

SOLICITUD ESTANDAR DE PROPUESTAS

Selección de Consultores



Comisión Intersectorial de
Contratación Pública CINCO



Banco Interamericano de Desarrollo y Banco Mundial
Bogotá, DC

Junio 2007
Documento Armonizado Colombia

INDICE

Prefacio	4
Sección 1. Carta de invitación	7
Sección 2. Instrucciones para los consultores	9
Hoja de Datos.....	40
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar.....	49
Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios.....	65
Apéndice.....	¡Error! Marcador no definido.
Sección 5. Términos de referencia	77
Sección 6. Contrato estándar.....	97
ANEXO I - Sobre la base del tiempo trabajado	99
Prefacio	¡Error! Marcador no definido.
I. Contrato.....	¡Error! Marcador no definido.
II. Condiciones Generales del Contrato	¡Error! Marcador no definido.
III. Condiciones Especiales del Contrato	¡Error! Marcador no definido.
IV. Apéndices.....	¡Error! Marcador no definido.
ANEXO II - Remuneración mediante pago de una suma global	99
I. Contrato.....	105
II. Condiciones Generales del Contrato	108
III. Condiciones Especiales del Contrato	129
IV. Apéndices.....	134
ANEXO III - Trabajos menores: Sobre la base de tiempo trabajado ¡Error! Marcador no definido.	
Contrato de Servicios de Consultoría	¡Error! Marcador no definido.
ANEXO IV - Trabajos menores: mediante pago de una suma global ¡Error! Marcador no definido.	
Contrato de Servicios de Consultoría	¡Error! Marcador no definido.
Sección 7. Países Elegibles	148

Prefacio

1. El presente documento constituye la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP) del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y del Banco Mundial (BIRF) armonizado para Colombia, el que podrá ser modificado por acuerdo entre las autoridades del Banco Interamericano de Desarrollo, Banco Mundial y de Colombia por conducto de la Comisión Intersectorial de Contratación Pública (CINCO). Como se señala en las *Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por los Bancos* (las Políticas), se debe utilizar en la selección de consultores siempre que sea posible y puede usarse con los diferentes métodos de selección que se describen en dichas Políticas, a saber: selección basada en la calidad y el costo (SBCC), selección basada en la calidad (SBC), selección cuando el presupuesto es fijo, selección basada en el menor costo, selección basada en las calificaciones de los consultores y selección directa.

2. Como resultado del Plan de Trabajo acordado entre las autoridades del BID, del BIRF y de CINCO, se iniciaron acciones de armonización encaminadas a la definición de documentos únicos armonizados, entre los cuales se encuentran estos Documentos Estándar como documentos únicos armonizados para Colombia, promoviéndose su uso en procedimientos de contratación realizados por los ejecutores con recursos de los Organismos Financieros Internacionales. No obstante, en virtud de que para el tratamiento de algunos temas donde prevalecen políticas diferentes entre ambos Organismos Financieros Internacionales, a lo largo de los documentos se hace referencia en temas específicos a las posiciones que cada uno mantiene sobre el tema en particular.

Para las operaciones de préstamos aplicables, el uso del SEP armonizado para Colombia es obligatorio para todos los contratos con financiamiento de los Bancos en Colombia.¹

¹ Los requerimientos del BID y de los fondos administrados son idénticos con excepción de los países elegibles en donde la membresía es diferente (Ver Sección países elegibles). Las referencias en esta SEP al Banco incluye tanto al BID como a cualquier fondo administrado, y las referencias a “préstamos” abarca los instrumentos y métodos de financiación, las cooperaciones técnicas (CT) y los financiamientos de operaciones. Las referencias a los “Contratos de Préstamo” comprenden todos los instrumentos legales por medio de los cuales se formalizan las operaciones del Banco. En el caso del BIRF y AIF son idénticos. Las referencias en este SEP al Banco incluye tanto al BIRF como a la AIF, y las referencias a “préstamos” incluye préstamos del BIRF así como créditos y donaciones de la AIF y avances para la preparación de proyectos (APP). Las referencias a los “Acuerdos de Préstamo” incluye Convenio de Crédito de Fomento, Acuerdo Financiero de Fomento, Acuerdo de Donación de Fomento y Convenio sobre el Proyecto. Las referencias al “Prestatario” también incluyen a los recipientes de una Donación de la AIF.

3. Antes de preparar una solicitud de propuestas (SP), el usuario debe familiarizarse con las Políticas y haber elegido el método de selección y el tipo de contrato más adecuados a sus fines. La SEP incluye dos formas de contratos estándar: uno para servicios de consultoría remunerados sobre la base de tiempo trabajado y otro para servicios remunerados mediante el pago de una suma global. En los prefacios de ambos contratos se indican las circunstancias cuando su uso es más apropiado. La SEP incluye también contratos estándar que pueden utilizarse para contratos menores (por el equivalente de hasta US\$200.000) remunerados sobre la base de tiempo de Servicio o mediante el pago de una suma global.

4. La SEP incluye una carta de invitación estándar, instrucciones para los consultores, los términos de referencia, los formularios para presentación de ofertas y un contrato estándar. Las instrucciones estándar para los consultores y las Condiciones Generales del Contrato, también de carácter estándar, no pueden modificarse bajo ninguna circunstancia. Sin embargo, las condiciones específicas del país y del trabajo pueden indicarse en la Hoja de Datos y en las Condiciones Especiales del Contrato.

5. Las iniciativas para actualizar y modificar este Documento, podrá partir de cualquiera de las partes, pero solo podrán entrar en vigor por acuerdo escrito de las Autoridades de los Bancos y de CINCO. En las operaciones con financiamiento de cada Banco se podrán suprimir aquellas disposiciones que tratan asuntos que hacen referencia específica al otro Banco.

**SOLICITUD DE PROPUESTAS
CPI-TC-002-07**



República de Colombia

Proyecto Nacional de Transporte Urbano PNTU

Préstamo BIRF 7321-C0

ASESORIA E INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL MUELLE DE LA BODEGUITA Y CONSTRUCCION DE LA AMPLIACIÓN DE LA CALZADA Y ESPACIO PUBLICO DEL TRAMO DE LA AVENIDA BLAS DE LEZO DEL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE MASIVO DE CARTAGENA – TRANSCARIBE, UBICADO EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD. - CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL.

Junio de 2007

Sección 1. Carta de invitación

Cartagena de Indias, Junio de 2007

[Indicar: Nombre y Dirección del Consultor]

Señores./Señoras

1. La Republica de Colombia (en adelante denominado "el Prestatario") ha recibido del Banco Mundial (BIRF)] un préstamo (en adelante denominado "préstamo") para financiar parcialmente el costo del Proyecto Nacional de Transporte Urbano PNTU, y el Prestatario se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite esta Solicitud de Propuesta.

2. TRANSCARIBE S.A. invita a presentar propuestas para proveer los siguientes servicios de consultoría: ASESORIA E INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL MUELLE DE LA BODEGUITA Y CONSTRUCCION DE LA AMPLIACIÓN DE LA CALZADA Y ESPACIO PUBLICO DEL TRAMO DE LA AVENIDA BLAS DE LEZO DEL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE MASIVO DE CARTAGENA – TRANSCARIBE, UBICADO EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD. - CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL . En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

3. Esta Solicitud de Propuesta (SP) se ha enviado a los siguientes consultores incluidos en la lista corta:

1. CONSORCIO ACI-TEC 4 (Colombo/Español)
2. CONSORCIO APLLUS-PROES (Colombo/Español)
3. HYTSA (Argentina)
4. RESTREPO Y URIBE LTDA (Colombiana)
5. CIA DE ESTUDIOS E INTERVENTORIA S.A (Colombiana)
6. HUMBERTO BOZZI & CIA (Colombiana)

4. Una firma será seleccionada mediante el método de selección basado en la calidad y el costo (SBCC) y siguiendo los procedimientos descritos en esta SP, de acuerdo con los procedimientos del Banco Mundial (BIRF) detallados en las Normas – Selección y Contratación de Consultores por los Prestatarios del Banco Mundial y que se encuentran bajo la siguiente dirección en el sitio de Internet: <http://www.worldbank.org/procure> .

5. La SP incluye los siguientes documentos:
- Sección 1 - Carta de invitación
 - Sección 2 - Instrucciones para los consultores (incluyendo la Hoja de Datos)
 - Sección 3 - Propuesta técnica - Formularios estándar
 - Sección 4 - Propuesta de precio - Formularios estándar
 - Sección 5 - Términos de referencia
 - Sección 6 - Contrato estándar
6. Les agradeceremos informarnos por escrito firmado por su representante legal, a la siguiente dirección Crespo Carrera 5ta Calle 67 No. 66 – 91, edificio Eliana, Tel. 6664429, dentro de los cinco (5) días hábiles y mediante fax, confirmado por correo posteriores a la recepción de esta carta:
- a) que han recibido la SP, y
 - b) si presentarán o no una propuesta en forma individual o en asociación con otros.

Atentamente,

TRANSCARIBE S.A.
Enrique Chartuni González
Teléfono: (57 5) 6664568, 6664429
Fax: (57 5) 6664568, 6664429
e-mail: interventoriamuelle@transcaribe.gov.co

Sección 2. Instrucciones para los consultores

Definiciones

- (a) "Banco" significa el Banco Interamericano de Desarrollo, Washington, DC, EE.UU.; o el Banco Mundial, Washington, DC., EE.UU.; o la Asociación Internacional de Fomento, Washington, DC., EE.UU; o cualquier fondo administrado, según corresponda.
- (b) "CINCO" significa la Comisión Intersectorial de Contratación Pública creada por el Decreto 3620 de 2004.
- (c) "Comité de Evaluación" significa el grupo de evaluadores de por lo menos tres especialistas del sector, encargados por el Contratante para evaluar las propuestas técnicas y financieras.
- (d) "Contratante" significa la entidad o agencia con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios;
- (e) "Consultor" significa cualquier entidad o persona jurídica, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que pueda prestar o preste servicios de consultoría al Contratante bajo el Contrato;
- (f) "Contrato" significa el acuerdo de voluntades para adquirir obligaciones y derechos firmado por las Partes, que incluye todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato, que son las Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC), y los Apéndices;
- (g) "Hoja de Datos" significa la Sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar condiciones específicas de Colombia o de las actividades a realizar;
- (h) "Día" significa día calendario.
- (i) "Gobierno" significa el Gobierno de Colombia;

- (j) "Instrucciones para los Consultores" (Sección 2 de la SP) significa el documento que proporciona a los Consultores de la Lista Corta toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;
- (k) "CI" (Sección 1 de la SP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Consultores de la Lista Corta;
- (l) "Personal" significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor y asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; "Personal extranjero" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera de Colombia; "Personal nacional" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en Colombia .
- (m) "Propuesta" significa la Propuesta Técnica y la Propuesta de precio;
- (n) "SP" significa la Solicitud de Propuesta que prepara el Contratante para la selección de Consultores, de acuerdo con la SEP;
- (o) "SEP" significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por el Contratante como guía para la preparación de la SP;
- (p) "Servicios de Consultoría" significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato;
- (q) "Subconsultor" significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios;
- (r) "Términos de Referencia" (TDR) significa el documento incluido en la SP como Sección 5 que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Consultor y los resultados esperados y productos de la tarea.

- 1. Introducción**
- 1.1 El Contratante identificado en la Hoja de Datos seleccionará uno de los Consultores incluidos en la carta de invitación, según el método de selección especificado en la Hoja de Datos.
 - 1.2 Se invita a los Consultores de la Lista Corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, o una Propuesta Técnica solamente según se indique en la Hoja de Datos, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la Hoja de Datos. La propuesta constituirá la base para las negociaciones y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.
 - 1.3 Los consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre el trabajo y las condiciones locales, se recomienda que los Consultores visiten al Contratante antes de presentar sus propuestas y que asistan a la reunión previa a la presentación de las propuestas, si en la Hoja de Datos se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Consultores deberán comunicarse con los representantes del Contratante indicados en la Hoja de Datos para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la reunión previa a la apertura de ofertas. Los Consultores deberán asegurarse que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios.
 - 1.4 El Contratante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la Hoja de Datos, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.
 - 1.5 Los Consultores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas

y con la negociación del Contrato. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que incurra en ninguna obligación con los Consultores.

Conflicto de interés por actividades relacionadas con bienes, obras y servicios

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

1.6.1 Sin que ello constituya limitación alguna a la Cláusula anterior, no se contratará a Consultores o cualquiera de sus afiliados, bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación por considerarse que tienen conflicto de interés:

Conflicto entre servicios de consultoría, obra civil o servicios

(i) Una firma, su matriz o sus filiales contratadas por el Contratante para suministrar bienes, o construir obras o prestar servicios (fuera de servicios de consultoría) para un proyecto, estarán descalificadas para prestar servicios de consultoría relacionados con esos bienes, construcción de obras o servicios. Recíprocamente, una firma, su matriz o sus filiales contratadas para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, quedarán descalificadas para posteriormente suministrar bienes, obras de construcción u otros servicios (distintos de servicios de consultoría) resultantes de, o directamente relacionados a los servicios de consultoría prestados por la firma para dicha preparación o ejecución de proyecto. Para los fines de este párrafo, se denominan servicios, aparte de los

servicios de consultoría, aquellos servicios que conducen a un producto físico tangible, por ejemplo encuestas, perforaciones exploratorias, fotografía aérea e imágenes vía satélite. En la Hoja de Datos se establecerá la posibilidad de continuar con los servicios de consultoría.

**Trabajos
Conflictivos**

- (ii) Un Consultor (incluyendo su personal y sub-consultores), su matriz o cualquiera de sus afiliados no podrá ser contratado para realizar trabajos que por su naturaleza estén en conflicto con otros trabajos que el Consultor ejecute para el mismo Contratante. Por ejemplo, un Consultor que ha sido contratado para preparar un diseño de ingeniería para un proyecto de infraestructura no podrá comprometerse a preparar una evaluación ambiental independiente para el mismo proyecto, y un Consultor que esté asesorando a un Contratante sobre la privatización de bienes públicos, no podrá comprar, ni asesorar compradores sobre la compra de tales bienes. Igualmente, un Consultor contratado para preparar los Términos de Referencia de un trabajo, no podrá ser contratado para dicho trabajo.

**Conflicto por
relaciones con
el personal de
la Contratante**

- (iii) A menos que se proceda en la forma indicada al final de este numeral, no se le podrá adjudicar el contrato a un Consultor (incluyendo sus empleados y subconsultores) que tenga un negocio o relación familiar con un miembro del personal del Contratante que esté directa o indirectamente involucrado en: (i) la preparación de los Términos de Referencia del trabajo; (ii) el proceso de selección para dicho trabajo; o (iii) la supervisión del Contrato. No se podrá adjudicar el Contrato a menos que el conflicto

originado por esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de una manera aceptable al Banco.

1.6.2 Todos los Consultores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio del Contratante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su contrato.

1.6.3 Ninguna agencia o empleados actuales del Contratante podrán trabajar como Consultores bajo sus propias entidades o agencias. Reclutar ex -empleados gubernamentales del Contratante para trabajar con los ministerios, departamentos o agencias en los cuales trabajaron es aceptable siempre que no exista conflicto de interés. Cuando el Consultor sugiere a cualquier empleado del gobierno como Personal en su propuesta técnica, dicho Personal deberá tener una certificación por escrito de su gobierno o empleador confirmando que goza de licencia sin sueldo de su posición oficial y cuenta con permiso para trabajar tiempo completo fuera de esta posición. El Consultor deberá presentar dicha certificación como parte de su propuesta técnica al Contratante.

**Ventajas
Injustas**

1.6.4 Si un Consultor de la Lista Corta pudiera tener ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión, el Contratante deberá proporcionar a todos los Consultores de la Lista Corta, junto con este SP, toda la información sobre el aspecto que daría al Consultor tal ventaja competitiva sobre los otros consultores que están compitiendo.

**Fraude y
Corrupción de
conformidad
con las
políticas del
BID**

1.7 El Banco exige a todos los prestatarios (incluyendo los beneficiarios de las donaciones), los organismos ejecutores y las agencias de contratación, al igual que todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (i) soborno; (ii) extorsión o coerción; (iii) fraude; y (iv) colusión. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la Cláusula 1.7 (c).

(a) El Banco define las expresiones que se indican a continuación:

- (i) "Soborno", consiste en el acto de ofrecer o dar algo de valor con el fin de influir sobre las acciones o las decisiones de terceros, o el de recibir o solicitar cualquier beneficio a cambio de la realización de acciones u omisiones vinculadas al cumplimiento de deberes;
- (ii) "Extorsión o coerción", el acto o práctica de obtener alguna cosa, obligar a la realización de una acción o de influenciar una decisión por medio de intimidación, amenaza o el uso de la fuerza, pudiendo el daño eventual o actual recaer sobre las

- personas, su reputación o sobre sus bienes;
- (iii) "Fraude", todo acto u omisión que intente tergiversar la verdad con el fin de inducir a terceros a proceder asumiendo la veracidad de lo manifestado, para obtener alguna ventaja injusta o causar daño a un tercero; y
 - (iv) "Colusión", un acuerdo secreto entre dos o más partes realizado con la intención de defraudar o causar daño a una persona o entidad o de obtener un fin ilícito.
- (b) Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores, prestatarios (incluyendo los beneficiarios de las donaciones) compradores, organismos ejecutores o agencias de contratación (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), ha cometido un acto de fraude o corrupción vinculado con un proyecto financiado por el Banco, el Banco podrá:
- (i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para servicios de consultoría financiado por el Banco;
 - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;
 - (iii) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación

relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país prestatario;

- (iv) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;
- (v) declarar a una persona, entidad o firma como inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere apropiadas;
- (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o
- (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.

**En el caso del
BID**

- (c) El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible

en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada al Banco para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias deberán ser presentadas ante la Oficina de Integridad Institucional (OII) confidencial o anónimamente.

(d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación de los Consultores en el proceso de adquisiciones se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula 1.7.

**En el caso del
BID**

(e) Cualquiera de las sanciones descritas en el literal b) de esta Cláusula serán impuesta por el Banco en forma pública.

1.8 El Banco tendrá el derecho a exigir que en los contratos financiados por un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Consultores permitan al Banco revisar sus cuentas y registros relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoria por auditores designados por el Banco. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que los Consultores: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de cinco (5) años luego de terminado el trabajo; (ii) solicitar la entrega de todo documento necesario para la investigación pertinente y la disponibilidad de los individuos o empleados o agentes de las firmas que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco a responder a las consultas provenientes de personal del Banco. Si los Consultores se rehúsan a cumplir con alguna solicitud del Banco, el Banco podrá tomar, a su exclusivo criterio, medidas apropiadas contra los Consultores.

1.9 Los Consultores deberán declarar y garantizar:

- (a) que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;
- (b) que no han incurrido en ninguna infracción sobre fraude y corrupción descritas en éste documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;
- (d) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;
- (e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;
- (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato de consultoría financiado por el Banco;
- (g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.7 (b).
- (h) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación de los Consultores en el proceso de adquisiciones

se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula 1.7.

**Fraude y
Corrupción
de
conformidad
con las
políticas del
BIRF**

1.7 El Banco exige que todos los prestatarios (incluidos los beneficiarios de préstamos concedidos por la institución), así como los consultores que participen en proyectos financiados por el Banco, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de selección y la ejecución de dichos contratos. A efectos del cumplimiento de esta política, el Banco:

- (a) define de la siguiente manera, las expresiones que se indican a continuación:
 - (i) "Práctica corrupta" significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de selección o a la ejecución de contratos;
 - (ii) "Práctica fraudulenta" significa una tergiversación o supresión de los hechos con el fin de influir un proceso de selección o la ejecución de un contrato;
 - (iii) "Prácticas colusorias" significa una manipulación o arreglo entre dos o más consultores con o sin el conocimiento del Prestatario, con el fin de establecer precios a niveles artificiales no competitivos;
 - (iv) "Prácticas coercitivas" significa hacer daño o amenazar hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir su participación en un proceso de adquisición, o para afectar la ejecución de un contrato.
- (b) rechazará la propuesta de adjudicación si determina que el Consultor seleccionado para dicha adjudicación ha participado en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas para competir por el contrato en cuestión;
- (c) cancelará la porción del préstamo asignada al contrato si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas durante el proceso de selección o la

**En el caso del
BIRF**

período determinado, inclusive declarándolo inelegible, para adjudicarle un contrato financiado por el Banco si en cualquier momento establece que el Consultor ha participado directamente o a través de sus agentes, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas al competir o ejecutar un contrato financiado por el Banco; y

- (e) tendrá derecho a exigir que en los contratos financiados por el Banco, se incluya una disposición que exija a los consultores que permitan que el Banco inspeccione sus cuentas y registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y cumplimiento de contratos, y los someta a auditorías por auditores elegidos por el Banco.

1.8 Los Consultores, sus subconsultores y sus asociados no podrán estar bajo dictamen de inelegibilidad emitido por el Banco, por prácticas corruptas o fraudulentas según lo estipulado en el párrafo 1.7 anterior. Así mismo, los consultores deberán estar enterados de las disposiciones sobre fraude y corrupción establecidas en las Cláusulas específicas en las Condiciones Generales del Contrato.

