

**SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP)**  
FONADEP SdP URU/16/002-01 “Estudio de preinversión  
para la recuperación y refuncionalización de la Plaza de  
Toros del Real de San Carlos en Colonia del Sacramento”



9 de marzo de 2017

Estimados Señores,

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de la Dirección de Descentralización e Inversión Pública (OPP-DIPP) en su calidad de Asociado en la Implementación del Proyecto URU/16/002 “Apoyo a la implementación del Fondo Nacional de Preinversión”, invita a la presentación de una Propuesta para la provisión de servicios para el “Estudio de preinversión para la recuperación y refuncionalización de la Plaza de Toros del Real de San Carlos en Colonia del Sacramento”.

En la preparación de su Propuesta agradecemos utilice y complete el formulario adjunto en el Anexo 2.

Su Propuesta deberá ser presentada hasta el día **martes 4 de abril de 2017 hasta las 11:00 horas** (hora oficial de la República Oriental del Uruguay) a la dirección que se indica a continuación:

**Ref: FONADEP SdP URU/16/002-01**  
**Paraguay 1470 Piso 5**  
**Montevideo - Uruguay**

Su Propuesta deberá estar redactada en idioma español y será válida por un período mínimo de **cuarenta y cinco (45) días** calendario.

Es responsabilidad del Proponente asegurarse que la propuesta llegue a la dirección antes mencionada en la fecha límite o con anterioridad a dicha fecha. Las propuestas presentadas fuera del plazo indicado, por cualquier razón, no serán tomadas en consideración.

Los servicios propuestos serán revisados y evaluados en base a su integridad y ajuste a la Propuesta, y en su capacidad de respuesta a los requisitos de la SdP. Si hubiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total, el Comité de Evaluación procederá a realizar un nuevo cálculo, en el cual prevalecerá el precio unitario, y corregirá en consecuencia el precio total. Si el Proveedor de Servicios no acepta el precio final corregido sobre la base de su nuevo cálculo y corrección de errores, su Propuesta será rechazada.

Una vez recibida la Propuesta, no se aceptará ninguna variación de precios resultante de aumento de precios, inflación, fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado. En el momento de la Adjudicación del Contrato u Orden de Compra, el Asociado en la Implementación se reserva el derecho de modificar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/o bienes, hasta un máximo de un veinticinco por ciento (25%) de la oferta total, sin cambios en el precio unitario ni en las restantes condiciones.

El Asociado en la Implementación no está obligado a aceptar ninguna propuesta, ni a adjudicar ningún contrato u orden de compra. Tampoco se hace responsable de los costos asociados a la preparación y presentación de las propuestas por parte de los contratistas de servicios, con independencia de los efectos o la manera de llevar a cabo el proceso de selección.

En el marco de un Proyecto PNUD se insta a todos los potenciales contratistas de servicios a prevenir y evitar los conflictos de intereses, informando al Asociado en la Implementación si ellos o cualquiera de sus filiales o miembros de su personal han participado en la preparación de los requisitos, el diseño, la estimación de costos o cualquier otra información utilizada en este SdP.

Quedamos a la espera de su propuesta y le saludamos atentamente,

Proyecto URU/16/002  
Dirección de Descentralización e Inversión Pública  
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

## DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

<b>Contexto de los requisitos</b>	El 28 de diciembre de 2016 se suscribió el documento de Proyecto URU/16/002 “Apoyo a la implementación del Fondo Nacional de Preinversión” entre la Agencia Uruguaya de Cooperación Internacional (AUCI), la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). El referido Proyecto y su contexto legal queda sujeto a las disposiciones establecidas en el “Acuerdo entre el Gobierno de la República Oriental del Uruguay y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo” firmado el 12 de diciembre de 1985 y ratificado por Ley Nacional 15.957 del 2 de junio de 1988 y al Memorándum de Entendimiento firmado por ambas partes el 21 de julio de 1999. Los procedimientos para la adquisición de los bienes y servicios en el marco del mencionado Proyecto serán los que aplica el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, de acuerdo a sus normas y regulaciones.
<b>Breve descripción de los servicios solicitados</b>	Ref: FONADEP SdP URU/16/002-01 Remitirse a los Términos de Referencia en Anexo 2
<b>Supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios</b>	Intendencia de Colonia
<b>Frecuencia de los informes</b>	<b>Producto 1:</b> Plan de Trabajo coordinado, con los técnicos de la Intendencia de Colonia para el Desarrollo de la Consultoría (máximo 10 días calendario) <b>Producto 2:</b> Plan Estratégico de Desarrollo del Proyecto de Conservación, Recuperación. Refuncionalización de la Plaza de Toros de Colonia del Sacramento como Centro de Espectáculos Culturales, Deportivos y Comercial con énfasis en los valores históricos y patrimoniales del mismo (máximo 45 días calendario) <b>Producto 3:</b> Plan de Negocio: que contenga un análisis de las alternativas de servicios a ofrecer, demandas a captar, definiciones jurídicas, análisis financiero, estrategias de comercialización, operación, comunicación y plan financiero, efectos sobre las poblaciones objetivos, e impactos socioeconómicos de los mismos (máximo 90 días calendario)
<b>Lugar de los trabajos</b>	Instalaciones de la firma consultora
<b>Plazo previsto para ejecución de los servicios</b>	El plazo máximo para ejecución de la consultoría es de <b>noventa (90) días calendario</b> , a partir de la firma de contrato entre la OPP y la firma consultora.
<b>Fecha de inicio prevista</b>	Abril/Mayo 2017
<b>Viajes previstos</b>	No
<b>Instalaciones que facilitará el Asociado en la Implementación (es decir, no deberán ser incluidas en la propuesta de precios)</b>	No se facilitará personal ni instalaciones

<b>Cronograma de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades</b>	Obligatorio, deberá ser presentado															
<b>Nombres y CVs de las personas participantes en la prestación de los servicios</b>	Obligatorio, deberán ser presentados															
<b>Moneda de la propuesta</b>	Dólares de los Estados Unidos de América															
<b>Impuestos aplicables</b>	Deberá indicarse en forma desglosada el IVA y cualquier otro impuesto aplicable															
<b>Período de validez de la/s propuesta/s (a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta)</b>	45 días calendario															
<b>Cotizaciones parciales</b>	No permitidas															
<b>Condiciones de pago</b>	Moneda de la oferta y moneda de pago: Dólares de los EUA.															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Resultados</th> <th>Porcentaje</th> <th>Calendario</th> <th>Condiciones para el desembolso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Producto 1</td> <td>10%</td> <td>10 días</td> <td>Factura original emitida a nombre de: Proyecto PNUD-URU/16/002</td> </tr> <tr> <td>Producto 2</td> <td>40%</td> <td>45 días</td> <td rowspan="2">Aceptación escrita del Producto/Actividad/Hito emitida por OPP</td> </tr> <tr> <td>Producto 3</td> <td>50%</td> <td>90 días</td> </tr> </tbody> </table>	Resultados	Porcentaje	Calendario	Condiciones para el desembolso	Producto 1	10%	10 días	Factura original emitida a nombre de: Proyecto PNUD-URU/16/002	Producto 2	40%	45 días	Aceptación escrita del Producto/Actividad/Hito emitida por OPP	Producto 3	50%	90 días
	Resultados	Porcentaje	Calendario	Condiciones para el desembolso												
	Producto 1	10%	10 días	Factura original emitida a nombre de: Proyecto PNUD-URU/16/002												
Producto 2	40%	45 días	Aceptación escrita del Producto/Actividad/Hito emitida por OPP													
Producto 3	50%	90 días														
Una vez aprobados los productos, los pagos se harán efectivos dentro de los treinta (30) días. OPP solicitará el pago al PNUD.																
Se pagará el monto neto e IVA correspondiente.																
<b>Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.</b>	Intendencia de Colonia y Oficina de Planeamiento y Presupuesto  Las autorizaciones se realizarán como máximo dentro de los diez (10) día hábiles															
<b>Tipo de contrato que deberá firmarse</b>	Se adjunta															
<b>Criterios de adjudicación de un contrato</b>	<input type="checkbox"/> Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la oferta técnica, un 30% al precio)															

