SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP)
FONADEP SdP URU/16/002-18 - Proyecto Ejecutivo Central Hortícola de Salto"

PRESIDENCIA
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

12 de julio de 2018

Estimados Señores,

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de la Dirección de Descentralización e Inversión Pública (OPP-DDIP)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 "Proyecto Ejecutivo Central Hortícola de Salto".

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 **lunes 20 de agosto de 2018 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/16/002-18
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 Asociaciado 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

Anexo 1

DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

Contexto de los requisitos	El 28 de diciembre de 2016 se suscribió el documento de Proyecto URU/16/002 "Apoyo a la implementación del Fondo Nacional de Previnversión" 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.
Breve descripción de los servicios solicitados	Ref: FONADEP SdP URU/16/002-18 Remitirse a los Términos de Referencia en Anexo 2
Supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios	Intendencia de Salto
Frecuencia de los informes	**Producto 1**: Cronograma de actividades ajustado, que incluya el plan de trabajo detallado y acordado de la consultoría especificando los instrumentos de recolección de información. (máximo 7 días calendario a partir de la firma del contrato correspondiente) **Producto 2:** Informe de pre-factibilidad técnica y constructiva del anteproyecto arquitectónico, *incluyendo planteamiento de alternativas técnicas y estudio de los costos de construcción asociados*. A los cuarenta y cinco (45) días calendario de suscrito el contrato **Producto 3:** Documento preliminar del los términos de referencia para incluir en el pliego licitatorio. A los sesenta (60) días calendario de suscrito el contrato. ***Producto 4:*** Informe Final conteniendo: Las versiones definitivas de los informes correspondientes a cada una de las actividades descritas anteriormente. Informe integrador

	incluyendo un resumen ejecutivo, todos los estudios solicitados y los anexos conteniendo los aspectos metodológicos, la información técnica y cartográfica y toda otra información relevante del estudio. Versión final de los términos de referencia con condiciones técnicas particulares para el pliego licitatorio. A los noventa (90) días calendario de suscrito el contrato de consultoría.
Lugar de los trabajos	Instalaciones de la firma consultora.
Plazo previsto para ejecución de los servicios	El plazo máximo para ejecución de la consultoría es de noventa (90) días calendario, a partir de la firma del contrato entre la OPP y la firma consultora.
Fecha de inicio prevista	Setiembre de 2018
Viajes previstos	Se deberán preveer un mínimo de 1 (un) viaje de representantes de la empresa contratadas por cada una de los productos referidos.
Instalaciones que facilitará el Asociado en la Implementación (es decir, no deberán ser incluidas *en la propuesta de precios)*	No se facilitará personal ni instalaciones
Cronograma de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades	Obligatorio, deberá ser presentado
Nombres y CVs de las personas participantes en la prestación de los servicios	Obligatorio, deberán ser presentados
Moneda de la propuesta	Dólares de los Estados Unidos de América
Impuestos aplicables	Deberá indicarse en forma desglosada el IVA y cualquier otro impuesto aplicable. Las empresas extranjeras, deberán considerar la legislación vigente (para empresas de su condición) y los impuestos aplicables en Territorio Uruguayo (Ej.: IRNR).
Período de validez de la/s propuesta/s *(a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta)*	45 días calendario
Cotizaciones parciales	No permitidas

<table>
<tr><td>Condiciones de pago</td><td>
<table>
<tr><th>Resultados</th><th>Porcentaje</th><th>Calendario</th><th>Condiciones para el desembolso</th></tr>
<tr><td>Producto 1</td><td>5%</td><td>7 días</td><td rowspan="4">Factura original emitida a nombre de:
Proyecto PNUD-URU/16/002-18

Aceptación escrita del Producto/Actividad/ Hito emitida por OPP</td></tr>
<tr><td>Producto 2</td><td>35%</td><td>45 días</td></tr>
<tr><td>Producto 3</td><td>30%</td><td>60 dias</td></tr>
<tr><td>Producto 4</td><td>30%</td><td>90 días</td></tr>
</table>

Una vez aprobados los productos, los pagos se harán efectivos dentro de los diez (10) días. OPP solicitará el pago al PNUD.
</td></tr>
<tr><td>Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.</td><td>Intendencia de Salto y Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Las autorizaciones se realizarán como máximo dentro de los diez (10) días hábiles.</td></tr>
<tr><td>Tipo de contrato que deberá firmarse</td><td>Se adjunta</td></tr>
<tr><td>Criterios de adjudicación de un contrato</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Criterios de evaluación de una propuesta</td><td>Propuesta técnica,puntaje mínimo habilitante: 42 puntos
a) Antecedentes : máximo 5 puntos.
b) Metodología: máximo 15 puntos.
c) Personal técnico: máximo 50 puntos
d) Propuesta Económica: máximo 30 puntos.