**En el caso del
BIRF**

1.9 Los Consultores deberán proporcionar información sobre comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas a agentes en relación con esta propuesta y durante el cumplimiento de las actividades del contrato en el caso de que éste le fuera adjudicado, y como se requiere en el formulario de Presentación de la Propuesta de Precio (Sección 4).

- Elegibilidad de los Consultores y Origen de los bienes y de los Servicios en el caso del BID**
- 1.10 Los Servicios de Consultoría podrán ser prestados por Consultores originarios de países miembros del Banco. Los Consultores originarios de países no miembros del Banco no serán elegibles para participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes, estos bienes deben ser originarios de países miembros del Banco. En la Sección 7 de este documento se indican los países miembros del Banco al igual que los criterios para determinar la nacionalidad de los Consultores y el origen de los bienes y servicios. Los Consultores originarios de un país miembro del Banco, al igual que los bienes suministrados, no serán elegibles si:
- (i) las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíbe relaciones comerciales con ese país; o
 - (ii) por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del prestatario prohíba las importaciones de bienes de ese país o cualquier pago a personas o entidades en ese país; o
 - (iii) los Consultores son declarados inelegibles para que se le adjudiquen Contratos financiados por el Banco durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en la Cláusula 1.7 (b)(v).
- Origen de los bienes y de los Servicios de Consultoría en el caso del BIRF**
- 1.10 Los bienes suministrados y los Servicios de Consultoría prestados bajo el contrato pueden tener su origen en cualquier país excepto si:
- (i) por cuestión de ley o regulaciones oficiales el país del Prestatario prohíbe relaciones comerciales con ese país; o
 - (ii) por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones

Unidas, adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del prestatario prohíbe las importaciones de bienes de ese país o cualquier pago a personas o entidades en ese país.

- | | |
|--|---|
| Solamente Una Propuesta | 1.11 Los Consultores de la Lista Corta podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas. Sin embargo, esto no limita la participación de un mismo Subconsultor, incluso expertos individuales, en más de una propuesta. |
| Validez de la Propuesta | 1.12 La Hoja de Datos indica por cuanto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas después de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal propuesto en su oferta. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo. Sin embargo, el Contratante podrá pedirle a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los Consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los Consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los Consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas. |
| Elegibilidad de los Subconsultores | 1.13 En caso de que un Consultor de la Lista Corta desee involucrar a un Consultor que no ha sido incluido en la Lista Corta y/o un experto individual, esos otros Consultores y/o expertos individuales estarán sujetos al criterio de elegibilidad establecido en la Cláusula 1.10 anterior. |
| 2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP | 2.1 Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la Hoja de Datos y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por |

escrito o por correo electrónico a la dirección del Contratante indicada en la Hoja de Datos. El Contratante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores. Si el Contratante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la Cláusula 2.2 siguiente.

2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, el Contratante puede enmendar la SP emitiendo un *addendum* por escrito o por medio de correo electrónico. El *addendum* deberá ser enviado a todos los Consultores invitados y será obligatorio para ellos. El Contratante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.

3. Preparación de las Propuestas

3.1 La Propuesta (véase Cláusula 1.2), así como toda la correspondencia intercambiada entre el Consultor y el Contratante, deberá estar escrita en idioma español.

3.2 Al preparar su Propuesta, los Consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.

3.3 En la preparación de la propuesta técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:

(a) Si un Consultor de la Lista Corta considera que puede optimizar su especialidad para el trabajo asociándose con otros Consultores en una asociación en participación o consorcio o asociación (APCA) o subcontratando, lo puede

hacer asociándose ya sea con (a) consultores que no estén en la Lista Corta, o (b) con consultores de la Lista Corta si así se permite en la Hoja de Datos. Un Consultor de la Lista Corta primero debe obtener la aprobación del Contratante si desea entrar en una APCA con Consultores que estén o no estén en la Lista Corta. Si se asocia con un Consultor que no está en la Lista Corta, el Consultor de la Lista Corta actuará como representante de la APCA. En el caso de una APCA, todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente y deberán indicar quién actuará como el representante del grupo.

- (b) En la Hoja de Datos se indicará el número estimado de personas-mes profesional o el presupuesto para completar la tarea, pero en ningún caso ambos. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de personas-mes profesional o presupuesto estimado por los Consultores. Para los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la Hoja de Datos y la propuesta de precio no deberá exceder este presupuesto y el número de personas-mes profesional no deberá ser revelado. (c) No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículo para cada cargo.

Idioma

- (d) Los documentos que deban producir los Consultores como parte de estas tareas deberán escribirse en español. Es recomendable que el Personal de la firma tenga un conocimiento que le permita trabajar en español.

**Propuesta
técnica Forma y
Contenido**

- 3.4 Dependiendo de la naturaleza de la tarea, los Consultores deberán presentar una Propuesta Técnica Extensa (**PTE**), o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS). La Hoja de Datos indica la forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse.. La

Propuesta Técnica deberá proporcionar la información indicada en los siguientes párrafos desde (a) a (g) utilizando los formularios estándares adjuntos (Sección 3). El Párrafo (c) (ii) indica el número recomendado de páginas para la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo de PTS. Se entiende por una página una cara impresa de papel tamaño A4 o tamaño carta.

- (a) (i) Para la **PTE solamente**: una breve descripción de la organización del Consultor y una sinopsis de la experiencia reciente del Consultor y, en el caso de una APCA, para cada asociado, en actividades de una naturaleza similar deberá presentarse en el Formulario TEC-2 de la Sección 3. Para cada actividad, la sinopsis deberá indicar los nombres de Subconsultores / personal profesional que participó, duración de la tarea, monto del contrato, y la implicación del Consultor. La información deberá ser proporcionada solamente para las tareas para las cuales el Consultor será contratado por el Contratante como una corporación o una de las firmas principales dentro de una APCA. Las tareas completadas por personal profesional individual trabajando privadamente o a través de otras firmas consultoras no puede ser presentadas como experiencia del Consultor o de los asociados del Consultor, pero puede ser presentada por el personal profesional en sus currículos. Los consultores deberán estar preparados para comprobar la experiencia presentada si así lo exigiera el Contratante.
- (ii) Para la PTS no se requiere la información anterior y el formulario TEC-2 de la Sección 3 no será utilizado.
- (b) (i) Para la **PTE solamente**: comentarios y

sugerencias a los Términos de Referencia incluyendo sugerencias factibles que pudieran mejorar la calidad y efectividad de la tarea, y sobre los requerimientos del personal de contrapartida y las instalaciones incluyendo: apoyo administrativo, espacio de oficina, transporte local, equipos, información, etc. a ser proporcionado por el Contratante (Formulario TEC-3 de la Sección 3).

- (ii) El Formulario TEC-3 de la Sección 3 no se utilizará para la PTS; los comentarios anteriores y sugerencias, si las hubiera, deberán incorporarse en la descripción del enfoque y metodología (véase el siguiente subpárrafo 3.4 (c)(ii)).
- (c) (i) Para la **PTE** y la PTS: una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo que cubra los siguientes temas: enfoque técnico y metodología; plan de trabajo y organización, y horario del personal. Una guía del contenido de esta Sección de las Propuestas Técnicas se provee en el Formulario TEC-4 de la Sección 3. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Calendario de Trabajo (Formulario TEC-8 de la Sección 3) el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad.
- (ii) Para la PTS solamente: la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo deberá consistir normalmente de 10 páginas que incluyan gráficos, diagramas, y comentarios y sugerencias si la hubiera, sobre los Términos de Referencia y el personal de contrapartida y las instalaciones.
- (d) La lista del equipo de personal profesional

propuesto por área de especialidad, cargo que será asignado a cada miembro del equipo de personal y sus tareas (Formulario TEC-5 de la Sección 3).

- (e) Estimado del aporte de personal (personas-meses profesional extranjero y nacional) necesario para ejecutar el trabajo (Formulario TEC-7 de la Sección 3). El aporte deberá indicarse separadamente para actividades en la oficina sede y actividades en el campo, y para personal profesional extranjero y nacional.
- (f) Los curriculum vitae del personal profesional firmados por el personal mismo, o por el representante autorizado del personal profesional (Formulario TEC-6 de la Sección 3).
- (g) Para la **PTE solamente**: una descripción detallada de la metodología y personal para capacitación, si la Hoja de Datos especifica capacitación como un componente específico del trabajo.

3.5 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.

Propuestas de Precio

3.6 Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar (Sección 4) adjuntos. Deberá listar todos los precios asociados con las tareas, incluyendo (a) remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina del Consultor), y (b) los gastos reembolsables indicados en la Hoja de Datos. Si corresponde, estos precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario por gastos en moneda extranjera y nacional. Todas las actividades deberán ser cotizadas separadamente; las actividades y productos descritos en la Propuesta Técnica pero no cotizadas, serán asumidas como incluidas en los precios de otras actividades o productos. No se

deberán considerar costos por los servicios, equipos e insumos que proporcionará la contratante y que se indican en el numeral 1.4 de la Hoja de Datos.

Impuestos

3.7 El Consultor podrá estar sujeto a impuestos nacionales (tales como: valor agregado o impuesto sobre las ventas, cargas sociales o impuestos sobre la renta a personal extranjero no residente, derechos, tasas, gravámenes) sobre los montos pagaderos por el Contratante bajo el Contrato. El Contratante declarará en la Hoja de Datos si el Consultor está sujeto a pago de algún impuesto nacional. Los montos de dichos impuestos no deberán ser incluidos en la propuesta de precio puesto que no serán evaluados, pero serán tratados durante las negociaciones del contrato, y las cantidades correspondientes serán incluidas en el Contrato.

3.8 Los Consultores pueden expresar el precio por sus servicios hasta en tres monedas de libre convertibilidad, por separado o en combinación. El Contratante podrá exigirle al Consultor que declare la porción de su precio que representa costo en pesos colombianos y así lo indicaría en la Hoja de Datos.

3.9 Las comisiones y gratificaciones, si las hay, pagadas o a ser pagadas por los Consultores y en relación con los trabajos, deberán detallarse en el Formulario de Propuesta de Precio PR-1 de la Sección 4.

4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas

4.1 La propuesta original (la propuesta técnica y, si así se exige, la propuesta de precio; véase el párrafo 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la de precio, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el formulario PR-1 de la Sección 4, respectivamente. Las firmas en TEC-

- 1 y PR-1 aseguran la validez de las propuestas.
- 4.2 La autorización para presentar propuestas en nombre del Consultor debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que las facultades son suficientes para firmar. Las propuestas técnica y de precio firmadas deberán estar marcadas como "ORIGINAL". El representante autorizado de la firma debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de las propuestas técnica y de precio.
- 4.3 La propuesta técnica deberá marcarse como "**ORIGINAL**" o "**COPIA**", según el caso. La propuesta técnica debe enviarse a las direcciones indicadas en el párrafo 4.5 y con el número de copias que se indica en la Hoja de Datos. Todas las copias requeridas de la propuesta técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta técnica, prevalecerá el original.
- 4.4 El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**". Así mismo, el original de la propuesta de Precio (si se requiere bajo el método de selección indicado en la Hoja de Datos) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA DE PRECIO**", seguido del número de préstamo/CT y el nombre del trabajo, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.**" Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia y título del préstamo, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**ABRIR SOLAMENTE EN PRESENCIA DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DESPUES DE [insertar la hora y fecha límite para la presentación**

indicada en el numeral 4.5 de la Hoja de Datos].” El Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto podrá ser motivo para rechazar la propuesta.

- 4.5 Las propuestas deben enviarse a la dirección indicada en la Hoja de Datos y ser recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en la Hoja de Datos, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en párrafo 2.2. Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.
- 4.6 El Contratante abrirá la propuesta técnica en presencia del comité de evaluación inmediatamente después de la fecha y hora límite para su presentación. Los sobres con la propuesta de precio permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.

5. Evaluación de las Propuestas

- 5.1 Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o de precio. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los Consultores. Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica, y en el caso de contratos sujetos a revisión previa que el Banco haya emitido su “no objeción”. La evaluación técnica concluirá con un informe que deberá contener, los nombres de las firmas

consultoras invitadas, de las que se recibieron propuestas, de las que habiendo confirmado su participación, no presentaron propuestas, las rechazadas, descalificadas y el resultado de la evaluación.

- Evaluación de las propuestas técnicas** 5.2 El comité de evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en la Hoja de Datos. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt). Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de Datos, será rechazada.
- Propuestas de Precio para SBC** 5.3 Siguiendo el orden de clasificación de las propuestas técnicas, cuando la selección es basada solamente en la calidad (SBC), el Consultor clasificado en el primer lugar es invitado a negociar su propuesta y el Contrato de acuerdo con las instrucciones enunciadas en el párrafo 6 de estas Instrucciones.
- Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio (solamente para SBCC, SBPF, SBMC)** 5.4 Una vez finalizada la evaluación técnica de la calidad y el Banco haya emitido su no-objeción (si corresponde), el Contratante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. El Contratante deberá notificar simultáneamente por escrito o por fax o correo electrónico a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los

Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.

- 5.5 Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los consultores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecido sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en voz alta y registrados en el acta. Una copia del acta será enviada a todos los Consultores que presentaron propuestas y al Banco.
- 5.6 El comité de evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, como se anotó en el párrafo 3.6, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero que no hayan sido cotizadas, serán consideradas como incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la propuesta de precio sea diferente a como se presentó en la propuesta técnica, se procederá así: (i) si el contrato basado en tiempo trabajado ha sido incluido en la SP, el Comité de Evaluación corregirá la cantidad indicada en la propuesta de precio y la hará consistente con la indicada en la propuesta técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la propuesta de precio a la cantidad corregida y corregirá el precio total de la propuesta; o (ii) si se ha incluido el contrato por Suma Global en la SP, ninguna corrección aplicará a la propuesta de precio en este aspecto. Los precios se convertirán a pesos colombianos utilizando el tipo de cambio

vendedor, provenientes de la fuente y fecha indicadas en la Hoja de Datos.

5.7 En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje de precio (Pp) de 100 puntos a la propuesta de precio más baja (Pm). Los puntajes de precio (Pp) de las demás propuestas de precio se calcularán como se indica en la Hoja de Datos. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (Pt) y de precio (Pp) combinados, utilizando las ponderaciones (T = ponderación asignada a la propuesta técnica; P = ponderación asignada a la propuesta de Precio; $T + P = 1$) indicadas en la Hoja de Datos:
 $P_{comb} = Pt \times T + Pp \times P$. La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será invitada a negociar.

5.8 En el caso de selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF), el Contratante seleccionará a la firma que presente la propuesta técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto. Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas. En el caso de Selección Basada en el Menor Costo (SBMC), el Contratante seleccionará la propuesta con el precio más bajo entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo. En ambos casos el precio evaluado propuesto según el párrafo 5.6 será considerado, y la firma seleccionada será invitada a negociar.

6. Negociaciones

6.1 Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la Hoja de Datos.

El Consultor invitado, como pre-requisito para atender a las negociaciones, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, el Contratante podría proceder a negociar con el próximo Consultor clasificado. Los representantes que negocian en nombre del Consultor deberán acreditar tener a satisfacción de la Contratante autorización por

escrito para negociar y concretar el Contrato.

- Negociaciones técnicas** 6.2 Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuestas, el plan de trabajo, la organización y la composición del personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. El Contratante y el Consultor finalizarán los términos de referencia definitivos, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato como "Descripción de los Servicios". Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que el Contratante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. El Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán el Contratante y el Consultor.
- Negociaciones de precio** 6.3 Si corresponde, es obligación del Consultor, antes de iniciar las negociaciones de precio, comunicarse con las autoridades locales tributarias para determinar el monto de los impuestos nacionales que el Consultor deba pagar bajo el contrato. Las negociaciones de precio incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de la firma en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones se incorporarán en el contrato; y reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el precio de los servicios. En los casos de Selección Basada en Calidad y Costo, Selección cuando el Presupuesto es Fijo y la Selección basada en el Menor Costo, las tarifas de remuneración del personal y otras tarifas unitarias propuestas no serán objeto de las negociaciones de precio, a menos que existan motivos excepcionales para ello. Para todos los demás métodos, los Consultores proporcionarán al Contratante la información sobre las tarifas de remuneración descrita en el Apéndice adjunto en la

Sección 4 – Propuesta de Precio – Formularios Estándar de esta SP.

Disponibilidad del personal profesional/expertos

- 6.4 Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, el Contratante espera negociar un contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, el Contratante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible.

El Contratante no aceptará sustituciones durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o superiores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a negociar.

Conclusión de las negociaciones

- 6.5 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, el Contratante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si las negociaciones fracasan, el Contratante invitará a negociar el contrato con el Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.

7.Adjudicación del Contrato

- 7.1 Al concluir las negociaciones, el Contratante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, publicará la adjudicación del contrato en el sitio de Internet del *United Nations Development Business (UNDB)*, en el sitio de Internet del Banco, y en el sitio

Publicación de la Adjudicación

del Contrato en el caso del BID

de Internet único oficial de Colombia², si corresponde, y notificará prontamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, el Contratante devolverá las propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no fueron seleccionados para Adjudicación del Contrato.

**7.Adjudicación del Contrato
Publicación de la Adjudicación del Contrato en el caso del BIRF**

7.1 Una vez adjudicado el contrato, el Contratante publicará la adjudicación del contrato en el *United Nations Development Business (UNDB)* y en el *Development Gateway (dg Market)*, y notificará prontamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, el Contratante devolverá las propuestas financieras sin abrir a los Consultores que no cumplieron con la calificación mínima técnica requerida de conformidad con el numeral 5.4.

7.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificados en la Hoja de Datos.

8.Confidencialidad

8.1 La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato. El uso indebido por algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta y sujeto a las previsiones de la política del Banco contra el fraude y corrupción.

Derecho del Contratante rechazar todas las propuestas

8.2 El Contratante podrá rechazar la totalidad de las propuestas, así como anular el proceso de selección y contratación en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante el Consultor o Consultores afectados por esta decisión ni la obligación de informar los motivos de la decisión del

² “Portal Único de Contratación”(<http://www.contratos.gov.co>)

Contratante.

Instrucciones para los Consultores

HOJA DE DATOS

Párrafo de referencia	
1.1	<p>Nombre del Contratante: TRANSCARIBE S.A.</p> <p>Método de selección: SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO (SBCC)</p>
1.2	<p>La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Si X No_____</p> <p>Los servicios de consultoría requeridos son: ASESORIA E INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL MUELLE DE LA BODEGUITA Y CONSTRUCCION DE LA AMPLIACIÓN DE LA CALZADA Y ESPACIO PUBLICO DEL TRAMO DE LA AVENIDA BLAS DE LEZO DEL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE MASIVO DE CARTAGENA – TRANSCARIBE, UBICADO EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD. - CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL</p> <p>En los presentes términos de referencia se han definido los requerimientos mínimos de personal para la Supervisión de cada uno de los componentes del proyecto y se han especificado los perfiles que deben cumplir los profesionales asignados al contrato.</p>
1.3	<p>Se realizará una reunión informativa no obligatoria de aclaración a los términos de referencia el día 15 de junio a las 3:00 p.m. Crespo, Carrera 5 No.66-91 TRANSCARIBE S.A.</p> <p>El nombre, la dirección y los números de teléfono del funcionario del contratante son:</p> <p>Enrique Chartuni González Crespo Carrera 5 No. 66-91. Edificio Eliana. Cartagena D. T. y C. - Colombia Teléfono: 57 5 6662532, 6664568, 6664429</p>

	<p>Fax: 57 5 6662532, 6664568, 6664429 e-mail: interventoriamuelle@transcaribe.gov.co</p>
1.4	<p>El Contratante proporcionará los siguientes insumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Documentos Licitatorios de Obra (Pliegos de Licitaciones, contratos, etc.) -Estudios y Diseños de cada uno de los componentes. <p>Los documentos se irán entregando conforme se vayan adelantando los diferentes procesos</p> <p>El contratante no proporcionará instalaciones.</p>
1.6.1 (i)	<p>El Contratante considera la necesidad de continuar los servicios de consultoría: Si _____ No X</p>
1.12	<p>Las propuestas deberán permanecer válidas durante un plazo 90 días contado a partir de la fecha limite para la presentación de las propuestas.</p>
2.1	<p>Pueden solicitarse aclaraciones a más tardar 10 días antes de la fecha de presentación de las propuestas.</p> <p>La dirección, nombre y cargo del responsable para solicitarle aclaraciones es: ENRIQUE CHARTUNI GONZALEZ Crespo, Carrera 5 No.66-91 Teléfono: 57 5 6664568 – 6664429 Fax: 57 5 6664568 - 6664429 e-mail: interventoriamuelle@transcaribe.gov.co</p>
3.3 (a)	<p>Los consultores de la Lista Corta no se pueden asociar entre si.</p>
3.3 (b)	<p>El presupuesto estimado es de OCHOCIENTOS SEIS MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS m/cte de Colombia (\$806.415.644,00) Este valor no constituye un límite o punto de referencia para descalificar propuestas.</p>

3.4	La forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse es PTS
3.4 (d)	<p>El personal clave solicitado para el desarrollo del contrato debe permanecer en la ciudad de Cartagena de acuerdo a la dedicación solicitada. Durante la ejecución del contrato, el personal clave calificable sólo podrá cambiarse por profesionales de igual o mejor perfil que el personal propuesto, previa aprobación por parte del Contratante. Igualmente, durante la ejecución del contrato el personal clave no calificable solo podrá ser sustituido, por personal que cumpla con las exigencias mínimas contenidas en la presente subcláusula.</p> <p>NOTA: El personal clave que se describe a continuación es el personal mínimo para tener en cuenta la oferta, no obstante, se aclara que el proponente deberá incluir en los costos de su oferta, el valor del personal administrativo, de funcionamiento y técnico que haga falta, así como la totalidad de los costos operativos, de equipos e insumos que sean necesarios para la correcta ejecución del contrato.</p> <p>El perfil del personal clave se define a continuación.</p> <p>A)PERSONAL CLAVE CALIFICABLE:</p> <p>DIRECTOR DE INTERVENTORIA DE OBRA: Deberá ser un Ingeniero Civil o de Vías, con una experiencia general no menor a diez (10) años y con una experiencia específica acreditada como: Director de Obra o Director de Interventoría, en proyectos de obras cuyo objeto sea o incluya la construcción o rehabilitación de muelles marginales o de plataforma sobre pilotes, proyectos que sumados deberán arrojar un área mínima de 3000 metros cuadrados. Su dedicación será de tiempo completo.</p> <p>RESIDENTE 1 DE INTERVENTORIA DE OBRAS: Deberá ser un Ingeniero Civil o de Vías, con una experiencia general no menor de seis (6) años y experiencia específica certificada como: Residente de Obra o Residente de Interventoría, en proyectos de obras cuyo objeto sea o incluya la construcción o rehabilitación de muelles marginales o de plataforma sobre pilotes, proyectos que sumados deberán arrojar un área mínima de 1500 metros cuadrados. Su dedicación será de tiempo completo.</p> <p>RESIDENTE 2 DE INTERVENTORIA DE REDES: Deberá ser un Ingeniero Civil o de Vías, Electricista o de Telecomunicaciones, con una experiencia general</p>

no menor de seis (6) años y experiencia específica certificada de mínimo cuatro (4) años como: Residente de Obra o Residente de Interventoría, en proyectos de obras cuyo objeto sea o incluya la construcción o rehabilitación de vías urbanas, en las que se haya instalado, relocalizado o reconstruido redes húmedas y secas de servicios públicos (drenajes pluviales, acueducto y/o alcantarillado, redes de gas, eléctricas, cobre o fibra óptica). Su dedicación será de tiempo completo.