<b>Criterios de evaluación de una propuesta</b>	<p><b>Propuesta técnica (70%), puntaje mínimo habilitante: 42 puntos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Antecedentes de la empresa (Cumple/No cumple) 10 pts</li> <li><input type="checkbox"/> Metodología, adecuación a las condiciones y plazos de la consultoría 15 puntos</li> <li><input type="checkbox"/> Personal 45 puntos</li> </ul> <p><b>Propuesta financiera (30%)</b></p> <p>Se calculará como la relación entre precio más bajo de todas las propuestas que se hayan recibido y el precio de la propuesta.</p>
<b>Se adjudicará el Contrato a</b>	Una única firma consultora
<b>Anexos a la presente SdP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Términos de Referencia (Anexo 2)</li> <li><input type="checkbox"/> Formulario de presentación de la Propuesta (Anexos 3 A y 3 B)</li> <li><input type="checkbox"/> Modelo de contrato (Anexo 4)</li> </ul>
<b>Contacto para todo tipo de información (consultas por escrito únicamente)</b>	<p>Las consultas se recibirán hasta el día <b>lunes 20 de marzo de 2017</b>, en: <a href="mailto:adquisiciones.uy@undp.org">adquisiciones.uy@undp.org</a></p> <p>Las respuestas se publicarán en la página web del PNUD <a href="http://www.uy.undp.org">www.uy.undp.org</a> bajo la Sección Operaciones – Adquisiciones, a más tardar el día a más tardar el día <b>lunes 27 de marzo de 2017</b>.</p>
<b>Documentación requerida para presentación de Propuesta</b>	<p>La propuesta se presentará en dos sobres, el Sobre de la Propuesta Económica deberá estar cerrado.</p> <p><b>SOBRE PROPUESTA TECNICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Documentación legal que acredite la constitución, vigencia y representación legal de la empresa proponente</b> (fotocopia simple)</li> <li>✓ <b>Certificado BPS/DGI vigente</b></li> <li>✓ <b>Formulario 3A</b> (completado y firmado por un representante legal de la empresa)</li> <li>✓ <b>Curriculum Vitae</b> (del equipo de trabajo/equipo clave u otro que se determine para evaluación)</li> </ul> <p><b>SOBRE PROPUESTA ECONOMICA cerrado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Formulario 3B</b> (completado y firmado por un representante legal de la empresa)</li> </ul>
<b>Adjudicación</b>	<p>El resultado de la adjudicación se notificará a todas las empresas proponentes. En caso que una empresa desee conocer la evaluación realizada, solicitará mantener una reunión en la que se informará del análisis y calificación otorgada a su propuesta, no se divulgará información sobre la evaluación y/o propuestas presentadas por las demás empresas.</p>
<b>Solución de controversias</b>	<p>Resolución amigable: las Partes realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver de forma amigable cualquier disputa, controversia o reclamo, incumplimiento, rescisión o invalidez que surgiese en relación con el Contrato, dentro de los treinta (30) días de que una de las Partes reciba de la otra, la comunicación escrita estableciendo el problema a resolver.</p> <p>Si no se resolviera amigablemente, las Partes se someterán a <b>Arbitraje</b> según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento.</p>

<b>Privilegios e Inmunidades</b>	En el marco del Proyecto, nada de lo estipulado en el Contrato o que se relacione con el mismo se considerará como renuncia, expresa o implícita, a los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios.
----------------------------------	---

**SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP)**  
FONADEP SdP URU/16/002-01 “Estudio de preinversión  
para la recuperación y refuncionalización de la Plaza de  
Toros del Real de San Carlos en Colonia del Sacramento”



**Anexo 2**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**Sector y subsector de impacto:** Sector Turístico y Sector Cultural y Patrimonial

**Localización:**

Real de San Carlos en Colonia del Sacramento. Uruguay.

**Objetivo General**

Por el alto valor patrimonial de la Plaza de Toros del Real de San Carlos, se realizará el proyecto de conservación y puesta a valor, para su mantenimiento para las generaciones presentes y futuras.