Propuesta financiera
Se calculará como la relación entre precio más bajo de todas las propuestas que se hayan recibido y el precio de la propuesta, según el siguiente cálculo:
Pn = X x 100 puntos
Y
De donde, Pn es el puntaje de comparación de precios de la propuesta n, X es el precio de la propuesta más baja, Y es el precio de la propuesta n. Por lo tanto, a la propuesta de menor precio cotizado le corresponderá la totalidad del puntaje previsto para la comparación económica y las restantes serán afectadas por el valor X/Y resultante.</td></tr>
</table>

Se adjudicará el Contrato a:	Una única firma consultora. Dicha empresa no podrá formar parte como oferente en el llamado para la ejecución de la obra, ni tampoco los técnicos que se integren al equipo de trabajo.
Anexos a la presente SdP	Términos de Referencia (Anexo 2) Formulario de presentación de la Propuesta (Anexos 3 A y 3 B) Modelo de contrato (Anexo 4)
Contacto para todo tipo de información (consultas por escrito únicamente)	Las consultas se recibirán hasta el día **3 de agosto de 2018** en: adquisiciones.uy@undp.org . Las respuestas se publicarán en la página web del PNUD www.uy.undp.org bajo la Sección Operaciones – Adquisiciones, a más tardar el día **10 de agosto de 2018.** VISITA AL LUGAR: El día **30 de julio** en el horario de 9:00 a 12:00 horas se podrá visitar -acompañado por funcionarios de la Intendencia de Salto- el predio donde se erigirá la Central. No es una visita obligatoria.
Documentación requerida para presentación de Propuesta	La propuesta se presentará en dos sobres, el Sobre de la Propuesta Económica deberá estar cerrado. SOBRE PROPUESTA TECNICA ✓ Documentación legal que acredite la constitución, vigencia y representación legal (fotocopia simple) ✓ Certificado BPS/DGI vigente ✓ Formulario Anexo 3A (completado y firmado por un representante legal de la empresa) ✓ Curriculum Vitae (del equipo de trabajo/equipo clave u otro que se determine para evaluación) SOBRE PROPUESTA ECONOMICA cerrado ✓ Formulario Anexo 3B (completado y firmado por un representante legal de la empresa)
Adjudicación	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.

Solución de controversias	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. Si no se resolviera amigablemente, las Partes se someterán a Arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento.
Privilegios e Inmunidades	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.

Anexo 2

TERMINOS DE REFERENCIA

Sector y subsector de impacto: Sector productivo y comercio
Localización: Parque Agroindustrial de Salto, Ruta Nacional Nº 3 y Avda. Brig. Gral. Manuel Oribe - Ciudad de Salto.

Objetivo General

El presente llamado tiene por objetivo, en primer lugar la contratación del estudio de pre-factibilidad técnica de la construcción de la Central Hortícola de Salto según el Anteproyecto que se anexa. Y en segundo lugar, la confección de los términos de referencia para incluir en el pliego licitatorio que describan los aspectos técnicos y legales.

Objetivos específicos que conducen al logro del objetivo general:

Preparar el Proyecto Ejecutivo de la Central Hortícola de Salto, incluyendo memorias y documentos necesarios para realizar posteriormente la correspondiente Licitación, según el Anteproyecto arquitectónico elaborado por la Licenciatura de Diseño Integrado de la Regional Norte de la Universidad de la República.

Fundamentación del proyecto. Especificaciones Técnicas

La Intendencia de Salto en conjunto con las gremiales de productores del cinturón hortícola del departamento (Mesa Hortícola, Asociación Granjeros de Salto, Grupo Parada Viña, y las Sociedades de Fomento Rural de Colonia 18 de Julio, Salto, Colonia Osimani y Colonia Gestido), han venido trabajando con el objetivo de generar un proceso asociativo que permita dinamizar la productividad del sector.