B) PERSONAL CLAVE NO CALIFICABLE

RESIDENTE 3 DE INTERVENTORIA DE ESPACIO PÚBLICO: Deberá ser un Arquitecto, con una experiencia general no menor de seis (6) años, y experiencia específica certificada de mínimo cuatro (4) años como: Residente de Obra o Residente de Interventoría, en proyectos de obras cuyo objeto sea o incluya la construcción o rehabilitación de vías urbanas con componente urbanístico, obras desarrolladas en espacios públicos abiertos, tales como parques, andenes, zonas verdes, zonas de esparcimiento, etc. Su dedicación será de tiempo completo.

RESIDENTE 4 DE INTERVENTORIA AMBIENTAL: Deberá ser un Ingeniero Civil o Ingeniero ambiental o Administrador Ambiental o Ingeniero Forestal, con una experiencia general no menor de seis (6) años y experiencia específica certificada de mínimo cuatro (4) años como: Residente ambiental de obra o Residente ambiental de interventoría en proyectos de obra cuyo objeto sea o incluya la construcción o rehabilitación de vías urbanas. Su dedicación será de tiempo completo.

RESIDENTE 5 DE INTERVENTORIA SOCIAL: Debe ser un sociólogo o trabajador social o antropólogo, o comunicador social, con tarjeta profesional vigente (si aplica), con una experiencia general no menor seis (6) años, de los cuales debe tener como mínimo cuatro (4) años de experiencia específica en el área de Implementación y/o supervisión de planes de gestión social en obras de infraestructura urbanas. Su dedicación será de tiempo completo.-

INSPECTOR DE INTERVENTORIA DE OBRA 1 : Deberá ser un ingeniero civil o tecnólogo en obras civiles, con una experiencia general no menor de tres (3) años y experiencia específica certificada de mínimo un año, como Inspector de Interventoría en proyectos de obras cuyo objeto sea la construcción o rehabilitación de vías urbanas. Su dedicación será de tiempo completo.

EXPERTO EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL: Deberá ser un Profesional o tecnólogo con experiencia específica no menor de tres (3) años, certificada en seguridad industrial en obras de construcción. Su dedicación será de tiempo completo.

TOPOGRAFO DE INTERVENTORIA DE OBRA: Deberá ser un Ingeniero Civil o de Vías o topógrafo, con una experiencia general no menor de cinco (5) años y experiencia específica certificada como topógrafo, en proyectos de obras cuyo objeto sea o incluya la construcción o rehabilitación de vías urbanas, por un termino no menor de dos (2) años. Su dedicación será de tiempo completo.

LABORATORISTA DE INTERVENTORIA DE OBRA: Deberá ser un Ingeniero Civil o de Vías, con una experiencia general no menor de cinco (5) años y experiencia específica certificada como laboratorista de mínimo dos (2) años, en proyectos de obras cuyo objeto sea o incluya la construcción o rehabilitación de vías urbanas. Su dedicación será de tiempo completo.

ESPECIALISTA 1 DE ESTRUCTURAS: Deberá ser un Ingeniero Civil con título de especialización o Maestría o PhD en estructuras, con experiencia general no menor de ocho (8) años, de los cuales debe tener como mínimo cinco (5) años de experiencia específica, contada a partir de su grado de especialización, maestría o PhD en estructuras. Su dedicación será de medio tiempo.

ESPECIALISTA 2 JURIDICO: Deberá ser abogado especialista en derecho administrativo, derecho público o contratación estatal, con experiencia general de diez (10) años, y experiencia específica de ocho (8) años asesorando al sector público o a contratistas del sector en temas referentes a la contratación estatal. La dedicación del especialista dependerá de las consultas que le sean formuladas.

Toda la experiencia del Personal Clave Calificable, tanto general como específica, debe ser certificada. Se debe anexar tarjeta profesional vigente y certificado de vigencia de matrícula profesional, para los que lo requieran. El incumplimiento de los requisitos mínimos del Personal Clave Calificable, dará lugar al rechazo de la oferta.

En la etapa de negociación del contrato, el proponente en primer lugar en

	<p>el orden de elegibilidad deberá aportar las hojas de vida del Personal Clave no Calificable. En caso de que no aporte las hojas de vida solicitadas o que el personal aportado no cumpla con los requisitos mínimos exigidos, la oferta será rechazada.</p>
3.7	<p>El valor del contrato estará sujeto al pago de impuestos nacionales, departamentales y distritales.</p> <p>Para efectos de la evaluación y calificación, se tendrá en cuenta el valor de la propuesta sin incluir los siguientes impuestos:</p> <p>Timbre Impuesto al Valor Agregado (IVA) Industria y Comercio Sobretasa deportiva Estampilla Pro Universidad de Cartagena Estampilla Años Dorados</p> <p>El Proponente al presentar su propuesta económica deberá incluir la totalidad de los costos directos e indirectos en que deba incurrir, así como también todos los derechos, los impuestos y demás gravámenes que deba pagar en caso de que le sea adjudicado el contrato, salvo los que se han excluido expresamente.</p>
3.8	<p>El Consultor deberá declarar los gastos locales en pesos colombianos : Si_X____ No _____</p>
4.3	<p>El Consultor deberá presentar el original y tres (3) copias de la propuesta técnica, y el original de la propuesta de precio.</p>
4.5	<p>La dirección para presentar la propuesta es: TRANSCARIBE S.A. Crespo Carrera 5ta Calle 67 No. 66 – 91, edificio Eliana, Cartagena D. T. y C. – Colombia Las propuestas deberán presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora: 6 DE JULIO DE 2007, A LAS 10:00 A.M.</p>
5.2	<p>No aplica</p>
5.2 (ii)	<p>Las propuestas se calificarán bajo el sistema basado en la calidad y el</p>

	<p>costo.</p> <p>Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Simplificadas son:</p> <p><u>Puntos</u></p> <p>(i) Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia: Hasta 30 puntos</p> <table data-bbox="430 660 1324 772"><tr><td>a) Enfoque técnico</td><td>Hasta 10 puntos</td></tr><tr><td>b) Metodología</td><td>Hasta 10 puntos</td></tr><tr><td>c) Plan de trabajo</td><td>Hasta 10 puntos</td></tr></table> <p>(ii) Calificaciones del Personal Clave Calificable: Hasta 70 puntos.</p> <ul data-bbox="430 884 1524 1310" style="list-style-type: none">- Experiencia Específica Director: Por cada 750 metros cuadrados de experiencia específica adicional a la exigida en el numeral 3.4.d, obtendrá diez (10) puntos, hasta un máximo de cuarenta (40) puntos.- Exp. Específica Residentes 1: Por cada 500 metros cuadrados de experiencia específica adicional a la exigida en el numeral 3.4.d, obtendrá cinco (5) puntos, hasta un máximo de quince (15) puntos.- Exp. Específica Residentes 2: Por cada año de experiencia específica adicional a la exigida en el numeral 3.4.d obtendrá cinco (5) punto, hasta un máximo de quince (15) puntos por profesional. <p>El mínimo puntaje técnico para habilitar la oferta y pasar a tener en cuenta su oferta financiera es setenta (70) puntos.</p> <p>A continuación se especifica la forma de evaluación de cada uno de los criterios enumerados anteriormente:</p> <p>(i) Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia: Hasta 30 puntos</p> <table data-bbox="430 1758 1324 1870"><tr><td>a) Enfoque técnico</td><td>Hasta 10 puntos</td></tr><tr><td>b) Metodología</td><td>Hasta 10 puntos</td></tr><tr><td>c) Plan de trabajo</td><td>Hasta 10 puntos</td></tr></table>	a) Enfoque técnico	Hasta 10 puntos	b) Metodología	Hasta 10 puntos	c) Plan de trabajo	Hasta 10 puntos	a) Enfoque técnico	Hasta 10 puntos	b) Metodología	Hasta 10 puntos	c) Plan de trabajo	Hasta 10 puntos
a) Enfoque técnico	Hasta 10 puntos												
b) Metodología	Hasta 10 puntos												
c) Plan de trabajo	Hasta 10 puntos												
a) Enfoque técnico	Hasta 10 puntos												
b) Metodología	Hasta 10 puntos												
c) Plan de trabajo	Hasta 10 puntos												

	<p>El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo no deberán superar las 30 páginas incluyendo gráficos y diagramas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Enfoque Técnico</u>. En este capítulo usted deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. De igual forma deberá explicar su comprensión y análisis de los términos de referencia y la definición del alcance de las obligaciones del interventor, la coherencia entre la propuesta presentada y el alcance de los términos de referencia, al igual que los aportes para el mejoramiento del trabajo basado en su experiencia y el alcance de la consultoría objeto de esta interventoría. - <u>Metodología</u>. Usted deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la concurrencia de esa metodología con el enfoque propuesto. - <u>Plan de Trabajo</u>. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, dibujos y tablas que deberán ser presentadas como producto final.
5.6	<p>Para los propósitos de la evaluación financiera,</p> <p>La fuente oficial de la tasa de cambio tipo vendedor es: Banco de la República</p> <p>La fecha de las tasas de cambio es: el día de cierre del presente concurso y entrega de las propuestas.</p>
5.7	<p>La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente:</p> <p>La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente: $Pp = 100 \times Pm / Pi$ donde Pp es el puntaje de precio, Pm es el precio más</p>

	<p>bajo y P_i el precio de la propuesta en consideración.</p> <p>Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son: $T = 0.8$, y $P = 0.2$</p>
6.1	<p>Se prevé que la fecha y dirección para las negociaciones del contrato sean: Carrera 5 No.66-91 Crespo, TRANSCARIBE S.A. La fecha de dicha negociación se informara una vez culmine la etapa de evaluación de las propuestas.</p>
7.2	<p>La fecha para iniciar los servicios de consultoría será la que se indique en el acta de inicio.</p>

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

Véase el párrafo de referencia 3.4 de la Hoja de Datos para la forma de presentar la propuesta técnica, y el párrafo 3.4 de la Sección 2 de la SP para los formularios estándar requeridos y el número de páginas recomendadas.

TEC-1	Formulario de presentación de la propuesta técnica
TEC-2	Experiencia y organización del consultor A. Organización del consultor B. Experiencia del consultor
TEC-3	No aplica
TEC-4	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo
TEC-5	Composición del equipo y asignación de responsabilidades
TEC-6.	Hoja de vida del personal profesional propuesto
TEC-7.	Calendario de actividades del personal
TEC-8.	Plan de trabajo

FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[Lugar, fecha]

A: TRANSCARIBE S.A.

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para la ASESORIA E INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL MUELLE DE LA BODEGUITA Y CONSTRUCCION DE LA AMPLIACIÓN DE LA CALZADA Y ESPACIO PUBLICO DEL TRAMO DE LA AVENIDA BLAS DE LEZO DEL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE MASIVO DE CARTAGENA – TRANSCARIBE, UBICADO EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD. - CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL. de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha 8 DE JUNIO DE 2007 y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de precio¹, que se presenta en sobre separado sellado.

Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, tenemos nacionalidad de países miembros del Banco. En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, nos comprometemos a que estos bienes y servicios conexos sean originarios de países miembros del Banco.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: *[Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]*²

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo 1.12 del la Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

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

¹[En el caso del párrafo referencial 1.2 de la Hoja de Datos que se requiere presentar solamente la propuesta técnica, reemplace este frase con: "Por medio de la presente presentamos nuestra Propuesta, que consta de esta propuesta técnica solamente"]

² [Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación.]

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e
iniciales*]: _____

Nombre y cargo del signatario:

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

FORMULARIO TEC-2 ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

A – Organización del Consultor

[Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]

B – Experiencia del Consultor

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los asociados (APCA) con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo. Use 20 páginas]

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (en pesos colombianos):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de persona-meses : Número de individuos:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (en pesos colombianos)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo: Indicar experiencia específica en la construcción o rehabilitación de muelles marginales o de plataforma sobre pilotes.	

Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:

Nombre de la firma: _____

FORMULARIO TEC-4**DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA
Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN
DEL TRABAJO**

[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (30 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:

- a) Enfoque técnico y metodología*
- b) Plan de trabajo, y*
- c) Organización y dotación de personal.*

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.

c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.]

FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. Personal Profesional				
Nombre del personal	Firma	Area de Especialidad	Cargo	Actividad asignada

El Consultor deberá aportar no solo el Personal Clave Calificable y No Calificable sino la totalidad de personal administrativo, operativo y técnico que se requiera para ejecutar adecuadamente la consultoría contratada.

.....

FORMULARIO TEC-6

CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto [*solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición*]:

2. Nombre de la firma: [*inserte el nombre de la firma que propone al candidato*]:

3. Nombre del individuo: [*inserte el nombre completo*]:

4. Fecha de nacimiento: _____ **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 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 orden inverso cada cargo que ha desempeñado, desde que se graduó,*

indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:

Desde [Año]: _____ Hasta [Año] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

<p>11. Detalle de las actividades asignadas</p> <p><i>[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]</i></p>	<p>12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas</p> <p><i>[Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]</i></p> <p>Nombre de la tarea o proyecto: _____</p> <p>Año: _____</p> <p>Lugar: _____</p> <p>Contratante: _____</p> <p>Principales características del proyecto: _____</p> <p>Actividades desempeñadas: _____</p>
---	--

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi

experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ Fecha:

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo]
Día / Mes / Año

Nombre completo del representante autorizado:

FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL¹

	Nombre del personal	Contribución del personal (en un gráfico de barras) ²													Total de la contribución persona-meses			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Sede	Campo ³	Total	
Extranjero																		
1		[Sede]																
		[Campo]																
2																		
3																		
n																		
Subtotal																		
Local																		
1		[Sede]																
		[Campo]																
2																		

n																		
														Subtotal				
														Total				

- 1 Para el personal profesional el aporte debe ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)
- 2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.
- 3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.



Tiempo completo

Tiempo parcial

- 4 Se debe incluir tanto al Personal Clave Calificable y No Calificable, como para los profesionales y demás personal de apoyo que se requiera para la ejecución del contrato.

FORMULARIO TEC-8 PLAN DE TRABAJO

N°	Actividad ¹	Meses ²												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
5														
n														

1 Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante.

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

- 2 La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios

[Los comentarios en corchetes [] proporcionan orientación a los Consultores de la Lista Corta para la preparación de sus Propuestas de Precio y no deberán aparecer en las Propuestas de Precio que presenten.]

Los formularios estándar para las propuestas de Precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 3.6 de la Sección 2. Dichos formularios deberán usarse según el método de selección indicado en el párrafo 4. de la Carta de Invitación.

[El Apéndice “Negociaciones de Precio – Desglose por Tarifas de Honorarios” será utilizado únicamente para las negociaciones de precio cuando la selección es basada en Calidad y Costo, Selección Basada en las Calificaciones del Consultor, o cuando la Selección es Directa según las indicaciones proporcionadas en el párrafo 6.3 de la Sección 2.]

Formulario PR-1	Presentación de la propuesta de precio
Formulario PR-2	No aplica
Formulario PR-3	Desglose de precios por actividad
Formulario PR-4	Desglose por remuneraciones
Formulario PR-5	Gastos reembolsables

**FORMULARIO PR –1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN
DE LA PROPUESTA DE PRECIO**

[Lugar, fecha]

A: *TRANSCARIBE S.A.*

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para la ASESORIA E INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL MUELLE DE LA BODEGUITA Y CONSTRUCCION DE LA AMPLIACIÓN DE LA CALZADA Y ESPACIO PUBLICO DEL TRAMO DE LA AVENIDA BLAS DE LEZO DEL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE MASIVO DE CARTAGENA – TRANSCARIBE, UBICADO EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD. - CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL. de conformidad con su pedido de propuestas de fecha 8 de junio de 2007 y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de [*monto en palabras y en cifras*¹]. Esta cifra no incluye los impuestos indicados en la subcláusula 3.7 de la Sección 2 Hoja de Datos, los cuales serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos.

Declaramos que conocemos la totalidad de los documentos que conforman esta Solicitud de Propuestas, sus anexos técnicos, formularios, secciones y apéndices, así como todos los demás documentos relacionados con el proyecto objeto de interventoría, necesarios para elaborar una oferta técnica y económica adecuada.

A continuación se enumeran las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por nosotros a agentes en relación con esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado: ²

Nombre y dirección
de los agentes

Monto y moneda

Objetivo de la
comisión
o de la bonificación

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

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

Atentamente,

Firma autorizada: [*nombre completo e iniciales*]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

- 1 Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Propuesta de Precio, Formulario PR-2
- 2 Si corresponde, reemplace este párrafo con el siguiente texto: Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado ni pagaran comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.

FORMULARIO PR-3 DESGLOSE DE PRECIO POR ACTIVIDAD¹

Grupo de Actividades (Fase):² <hr/> <hr/>	Descripción:³ <hr/> <hr/>			
Componente del Precio	Precios			
				<i>[Indicar moneda del país del</i>
Remuneración ⁵				<i>país del</i>
Gastos reembolsables ⁵				
Subtotales				

- 1 El Formulario PR-3 deberá ser completado para el trabajo completo. En caso de que algunas actividades requieran una manera diferente de facturar y de pago (por ejemplo: el trabajo tiene etapas y cada etapa tiene un plan de pago diferente), el Consultor deberá llenar un formulario PR-3 separado para cada grupo de actividades. La suma de los subtotales relevantes de todos los formularios PR-3 presentados deberán coincidir con el Precio total de la propuesta de Precio indicado en el Formulario PR-2.
- 2 El nombre de las actividades (fases) deberá ser igual o corresponder a los indicados en la segunda columna del Formulario TEC-8
- 3 Breve descripción de las actividades cuyo desglose de precio se proporciona en este formulario.
- 5 Los gastos de remuneración y reembolsables en cada moneda, deberán coincidir respectivamente con los precios totales relevantes indicados en los Formularios PR-4 y PR-5.

FORMULARIO PR-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES¹

[Este formulario PR-4 será utilizado solamente cuando el Contrato Estándar por Suma Global ha sido incluido en el SP. La información que debe presentarse en este formulario será utilizada únicamente para establecer los pagos al Consultor por posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante al igual que para los posibles descuentos por incumplimiento del personal clave solicitado en la sección 2 Hoja de Datos, cláusula 3.4 (d), por parte del consultor]

Nombre ²	Cargo ³	Tarifa persona-mes <small>4</small>	Participación ⁵ (persona-meses)
Personal extranjero			
		[Sede]	
		[Campo]	
Personal local			
		[Sede]	
		[Campo]	

			Precios Totales

- 1 El formulario PR-4 deberá ser completado tanto para el Personal Clave Calificable y No Calificable, como para los profesionales y demás personal de apoyo que se requiera para la ejecución del contrato, enumerado el formulario TEC-7.
2. El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
3. Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.
4. Indique separadamente la tarifa por persona-mes y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.
5. Indique por separado el trabajo en la sede y en el campo, el total estimado de la participación del personal para ejecutar el grupo de actividades o fases indicadas en el formulario.