**Objetivos específicos que conducen al logro del objetivo general:**

Rehabilitación para su uso y explotación como Centro de Espectáculos Culturales, Deportivos y comercial, para 2000 personas; que hoy no existe en Colonia.

**Fundamentación del proyecto**

La Plaza de Toros del Real de San Carlos, es monumento histórico nacional desde marzo de 1976, ubicado en un área destinada a constituirse en una nueva centralidad urbana, para lo cual la recuperación de la Plaza de Toros es clave para su concreción. El edificio está en desuso, con evidentes síntomas de diversas patologías constructivas propias de su falta de uso, que han comenzado a verse en varias zonas que han comenzado a derrumbarse.

La Intendencia de Colonia, tiene la intención de elaborar un **Plan Estratégico de Desarrollo** y el **Plan de Negocio** asociado a un proyecto integral de rehabilitación patrimonial y su refuncionalización como centro cultural, comercial y deportivo, que permita su viabilidad considerando todos los factores necesarios.

**Principales Beneficiarios:**

La Población de la ciudad de Colonia (26.231 habitantes, fuente INE)

La Población del Uruguay (3.286.314 habitantes, fuente INE)

Los turistas de la ciudad de Colonia del Sacramento (133.864 en 2015, fuente Dirección de Turismo de Colonia)

**1. Denominación**

Plan Estratégico de Desarrollo y Plan de Negocio de la Plaza de Toros de Colonia del Sacramento.

**2. Objetivo**

La rehabilitación y consolidación de la Plaza de Toros de Colonia del Sacramento para su mantenimiento para las generaciones presentes y futuras, así como su refuncionalización para un gran Centro de Espectáculos Culturales, Deportivos y Comercial.

## **2.a Objetivo específico de la Consultoría**

Definir la Estrategia General de desarrollo del proyecto de conservación, recuperación y puesta en uso de la Plaza así como para la concreción del Plan de Negocio asociado que pueda ser considerado por todos los potenciales intervinientes.

## **3. Principales Actividades**

La firma consultora deberá desarrollar las siguientes actividades:

- Caracterizar los potenciales públicos objetivo a nivel público y privado, estudio de involucrados en el proyecto, demandas y ofertas potenciales.
- Identificar y elaborar las propuestas específicas de operación e inversión, y las posibles etapas de las mismas.
- Estudiar la factibilidad de las diferentes alternativas, y evaluar su viabilidad a nivel financiero, económico y jurídico, incluyendo el correspondiente análisis de riesgo.
- Participar en reuniones de intercambio y seguimiento de la consultoría con técnicos de la Intendencia de Colonia.

## **4. Alcance del Trabajo y productos esperados**

Se solicitan los siguientes productos de la consultoría, dentro del siguiente cronograma contado a partir de la fecha de firma del contrato correspondiente:

- Producto 1: Plan de Trabajo coordinado, con los técnicos de la Intendencia de Colonia para el Desarrollo de la Consultoría (máximo 10 días calendario)
- Producto 2: Plan Estratégico de Desarrollo del Proyecto de Conservación, Recuperación. Refuncionalización de la Plaza de Toros de Colonia del Sacramento como Centro de Espectáculos Culturales, Deportivos y Comercial con énfasis en los valores históricos y patrimoniales del mismo (máximo 45 días calendario)
- Producto 3: Plan de Negocio: que contenga un análisis de las alternativas de servicios a ofrecer, demandas a captar, definiciones jurídicas, análisis financiero, estrategias de comercialización, operación, comunicación y plan financiero, efectos sobre las poblaciones objetivos, e impactos socioeconómicos de los mismos (máximo 90 días calendario)

## **5. Perfil de la firma consultora y equipo de trabajo**

La empresa deberá estar legamente constituida con al menos tres (3) años.

Deberá contar con experiencias en trabajos similares (énfasis en plan de negocios).

La firma consultora deberá conformar un equipo de trabajo, con al menos los siguientes perfiles, siendo que **uno de ellos deberá cumplir la función de Jefe de Equipo**:

- ✓ Profesional con formación económica-financiera con experiencia en elaboración de planes de negocios y estructuración de proyectos con destino comercial, cultural y/o deportivo.