En los diagnósticos realizados se ha encontrado que el mayor cuello de botella para el desarrollo del sector son los canales de comercialización de la producción, que se realiza en su mayoría mediante acopiador en el Mercado Modelo, mecanismo que se caracteriza por ser ineficiente y poco transparente.

En este sentido se propone la construcción de una Central de servicios hortícola que permita dotar a los productores de la infraestructura necesaria para comercializar su producción en forma directa, a través de un proyecto inclusivo que permita crear un canal comercial para los casi 400 productores familiares que generaron un valor bruto de producción de USD 68: en el año 2015; será un emprendimiento de gestión público-privada que permita la viabilidad económica y de gestión de la iniciativa.

El Anteproyecto arquitectónico de la Central Hortícola de Salto, ha sido elaborado por un Taller de Diseño de la Licenciatura de Diseño Integrado (Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo) de la Regional Norte de la Universidad de la República en el segundo semestre de 2015, en un trabajo participativo e interrelacionado entre productores, técnicos, estudiantes y docentes, y a través de un equipo de 5 estudiantes y apoyo docente se conjugó la propuesta final y el correspondiente presupuesto de obra.

El parque Agro-industrial de Salto se emplaza en un punto estratégico del departamento, en la intersección de ruta Nº3 y Avda. Manuel Oribe, próxima a la ruta Nº31. El programa apuesta a la inserción de la producción local en el comercio nacional e internacional, y se

proyecta un “mercado” con locales de venta y un área anexa de servicios de packing y camara de frío, oficinas, sala de reuniones, baños, comedor, servicios comerciales y laboratorios. La traza urbana o territorial de Salto nos dice que existe fuera de la trama un anillo perimetral compuesto por una zona de huertos, en la que aparecen los potenciales proveedores para llevar a cabo sus emprendimientos.

El proyecto se basa en dividir la zona logística de la comercial, caracterizando un area de camiones al oeste y sur, y otra de flujo peatonal por el frente. Esa partición posibilitará recorridos y estancias parciales a lo largo del trayecto de los locales, en tanto que, de un lado, queden las plataformas de carga y descarga de los camiones y traslados de montacargas, y por el otro, hacia el frente y dando cara hacia la Ruta 3, quede la feria como un gran paseo público.

Se trata de un primer bloque de dos alas de 50 puestos de 4 x 10 mts. cada uno, sobre plateas elevadas, que se articularán con un volumen prismático “semi-enterrado” que contiene los servicios comunes (oficinas, servicios higiénicos, sala de conferencias, etc.), y un segundo bloque de puestos, con 2 alas menores de 25 puestos adicionales, articuladas también por un volumen que se destinará a oficinas de servicios y oficinas de organimos públicos y especializados.

Cerrando el espacio interior del complejo, recorrido por la circulación de servicio del transporte pesado, se encuentra un área de estacionamiento, junto a la edificación destinada a cámaras de frío y área de packing y servicios de post-cosecha.

Datos

- Padrones = 32845 y 32846 urbanos. Ciudad de Salto.
- Area total del predio = 20.052,54 + 18.805,65 = 38.857,65 m^2
- Area total estimada a construir = 3.728 m^2

Principales Beneficiarios

La Población beneficiaria es de 459 unidades productivas familiares del sector hortifrutícola de Salto, según datos de elaboración propia en base a Censo Agropecuario 2000 del MGAP.
Además, se beneficiará a la población del Departamento de Salto, que asciende a 123.120 habitantes, según INE y en particular más de 7.000 personas ocupadas en diversos estratos del sector.

Principales Actividades

- **<u>Estudio de pre-factibilidad técnico-constructiva</u>**

  La Consultoría deberá realizar como parte del estudio de pre-factibilidad los trabajos que se detallan a continuación:

  - **Resumen ejecutivo**

    En este resumen se indicarán en primer lugar los promotores del proyecto (gremiales de productores, Gobierno Departamental, socios locales y nacionales), describiendo las principales características del sector y en particular de los procesos de pos-cosecha, la ubicación y el área de impacto del mismo.