FORMULARIO PR-5 DESGLOSE POR GASTOS REEMBOLSABLES

[Este Formulario PR-5 solamente deberá completarse cuando el Contrato Estándar por Suma Global ha sido incluido en el SP. La información presentada en este formulario será utilizada únicamente para establecer pagos al Consultor por posibles servicios adicionales que le solicite el Contratante]

N°	Descripción ¹	Unidad	Precio Unitario ²
	Viáticos	Día	
	Vuelos internacionales ³	Viaje	
	Otros gastos de viaje	Viaje	
	Comunicación entre <i>[indicar el lugar] y [indicar</i>		

	Preparación y reproducción de informes		
	Equipo, instrumentos, materiales, suministros, etc.		
	Flete de efectos personales	Viaje	
	Uso de computadores, programas		
	Exámenes de laboratorio		
	Subcontratos		
	Costo de transporte local		
	Arriendo de oficina, Personal de apoyo		
	Capacitación del personal del Contratante ⁴		

1. Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario según lo dispuesto en el Párrafo Referencial 3.6 de la Hoja de Datos.
2. Indique el precio unitario y la moneda.
3. Indique la ruta de cada vuelo y si el viaje es una vía o ida y regreso.
4. Solamente si la capacitación es un componente importante del trabajo y definido como tal en los TDR.

Formulario Tipo

Firma Consultora:
Trabajo:

País:
Fecha:

Declaraciones del Consultor en cuanto a Precios y Cargos

Por la presente confirmamos que:

(a) Los salarios básicos indicados en la tabla adjunta se han tomado de los registros de la nómina y refleja los sueldos actuales de los miembros del personal declarado los cuales no han recibido otro aumento más que el normal estipulado en la política de aumento anual de sueldos aplicable a todo el personal de la firma;

(b) Se adjuntan copias fieles de los comprobantes de los últimos salarios del personal declarado;

(c) Las prestaciones fuera de la sede indicadas a continuación son las que los Consultores han acordado pagar por este trabajo al personal declarado;

(d) Los rubros enumerados en la lista adjunta 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 extractos financieros de la firma; y

(e) dichos rubros por gastos generales y cargas sociales no incluyen bonos ni ningún otro medio de repartición de beneficios.

[Nombre de la firma consultora

Firma del Representante autorizado

Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

Precios y Cargos de las Declaraciones del Consultor

(Expresados en [indicar la moneda])

Personal		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Salario básico de trabajo por mes/día/año de trabajo	Cargas Sociales ¹	Gastos generales ¹	Subtotal	Honorarios ²	Prestaciones fuera de la Sede	Tarifa fija propuesta por mes/día/hora de trabajo	Tarifa fija propuesta por mes/día/hora ¹
Sede									
Campo									

1. Expresado como porcentaje de 1

2. Expresado como porcentaje de 4

Sección 5. Términos de referencia

1. DESCRIPCION DEL PROYECTO

En términos generales, el sistema integrado de transporte masivo (SITM) de la ciudad de Cartagena (Colombia) se basa en el concepto de un sistema tronco-alimentado. En los barrios de la periferia se tienen las rutas alimentadoras con buses de mediana y baja capacidad (similares o iguales a los buses convencionales actuales) que transportan a los usuarios hasta las terminales de transferencia donde pasan, con integración física, operacional y tarifaria, a las rutas troncales para ser llevados a sus destinos en buses de alta capacidad del tipo articulados por corredores troncales con carriles exclusivos o preferenciales (Ver Figura 1). En una primera etapa se contempla la construcción de la troncal del SITM el cual comprende la Terminal El Amparo – Av. Pedro de Heredia – Av. Venezuela hasta la rotonda Santander con una longitud de 10 km como se aprecia en la figura 2. A esta se le adicionó el tramo de la avenida San Martín en el sector turístico de Bocagrande y la construcción del muelle de la Bodeguita, para una futura integración con el transporte acuático (Ver figura 1).

Las infraestructuras del sistema integrado de transporte la constituyen el conjunto de corredores viales, terminales de transferencia, estaciones de parada (Ver Figura 3) y todo el mobiliario urbano del espacio público que sirve de apoyo para la prestación del servicio de transporte público colectivo.

Figura 1 **Ruta Troncal y alimentadoras del SITM Transcaribe en Cartagena**

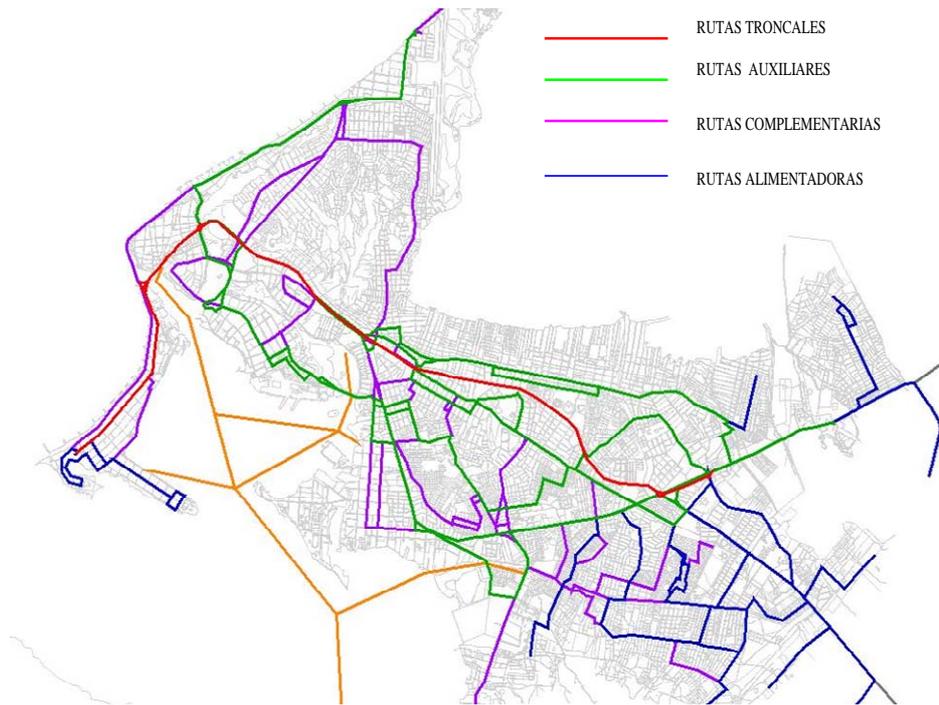
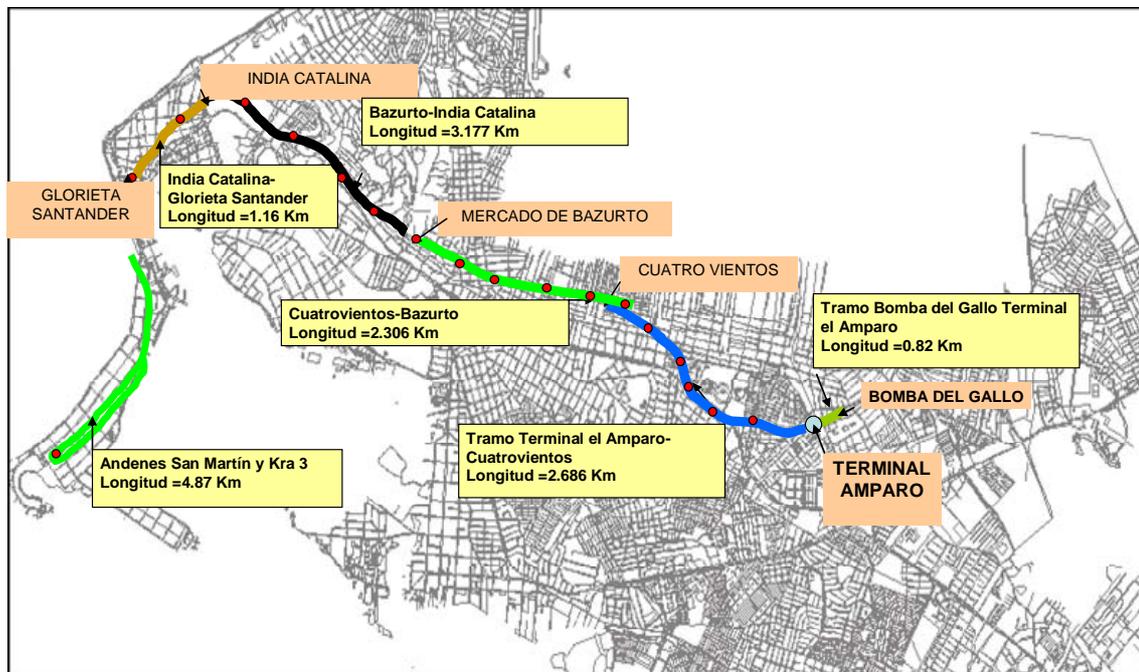
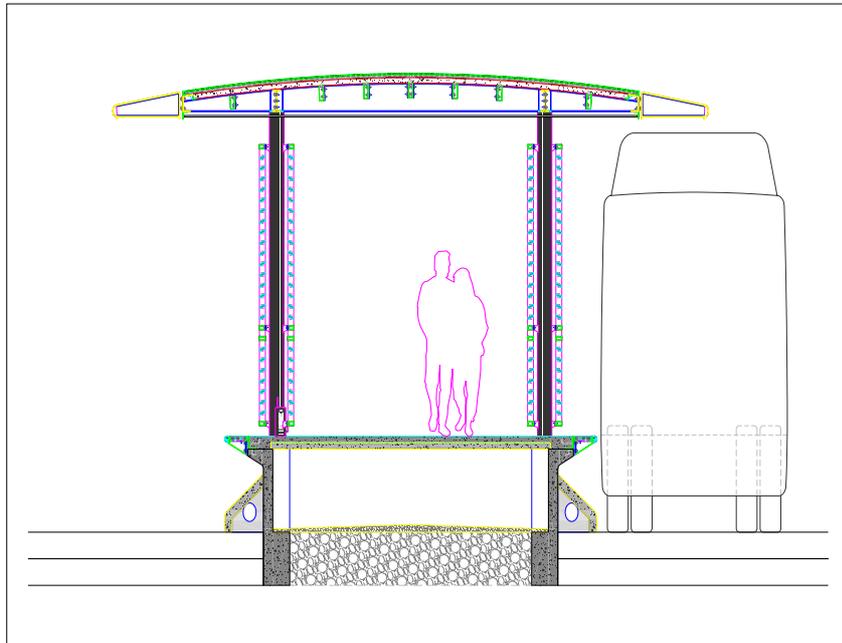


Figura 2 **Trazado y Construcción de Corredor Troncal Primera Etapa**
Fuente: Censo, Diagnóstico Socioeconómico Universidad de Cartagena, 2005.



La primera fase del sistema integrado de transporte del Distrito de Cartagena considera un portal - patio ("Portal El Gallo"), una terminal intermedia de transferencia ("Terminal El Amparo"), Rutas Troncales por la Av. Pedro de Heredia, Av. Venezuela y Av. Blas de Lezo, con buses articulados puerta a izquierda, para el ascenso y descenso de usuarios a nivel de plataforma por el lado izquierdo y en la Av. San Martín buses padrones, puerta izquierda y derecha. Así mismo, el Sistema tiene Rutas Auxiliares (pretroncales) con buses tipo padrón, Rutas Alimentadoras y Rutas Complementarias (remanentes) con buses convencionales, es decir, con puertas del lado derecho. También se contempla la implantación de rutas acuáticas que llegan a puntos estratégicos de la Ciudad donde tiene el potencial de integración con el Sistema Tronco-Alimentado de transporte público colectivo.

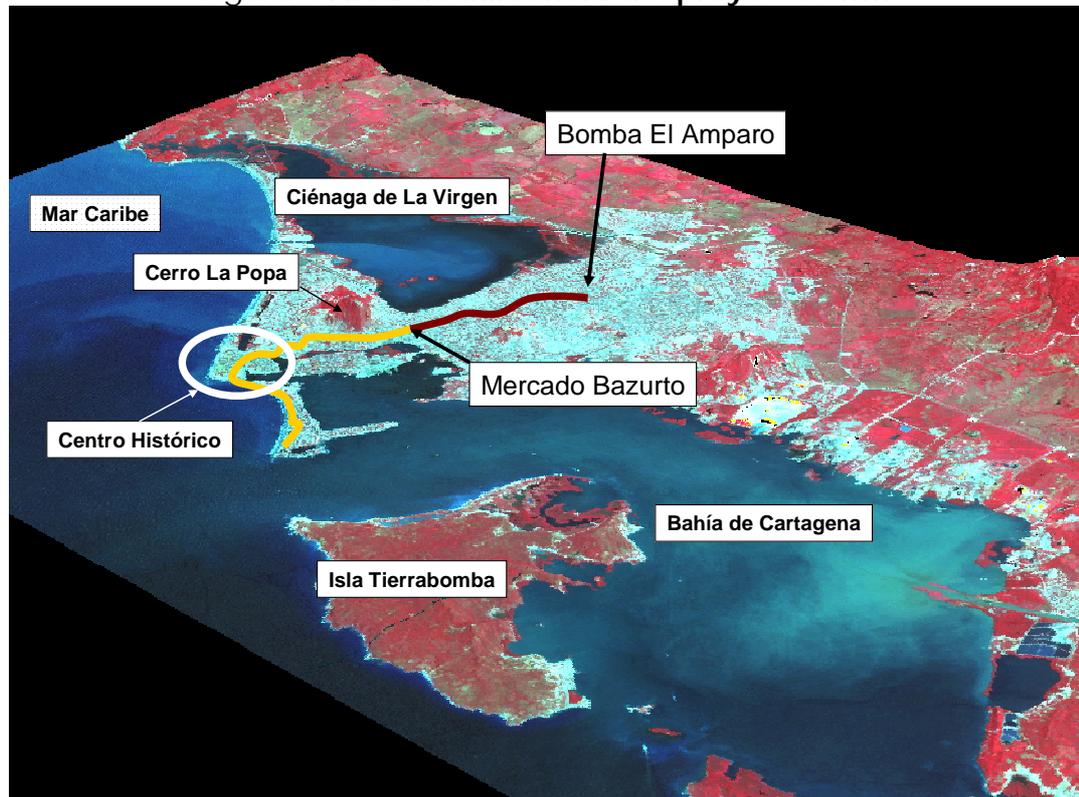
Figura 3 **Diseño Arquitectónico Estaciones de Parada**

El área de influencia del corredor Troncal Av. Pedro Heredia desde el sector El Amparo, Av. Pedro de Heredia, Av. Venezuela, Av. Blas de Lezo a Glorieta Santander puede definirse bajo dos puntos de vista : primero, la troncal como eje de oferta de un sistema de transporte masivo necesariamente tiene un área de influencia de toda la ciudad que inclusive compromete también a las poblaciones satélites, dado que los habitantes de estas poblaciones desarrollan actividades en Cartagena que de una u otra manera los convierte en asiduos demandantes de transporte público urbano en la ciudad. Por otro lado, el área de influencia directa puede ser definida teniendo en cuenta el impacto en las condiciones de operación del tránsito, el cual necesariamente se va a ver afectado por las exigencias geométricas y operacionales con que cuenta un proyecto como el de Transcaribe.

Para efecto de tener una idea de la localización del área de influencia directa del proyecto, en la figura 4 se observa la ubicación del proyecto en una imagen satelital de la ciudad de Cartagena. Particularmente, esta zona de la ciudad cuenta como único corredor vial principal la Avenida Pedro de Heredia, el cual se encarga de servir la demanda de viajes entre la periferia de la ciudad y el centro histórico, que es precisamente donde se concentran los mayores usos de orden

institucional en la ciudad, principales generadores de empleo y por lo tanto potenciales generadores de viajes en servicio de transporte público colectivo.

Figura 4 Área de Influencia del proyecto SITM



El área de influencia directa incluye las fuentes de materiales, los sitios de ubicación de campamentos e instalaciones temporales, el sitio de disposición final de sobrantes de construcción y los cuerpos de agua situados en el sistema de caños y lagos internos, bahía de Cartagena y ciénaga de la Virgen. La tabla 1 muestra una descripción general de los impactos a generarse durante las obras de la Troncal de Transcaribe.

Un proyecto de la envergadura de la implantación de un sistema de transporte masivo como TRANSCARIBE, en principio y de acuerdo con la Ley 99 de 1993, requeriría licencia ambiental. Pero el Decreto 1180 de 2003, reglamentario de esta Ley, estableció que aquellos proyectos de Sistemas de Transporte Masivo, incluidos en el Plan de Ordenamiento Territorial no requieren de Licencia Ambiental. Establece el Decreto que los proyectos deberán elaborar un Plan de Manejo Ambiental de acuerdo a la guía preparada por el Ministerio de Transporte.

El proyecto es viable bajo el punto de vista ambiental y urbano, ya que genera impactos positivos significativos. Los impactos negativos durante la etapa de la construcción son la afectación sobre la movilidad urbana, la generación y disposición de sobrantes de construcción, y el impacto sobre la cobertura vegetal que será mínimo porque este tramo del proyecto se desarrolla enteramente en zona urbana altamente intervenida en la que se pretende rescatar y ampliar el espacio público y las zonas verdes en especial en las zonas de estaciones y/o paraderos.

Un aspecto positivo es la existencia en Cartagena de una escombrera debidamente legalizada, la cual no existía al inicio de la construcción del tramo prioritario. Las áreas o sectores críticos ambiental y urbano del tramo prioritario, actualmente en construcción, se muestran en la figura 5, y en las figuras 6 y 7 el resto de la troncal.

Figura 5 Ubicación de sitios críticos ambientales del tramo prioritario

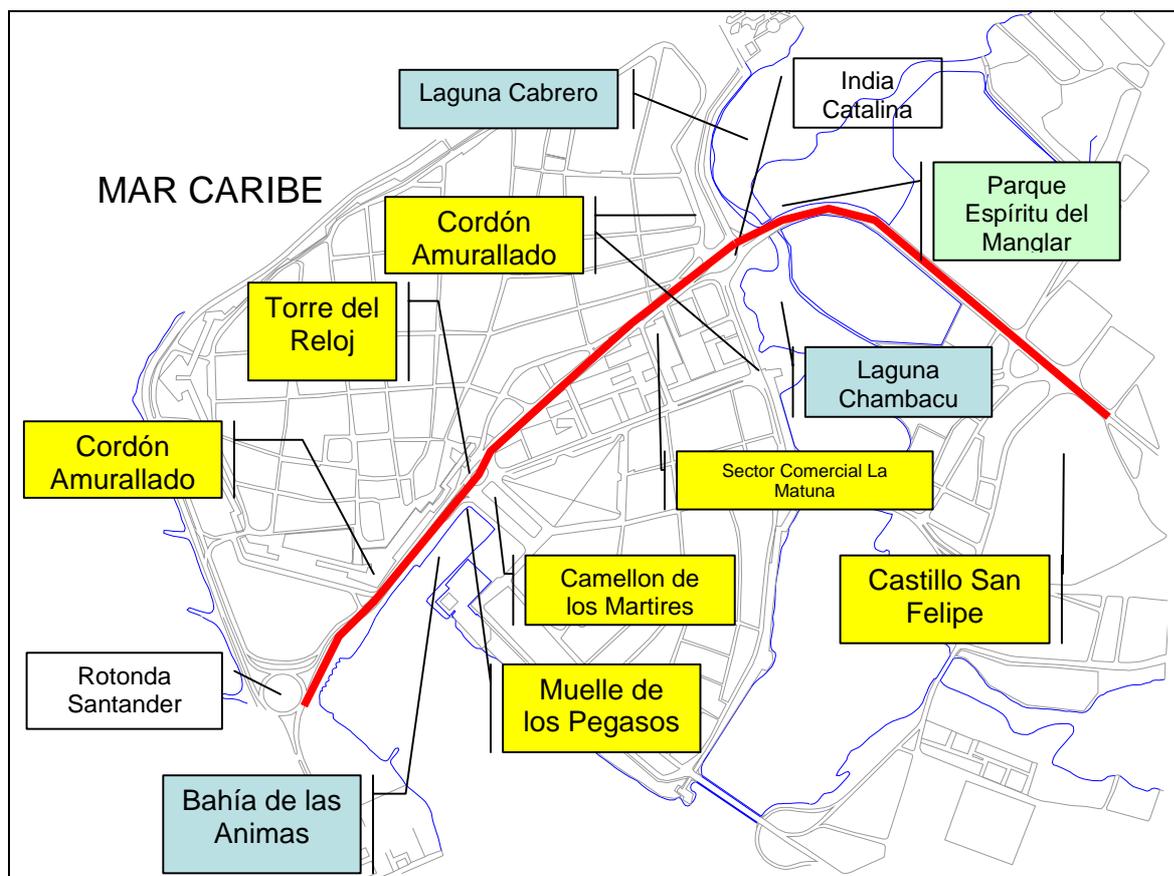


Figura 6 – Ubicación de sitios críticos ambientales Troncal Transcribe tramo
Puente Bazurto – Maria Auxiliadora