- ✓ Profesional jurídico, con experiencia en legislación tributaria nacional y modalidades de contratación a nivel nacional/internacional.
- ✓ Arquitecto o Ingeniero Civil, con experiencia en obras de mínimo 1000m<sup>2</sup>.

## 6. Criterios de Evaluación y adjudicación

### Oferta Técnica:

Antecedentes de la empresa		
La empresa deberá estar legamente constituida con al menos tres (3) años.	Cumple / No Cumple	
Deberá contar con experiencias en trabajos similares (énfasis en plan de negocios) Sin experiencia: no califica Menos de tres experiencias: 3 puntos De 4 a 5: 7 puntos Más de 6 experiencias: 10 puntos	3 puntos	10 puntos
Metodología, adecuación a las condiciones y plazos del plan de ejecución		
Desarrollo metodológico de la consultoría, secuencia de documentación, relevamiento de documentación y cronograma de actividades. De 1 a 15 puntos.	1 puntos	15 puntos
Estructura del Equipo de Trabajo		
Profesional con formación económica-financiera con experiencia en elaboración de planes de negocios y/o estructuración de proyectos con destino cultural y/o deportivo y/o comercial. Postgrado afín al perfil requerido: 2 puntos Experiencia: De 1 a 3 experiencias: 6 puntos De 4 a 5: 8 puntos Más de 6 experiencias: 12 puntos )	6 puntos	15 puntos
Profesional jurídico, con intervención en trabajos de consultoría en legislación tributaria nacional y modalidades de contratación. Postgrado: 2 puntos Experiencia: De 1 a 3 experiencias: 6 puntos De 4 a 5: 8 puntos Más de 6 experiencias: 12 puntos )	6 puntos	15 puntos
Arquitecto o Ingeniero Civil, con experiencia en obras de mínimo 1000m <sup>2</sup> . Postgrado afín a rehabilitación de edificios patrimoniales: 2 puntos De 1 a 3 experiencias: 6 puntos De 4 a 5: 8 puntos Más de 6 experiencias: 12 puntos )	6 puntos	15 puntos
*) Si cuenta con alguna experiencia internacional en proyectos de refuncionalización de Plazas de Toros con destino cultural, deportivo o comercial, se otorgará adicionalmente 1 punto en general.		
<b>MAXIMO PUNTAJE TOTAL OFERTA TECNICA</b>		<b>70 puntos</b>

Se considerarán habilitadas únicamente aquellas propuestas técnicas que alcancen o superen los 42 puntos.

Seguidamente se considerarán sus ofertas económicas. La adjudicación se realizará a la empresa que obtenga la mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la oferta técnica, un 30% al precio).

La adjudicación recaerá sobre aquella propuesta que alcance el mayor puntaje.

## **7. Condiciones y forma de pago**

La firma consultora adjudicataria recibirá su remuneración en Dólares de los EUA, de acuerdo al siguiente cronograma:

1. Producto 1: dentro los 10 días de la firma de contrato contra entrega y aprobación, 10% del monto total del contrato.
2. Entrega y aprobación de Producto 2: a los 45 días de la firma de contrato, 40% del monto del contrato.
3. Entrega y aprobación de Producto 3: a los 90 días de la firma de contrato, 50% del monto del contrato.

Todos los pagos se harán efectivos mediante presentación del Producto correspondiente y factura original emitida a nombre de: PNUD-Proyecto URU/16/002, en cumplimiento de lo requerido y aprobado por OPP.

Los pagos se harán efectivos a través del PNUD, dentro de los siete (7) días hábiles de recibida la solicitud de pago, por parte de OPP.

## **8. Duración**

El plazo máximo para ejecución de la consultoría es de noventa (90) días calendario, a partir de la firma de contrato entre la OPP y la firma consultora.

## FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TECNICA POR PARTE DE FIRMAS CONSULTORAS

*(La presentación de este formulario se realizará en papel membretado de la firma consultora)*

[Lugar, fecha]

Señores de  
OPP-DIPP  
FONADEP SdP URU/16/002-01  
**Montevideo**

Los abajo firmantes ofrecemos nuestros servicios, de conformidad a los requisitos que se establecen en la Solicitud de Propuesta N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

### A. Calificaciones de la firma consultora

*La firma consultora debe describir su perfil, experiencia general y específica, acreditaciones, etc. según se requiera y considerando los criterios de evaluación.*

### B. Propuesta metodológica para la realización de los servicios

*La firma consultora debe describir cómo tiene previsto abordar y cumplir las exigencias de la SdP, y para ello proporcionará una descripción detallada de las características esenciales de funcionamiento, las condiciones de los informes y los mecanismos de garantía de calidad que tiene previstos, al tiempo que demuestra que la metodología propuesta será la apropiada teniendo en cuenta las condiciones locales y el contexto de los trabajos.*

*La firma consultora debe describir la información según se requiera y considerando los criterios de evaluación.*

### C. Calificación del personal clave

*Cuando así lo establezca la Sdp, la firma consultora facilitará:*

- a) *Los nombres, rol/rango del personal que conforma el equipo de trabajo requerido (Jefe de Equipo, Asesor, etc)*
- b) *Adjuntará los currículos que dan fe de las calificaciones y la confirmación por escrito de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, manifestando su disponibilidad durante la extensión temporal del contrato.*

*La firma consultora debe describir la información según se requiera y considerando los criterios de evaluación.*

[Nombre]  
[Cargo]  
[Razón Social]

## FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONOMICA POR PARTE DE FIRMAS CONSULTORAS

*(La presentación de este formulario se realizará en papel membretado de la firma consultora)*

[Lugar, fecha]

Señores de  
OPP-DIPP  
FONADEP SdP URU/16/002-01  
**Montevideo**

Con relación a la Propuesta Técnica presentada, ofrecemos llevar a cabo los servicios mediante la siguiente propuesta económica:

**1) Desglose de costos por producto (este desglose se realizará según la forma de pago prevista)**

	Entregables <i>[indíquense en los términos utilizados en la SdP]</i>	Porcentaje del precio total	Precio <i>(Suma global, todo incluido)</i>
1	Producto 1		
2	Producto 2		
3	....		
	<b>TOTAL OFERTADO [Moneda]</b>		

**2) Desglose de costos por componente [se trata aquí de un simple ejemplo, aunque la firma consultora deberá desglosar los costos de su oferta económica]:**

Descripción de actividad	Remuneración por unidad de tiempo	Periodo total de compromiso	Número de personas	Monto neto sub-total
<b>I. Servicios de personal local</b>				
Jefe de Equipo				
Asesor				
...				
<b>II. Servicios de personal extranjero</b>				
Técnico 1				
Técnico 2				
...				
<b>III. Otros gastos</b>				
Viajes				
Viáticos				
Comunicaciones				
Reproducción de documentos				
Alquiler de equipo				
...				
<b>Monto sub total neto [Moneda]</b>				
<b>IVA [Moneda]</b>				
<b>TOTAL OFERTADO [Moneda]</b>				

[Nombre]  
[Cargo]  
[Razón Social]

**CONTRATO N° [Incluir número de contrato]**

Proyecto: [ingresar]  
 Actividad: [ingresar]  
 Unidad Operativa: [ingresar]  
 Departamento: [ingresar]  
 Ag. Implementación: [ingresar]  
 Fondo: [ingresar]  
 Donante: [ingresar]  
 Cuenta: [ingresar]

LOGO

El/La [Asociado en la Implementación] en el marco del Proyecto [Número y Nombre] (en adelante denominado Contratante), desea contratar los servicios de [Razón Social del Contratista], que ha sido debidamente creado conforme a las Leyes de la República O. del Uruguay (en adelante denominado el “Contratista”) a fin de desempeñar los siguientes servicios [breve descripción de los servicios] (en adelante denominado los “Servicios”, conforme al siguiente contrato:

1. Documentos del Contrato

- 1.1 El Contratista y el Contratante prestan su consentimiento a fin de obligarse por las disposiciones de los documentos que se enumeran a continuación, que prevalecerán el uno sobre el otro en el siguiente orden si surgiese algún conflicto:
  - a) el presente Contrato;
  - b) los Términos de Referencia [ref proceso.....fechados.....], adjuntos al presente como Anexo II;
  - c) la propuesta técnica del Contratista [ref....., fechada.....], adjuntas al presente como Anexo III
- 1.3 Todo lo anterior constituirá el Contrato entre el Contratista y el Contratante, y reemplazará el contenido de toda otra negociación y/o acuerdo, efectuados ya sea en forma oral o escrita, en relación con el asunto del presente Contrato.