Asimismo, se identificará el objetivo de los promotores, experiencias previas y/o proyectos similares y una descripción de la evaluación (autores del informe, alcance, vínculo con otros proyectos y metodología utilizada).
Por último, se mostrará un resumen de los principales resultados del análisis de Evaluación del Anteproyecto arquitectónico; viabilidad técnico-constructiva; posible impacto ambiental y estimación de los costos de la inversión.

- **Análisis del Anteproyecto arquitectónico**

En primer lugar, el Consultor deberá definir una metodología del análisis del Anteproyecto de la Central Hortícola de Salto; de la interacción con sus promotores y realizadores (estudiantes y docentes de LDI).
En segundo lugar, y teniendo como base la información disponible (planimetría, memoria y audiovisual) sumada a la definición del ítem anterior, evaluar la viabilidad técnica de la solución propuesta, en sus aspectos constructivos, de implantación, de instalaciones sanitaria y eléctrica, de acondicionamientos (con especial énfasis en la eficiencia energética) y logísticos.

En general, el trabajo de la consultoría comprenderá de los siguientes aspectos:
Análisis de viabilidad técnico-constructiva de la propuesta presentada, incluyendo dimensionado primario, un índice de entregables y láminas y memorias (descriptivas y constructivas) a requerir en el futuro llamado a empresas constructoras, incluyendo un borrador de rubrado base.

Asimismo, se indicarán con precisión las obras accesorias que deberán realizarse para llevar adelante la obra respectiva.

Identificación de los posibles impactos ambientales directos e indirectos del proyecto y elaboración de recomendaciones para su reducción y/o mitigación.

En todos los casos se plantearán si corresponde eventuales alternativas a ser evaluadas, indicando con claridad la racionalidad económica o técnica de las mismas.
Por último, se requiere detallar procedimientos administrativos, licencias, permisos y habilitaciones necesarias para llevar adelante el proyecto indicando estimación de tiempo y costo esperado de las habilitaciones y/o gestión de los permisos correspondientes.

- **Sistematización de la Información Técnica**

El Consultor deberá sistematizar toda la información que será entregada por la Intendencia de Salto referida al Anteproyecto citado. Ello incluirá:

- Planos de plantas, alzados, secciones y fachadas.
- Catálogo de detalles y especificaciones técnicas generales.
- Catálogo de conceptos, presupuesto y precios unitarios.

- Memoria descriptiva de la solución arquitectónica, incluyendo la justificación técnica del proyecto.

- **Planteamiento de alternativas técnicas**

Se deberán describir las alternativas técnicas que se propongan al Anteproyecto realizado por LID para su análisis por parte de la Intendencia de Salto, determinando las principales características cuantificando diferencialmente en el estudio de los costos de construcción y mantenimiento.

- **Análisis de costos del proyecto.**

Se realizará un análisis primario de los costos determinados de construcción, estimando el costo total de la inversión.

- **<u>Elaboración de los términos de referencia para incluir en el pliego</u>**

Estos términos deberán contener entre otros aspectos:

- Descripción del objeto de la convocatoria.
- Condiciones técnicas de la construcción.
- Indicadores de calidad y servicio.
- Control de obra y de indicadores.
- Régimen de penalidades.
- Propuesta del modelo de adjudicación.

Alcance del Trabajo y productos esperados

Para el estudio de referencia, la consultoría basará su trabajo en el Anteproyecto de la Central Hortícola de Salto que se anexa, para lo cual podrán establecer los mecanismos de consulta o metodología participativa que incluya a los diferentes actores vinculados a la propuesta: estudiantes y docentes de la Licenciatura de Diseño Integrado (LDI) de la Regional Norte, directivos de la inter-gremial de productores y equipo técnico de la Intendencia de Salto. Validación de la propuesta con la contraparte técnica de la Intendencia.

El alcance de la consultoría abarcará un estudio de pre factibilidad **<u>solamente</u>** técnico y constructivo, así como la elaboración de los términos de referencia vinculados a las condiciones técnicas de la construcción para ser incluidos en el pliego licitatorio posterior.