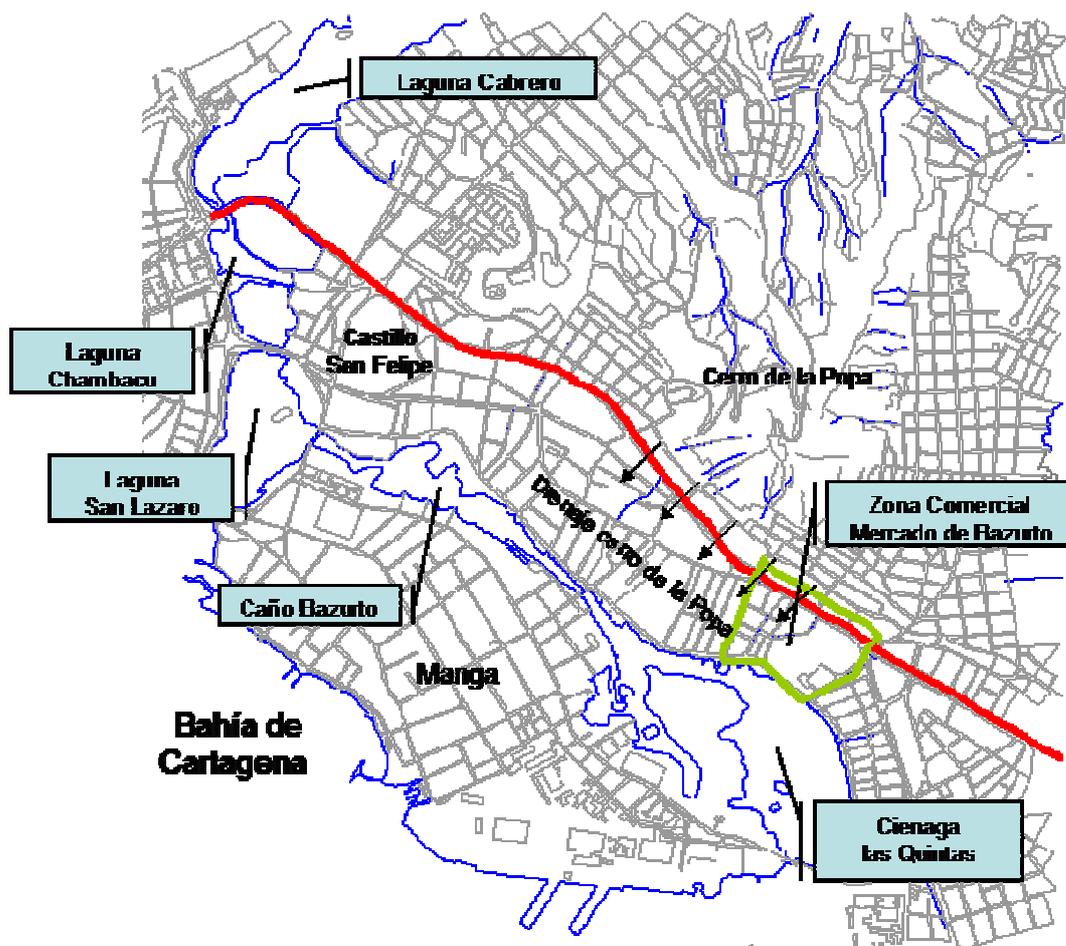
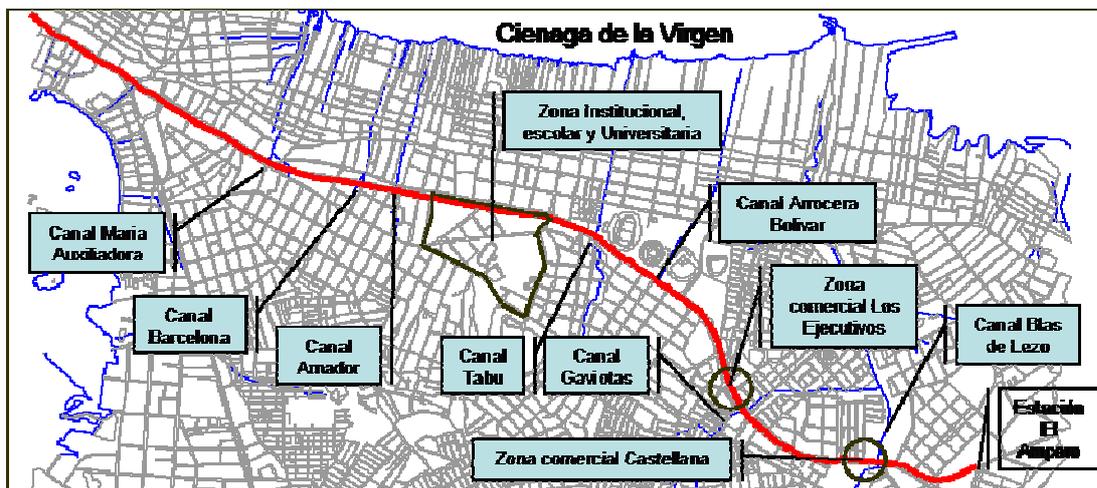


Figura 7 – Ubicación de sitios críticos ambientales Troncal Transcribe tramo Bazurto – Cuatro Vientos - Terminal Intermedia El Amparo



2. OBJETIVO DEL PROYECTO

La Administración Distrital se encuentra adelantando el Proyecto del Sistema Integrado de Transporte Masivo de Pasajeros del Distrito de Cartagena de Indias orientado a fortalecer la inversión pública social, con el propósito de mejorar la calidad de vida de la población, seguridad, eficiencia y cobertura del servicio de transporte y dotar al Distrito de un Sistema Integral de Transporte público colectivo en forma gradual y complementaria, utilizando la infraestructura vial existente.

Las autoridades locales con la formulación del Sistema Integrado de Transporte Masivo de Pasajeros (SITM) para la Ciudad de Cartagena de Indias, emprenden una de las acciones más relevantes en pro de reestructurar y modernizar el sistema de transporte urbano, mejorando el nivel de vida de los habitantes de la ciudad de forma integral mediante la generación y recuperación del espacio público que se encuentra en su área de influencia y directamente relacionados con su trazado, en concordancia con el documento CONPES 3259 de Diciembre 15 de 2003, del "Sistema Integrado de Transporte Masivo de Pasajeros de Cartagena de Indias", el Decreto 0977 de 2001 "Plan de Ordenamiento Territorial de Cartagena de Indias" y el Decreto 0354 de 2001 "Plan de Desarrollo Distrital" y el "Plan de Acción de TRANSCARIBE S.A. 2001-2004".

El Sistema Integrado de Transporte Masivo para la ciudad de Cartagena se ha diseñado conceptualmente para ser estructurado y operado de forma jerárquica de acuerdo con los niveles de demanda y cubrimiento, atendiendo de manera equilibrada los objetivos de los usuarios y operadores.

Los corredores prioritarios del Sistema Vial y de Transporte del Distrito de Cartagena, conforman la base física del SITM. Estos corredores tienen un potencial de captación de demanda importante, con cobertura completa de la ciudad, su conexión con el centro urbano y los centros secundarios. El Distrito de Cartagena y TRANSCARIBE S. A., han venido realizando las gestiones necesarias para implementar el proyecto de inversión del Sistema Integrado de Transporte Masivo para la ciudad. Este compromiso hace parte del Plan de Desarrollo del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, Decreto 0354 de 2001.

3. DESCRIPCION GENERAL DE LAS OBRAS

El alcance de las obras de la Licitación comprende LA CONSTRUCCIÓN DEL MUELLE DE LA BODEGUITA Y CONSTRUCCION DE LA AMPLIACIÓN DE LA CALZADA Y ESPACIO PUBLICO DEL TRAMO DE LA AVENIDA BLAS DE LEZO DEL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE MASIVO DE CARTAGENA - TRANSCARIBE, UBICADO EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD. - CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL, de acuerdo con los planos de intervención de cada uno de sus componentes, los cuales incluyen las siguientes actividades:

- a) Demoliciones, desmonte y traslados de todo tipo, incluyendo entre otros, estructuras, cerramientos, pavimentos, andenes, cunetas, sardineles, semáforos, mobiliario urbano existente, cámaras de seguridad y demás elementos que se requieran retirar para el desarrollo de las obras. En los

- casos que sean necesarios, deberán colocarse plataformas que impidan que los escombros caigan al fondo de la bahía.
- b) Desmonte y/o traslado de elementos estructurales y redes de servicio público, que sean reutilizables y que se encuentren en el área de influencia, previo concepto de TRANSCARIBE y/o autoridad competente en el Distrito.
 - c) Excavaciones de todo tipo.
 - d) Poda del manglar en la zona de descarga pluvial del sector Puerto Duro, de acuerdo al permiso de la autoridad ambiental.
 - e) Dragado de las costas donde se instalarán las Válvulas de Retención o Cheque de tal manera que permitan el libre funcionamiento de las mismas.
 - f) Nivelación y conformación de sub-rasantes, incluyendo rellenos en material seleccionado.
 - g) Construcción de sub-bases granulares, bases granulares, bases estabilizadas y bases asfálticas.
 - h) Construcción de las calzadas de pavimento en concreto hidráulico de tipo MR 50 Kg/cm² o MR 45 Kg/cm², para los carriles de sistema Transcaribe y tráfico mixto, respectivamente.
 - i) Adecuación de vías utilizadas como desvíos del Plan de Manejo de Tráfico, Señalización y Desvíos - PMT.
 - j) Empalme en espacio público y calzadas existentes, dependiendo de las rasantes.
 - k) Construcción y adecuación de canales y cunetas, filtros y obras de sub-drenaje para vías, plazas, plazoletas y andenes.
 - l) Construcción de empalmes a drenajes principales, construcción de estructuras de concreto de protección e Instalación de Válvulas de Retención o Cheque, de acuerdo con lo contemplado en el diseño.
 - m) Construcción de andenes, plazoletas y demás obras de espacio público, conservando las características de arquitectura, informes y planos anexos.
 - n) Construcción de separadores, canalizadores y sus obras complementarias.
 - o) Construcción de obras de paisajismo que incluyan las operaciones estructurantes del mismo, en lo que respecta a arquitectura y mobiliario urbano, así como el manejo, siembra o traslado de las especies a implantar.
 - p) Suministro e Instalación de mobiliario urbano y demás elementos del espacio público, al igual que el retiro y reinstalación del mobiliario público existente, donde la autoridad Distrital lo indique.
 - q) Suministro y colocación de la señalización vertical y demarcación horizontal en las calzadas TransCaribe, calzadas de Tráfico Mixto, andenes, separadores, separación entre Calzadas de Tráfico Mixto y Calzadas TransCaribe, etc.

- r) Suministro de materiales y construcción de las obras civiles para el sistema de iluminación de las Calzadas de Tráfico Mixto, Calzadas TransCaribe, andenes, plazoletas, separadores, conectantes y demás áreas del proyecto.
- s) Instalación de la infraestructura del sistema de semaforización electrónica, donde lo requiera el proyecto en lo que respecta a canalizaciones, cajas, y/o puntos eléctricos. Igualmente, deberá realizar la instalación provisional de los equipos existentes en las intersecciones, de acuerdo con el diseño vial definitivo.
- t) Construcción de las obras y estructuras que se requieran para el correcto funcionamiento del proyecto y sus áreas colindantes.
- u) Construcción del Muro Pantalla para estabilización del Espacio Público y las Calzadas.
- v) Construcción de las obras civiles necesarias para el Muelle de la Bodeguita tales como hinca de pilotes, estructuras de concreto, estructura superior de madera, defensa de protección en madera y neopreno y suministro e instalación de cornamusas de amarre.
- w) Actualización del inventario y diagnóstico de las redes de Servicios Públicos.
- x) Coordinar con la respectiva ESP la construcción de las obras de redes de servicios públicos especializadas que se requieran.
- y) Actualización del Inventario Forestal y las respectivas aprobaciones para su implementación.
- z) Implementación de las actividades de manejo ambiental y manejo de tráfico, en concordancia con las previsiones de los anexos técnicos de Manejo Ambiental y Gestión Social y del Plan General de Manejo de Tráfico, Señalización y Desvíos.
- aa) Construcción de la canalización para la Red de Voz y Datos de Transcaribe S. A.
- bb) Consecución con entidades públicas y/o privadas de los permisos que se requieran para la realización de las obras durante la construcción.
- cc) Ajustes necesarios de Diseños y obtención de aprobaciones distritales y nacionales a los mismos, en la etapa de construcción, previo visto bueno o solicitud del interventor.
- dd) Amojonamiento de las zonas requeridas de conformidad con los registros topográficos y tira topográfica.

4. ALCANCE DEL SERVICIO

El consultor deberá desarrollar las labores de ASESORIA E INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL MUELLE DE LA BODEGUITA Y CONSTRUCCION DE LA AMPLIACIÓN DE LA CALZADA Y ESPACIO PUBLICO DEL TRAMO DE LA AVENIDA BLAS DE LEZO DEL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE MASIVO DE

CARTAGENA – TRANSCARIBE, UBICADO EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD. - CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL

El consultor deberá estudiar detalladamente los términos de referencia del pliego del contrato de obras (pliegos, estudios y diseños y anexos técnicos) y los términos de referencia para la **ASESORIA E INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL MUELLE DE LA BODEGUITA Y CONSTRUCCION DE LA AMPLIACIÓN DE LA CALZADA Y ESPACIO PUBLICO DEL TRAMO DE LA AVENIDA BLAS DE LEZO DEL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE MASIVO DE CARTAGENA – TRANSCARIBE, UBICADO EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD. - CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL.**, con el fin de poder ejercer una adecuada labor de asesoría e interventoría. Su participación en el desarrollo de las diferentes etapas del contrato de obra, debe ser activa durante todo el plazo disponible.

- 4.1 La interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental de los trabajos de obras civiles comprende los siguientes aspectos entre otros:
1. La verificación del cumplimiento de los trabajos por parte del contratista, así como un control de los costos de éstos.
 2. Visar las cuentas con base en las actas de cobro periódicas respectivas.
 3. Informar con anticipación las modificaciones al contrato a que haya lugar.
 4. Recibir las obras y liquidar los contratos.
 5. Verificar el cumplimiento por parte de los contratistas de los pagos a su personal.
 6. Verificar las normas de seguridad a todo el personal a cargo de los contratistas, para esto el consultor presentará un video de la obra (máximo de 12 minutos), en lo relacionado con la seguridad externa e interna de la misma, su señalización y las obras de regulación del tránsito.
 7. Elaborar los siguientes documentos, cuando a ello haya lugar: Actas de iniciación, suspensión, reiniciación, liquidación, etc.
 8. Controlar el manejo del anticipo. (Manejo conjunto de la cuenta del contratista de obras)

9. Verificar las pólizas que exige TRANSCARIBE S.A. y avisar oportunamente de su vencimiento y/o renovación.
10. Aprobar la programación y ponderación de los Hitos presentado por el contratista y el cronograma de obra, teniendo en cuenta las consideraciones mínimas establecidas en los Anexos Técnicos del contrato de obras.
11. En caso de no aprobar la programación y ponderación de los Hitos presentado por el contratista y el cronograma de obra, el consultor deberá presentar dicha programación y ponderación de los Hitos y el cronograma de obra, teniendo en cuenta las consideraciones mínimas establecidas en los Anexos Técnicos del contrato de obras.
12. Actualizar y ajustar el flujo de desembolsos futuros, de conformidad con la posible reprogramación, reponderación de los Hitos de Obra y al nuevo cronograma de obras.
13. Verificar y velar que siempre exista disponibilidad presupuestal, para las respectivas cuentas con base en las actas de cobro periódicas respectivas.
14. Mantener archivo de la interventoría.
15. Otras funciones o actividades que determine TRANSCARIBE S.A., con el fin de garantizar una mejor calidad de las labores de interventoría y eficiente manejo de la información que se genere de los estudios y trabajos a realizar.
16. El Consultor deberá ejecutar un control administrativo, técnico, financiero y ambiental sobre los Contratistas, con amplio espíritu de colaboración y apoyo, sin interferir en procesos privados y sin llegar a extremar su intervención a tal punto que sea contraproducente para el normal desarrollo de los trabajos.
17. El consultor deberá colocar a su disposición personal idóneo en cada área (sin limitarse al personal clave solicitado en los datos del concurso), con el fin de equilibrar su actuación con la de los contratistas de obras.
18. El consultor deberá revisar y supervisar el alcance de los trabajos y la metodología utilizada para desarrollarlos, revisar y aprobar los informes

parciales y finales que se produzcan, además de planos, cronogramas, programación de estudios, etc.

19. Revisar las zonas de trabajo, verificando que el acceso a predios y utilización de vías estén debidamente autorizados por la autoridad competente.
20. Verificar la vinculación del personal propuesto por los contratistas de obras.
21. Verificar los trabajos realizados por los contratistas de obras, la utilización de recursos materiales y de personal profesional, asesor, técnico y de apoyo.
22. Ordenar a los contratistas la revisión de los trabajos defectuosos, que no cumplan con el alcance de los trabajos o con la calidad que TRANSCARIBE S.A. haya solicitado o que lo indique la sana práctica de la ingeniería de consulta.
23. Controlar los trabajos de campo.
24. Controlar el avance de los trabajos.
25. Evaluar el incumplimiento de los contratistas y recomendar a TRANSCARIBE S.A. las sanciones a que haya lugar.
26. Atender las reclamaciones de los contratistas, dando respuesta directa, si es del caso, o trasladando a TRANSCARIBE S.A. las que por razón de su condición de consultor no pueda resolver.
27. Contar con apoyo legal cuando se genere eventuales controversias o reclamaciones.
28. Verificar y aprobar los subcontratos que propongan el contratista.
29. Aprobar el personal de los contratistas de acuerdo a las condiciones establecidas en el pliego.
30. Efectuar comités técnicos con los contratistas, a los cuales podrá asistir TRANSCARIBE S.A.
31. Coordinar la ejecución de los Convenios suscritos entre las diferentes Empresas de Servicios Publico del orden Distrital, Nacional y privado, y

- TRANSCARIBE S.A. que por efectos de la ejecución de las obras civiles del contrato de obras se requieran.
32. Coordinar los comités requeridos y establecidos en los anexos técnicos del contrato de obras, para la correcta ejecución de las obras de dicho contrato.
 33. Enviar copia de todas las comunicaciones a TRANSCARIBE S.A.
 34. Verificar la adecuada presentación de toda la información solicitada a los contratistas.
 35. Verificar la presentación, por parte de los contratistas, de memorias de cálculo, en las cuales se indiquen claramente los criterios, las fuentes consultadas y el procedimiento de análisis y ponderación, en forma tal que TRANSCARIBE S.A. pueda chequear en cualquier momento.
 36. Verificación y aprobación de las cantidades de obras (previstas y no previstas) y presupuesto, y su incidencia en los presupuestos disponibles, adicionalmente estudiará y recomendará a la entidad la elaboración de los documentos necesarios para cuando se presente obra adicional o extra, previa a la ejecución de dicha obra.
 37. Mantener un registro de las memorias de cálculo de cantidades de obra.
 38. Hacer el seguimiento detallado a la Programación de obras y a los cambios que ésta tenga durante el desarrollo de la construcción, identificando la incidencia de estos cambios, sobre los plazos de los contratos y tomando las medidas necesarias para eliminar ó minimizar esta incidencia, e informar a Transcaribe S.A. de dichas acciones.
 39. Colaborar con los Contratistas para el mejor éxito de los trabajos y mantener con los funcionarios de TRANSCARIBE S.A. una permanente comunicación sobre el estado de las obras, suministros y demás actividades incluidas en el alcance de los trabajos, el desarrollo de los contratos y de todas las relaciones entre el consultor y los contratistas, las cuales deben ser consignadas en los informes periódicos, además de su notificación oportuna.
 40. Exigir el cumplimiento de todas las secciones del contrato de obras para lo cual deberá mantener una vigilancia permanente de la ejecución de los trabajos y efectuar los ensayos y pruebas que sean necesarios para asegurar la calidad de los trabajos.