2. Obligaciones del Contratista

- 2.1 El Contratista realizará y completará los Servicios descritos en el Anexo II con la diligencia, cuidado y eficiencia debidos y conforme al presente Contrato.
- 2.2 El Contratista proveerá los servicios a través del personal clave que se enumera a continuación:
 

<u>Nombre</u>	<u>Especialización</u>	<u>Nacionalidad</u>	<u>Período de servicio</u>
....	.....	.....	.....
....	.....	.....	.....
- 2.3 Para cualquier cambio en el personal clave mencionado más arriba se requerirá la aprobación previa por escrito del Contratante.
- 2.4 El Contratista también proveerá todo el apoyo técnico y administrativo necesario para asegurar la provisión oportuna y satisfactoria de los Servicios.
- 2.5 El Contratista realizará al Contratante las entregas que se especifican más abajo conforme al siguiente cronograma:

**[LISTA DE PRODUCTOS]      [INDICAR FECHAS DE ENTREGA]**  
 por ejemplo,

Informe de progreso	..../..
.....	..../..
Informe final	..../..

- 2.6 Todos los informes se redactarán en idioma español y describirán en detalle los servicios provistos bajo este Contrato durante el período cubierto por dicho informe. El Contratista transmitirá a la dirección especificada en 8.1 abajo.
- 2.7 El Contratista manifiesta y garantiza la precisión de toda la información o datos suministrados al Contratante a los fines de la firma de este Contrato así como la calidad de los productos a entregarse y de los informes previstos en el presente Contrato, conforme a las normas profesionales más elevadas.

3. Precio y Pago

- 3.1 En contraprestación por el desempeño total y satisfactorio de los Servicios del presente Contrato, el Contratante pagará al Contratista un precio fijo por el contrato de \_\_\_\_\_ **[INSERTESE MONEDA Y CANTIDAD EN CIFRAS Y LETRAS]**.
- 3.2 El precio de este Contrato no quedará sujeto a revisión o ajuste alguno debido a fluctuaciones de precio o moneda o a costos reales efectuados por el Contratista en la provisión de los servicios previstos en este Contrato.
- 3.3 Los pagos efectuados por el Contratante al Contratista no eximirán al Contratista de sus obligaciones bajo este Contrato ni serán considerados como aceptación por parte del Contratante de la provisión de los Servicios por parte del Contratista.
- 3.4 El Contratante efectuará los pagos al Contratista luego de haber aceptado las facturas presentadas por el Contratista en la dirección especificada en 8.1, ante el cumplimiento de las etapas correspondientes y por los siguientes montos.

<u>ETAPA</u>	<u>MONTO</u>	<u>FECHA OBJETIVO</u>
Al .....	.....	././.....
.....	.....	././.....

Las facturas indicarán las etapas completadas y el monto pagadero que corresponda.

- 3.5 El Contratista presentará facturas por el trabajo realizado durante \_\_\_\_\_ **[INSERTESE PERIODOS O ETAPAS]**
- 3.6 El Contratante pagará al Contratista conforme al progreso realizado y también efectuará el pago final luego de la aceptación de las facturas presentadas por el Contratista en la dirección que se especifica en 8.1 *infra*, junto con la documentación de respaldo para los gastos reales efectuados, según lo exija el Desglose de Costos o según lo requiera el Contratante. Dichos pagos quedarán sujetos a las condiciones específicas de reintegro que se incluyen en el Desglose de Costos.

4. Presentación de facturas

- 4.1 El Contratista entregará la/s factura/s original/es que correspondan a cada pago a ser efectuado conforme al presente Contrato en **[indicar dirección]**
- 4.2 No se aceptarán facturas enviadas por fax o fotocopiadas.