PRODUCTOS:

Producto 1: Cronograma de actividades ajustado, que incluya el plan de trabajo detallado y acordado de la consultoría especificando los instrumentos de recolección de información. Máximo 7 días calendario a partir de la firma del contrato correspondiente

Producto 2: Informe de pre-factibilidad técnica y constructiva del anteproyecto arquitectónico, *incluyendo planteamiento de alternativas técnicas y estudio de los costos de construcción asociados*. A los cuarenta y cinco (45) días calendario de suscrito el contrato

Producto 3: Documento preliminar del los términos de referencia para incluir en el pliego licitatorio. A los sesenta (60) días calendario de suscrito el contrato.

Producto 4: Informe Final conteniendo: Las versiones definitivas de los informes correspondientes a cada una de las actividades descritas anteriormente. Informe integrador incluyendo un resumen ejecutivo, todos los estudios solicitados y los anexos conteniendo los aspectos metodológicos, la información técnica y cartográfica y toda otra información relevante del estudio. Versión final de los términos de referencia con condiciones técnicas particulares para el pliego licitatorio. A los noventa (90) días calendario de suscrito el contrato de consultoría.

Antecedentes y Perfil requerido

La empresa deberá estar legalmente constituida con al menos tres años.

La firma consultora deberá conformar un equipo de trabajo para cumplir todas las actividades solicitadas.

Obligatoriamente se deberá incluir un profesional Arquitecto o Ingeniero Civil, debiendo adjuntarse la documentación que acredite que cuenta con al menos 5 años de experiencia en trabajos de consultoría afines con el objeto del contrato.

Será condición expluyente que cuente con experiencia en la elaboración de términos de referencia vinculados a obras de construcción.

Se tendrá especial atención a una metodología de cercanía con respecto a los actores locales principales: autoridades y Equipo Técnico de la Intendencia de Salto, directivos de la intergremial Salto Hortícola, entre otros.

Criterios de evaluación y adjudicación
Oferta Técnica:

Antecedentes de la Empresa		
Criterios y subcriterios	Ptos minimos	Ptos. máximos
La empresa deberá estar legalmente constituida con al menos 3 años	Cumple / No Cumple	
Deberá contar con experiencia en trabajos similares, un punto por cada experiencia, con un máximo de 5.	5 puntos	
Metodología		
Desarrollo metodológico de la consultoría, secuencia de documentación, relevamiento de documentación y cronograma de actividades. De 1 a 15 puntos.	15 puntos	
Personal Tecnico		
Arquitecto o Ingeniero Civil, con al menos 5 años de experiencia en trabajos similiares Experiencia: 8 puntos por cada experiencia en obras de mas de 2000 m2, con un máximo de 5 obras. 2 puntos por cada trabajo que implique elaboración de términos de referencia vinculados al objeto del llamado , con un máximo de 10 puntos.	50 puntos	
MAXIMO PUNTAJE TOTAL OFERTA TECNICA	70 puntos	

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

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

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

Anexo 3 A

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-DDIP
FONADEP SdP URU/16/002-18
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 disponiblidad 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]

Anexo 3 B

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-DDIP
FONADEP SdP URU/16/002-18
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 ***[indíquense en los términos utilizados en la SdP]***	**Porcentaje del precio total**	**Precio USD** ***(Suma global, todo incluido)***
1	**Producto 1**: Cronograma de actividades ajustado		
2	**Producto 2:** Informe de pre-factibilidad técnica y constructiva		
3	**Producto 3**: Documento preliminar del los términos de referencia		
4	**Producto 4**: Informe Final		
	TOTAL OFERTADO USD		

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 día**	**Periodo total del compromiso (días)**	**Número de personas**	**Monto neto sub-total**
I. Servicios de personal local				
Jefe de Equipo				
Asesor				
…				
II. Servicios de personal extranjero				
Técnico 1				
Técnico 2				
…				
III. Otros gastos				

Viajes				
Viáticos				
Comunicaciones				
Reproducción de documentos				
Alquiler de equipo				
…				
Monto sub total neto [Moneda]				
IVA [Moneda]				
TOTAL OFERTADO [Moneda]				

[Nombre]
[Cargo]
[Razón Social]

Anexo 4

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 descriptos 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:

Nombre	Especialización	Nacionalidad	Período de servicio
....	.....	.....	.....
....	.....	.....	.....

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.

ETAPA	MONTO	FECHA OBJETIVO
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