41. Aprobación de los materiales y equipos.
42. Verificación de cumplimiento de especificaciones consignadas en las secciones del pliego de obras.
43. Estudiar y presentar con su correspondiente justificación los cambios sustanciales en el desarrollo de los trabajos (secuencia de actividades, cambios de diseño y especificaciones, equipos a utilizarse, medidas de seguridad y control y en general, todas las que afecten el desarrollo de los trabajos o den lugar a reclamos de los contratistas, TRANSCARIBE S.A. y/o terceros), para aprobación de TRANSCARIBE S.A. De ser necesario, TRANSCARIBE S.A. podrá asignar personal para que colabore en el análisis, la cual no exonera a la interventoría de su responsabilidad.
44. Entregar oportunamente a los contratistas la información requerida del proyecto, todos los planos y documentos existentes y comunicarle a la mayor brevedad las determinaciones que tome sobre modificaciones a los mismos.
45. Entregar a los contratistas los puntos de partida para la correcta localización, tanto en alineamiento como en niveles, de la obra en proyecto, de acuerdo con las referencias que le entregará TRANSCARIBE S.A.
46. Efectuar la revisión y aprobación topográfica de los replanteos ejecutados por los contratistas.
47. Revisar, aprobar y controlar los planes de trabajo periódicos que elaboren los contratistas.
48. Resolver las consultas que le hagan los contratistas sobre aclaraciones en los planos, especificaciones, pruebas y ensayos.
49. Determinar en cada caso que se ordene una nueva labor, si se trata de una obra adicional o de una extra, de acuerdo con las definiciones y limitaciones que se establece en el pliego de obras.
50. Vigilar que la organización técnica y administrativa de los contratistas sea la adecuada para asegurar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato suscrito.
51. Establecer un control adecuado sobre la utilización de la maquinaria, equipo, herramientas, campamentos y dotaciones de propiedad de

- TRANSCARIBE S.A., si es el caso, los cuales se entregan a los Contratistas de acuerdo con lo previsto en el control de desarrollo de los trabajos, con el fin de asegurar el buen uso, la vigilancia adecuada, la conservación de estos bienes y la incorporación a los trabajos de los elementos de consumo. Además solicitar al contratista de obra un protocolo de traslado de maquinaria y equipos por fuera y por dentro de la zona de la obra de conformidad con las leyes vigentes y verificar su cumplimiento.
52. Elaborar para TRANSCARIBE S.A. un informe técnico, administrativo, financiero y ambiental mensual completo sobre el avance de los trabajos (incluido los soportes correspondientes), el cual debe desarrollarse en un formato que cuente con la aprobación de TRANSCARIBE S.A.
53. Supervisar e informar oportunamente sobre el empleo de personal con destino a los trabajos y suministros, exigiendo a los contratistas el empleo de personal técnico capacitado y el despido del que a su juicio o de TRANSCARIBE S.A. sea descuidado, incompetente, insubordinado, o cuyo trabajo sea perjudicial para los intereses de TRANSCARIBE S.A.
54. El consultor llevará un diario de trabajo, el cual deberá suscribir en conjunto con el contratista de obra, donde se anoten las incidencias más importantes en los diferentes trabajos, además de las condiciones meteorológicas y de la ocurrencia de situaciones imprevistas de acuerdo con las definiciones y limitaciones que se establece en el contrato de los Contratistas de obras. En este libro diario se resumirán las instrucciones especiales que se impartan a los contratistas, las cuales deberán constar por escrito. El consultor deberá mantener registros completos que hagan historia de los trabajos que se están ejecutando. Tales registros, junto con la correspondencia y los diferentes informes rendidos por los interventores a TRANSCARIBE S.A. serán la base o documentación que sirva para cualquier asunto relacionado con los contratos y que surja durante la ejecución o después de la terminación del proyecto.
55. Evaluar y aprobar las modificaciones planteadas por el contratista en materia de diseños.
56. Verificar para la firma del Acta de Iniciación de las obras, que el contratista presente la siguiente documentación mínima, a la Interventoría, (si el Consultor considera que la siguiente lista debe

ampliarse según su estudio y análisis a las diferentes secciones del pliego del contrato de obra, así como al alcance de su contrato, este tendrá toda la libertad y su obligación es hacerlo):

- Programa de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial.
- Plan de Calidad.
- Programación y ponderación de los Hitos y el cronograma de obra y flujo de inversiones debidamente aprobadas por el Interventor.
- Certificaciones y Hojas de Vida del personal clave para la calificación.
- Listado de personal con copia de cada una de las afiliaciones a EPS, ARP y AFP.
- Registro fotográfico de las vallas instaladas.
- Permisos ambientales a que haya lugar.
- Presentar el Plan de Manejo de Tráfico, señalización y desvíos, debidamente aprobado por la entidad competente.
- Certificado de conformidad con los diseños presentados por el contratante referente a la estabilidad de pavimento de acuerdo al Anexo D formulario estándar de la sección 8.
- En caso de modificaciones a los diseños de redes de servicios públicos, deberá presentar las aprobaciones de las respectivas empresas de servicios públicos.
- La suscripción del acta de inicio de la etapa de construcción de obra.
- Demás requisitos indicados en las diferentes secciones del pliego del contrato de obras.

Los anteriores documentos son indispensables para la firma del acta de iniciación y deberán contar con aprobación previa del INTERVENTOR tal como lo establece el pliego de obra. Durante el desarrollo del contrato se debe verificar su cumplimiento.

57. Aprobar las soluciones puntuales de adecuación del espacio público que presente el contratista cuando se presenten desniveles, de acuerdo con los diseños urbanísticos típicos entregados por Transcaribe S.A.
58. Asistir a todas las reuniones convocadas por Transcaribe S.A, con el respectivo informe solicitado por la entidad.
59. Ejercer la supervisión socio-ambiental.
60. Supervisar la adecuada implementación del Plan de Manejo de Tránsito durante Construcción.

61. Conciliar mensualmente con las Empresas de Servicios Públicas de Cartagena, las cantidades de obra de las redes que serán a cargo del convenio interadministrativo.
62. Las demás obligaciones que para el consultor se estipulen en los pliegos del contrato de obra.

4.2. DOCUMENTACION A SUMINISTRAR A LOS PROPONENTES

El Contratante proporcionará los siguientes insumos:

- Documentos Licitatorios de Obra (Pliegos de Licitaciones, contratos, etc.)
- Estudios y Diseños de cada uno de los componentes.

Los documentos se irán entregando conforme se vayan adelantando los diferentes procesos

El contratante no proporcionará instalaciones.

4.3 Informes

El consultor presentará a TRANSCARIBE S.A. cada mes un informe en el cual se analice el programa de desarrollo de los trabajos de la obra, indicando el avance obtenido en cada una de las actividades e informando sobre las medidas adoptadas para recuperar los retrasos si se han presentado, incluyendo además el valor de las inversiones de los contratistas el mes anterior y su comparación con respecto a la curva teórica de inversiones establecida para el contrato, así como el manejo, control y utilización de los equipos y materiales a cargo de los contratistas. La forma de presentación del informe deberá ser aprobada por TRANSCARIBE S.A., previéndose la posibilidad que este sea en medio magnético.

En este mismo informe se deberán indicar las actividades previstas para el siguiente período, reprogramadas o no.

Semanalmente, el consultor presentará un informe semanal donde se indique en forma general las actividades desarrolladas en la semana anterior.

Mensualmente, el consultor presentará a TRANSCARIBE S.A. el análisis del programa de actividades actualizado, indicando la ruta crítica (CPM, LPU o similar). Igual que en el párrafo anterior, se prevé la presentación en medio magnético.

Al terminar los trabajos el consultor deberá presentar un informe técnico de los trabajos realizados, con inclusión del análisis y resultados de la Interventoría, con las recomendaciones y conclusiones pertinentes, para lo cual acordarán con TRANSCARIBE S.A. oportunamente su contenido.

Al final de los trabajos y antes de liquidar el contrato de Interventoría, el consultor deberá entregar los planos AS BUILT (récord) de la obra, que fueron realizados por el contratista, revisados y validados por la Interventoría.

Adicionalmente, el consultor deberá elaborar informes mensuales ambientales y uno final, una vez sean recibidas a conformidad cada una de las obras objeto del contrato, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el pedido de propuestas.

Todos los informes deben ser presentados en original y en medio magnético.

4.4 Metodología para el desarrollo de la Interventoría y puesta en marcha del proyecto

La Interventoría de los trabajos deberá estar enmarcada dentro de los lineamientos establecidos por TRANSCARIBE S.A. dentro del Sistema Integrado de Transporte Masivo de Cartagena de Indias y tendrán como alcance las actividades relacionadas en el numeral anterior.

La metodología propuesta para el alcance general y de cada actividad debe tomarse como guía y el consultor podrá variarla si lo considera conveniente, previa aprobación de TRANSCARIBE S.A., siempre y cuando proponga una metodología alterna que cumpla con los objetivos y conduzcan a unas soluciones que faciliten el desarrollo de los estudios dentro del marco técnico y económico del proyecto.

Sección 6. Contrato estándar

[Los comentarios en corchetes proporcionan orientación al Prestario para la preparación de la SP; y no deberán aparecer en el SP final enviado a los consultores de la Lista Corta.]

ANEXO II - Remuneración mediante pago de una suma global

CONTRATO ESTANDAR

Servicios de Consultoría
Remuneración mediante pago
de una suma global

Indice

I. Contrato	105
II. Condiciones Generales del Contrato	108
1. Disposiciones generales	108
1.1 Definiciones	108
1.2 Ley que rige el Contrato	109
1.3 Idioma	109
1.4 Notificaciones	109
1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios	110
1.6 Facultades del Integrante a cargo	110
1.7 Representantes autorizados.....	110
1.8 Impuestos y derechos.....	110
1.9 Fraude y Corrupción en el caso del BID	110
1.9 Fraude y Corrupción en el caso del BIRF	115
1.10 Elegibilidad en el caso del BID.....	117
2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato	118
2.1 Entrada en vigor del Contrato.....	118
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios.....	118
2.3 Expiración del Contrato	118
2.4 Modificaciones o cambios	119
2.5 Fuerza mayor	119
2.6 Terminación	120
3. Obligaciones del Consultor	121
3.1 Generalidades	121
3.2 Conflicto de intereses.....	122
3.3 Confidencialidad	123
3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor	123
3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante.....	123
3.6 Obligación de presentar informes	123
3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor	123
3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoria	124
4. Personal del Consultor y Subconsultores	124
4.1 Descripción del Personal.....	124
4.2 Remoción y/o sustitución del Personal.....	124
5. Obligaciones del Contratante	125
5.1 Colaboración y exenciones.....	125
5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos	125
5.3 Servicios e instalaciones.....	125
6. Pagos al Consultor	126

6.1	Pago de suma global.....	126
6.2	Precio del Contrato	126
6.3	Pagos por servicios adicionales	126
6.4	Plazos y condiciones de pago	126
6.5	Interés sobre pagos morosos	126
7.	Equidad y buena fe.....	127
7.1	Buena fe.....	127
8.	Solución de controversias	127
8.1	Solución amigable	127
8.2	Solución de controversias.....	127
III.	Condiciones Especiales del Contrato	129
IV.	Apéndices	134
	Apéndice A – Descripción de los servicios.....	134
	Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes	139
	Apéndice C—Personal clave y Subconsultores – Horario de trabajo	140
	Apéndice D – Desglose del precio del contrato en moneda extranjera ¡Error! Marcador no definido.	
	Apéndice E – Desglose del precio del contrato en moneda nacional	141
	Apéndice F - Servicios e Instalaciones proporcionadas por el Contratante ¡Error! Marcador no definido.	
	Apéndice G—Formulario de garantía bancaria por anticipo.....	142
	Apéndice H—Formulario “Certificado del Proveedor”	¡Error! Marcador no definido.

Prefacio

1. Este contrato estándar de servicios de consultoría ha sido preparado por el Banco para ser utilizado por los prestatarios y sus organismos de ejecución (en adelante denominados como los Contratantes) cuando contraten servicios de firmas consultoras (en adelante denominadas como el Consultor) mediante el pago de una suma global. El uso de este contrato es obligatorio para contratos financiados parcial o totalmente por el Banco.

2. El contrato estándar consta de cuatro partes: El Contrato, las Condiciones Generales del Contrato, las Condiciones Especiales del Contrato, y los Apéndices. El Contratante que use este contrato estándar no deberá alterar las Condiciones Generales. Cualquier modificación para satisfacer necesidades específicas del proyecto deberán hacerse exclusivamente en las Condiciones Especiales.

3. Los contratos a suma alzada se utilizan cuando la definición de los trabajos que se han de realizar es clara y precisa, el riesgo comercial que asume el Consultor es mínimo y por lo tanto, cuando el Consultor está en condiciones de realizar los trabajos por un precio global predeterminado y convenido. Dicho precio se establece sobre la base de los datos, incluyendo las tarifas proporcionadas por el Consultor. El Contratante conviene en efectuar los pagos al Consultor conforme a un calendario relacionado con la entrega de ciertos productos, como por ejemplo informes. Una ventaja importante de los contratos a suma alzada es que son fáciles de administrar, ya que el Contratante sólo tiene que manifestar su satisfacción con los productos recibidos, sin controlar el trabajo del personal. Normalmente los distintos tipos de estudios, como encuestas, planos maestros, exámenes y estudios técnicos, económicos, sectoriales, de factibilidad y de ingeniería, se realizan conforme a esta modalidad.

Contrato de Servicios de Consultoría
Remuneración mediante pago de una suma global

entre

TRANSCARIBE S.A.
[nombre del Contratante]

y

[nombre del Consultor]

Fechado: _____

I. Contrato

Remuneración mediante pago de una suma global

(El texto en corchetes [] es opcional; todas las notas al final del texto deberán ser eliminadas)

Este CONTRATO (en adelante denominado el "Contrato") está celebrado el [día] día del mes de [mes], [año], entre, por una parte, [nombre del contratante] (en adelante denominado el "Contratante") y, por la otra, [insertar nombre del consultor] (en adelante denominado el "Consultor").

[Nota: Si el Consultor consiste de más de una firma, el texto que precede deberá modificarse parcialmente para que diga lo siguiente: "...(en adelante denominado el "Contratante") y, por la otra, la asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formados por las siguientes empresas, cada una de las cuales serán responsables mancomunada y solidariamente responsable ante el Contratante por todas las obligaciones del Consultor bajo este contrato, a saber, [insertar nombre] y [insertar nombre] (en adelante denominadas el "Consultor").]

CONSIDERANDO

- (a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría definidos en este Contrato (en lo sucesivo denominados los "Servicios");
- b) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;
- c) Que el Contratante ha recibido [o ha solicitado financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado el "Banco") para sufragar parcialmente el precio de los Servicios y el Contratante se propone utilizar parte de los fondos de este financiamiento para efectuar pagos elegibles bajo este Contrato, quedando entendido que (i) el Banco sólo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación por el Banco, (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del Contrato de

Préstamo, y (iii) nadie más que el Contratante podrá tener derecho alguno en virtud del Contrato de Préstamo ni tendrá ningún derecho a reclamar fondos del financiamiento;

POR LO TANTO, las Partes por este medio convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:

- a) Condiciones Generales del Contrato;
- b) Condiciones Especiales del Contrato;
- c) Los siguientes Apéndices: [**Nota:** En el caso de que no se utilice alguno de estos Apéndices, esto se deberá indicar con la expresión "No utilizado" junto al título del Apéndice.]

Apéndice A: Servicios	Descripción de los ___ No utilizado
Apéndice B: Requisitos para la presentación de informes ___ No utilizado	
Apéndice C: Subconsultores	Personal clave y ___ No utilizado
Apéndice D: del contrato en moneda extranjera	Desglose del precio _x_ No utilizado
Apéndice E: Desglose del precio del contrato en moneda nacional	___ No utilizado
Apéndice F: Servicios e instalaciones suministradas por el contratante	___ No utilizado
Apéndice G: garantía bancaria por anticipo	Modelo de ___ No utilizado
Apéndice H: "Certificado del Proveedor" (El Apéndice H, solo aplicará en el caso del BID)	Formulario _x_ No utilizado

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor estarán establecidos en el contrato, particularmente:

- a) El Consultor prestará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato, y
- b) El Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación de *TRANSCARIBE S.A.*]

[Representante autorizado]

Por y en representación de *[Consultor]*

[Representante autorizado]

[Nota: *Si el Consultor consiste en más de una firma, todas las entidades deberán figurar como signatarias, por ejemplo, de la siguiente manera:]*

Por y en representación de cada Integrante del Consultor

[Integrante]

[Representante autorizado]

[Integrante]

[Representante autorizado]

II. Condiciones Generales del Contrato

1. Disposiciones generales

1.1 Definiciones

Cuando los siguientes términos se utilicen en este Contrato, tendrán los significados que se indican a continuación a menos que el contexto exija otra cosa:

- (a) "Ley aplicable" significa las leyes y cualquiera otra disposición que tengan fuerza de ley en Colombia y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar vigentes;
- (b) "Banco" significa el Banco Interamericano de Desarrollo, Washington, D.C., EE.UU.; o cualquier otro fondo administrado por el Banco Interamericano de Desarrollo; o el Banco Mundial, Washington, DC. , EE.UU.; o la Asociación Internacional de Fomento, Washington, DC. , EE.UU; o cualquier fondo administrado, según corresponda.
- (c) "Consultor" significa cualquier entidad pública o privada, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que prestará los servicios al Contratante bajo el contrato;
- (d) "Contrato" significa el Contrato firmado por las Partes y todos los documentos enumerados en su Cláusula 1, que son estas Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.;
- (e) "Precio del Contrato" significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los servicios, de acuerdo con la Cláusula 6.
- (f) "Fecha de entrada en vigor" significa la fecha en la que el presente Contrato inicia su ejecución conforme a la Subcláusula 2.1 de las CGC;
- (g) "Moneda extranjera" significa cualquier moneda que no sea la de Colombia;
- (h) "CGC" significa estas Condiciones Generales del Contrato;
- (i) "Gobierno" significa el gobierno de Colombia ;

- (j) "Moneda nacional" significa pesos colombianos ;
- (k) "Integrante" significa cualquiera de las entidades que conforman una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA); e "Integrantes" significa todas estas firmas;
- (l) "Parte" significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y "Partes" significa el Contratante y el Consultor;
- (m) "Personal" significa los empleados contratados por el Consultor o Subconsultores para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos;
- (n) "CEC" significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;
- (o) "Servicios" significa el trabajo que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y descrito en el Apéndice A adjunto.
- (p) "Subconsultor" significa cualquier persona o firma con la que el Consultor subcontrata la prestación de una parte de los Servicios.
- (q) "Por escrito" significa cualquier medio de comunicación en forma escrita con prueba de recibo.

1.2 Ley que rige el Contrato

Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable. El contenido de este Contrato no se verá restringido, modificado o afectado por el nombre o título de las Cláusulas.

1.3 Idioma

Este Contrato se ha firmado en la versión en español, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.

1.4 Notificaciones

1.4.1 Cualquier aviso, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal aviso, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por mano a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o

cuando se haya enviado por correo certificado, télex, telegrama o fax a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.

1.4.2 Una Parte puede cambiar su dirección para estos avisos informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las CEC.

- 1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios** Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado el lugar dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.
- 1.6 Facultades del Integrante a cargo** Si el Consultor es una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formados por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma indicada en las CEC para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, inclusive y sin limitación, para recibir instrucciones y recibir pagos del Contratante.
- 1.7 Representantes autorizados** Los funcionarios indicados en las CEC 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.
- 1.8 Impuestos y derechos** El Consultor, el Subconsultor y el Personal pagarán los impuestos indirectos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable según se indica en las CEC, cuyo monto se estima que ha sido incluido en el Precio del Contrato.
- 1.9 Fraude y Corrupción en el caso del BID**
- 1.9.1 Definiciones** El Banco exige que todos los prestatarios (incluyendo los beneficiarios de las donaciones), los organismos ejecutores y las agencias de contratación, al igual que todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores (incluyendo sus respectivos

funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (i) soborno; (ii) extorsión o coerción; (iii) fraude; y (iv) colusión. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la Cláusula 1.9 (c) de las CGC. A efectos de su cumplimiento:

- (a) El Banco define las expresiones que se indican a continuación:
 - (i) "Soborno", consiste en el acto de ofrecer o dar algo de valor con el fin de influir sobre las acciones o las decisiones de terceros, o el de recibir o solicitar cualquier beneficio a cambio de la realización de acciones u omisiones vinculadas al cumplimiento de deberes;
 - (ii) "Extorsión o coerción", el acto o práctica de obtener alguna cosa, obligar a la realización de una acción o de influenciar una decisión por medio de intimidación, amenaza o el uso de la fuerza, pudiendo el daño eventual o actual recaer sobre las personas, su reputación o sobre sus bienes;
 - (iii) "Fraude", todo acto u omisión que intente tergiversar la verdad con el fin de inducir a terceros a proceder asumiendo la veracidad de lo manifestado, para obtener alguna ventaja injusta o causar daño a un tercero; y
 - (iv) "Colusión", un acuerdo secreto entre dos o

más partes realizado con la intención de defraudar o causar daño a una persona o entidad o de obtener un fin ilícito.

1.9.2 Medidas que deberán adoptarse

- (b) Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores, prestatarios (incluyendo los beneficiarios de las donaciones), compradores, organismos ejecutores o agencias de contratación (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), ha cometido un acto de fraude o corrupción vinculado con un proyecto financiado por el Banco, el Banco podrá:
- (i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para servicios de consultoría financiado por el Banco;
 - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;
 - (iii) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país prestatario;
 - (iv) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta

- de la firma, entidad o individuo;
- (v) declarar a una persona, entidad o firma como inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere apropiadas;
 - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o
 - (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.
- (c) El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada al Banco para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias deberán ser presentadas ante la Oficina de Integridad Institucional (OII) confidencial o anónimamente.
- (d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación de los Consultores en el proceso de adquisiciones se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula 1.9 de las CGC.
- (e) Cualquiera de las sanciones descritas en el literal b) de esta Cláusula serán impuesta por el

Banco en forma pública.

