDC

Firma autorizada: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre del Contratante: _____

Adjunto: Modelo de contrato

ANEXOS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Son los archivos denominados Anexo TR incluidos en el sitio Web https://www.senara.or.cr/tramites_y_servicios/licitaciones_int/bcie.aspx ,
donde va del Anexo TR_01 hasta Anexo TR_12