5. Tiempo y forma de pago

- 5.1 Las facturas se abonarán dentro de los **[treinta (30)]** días después de su aceptación por parte del Contratante. El Contratante realizará todos los esfuerzos necesarios a fin de aceptar una factura o avisará al Contratista sobre su no aceptación dentro de un plazo razonable posterior a su recepción.
- 5.2 Los pagos se realizarán mediante a nombre del Contratista mediante transferencia bancaria, a la cuenta del Contratista.

6. Entrada en vigencia. Plazos

- 6.1 El Contrato entrará en vigencia cuando ambas partes lo hayan firmado.
- 6.2 El Contratista comenzará a proveer sus Servicios a más tardar el **[INSERTESE FECHA]** y completará sus Servicios dentro de **[INSERTESE CANTIDAD DE DIAS O MESES]** a partir de la fecha de inicio.

- 6.3 Todos los plazos contenidos en este Contrato se considerarán esenciales en relación con la provisión de los Servicios.
7. Modificaciones
- 7.1 Cualquier modificación a este Contrato exigirá una enmienda por escrito entre ambas partes, debidamente firmada por el representante autorizado del Contratista y el Contratante.
8. Notificaciones
- 8.1 A los fines de las notificaciones conforme al presente Contrato, a continuación se transcriben los domicilios del Contratante y del Contratista:
- 8.2 El Contratista es responsable por su seguridad y por la de su personal y sus bienes y por los bienes del Proyecto que se encuentren bajo custodia del Contratista.

#### **9. Auditoria e investigaciones**

9.1 Cada factura pagada en el marco del Proyecto estará sujeta a una auditoría de pos-pago realizada por auditores, ya sea internos o externos o por agentes autorizados por el Asociado en la Implementación en cualquier momento durante el término de duración del Contrato y por un período de tres (3) años una vez que venció el Contrato o previo a la rescisión del mismo. El Contratante tendrá derecho a recibir un reembolso por parte del Contratista por cualquier monto revelado en dichas auditorías que hayan sido pagados por el Contratante en el marco del Proyecto y que no sean de conformidad con los términos y condiciones del presente Contrato. En caso que los auditores determinen que existe algún fondo pagado por el Contratante en el marco del Proyecto que no haya sido empleado de acuerdo a las cláusulas del presente Contrato, el Contratista deberá rembolsar dicho fondo en el acto. En caso que el Contratista no reembolse dichos fondos, el Contratante se reserva el derecho de encontrar la manera de recuperarlos y/o de llevar a cabo cualquier otro procedimiento que considere necesario.

9.2 El Contratista reconoce y acuerda que en cualquier momento el Contratante puede realizar investigaciones con relación a cualquier aspecto del Contrato, a las obligaciones desempeñadas en virtud del mismo y a las operaciones en general del Contratista. El derecho del Contratante de llevar a cabo una investigación y la obligación del Contratista de cumplir con dicha investigación no cesará con el vencimiento o la previa rescisión del presente Contrato. El Contratista deberá brindar cooperación completa y oportuna ante cualquier inspección, investigación o auditoría a pos-pago. Dicha cooperación deberá incluir la obligación del Contratista de poner a su personal y a cualquier documentación a disposición para dicho propósito pero no se limitará a dicha obligación; y de garantizar el acceso del Contratante al establecimiento del Contratista. El Contratista deberá requerir que sus agentes, incluyendo sus abogados, contadores u otros asesores, pero no limitándose a ellos, cooperen de manera razonable con cualquier inspección, investigación o auditoría a pos-pago llevadas a cabo por el Contratante en virtud del presente Contrato.

EN FE DE LO CUAL las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus respectivos nombres.

**Por y en nombre del Proyecto [Número y Nombre] del [Asociado en la Implementación]:**

\_\_\_\_\_

**[Ingresar nombre y cargo]**

\_\_\_\_\_

Fecha

**Por y en nombre [Ingresar Razón Social]:**

\_\_\_\_\_

Representante Legal (firma y aclaración de firma)

\_\_\_\_\_

Fecha