- (f) El Banco tendrá el derecho a exigir que en los contratos financiados por un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los consultores permitan al Banco revisar sus cuentas y registros relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoria por auditores designados por el Banco. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que los consultores: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de cinco (5) años luego de terminado el trabajo de conformidad con la Cláusula 3.8 de las CGC; (ii) solicitar la entrega de todo documento necesario para la investigación pertinente y la disponibilidad de los individuos o empleados o agentes de las firmas que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco a responder a las consultas provenientes de personal del Banco.
- (g) Los Consultores declaran y garantizan:
 - (i) que hemos leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y nos obligamos a observar las normas pertinentes;
 - (ii) que no hemos incurrido en ninguna infracción sobre fraude y corrupción descritas en este documento;
 - (iii) que no hemos tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;
 - (iv) que ninguno de nuestros directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;

- (v) que ninguno de nuestros directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;
- (vi) que hemos declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato de consultoría financiado por el Banco;
- (vii) que reconocemos que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.9 de las CGC.

1.9 Fraude y Corrupción en el caso del BIRF

1.9.1 Defini- ciones

Es política del Banco exigir que todos los prestatarios (incluidos los beneficiarios de préstamos concedidos por la institución), así como los consultores que participen en proyectos financiados por el Banco, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de ejecución del contrato. A efectos del cumplimiento de esta política, el Banco:

- (a) define, para efectos de esta disposición de la siguiente manera, las expresiones que se indican a continuación:
 - (i) "Práctica corrupta" significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de selección o a la ejecución de contratos;
 - (ii) "Práctica fraudulenta" significa una

tergiversación o supresión de los hechos con el fin de influir un proceso de selección o la ejecución de un contrato;

(iii) "Prácticas colusorias" significa una manipulación o arreglo entre dos o más consultores con o sin el conocimiento del Prestatario, con el fin de establecer precios a niveles artificiales no competitivos;

(iv) "Prácticas coercitivas" significa hacer daño o amenazar hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir su participación en un proceso de adquisición, o para afectar la ejecución de un contrato.

1.9.2 Medidas que deberán adoptarse

(b) Anulará la porción del préstamo asignada al contrato si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas durante el proceso de selección o la ejecución de dicho contrato, y sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación;

(c) sancionará a un Consultor, inclusive declarándolo inelegible, indefinidamente o por un período determinado, para adjudicarle un contrato financiado por el Banco si en cualquier momento determina que el Consultor ha participado directamente o a través de sus agentes, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas al competir o ejecutar un contrato financiado por el Banco;

1.9.3 Comisiones y Gratificaciones

(d) exigirá al Consultor favorecido que revele cualquier comisión o gratificación que pueda haber pagado o pagaderas a agentes, representantes, o agentes comisionistas en relación con el proceso de selección o ejecución del contrato. La información manifestada deberá incluir por lo menos el nombre y dirección del agente, representante, o agente comisionista, la

cantidad y moneda, y el propósito de la comisión o gratificación.

1.10 Elegibilidad en el caso del BID

Los Consultores y sus Subcontratistas deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Consultor tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

- (a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:
 - i. es ciudadano de un país miembro; o
 - ii. ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.
- (b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
 - i. esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
 - ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, estos bienes y servicios conexos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes. En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el

proveedor, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empaquetan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empaquetado y embarcado con destino al comprador. Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como "hecho en la Unión Europea", estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos.

El Consultor deberá suministrar el formulario denominado "Certificado de Proveedor" (Apéndice H), contenido en los Formularios del Contrato, declarando que los bienes tienen su origen en un país miembro del Banco. Este formulario deberá ser entregado al Contratante como condición para que se realice el pago de los Bienes. El Contratante se reserva el derecho de pedir al Contratante información adicional con el objeto de verificar que los Bienes son originarios de países miembros del Banco.

2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato

- | | |
|--|--|
| 2.1 Entrada en vigor del Contrato | Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha en que fue firmado por ambas partes u otra fecha posterior que esté indicada en las CEC. La fecha en que el contrato entra en vigor se define como la Fecha de Entrada en Vigor. |
| 2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios | El Consultor comenzará a prestar los Servicios no más tarde del número de días después de la fecha de entrada en vigor, indicado en las CEC. |
| 2.3 Expiración del | A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo |

- Contrato dispuesto en la Subcláusula 2.6 de estas CGC, este Contrato expirará al final del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.
- 2.4 Modificaciones o cambios Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluyendo cualquier modificación o cambio al alcance de los Servicios, 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.
- 2.5 Fuerza mayor**
- 2.5.1 Definición** Para los efectos de este Contrato, "fuerza mayor" significa un acontecimiento que está fuera del control de una de las Partes, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse imposible bajo tales circunstancias.
- 2.5.2 No violación del Contrato** El incumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, cuando este incumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor, y que la Parte afectada por tal evento, (a) haya adoptado todas las precauciones posibles, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) ha informado a la otra Parte prontamente del acontecimiento del dicho evento.
- 2.5.3 Prórroga del plazo** El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un periodo igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.
- 2.5.4 Pagos** Durante el periodo de incapacidad para prestar los servicios como resultado de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a continuar recibiendo los pagos bajo los términos de este contrato, así como a ser reembolsado por gastos adicionales razonables y necesarios incurridos en función de los servicios y reactivación de los mismos después del final de dicho

período.

2.6 Terminación

2.6.1 Por el Contratante

El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta Subcláusula 2.6.1 de las CGC. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de terminación por escrito al Consultor por lo menos con (30) días de anticipación a la fecha de terminación, y con sesenta (60) días de anticipación en el caso referido en la Subcláusula (e).

(a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;

(b) Si el Consultor llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra.

(c) Si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas durante la competencia o la ejecución del contrato.

(d) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;

(e) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato.

(f) Si el Consultor no cumple cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Cláusula 8 de estas CGC;

En caso de que la Contratante de por terminado el contrato porque se presente cualquiera de los supuestos a que se refieren los incisos (a), (c), (d) y (e), lo comunicará a las autoridades correspondientes para que procedan en términos de las disposiciones legales aplicables en la materia.

2.6.2 Por el Consultor

El Consultor podrá rescindir este contrato, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (c) de esta Subcláusula 2.6.2 de las CGC:

- (a) Si el Contratante deja de pagar una suma debida al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la Cláusula 7 de estas CGC, dentro de cuarenta y cinco (45) días después de haber recibido la notificación por escrito del Consultor con respecto de la mora en el pago.
- (b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días.
- (c) Si el Contratante no cumpliera cualquier decisión definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Cláusula 8 de estas CGC.

2.6.3 Pagos al terminarse el Contrato

Al terminarse este Contrato conforme a lo estipulado en las subcláusulas 2.6.1 ó 2.6.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

- a) Pagos en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la terminación; y
- b) Salvo en el caso de terminación conforme a los párrafos (a) a (c) y (f) de la Subcláusula 2.6.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal y de sus familiares dependientes elegibles.

3. Obligaciones del Consultor**3.1 Generalidades****3.1.1 Calidad de los Servicios**

El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la

debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, como asesor leal del Contratante, y siempre deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con Subconsultores o con terceros.

3.2 Conflicto de intereses

Los Consultores deben otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma.

3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.

La remuneración del Consultor en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC constituirá el único pago en conexión con este contrato y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por prevenir que ningún Subconsultor, ni el Personal ni los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban alguno de dichos pagos adicionales.

3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades

El Consultor conviene en que, durante la vigencia de este Contrato y después de su terminación, tanto el Consultor, su matriz y cualquiera de sus filiales, como cualquier Subconsultor, su matriz y sus filiales serán descalificados para suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de Servicios de consultoría) como resultado de o directamente relacionado con los servicios prestados por el Consultor para la preparación o ejecución del proyecto.

3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas

El Consultor no podrá participar, ni podrá hacer que su personal ni sus Subconsultores o su personal participen, directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que esté en conflicto con las actividades asignadas a ellos bajo este contrato.

- 3.3 Confidencialidad** El Consultor y su Personal, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios; ni el Consultor ni su personal podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.
- 3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor** El Consultor (a) contratará y mantendrá, y hará que todos los Subconsultores contraten y mantengan, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC; y (b) a solicitud del Contratante, presentará evidencia que demuestre que dichos seguros han sido contratados y mantenidos y que las primas vigentes han sido pagadas.
- 3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante** El Consultor deberá obtener por escrito aprobación previa del Contratante para tomar cualquiera de las siguientes acciones:
- (a) la suscripción de un subcontrato para la ejecución de cualquier parte de los servicios;
 - (b) nombramiento de miembros del personal no incluidos en el Apéndice C; y
 - (c) cualquier otra acción que pueda estar estipulada en las CEC.
- 3.6 Obligación de presentar informes**
- (a) El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B adjunto, en la forma, la cantidad y dentro de los plazo establecidos en dicho Apéndice.
 - (b) Los informes finales deberán presentarse en disco compacto (CD ROM) además de las copias impresas indicadas en el Apéndice.
- 3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por**
- (a) Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, otros documentos y programas de computación presentados por el Consultor en virtud de este Contrato pasarán a ser de

el Consultor propiedad del Contratante, y el Consultor entregará al Contratante dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de expiración del Contrato.

(b) El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y de los programas de computación. Cualquier restricción acerca del uso futuro de dichos documentos, si las hubiera, se indicará en las CEC.

3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoría

El Consultor (i) mantendrá cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los Servicios, de acuerdo con principios contables aceptados internacionalmente, en tal forma y detalle que identifique claramente todos los cambios por unidad de tiempo y costos, y el fundamento de los mismos; y (b) permitirá que el Contratante, o su representante designado y/o el Banco periódicamente los inspeccione, hasta cinco años después de la expiración o la rescisión de este Contrato, obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores nombrados por el Contratante o el Banco, si así lo exigiera el Contratante o el Banco según sea el caso.

4. Personal del Consultor y Subconsultores

4.1 Descripción del Personal

El Consultor contratará y asignará Personal y Subconsultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios. En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. El Contratante aprueba por este medio el personal clave y los Subconsultores enumerados por cargo y nombre en el Apéndice C.

4.2 Remoción y/o sustitución del Personal

(a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del personal clave. Si por cualquier motivo fuera del alcance del Consultor, como jubilación, muerte, incapacidad médica, entre otros, fuera necesario sustituir a algún integrante del Personal, el Consultor lo reemplazará con otra persona con

- calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.
- (b) Si el Contratante descubre que cualquier integrante del personal (i) ha cometido un acto serio de mala conducta o ha sido acusado de haber cometido un acto criminal, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, mediante solicitud por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, el Consultor deberá reemplazarlo por otra persona cuyas calificaciones y experiencia sean aceptables para el Contratante.
 - c) El Consultor no podrá reclamar costos adicionales o incidentales originados por la remoción y/o reemplazo de un miembro del personal.

5. Obligaciones del Contratante

5.1 Colaboración y exenciones

El Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones especificadas en las CEC.

5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos

Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultare en el aumento o la reducción de los gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos estipulados en la Subcláusula 6.2 (a) o (b) de estas CGC, según corresponda.

5.3 Servicios e instalaciones

El Contratante facilitará al Consultor y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes enumerados en el Apéndice F.

6. Pagos al Consultor

- 6.1 Pago de suma global** El pago total al Consultor no deber exceder el precio del contrato que es una suma global que incluye todos los gastos requeridos para ejecutar los servicios descritos en el Apéndice A. Excepto como se estipula en la Cláusula 5.2, el precio del contrato solamente podrá incrementarse sobre los montos establecidos en la Cláusula 6.2 si las partes convienen en pagos adicionales en virtud de la Cláusula 2.4.
- 6.2 Precio del Contrato
- (a) El precio pagadero en moneda(s) extranjera(s) está establecido en las CEC.
 - (b) El precio pagadero en pesos colombianos está establecido en las CEC.
- 6.3 Pagos por servicios adicionales
- En los Apéndices D y E se presenta un desglose del precio por suma global con el fin de determinar la remuneración pagadera por servicios adicionales, como se pudiera convenir de acuerdo con la Cláusula 2.4.
- 6.4 Plazos y condiciones de pago
- Los pagos se emitirán a la cuenta del Consultor y de acuerdo con el programa de pagos establecido en las CEC. El primer pago se hará contra la presentación del Consultor de una garantía bancaria por anticipo satisfactoria para el contratante, por la misma cantidad, a menos que se indique de otra manera en las CEC, y ésta deberá ser válida por el período establecido en las CEC. Dicha garantía deberá ser presentada en la forma indicada en el Apéndice G adjunto, o en otra forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Cualquier otro pago será emitido posterior a que se hayan cumplido las condiciones enumeradas en las CEC para dicho pago, y los consultores hayan presentado al Contratante las facturas especificando el monto adeudado.
- 6.5 Interés sobre pagos morosos
- Si el Contratante ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha establecida en la Cláusula 6.4 de las CEC, deberá pagarle interés al Consultor por cada día de retraso a la tasa establecida en las CEC.

7. Equidad y buena fe

7.1 Buena fe

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

8. Solución de controversias

8.1 Solución amigable

Las Partes acuerdan que el evitar o resolver prontamente las controversias es crucial para la ejecución fluida del contrato y el éxito del trabajo. Las partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

8.2 Solución de controversias

Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable dentro de los treinta días siguientes al recibo por una de las Partes de la petición de la otra parte referente a dicha solución amigable, podrá ser presentada por cualquiera de las partes para su solución conforme a lo dispuesto en las CEC.

III. Condiciones Especiales del Contrato

Número de Cláusula de las CEC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
1.1.a	La Ley aplicable es la de la República de Colombia
1.4	<p>Las direcciones son:</p> <p>Contratante: <u>Crespo Carrera 5 No. 66-91 Edf. Eliana</u> Atención: <u>ENRIQUE CHARTUNI GONZÁLEZ</u> Télex: <u>(57 5) 6662532, 6664429 y 6665217</u> Fax: <u>(57 5) 6664568</u> E-mail: <u>interventoriamuelle@transcaribe.gov.co</u></p> <p>Consultor: _____ _____</p> <p>Atención: _____ Facsímile: _____ E-mail _____</p>
{1.6}	<p>{El Integrante a cargo es <i>[insertar nombre del Integrante]</i>.</p> <p>Nota: <i>Si el Consultor es una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formado por varias firmas, aquí se deberá indicar el nombre de la firma cuya dirección figura en la Subcláusula 1.6 de las CEC. Si el Consultor es una sola firma, se deberá suprimir esta Subcláusula 1.8 de las CEC].</i></p>
1.7	<p>Los representantes autorizados son:</p> <p>En el caso del Contratante: <u>ENRIQUE CHARTUNI GONZÁLEZ</u> _____</p> <p>En el caso del Consultor: _____</p>

- 1.8 Nota: El consultor asumirá el cien por ciento (100%) del pago de los impuestos que genere el contrato
- {2.1} El contrato empezará a ejecutarse una vez el mismo sea legalizado, expedido el registro presupuestal, aprobadas las garantías respectivas, luego de lo cual se suscribirá el acta de inicio.
- 2.2 La fecha para el inicio de la prestación de los servicios será la que se indique en el acta de inicio
- 2.3 El plazo será de siete (7) meses.
- 3.4 A efectos de la legalización del contrato, el Contratista deberá constituir garantía Única de Cumplimiento bajo el formato "a favor de entidades estatales", con las coberturas y condiciones que a continuación se indican.
- El valor que el contratista pague por concepto de prima de la póliza, será reintegrado con la primera cuenta de cobro. Los Pólizas y las coberturas serán las siguientes:
- (a) CUMPLIMIENTO: Garantiza el pago de las multas y penal pecuniarias convenidas. Por el 10% del valor del contrato vigente por el término del mismo y cuatro meses mas.
 - (b) SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: Cobertura para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales con sus trabajadores, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato y una vigencia igual a la del contrato y tres (3) años más. Esta cobertura podrá renovarse anualmente durante la vigencia del contrato.
- 2.5.2. TRANSCARIBE S.A podrá exigir al CONTRATISTA el pago de multas diarias sucesivas y acumulables durante la ejecución del contrato, por el incumplimiento parcial, o por el cumplimiento tardío ó defectuoso de sus

obligaciones contractuales. El monto total de las multas no podrá exceder el 10% del valor del contrato.

DEMORA EN LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS Y PERSONAL

Serán exigibles multas en caso de que el consultor no disponga a tiempo de los equipos, personal, e insumos necesarios para ejecutar el contrato. Esta multa se contabilizará a partir de la fecha de inicio del contrato o la fecha en que debió suministrarse el personal o los insumos requeridos, prevista en el cronograma respectivo, y hasta que el contratista cumpla con lo exigido. El valor de las multas corresponderá a un salario mínimo mensual legal vigente por cada día de retardo en cada caso.

La anterior multa se aplicará sin perjuicio del descuento que se realizará de los costos del personal que no haya sido suministrado a tiempo, de acuerdo con lo previsto en la oferta económica.

INCUMPLIMIENTO TOTAL

En caso de incumplimiento definitivo por parte del Contratista, éste reconocerá a Transcribe S.A. el pago de una Cláusula Penal Pecuniaria por un monto equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato, suma que se pacta a título de sanción por el incumplimiento, dejando a salvo la posibilidad de que Transcribe pueda exigir el pago de las indemnizaciones por los perjuicios que el incumplimiento le haya ocasionado.

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria podrá ser tomado directamente del saldo pendiente a favor del Contratista si lo hubiere, o de la garantía constituida. Si esto no fuere posible se cobrará ejecutivamente.

PARAGRAFO SEGUNDO. Transcribe podrá acumular las multas y la cláusula penal pecuniaria.

- {3.7(b)}** El Consultor no podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (*software*) para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
- {5.3}** No se facilitara al consultor personal, servicios, instalaciones, ni bien alguno para la prestación de sus servicios. El objeto del contrato deberá ser ejecutado por él, con sus propios recursos..
- 6.2 (a)** El valor del contrato se pagará en pesos colombianos, salvo los pagos que deban efectuarse en el extranjero. Los pagos en otras monedas deben haber sido discriminados y debidamente justificados en la oferta del contratista. Solo se realizarán pagos en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica o en EUROS. El pago en otras divisas se realizará a la tasa representativa del mercado del día del cierre de la licitación.
- 6.4 (a)** Los números de las cuentas son:
- La forma de pago será la siguiente:
- El pago de la Consultoría será un valor global sin ajustes que se efectuará mediante pagos periódicos contra entrega y aprobación por parte de TRANSCARIBE S. A., de los informes mensuales de seguimiento, avance y estado general del proyecto.
- Es responsabilidad del Interventor velar por el cabal cumplimiento del resultado final objeto del contrato, a cambio de la contraprestación establecida en el presente contrato.
- Para proceder al pago el consultor deberá anexar los siguientes documentos o certificaciones:
- Factura debidamente Diligenciada
 - Certificación de Aprobación de Informe mensual de Interventoría

6.5 El pago deberá efectuarse dentro de los 60 días siguientes a la recepción y aprobación de la factura y de la documentación pertinente que se indica en la subcláusula 6.4, y dentro de los 45 días en el caso del pago final una vez se haya liquidado el contrato.

La tasa de interés es de 8% Efectivo Anual

8.2 Las controversias deberán solucionarse de conformidad con las siguientes estipulaciones:

Las controversias deberán solucionarse a través de la jurisdicción local.

IV. Apéndices

Apéndice A – Descripción de los servicios

El consultor deberá desarrollar las labores de ASESORIA E INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL MUELLE DE LA BODEGUITA Y CONSTRUCCION DE LA AMPLIACIÓN DE LA CALZADA Y ESPACIO PUBLICO DEL TRAMO DE LA AVENIDA BLAS DE LEZO DEL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE MASIVO DE CARTAGENA – TRANSCARIBE, UBICADO EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD. - CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL

El consultor deberá estudiar detalladamente los términos de referencia del pliego del contrato de obras (pliegos, estudios y diseños y anexos técnicos) y los términos de referencia para la **ASESORIA E INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL MUELLE DE LA BODEGUITA Y CONSTRUCCION DE LA AMPLIACIÓN DE LA CALZADA Y ESPACIO PUBLICO DEL TRAMO DE LA AVENIDA BLAS DE LEZO DEL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE MASIVO DE CARTAGENA – TRANSCARIBE, UBICADO EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD. - CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL.**, con el fin de poder ejercer una adecuada labor de asesoría e interventoría. Su participación en el desarrollo de las diferentes etapas del contrato de obra, debe ser activa durante todo el plazo disponible.

La interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental de los trabajos de obras civiles comprende los siguientes aspectos entre otros:

1. La verificación del cumplimiento de los trabajos por parte del contratista, así como un control de los costos de éstos.
2. Visar las cuentas con base en las actas de cobro periódicas respectivas.
3. Informar con anticipación las modificaciones al contrato a que haya lugar.
4. Recibir las obras y liquidar los contratos.
5. Verificar el cumplimiento por parte de los contratistas de los pagos a su personal.
6. Verificar las normas de seguridad a todo el personal a cargo de los contratistas, para esto el consultor presentará un video de la obra (máximo de 12 minutos), en lo relacionado con la seguridad externa e interna de la misma, su señalización y las obras de regulación del tránsito.
7. Elaborar los siguientes documentos, cuando a ello haya lugar: Actas de iniciación, suspensión, reiniciación, liquidación, etc.
8. Controlar el manejo del anticipo. (Manejo conjunto de la cuenta del contratista de obras)
9. Verificar las pólizas que exige TRANSCARIBE S.A. y avisar oportunamente de su vencimiento y/o renovación.
10. Aprobar la programación y ponderación de los Hitos presentado por el contratista y el cronograma de obra, teniendo en cuenta las consideraciones mínimas establecidas en los Anexos Técnicos del contrato de obras.
11. En caso de no aprobar la programación y ponderación de los Hitos presentado por el contratista y el cronograma de obra, el consultor deberá presentar dicha programación y ponderación de los Hitos y el cronograma de obra, teniendo en

- cuenta las consideraciones mínimas establecidas en los Anexos Técnicos del contrato de obras.
12. Actualizar y ajustar el flujo de desembolsos futuros, de conformidad con la posible reprogramación, reponderación de los Hitos de Obra y al nuevo cronograma de obras.
 13. Verificar y velar que siempre exista disponibilidad presupuestal, para las respectivas cuentas con base en las actas de cobro periódicas respectivas.
 14. Mantener archivo de la interventoría.
 15. Otras funciones o actividades que determine TRANSCARIBE S.A., con el fin de garantizar una mejor calidad de las labores de interventoría y eficiente manejo de la información que se genere de los estudios y trabajos a realizar.
 16. El Consultor deberá ejecutar un control administrativo, técnico, financiero y ambiental sobre los Contratistas, con amplio espíritu de colaboración y apoyo, sin interferir en procesos privados y sin llegar a extremar su intervención a tal punto que sea contraproducente para el normal desarrollo de los trabajos.
 17. El consultor deberá colocar a su disposición personal idóneo en cada área (sin limitarse al personal clave solicitado en los datos del concurso), con el fin de equilibrar su actuación con la de los contratistas de obras.
 18. El consultor deberá revisar y supervisar el alcance de los trabajos y la metodología utilizada para desarrollarlos, revisar y aprobar los informes parciales y finales que se produzcan, además de planos, cronogramas, programación de estudios, etc.
 19. Revisar las zonas de trabajo, verificando que el acceso a predios y utilización de vías estén debidamente autorizados por la autoridad competente.
 20. Verificar la vinculación del personal propuesto por los contratistas de obras.
 21. Verificar los trabajos realizados por los contratistas de obras, la utilización de recursos materiales y de personal profesional, asesor, técnico y de apoyo.
 22. Ordenar a los contratistas la revisión de los trabajos defectuosos, que no cumplan con el alcance de los trabajos o con la calidad que TRANSCARIBE S.A. haya solicitado o que lo indique la sana práctica de la ingeniería de consulta.
 23. Controlar los trabajos de campo.
 24. Controlar el avance de los trabajos.
 25. Evaluar el incumplimiento de los contratistas y recomendar a TRANSCARIBE S.A. las sanciones a que haya lugar.
 26. Atender las reclamaciones de los contratistas, dando respuesta directa, si es del caso, o trasladando a TRANSCARIBE S.A. las que por razón de su condición de consultor no pueda resolver.
 27. Contar con apoyo legal cuando se genere eventuales controversias o reclamaciones.
 28. Verificar y aprobar los subcontratos que propongan el contratista.

29. Aprobar el personal de los contratistas de acuerdo a las condiciones establecidas en el pliego.
30. Efectuar comités técnicos con los contratistas, a los cuales podrá asistir TRANSCARIBE S.A.
31. Coordinar la ejecución de los Convenios suscritos entre las diferentes Empresas de Servicios Publico del orden Distrital, Nacional y privado, y TRANSCARIBE S.A. que por efectos de la ejecución de las obras civiles del contrato de obras se requieran.
32. Coordinar los comités requeridos y establecidos en los anexos técnicos del contrato de obras, para la correcta ejecución de las obras de dicho contrato.
33. Enviar copia de todas las comunicaciones a TRANSCARIBE S.A.
34. Verificar la adecuada presentación de toda la información solicitada a los contratistas.
35. Verificar la presentación, por parte de los contratistas, de memorias de cálculo, en las cuales se indiquen claramente los criterios, las fuentes consultadas y el procedimiento de análisis y ponderación, en forma tal que TRANSCARIBE S.A. pueda chequear en cualquier momento.
36. Verificación y aprobación de las cantidades de obras (previstas y no previstas) y presupuesto, y su incidencia en los presupuestos disponibles, adicionalmente estudiará y recomendará a la entidad la elaboración de los documentos necesarios para cuando se presente obra adicional o extra, previa a la ejecución de dicha obra.
37. Mantener un registro de las memorias de cálculo de cantidades de obra.
38. Hacer el seguimiento detallado a la Programación de obras y a los cambios que ésta tenga durante el desarrollo de la construcción, identificando la incidencia de estos cambios, sobre los plazos de los contratos y tomando las medidas necesarias para eliminar ó minimizar esta incidencia, e informar a Transcaribe S.A. de dichas acciones.
39. Colaborar con los Contratistas para el mejor éxito de los trabajos y mantener con los funcionarios de TRANSCARIBE S.A. una permanente comunicación sobre el estado de las obras, suministros y demás actividades incluidas en el alcance de los trabajos, el desarrollo de los contratos y de todas las relaciones entre el consultor y los contratistas, las cuales deben ser consignadas en los informes periódicos, además de su notificación oportuna.
40. Exigir el cumplimiento de todas las secciones del contrato de obras para lo cual deberá mantener una vigilancia permanente de la ejecución de los trabajos y efectuar los ensayos y pruebas que sean necesarios para asegurar la calidad de los trabajos.
41. Aprobación de los materiales y equipos.
42. Verificación de cumplimiento de especificaciones consignadas en las secciones del pliego de obras.
43. Estudiar y presentar con su correspondiente justificación los cambios sustanciales en el desarrollo de los trabajos (secuencia de actividades, cambios de diseño y especificaciones, equipos a utilizarse, medidas de seguridad y control y en general, todas las que afecten el desarrollo de los trabajos o den lugar a reclamos de los contratistas, TRANSCARIBE S.A. y/o terceros), para aprobación de TRANSCARIBE S.A.

- De ser necesario, TRANSCARIBE S.A. podrá asignar personal para que colabore en el análisis, la cual no exonera a la interventoría de su responsabilidad.
44. Entregar oportunamente a los contratistas la información requerida del proyecto, todos los planos y documentos existentes y comunicarle a la mayor brevedad las determinaciones que tome sobre modificaciones a los mismos.
 45. Entregar a los contratistas los puntos de partida para la correcta localización, tanto en alineamiento como en niveles, de la obra en proyecto, de acuerdo con las referencias que le entregará TRANSCARIBE S.A.
 46. Efectuar la revisión y aprobación topográfica de los replanteos ejecutados por los contratistas.
 47. Revisar, aprobar y controlar los planes de trabajo periódicos que elaboren los contratistas.
 48. Resolver las consultas que le hagan los contratistas sobre aclaraciones en los planos, especificaciones, pruebas y ensayos.
 49. Determinar en cada caso que se ordene una nueva labor, si se trata de una obra adicional o de una extra, de acuerdo con las definiciones y limitaciones que se establece en el pliego de obras.
 50. Vigilar que la organización técnica y administrativa de los contratistas sea la adecuada para asegurar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato suscrito.
 51. Establecer un control adecuado sobre la utilización de la maquinaria, equipo, herramientas, campamentos y dotaciones de propiedad de TRANSCARIBE S.A., si es el caso, los cuales se entregan a los Contratistas de acuerdo con lo previsto en el control de desarrollo de los trabajos, con el fin de asegurar el buen uso, la vigilancia adecuada, la conservación de estos bienes y la incorporación a los trabajos de los elementos de consumo. Además solicitar al contratista de obra un protocolo de traslado de maquinaria y equipos por fuera y por dentro de la zona de la obra de conformidad con las leyes vigentes y verificar su cumplimiento.
 52. Elaborar para TRANSCARIBE S.A. un informe técnico, administrativo, financiero y ambiental mensual completo sobre el avance de los trabajos (incluido los soportes correspondientes), el cual debe desarrollarse en un formato que cuente con la aprobación de TRANSCARIBE S.A.
 53. Supervisar e informar oportunamente sobre el empleo de personal con destino a los trabajos y suministros, exigiendo a los contratistas el empleo de personal técnico capacitado y el despido del que a su juicio o de TRANSCARIBE S.A. sea descuidado, incompetente, insubordinado, o cuyo trabajo sea perjudicial para los intereses de TRANSCARIBE S.A.
 54. El consultor llevará un diario de trabajo, el cual deberá suscribir en conjunto con el contratista de obra, donde se anoten las incidencias más importantes en los diferentes trabajos, además de las condiciones meteorológicas y de la ocurrencia de situaciones imprevistas de acuerdo con las definiciones y limitaciones que se establece en el contrato de los Contratistas de obras. En este libro diario se resumirán las instrucciones especiales que se impartan a los contratistas, las cuales deberán constar por escrito. El consultor deberá mantener registros completos que hagan historia de los trabajos que se están ejecutando. Tales registros, junto con la correspondencia y los diferentes informes rendidos por los interventores a TRANSCARIBE S.A. serán la base o documentación que sirva para cualquier asunto relacionado con los contratos y que surja durante la ejecución o después de la terminación del proyecto.

55. Evaluar y aprobar las modificaciones planteadas por el contratista en materia de diseños.
56. Verificar para la firma del Acta de Iniciación de las obras, que el contratista presente la siguiente documentación mínima, a la Interventoría, (si el Consultor considera que la siguiente lista debe ampliarse según su estudio y análisis a las diferentes secciones del pliego del contrato de obra, así como al alcance de su contrato, este tendrá toda la libertad y su obligación es hacerlo):
 - Programa de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial.
 - Plan de Calidad.
 - Programación y ponderación de los Hitos y el cronograma de obra y flujo de inversiones debidamente aprobadas por el Interventor.
 - Certificaciones y Hojas de Vida del personal clave para la calificación.
 - Listado de personal con copia de cada una de las afiliaciones a EPS, ARP y AFP.
 - Registro fotográfico de las vallas instaladas.
 - Permisos ambientales a que haya lugar.
 - Presentar el Plan de Manejo de Tráfico, señalización y desvíos, debidamente aprobado por la entidad competente.
 - Certificado de conformidad con los diseños presentados por el contratante referente a la estabilidad de pavimento de acuerdo al Anexo D formulario estándar de la sección 8.
 - En caso de modificaciones a los diseños de redes de servicios públicos, deberá presentar las aprobaciones de las respectivas empresas de servicios públicos.
 - La suscripción del acta de inicio de la etapa de construcción de obra.
 - Demás requisitos indicados en las diferentes secciones del pliego del contrato de obras.

Los anteriores documentos son indispensables para la firma del acta de iniciación y deberán contar con aprobación previa del INTERVENTOR tal como lo establece el pliego de obra. Durante el desarrollo del contrato se debe verificar su cumplimiento.

57. Aprobar las soluciones puntuales de adecuación del espacio público que presente el contratista cuando se presenten desniveles, de acuerdo con los diseños urbanísticos típicos entregados por Transcaribe S.A.
58. Asistir a todas las reuniones convocadas por Transcaribe S.A, con el respectivo informe solicitado por la entidad.
59. Ejercer la supervisión socio-ambiental.
60. Supervisar la adecuada implementación del Plan de Manejo de Tránsito durante Construcción.
61. Conciliar mensualmente con las Empresas de Servicios Públicas de Cartagena, las cantidades de obra de las redes que serán a cargo del convenio interadministrativo.
62. Las demás obligaciones que para el consultor se estipulen en los pliegos del contrato de obra.

Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes

Informes

El consultor presentará a TRANSCARIBE S.A. cada mes un informe en el cual se analice el programa de desarrollo de los trabajos de la obra, indicando el avance obtenido en cada una de las actividades e informando sobre las medidas adoptadas para recuperar los retrasos si se han presentado, incluyendo además el valor de las inversiones de los contratistas el mes anterior y su comparación con respecto a la curva teórica de inversiones establecida para el contrato, así como el manejo, control y utilización de los equipos y materiales a cargo de los contratistas. La forma de presentación del informe deberá ser aprobada por TRANSCARIBE S.A., previéndose la posibilidad que este sea en medio magnético.

En este mismo informe se deberán indicar las actividades previstas para el siguiente periodo, reprogramadas o no.

Semanalmente, el consultor presentará un informe semanal donde se indique en forma general las actividades desarrolladas en la semana anterior.

Mensualmente, el consultor presentará a TRANSCARIBE S.A. el análisis del programa de actividades actualizado, indicando la ruta crítica (CPM, LPU o similar). Igual que en el párrafo anterior, se prevé la presentación en medio magnético.

Al terminar los trabajos el consultor deberá presentar un informe técnico de los trabajos realizados, con inclusión del análisis y resultados de la Interventoría, con las recomendaciones y conclusiones pertinentes, para lo cual acordarán con TRANSCARIBE S.A. oportunamente su contenido.

Al final de los trabajos y antes de liquidar el contrato de Interventoría, el consultor deberá entregar los planos AS BUILT (récord) de la obra, que fueron realizados por el contratista, revisados y validados por la Interventoría.

Adicionalmente, el consultor deberá elaborar informes mensuales ambientales y uno final, una vez sean recibidas a conformidad cada una de las obras objeto del contrato, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el pedido de propuestas.

Todos los informes deben ser presentados en original y en medio magnético.

Metodología para el desarrollo de la Interventoría y puesta en marcha del proyecto

La Interventoría de los trabajos deberá estar enmarcada dentro de los lineamientos establecidos por TRANSCARIBE S.A. dentro del Sistema Integrado de Transporte Masivo de Cartagena de Indias y tendrán como alcance las actividades relacionadas en el numeral anterior.

La metodología propuesta para el alcance general y de cada actividad debe tomarse como guía y el consultor podrá variarla si lo considera conveniente, previa aprobación de TRANSCARIBE S.A., siempre y cuando proponga una metodología alterna que cumpla con los objetivos y conduzcan a unas soluciones que faciliten el desarrollo de los estudios dentro del marco técnico y económico del proyecto.

Apéndice C—Personal clave y Subconsultores – Horario de trabajo**DEL PERSONAL CLAVE**

Nota: Indicar aquí:

- C-1 Cargos [y nombres, si ya se conocen], una descripción detallada de funciones y las calificaciones mínimas del Personal clave extranjero que se ha de asignar para trabajar en el país del Gobierno, así como los persona-mes para cada persona.*
- C-2 La misma información de C-1 correspondiente al personal clave que se ha de asignar para trabajar fuera del país del contratante.*
- C-3 Lista de Subconsultores aprobados (si ya se conocen); la misma información correspondiente al Personal de dichos Subconsultores como en C-1 o C-2.*
- C-4 La misma información para personal clave nacional como en C1.*

Apéndice E – Desglose del precio del contrato en moneda nacional

Nota: Indicar aquí los elementos de costo utilizados para llegar al la porción del precio de la suma global en moneda nacional:

1. Tarifas mensuales del Personal extranjero (Personal clave y de otra índole)
2. Gastos reembolsables.

Este Apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración de servicios adicionales.

Apéndice G—Formulario de garantía bancaria por anticipo

Nota: Véanse las Cláusulas 6.4(a) de las CGC y 6.4(a) de las CEC.

Garantía bancaria por anticipo

_____ [Nombre del banco o institución
financiera, y dirección de la sucursal
que emite la garantía]

Beneficiario: _____ [Nombre y dirección del contratante]

Fecha: _____

GARANTIA POR PAGO DE ANTICIPO No.: _____

Se nos ha informado que _____ [nombre de la firma consultora] (en adelante denominado "los Consultores") ha celebrado el contrato No. _____ [número de referencia del contrato] de fecha _____ con ustedes, para la prestación de _____ [breve descripción de los servicios] (en adelante denominado "el Contrato").

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se deberá hacer un pago de anticipo por la suma de _____ [cifra en números] (_____) [cifra en palabras] contra una garantía por anticipo.

A solicitud de los Consultores, nosotros _____ [nombre del Banco] por medio de la presente garantía nos obligamos irrevocablemente a pagarles a usted una suma o sumas, que no excedan la suma total de - _____ [cifra en números] (_____) [cifra en palabras]¹ contra su primera solicitud por escrito, acompañada de una declaración escrita, manifestando que los Consultores están en violación de sus obligaciones en virtud del contrato porque los consultores han utilizado el pago de anticipo por otros fines que los estipulados para la prestación de los servicios bajo el contrato.

Para hacer cualquier reclamo y pago bajo esta garantía es una condición, que el referido pago mencionado arriba deber haber sido recibido por los Consultores en su cuenta número _____ en _____ [nombre y dirección del Banco].

¹ El Garante deberá insertar una cantidad que represente la cantidad del pago por anticipo y denominada o en la(s) moneda(s) del pago por anticipo según se estipula en el Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al contratante.

El monto máximo de esta garantía será reducido progresivamente por el monto del pago por anticipo devuelto por los consultores según se indica en las copias de pagos mensuales certificados que nos deberán presentar. Esta garantía expirará, a más tardar, tan pronto recibamos certificación del pago mensual indicando que los consultores han devuelto totalmente la cantidad del anticipo, o el ___ día de _____, 2___², lo que sea primero. Consecuentemente, debemos recibir en esta oficina cualquier reclamo de pago bajo esta garantía en o antes de esa fecha.

Esta garantía está sujeta a los Reglamentos Uniformes para Garantías por Demanda (*Uniform Rules for Demand Guarantees*), ICC Publicación No. 458.

[firma(s)] _____

Nota: *Todo el texto en itálicas es solamente con el propósito de asistir en la preparación de este formulario y deberá ser eliminado del producto final.*

² Insertar la fecha de expiración prevista. Si hubiera una extensión del plazo para la terminación del Contrato, el Contratante tendrá que solicitar al Garante una extensión de esta garantía. Dicha solicitud deberá ser por escrito y deberá ser anterior en la fecha de expiración establecida en la garantía. Al preparar esta garantía, el Contratante pudiera considerar agregar el siguiente texto al formulario al final del penúltimo párrafo: “El Garante conviene en una sola extensión de esta garantía por un plazo no superior a [seis meses] [un año], en respuesta a una solicitud por escrito del Contratante a dicha extensión, la que será presentada al Garante antes de que expire la garantía.”

Lista de anexos

- Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios
- Anexo B: Informes que el consultor debe presentar
- Anexo C: Estimación del precio de los Servicios, lista del personal y tarifas

ANEXO C

Estimación del precio de los Servicios, lista del personal y tarifas

(1) Remuneración del personal

	Nombre	Tarifa (por mes/día/hora, en la moneda pertinente)	Dedicación (número de meses/días/horas)	Total (en la moneda pertinente)
(a)	Jefe de equipo			
(b)				
(c)				
				Total parcial (1)

2) Gastos reembolsables⁶

	Tarifa	Días	Total
(a) Viaje internacional			
(b) Transporte local			
(c) Viáticos			
			Total parcial 2)

PRECIO TOTAL _____

Asignación para imprevistos de orden físico⁷ _____

MONTO MÁXIMO DEL CONTRATO

⁶ Incluye los gastos de viaje internacional, transporte local, viáticos, comunicaciones, el costo de la presentación de informes, visas, vacunas exámenes médicos de rutina, acarreo, gastos de entrada y salida, impuestos de aeropuerto, y otros gastos de viaje que sean necesarios, todos ellos reembolsables al costo, previa presentación de documentos probatorios / comprobantes, salvo en el caso del viático (que es fijo e incluye gastos de vivienda y de).

⁷ De 0% a 15% del costo total; para usar esta asignación se requiere la aprobación previa del Contratante.

Lista de Anexos

Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios

Anexo B: Personal del Consultor

Anexo C: Informes que el consultor debe presentar

Anexo D: Formulario "Certificado del Proveedor"

(El Anexo D, solo aplicará en el caso del BID)

Sección 7. Países Elegibles

[Nota: Las referencias en esta SEP al Banco incluyen tanto al BID, como a cualquier fondo administrado por el BID.

A continuación se presentan 3 opciones de número 1) para que el Usuario elija la que corresponda dependiendo de donde proviene el Financiamiento. Este puede provenir del BID, del Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN) u, ocasionalmente, los contratos pueden ser financiados por fondos especiales que restringen aún mas los criterios para la elegibilidad a un grupo particular de países miembros, caso en el cual se deben determinar estos utilizando la última opción:

1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo.

a) Países Prestatarios:

- (i) Argentina, Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Jamaica, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Suriname, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.

b) Países no Prestatarios:

- (i) Alemania, Austria, Bélgica, Canadá, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Israel, Italia, Japón, Noruega, Países Bajos, Portugal, Reino Unido, Republica de Corea, Suecia y Suiza.

1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Fondo Multilateral de Inversiones.

a) Lista de Países:

- i. *Argentina, Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, España, Estados Unidos, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, República de Corea, República Dominicana, Suriname, Trinidad y Tobago, Uruguay y Venezuela.*

1) Lista de Países de conformidad con el Acuerdo del Fondo Administrado:

(Incluir la lista de países)

2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

A) Nacionalidad

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

- i) es ciudadano de un país miembro; o
- ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

- i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
- ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

B) Origen de los Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al comprador.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como "hecho en la Unión Europea", estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos

C) Origen de los Servicios

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.

M:\Aprocurement\Documentos Estándar Colombia\Pedido de Propuestas Armonizado BID-BIRF-Colombia.doc
18/04/2006 9:13:00