

DOCUMENTO ESTÁNDAR DE ADQUISICIONES

Solicitud de Propuestas Servicios de Consultoría

**Para Servicios de Consultoría que no son de Supervisión (gestión de proyecto)
de contratos de infraestructura (tales como Planta y Obras)**

**Para Proyectos con Notas de Decisión sobre las Notas de Concepto del
Proyecto (PCN)
fechadas después del 1 de octubre de 2018**

SELECCIÓN DE CONSULTORES

Contratación de:

*Consultoría para la Elaboración de los Estudios de Impacto Ambiental y Social
para el desarrollo del proyecto de Rehabilitación y Ampliación del Sistema de
Alcantarillado Sanitario y Planta de Tratamiento de Aguas Residuales del
Municipio de Gaspar Hernández, Provincia Espaillat, República Dominicana”,
DO-INAPA-002-2023-CS-QCBS*

mayo, 2024

Este documento está registrado como propiedad intelectual.
Solo puede ser utilizado y reproducido para fines no comerciales. Se prohíbe todo uso comercial, lo que incluye, entre otros, la reventa, el cobro por el acceso, la redistribución o trabajos derivados tales como traducciones no oficiales basadas en este documento.

Documento Estándar de Adquisiciones

RESUMEN

PARTE I. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y REQUISITOS

Sección 1. Carta de Solicitud de Propuestas

Esta Sección incluye un modelo de la carta de Solicitud de Propuestas (SDP) que debe enviar el Contratante a una empresa consultora incluida en la lista corta para invitarla a enviar una propuesta para un trabajo de consultoría. La carta contiene una lista de todas las empresas incluidas en la lista corta a las que se envían cartas de invitación similares, así como una referencia al método de selección y a las políticas o Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de Proyectos de Inversión aplicables de la institución financiera que rigen el proceso de selección y adjudicación.

Sección 2. Instrucciones a los Consultores y Hoja de Datos

Esta Sección consta de dos partes: “Instrucciones a los Consultores” (IAC) y “Hoja de Datos”. Las “Instrucciones a los Consultores” contienen las disposiciones que deben utilizarse sin modificaciones. La “Hoja de Datos” contiene información específica de cada proceso de selección y se corresponde con las “Instrucciones a los Consultores” que requieren dichos datos específicos. En esta sección se brinda información que ayudará a los Consultores de la lista corta a elaborar sus propuestas. También se ofrece información acerca de la presentación, apertura y evaluación de las propuestas, la negociación del Contrato y su adjudicación. En la Hoja de Datos se indica si se deberá presentar una Propuesta Técnica Extensa (PTE) o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS).

Sección 3. Propuesta Técnica: Formularios estándar

Esta Sección incluye todos los formularios de las PTE y las PTS que los Consultores de la lista corta deben completar y presentar de acuerdo con los requisitos de la Sección 2.

Sección 4. Propuesta Financiera: Formularios estándar

Esta Sección contiene los formularios financieros (incluida la estimación de los costos de la Propuesta Técnica) que los Consultores de la lista corta deben completar y presentar de conformidad con los requisitos de la Sección 2.

Sección 5. Países Elegibles

Esta Sección contiene información sobre los países elegibles.

Sección 6. Fraude y Corrupción

En esta Sección se incluyen las disposiciones sobre fraude y corrupción aplicables a este proceso de selección.

Sección 7. Términos de Referencia (TDRs)

En esta sección se describe el alcance de los Servicios, los objetivos, las metas, las tareas específicas requeridas para implementar el trabajo, y la información de antecedentes relevante. Se ofrecen asimismo detalles sobre las calificaciones que deberán poseer los Expertos Clave y se enumeran los productos que se espera obtener. Esta Sección no deberá utilizarse para reemplazar las disposiciones de la Sección 2.

PARTE II. CONDICIONES CONTRACTUALES Y MODELOS DE CONTRATO

Sección 8. Formularios de Contrato Estándar

Esta sección incluye dos tipos de formularios de contrato estándar para trabajos grandes o complejos: Contrato basado en el Tiempo Trabajado y Contrato de Suma Global. Cada formulario contiene las Condiciones Generales del Contrato (“CGC”), que no deben modificarse, y las Condiciones Especiales del Contrato (“CEC”), con Cláusulas específicas que complementan las Condiciones Generales.

En cada formulario de contrato estándar se incluye el apartado “Fraude y Corrupción” (Sección 6 de la Parte I) como Apéndice 1.

PARTE III. FORMULARIOS DE NOTIFICACIÓN DE LA INTENCIÓN DE ADJUDICAR Y DECLARACIÓN DE PROPIEDAD EFECTIVA

Sección 9. Formularios de Notificación de la Intención de Adjudicar y de Declaración de Propiedad Efectiva

Esta Sección incluye dos formularios. El primer formulario es empleado para notificar a los Consultores de la Intención del Contratante de adjudicar el Contrato al Consultor seleccionado. El segundo formulario es empleado para obtener información adicional sobre la titularidad real del Consultor seleccionado para contratos identificados en el Plan de Adquisiciones.



**Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA**

Proyecto: Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas Residuales en la
República Dominicana
Convenio de Préstamo BIRF 9242-DO

SELECCIÓN DE CONSULTORES

Solicitud de Propuestas Servicios de Consultoría

Contratación de:

Consultoría para la Elaboración de los Estudios de Impacto Ambiental y Social para el desarrollo del proyecto de Rehabilitación y Ampliación del Sistema de Alcantarillado Sanitario y Planta de Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Gaspar Hernández, Provincia Espaillat, República Dominicana”

SDP n.º: DO-INAPA-002-2023-CS-QCBS

Servicios de consultoría para: la Elaboración de los Estudios de Impacto Ambiental y Social para el desarrollo del proyecto de Rehabilitación y Ampliación del Sistema de Alcantarillado Sanitario y Planta de Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Moca, Provincia Espaillat, República Dominicana”,

Contratante: INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS (INAPA)

País: República Dominicana

Emitida el: 3 de mayo 2024

ÍNDICE

PARTE I.....	3
Sección 1. Carta de la Solicitud de Propuesta.....	3
Sección 2. Instrucciones a los Consultores y Hoja de Datos	9
Sección 2. Instrucciones a los Consultores	34
Sección 4. Propuesta Financiera: Formularios estándar	67
Sección 5. Países elegibles.....	80
Sección 6. Fraude y Corrupción.....	81
Sección 7. Términos de Referencia	84
PARTE II	149
Sección 8. Condiciones Contractuales y Formularios	149
PARTE III.....	205
Sección 9. Formularios de Notificación de la Intención de Adjudicar y de Propiedad Efectiva	205

PARTE I

Sección 1. Carta de la Solicitud de Propuesta

Sección 1. Carta de Solicitud de Propuestas

Servicios de Consultoría



GRUPO BANCO MUNDIAL

INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS (INAPA)

*Proyecto: Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas Residuales
CORAAMOCA-Gaspar Hernández
Convenio de Préstamo BIRF No. 9242-DO
Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP)-*

REMISION DE SOLICITUD DE PROPUESTAS (SDP) (A LISTA CORTA DE FIRMA)

4 de abril 2024

UEP-ADQ-NO. 42-2024

País: República Dominicana**Proyecto:** Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas Residuales en la República Dominicana**Préstamo No.:** BIRF 9242-DO

Título del Trabajo: *Solicitud de Expresiones de interés Servicios de Consultoría para la Elaboración de los Estudios de Impacto Ambiental y Social para el Desarrollo de la Infraestructura de Recolección y Tratamiento de Aguas Residuales en Gaspar Hernández, Provincia Espaillat, República Dominicana*

No. de Referencia: DO-INAPA-002-2023-CS-QCBS

N64

Estimado Sr. /Estimada Sra.:

1. El Ministerio de Hacienda, en representación del Gobierno de la República Dominicana denominado en adelante "el Prestatario", ha recibido financiamiento del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) (el "Banco") en la forma de un "préstamo" (en adelante, el "préstamo") para solventar el costo de Proyecto de **Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas Residuales para los municipios de Moca y Gaspar Hernández, Provincia Espaillat**. El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA), organismo de ejecución del Contratante, se propone utilizar una parte de los fondos de este préstamo para efectuar pagos elegibles en virtud del Contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuestas. Los pagos se efectuarán a pedido del Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA) y tras la aprobación del Banco, y estarán sujetos, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del convenio de préstamo¹. El convenio de préstamo prohíbe efectuar retiros de la cuenta del préstamo para efectuar pagos a personas o entidades, o para la

¹ [El término "convenio de préstamo" se usa para los préstamos del BIRF; "convenio de financiamiento", para los créditos de la AIF; y "convenio de donación", para los fondos fiduciarios ejecutados por los receptores y administrados por el BIRF o la AIF].

importación de bienes, si dicho pago o importación, según el leal saber del Banco, está prohibido en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en el marco del Capítulo VII de dicho organismo. Ninguna parte que no sea el Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA) podrá derivar derechos del convenio de préstamo ni reclamar los fondos del préstamo

2. El Contratante invita a presentar propuestas para brindar los siguientes servicios de consultoría (en adelante, los "Servicios"). *Elaboración de los Estudios de Impacto Ambiental y Social para el desarrollo del proyecto de Rehabilitación y Ampliación del Sistema de Alcantarillado Sanitario y Planta de Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Gaspar Hernández, Provincia Espaillat, República Dominicana*". En los Términos de Referencia (sección 7) se dan más detalles sobre los Servicios.
3. Se ha enviado esta Solicitud de Propuestas (SDP) a los siguientes Consultores incluidos en la lista corta:

Firma No.	Consultor de la Lista Corta	Participación			Nacionalidad
		Individual	En asociación		
			Líder	Socio	
1	INYPESA CW INFRASTRUCTURES S. L.	Sí			España
2	Consortio HYTSA-ITAC		HYTSA Estudios y Proyectos S. A.	Internacional de Tecnología Asistencia y Consultoría	Argentina
3	NEMUS – Gestão e Requalificação Ambiental, Lda.	Sí			Portugal
4	Asian Consulting Engineers Pvt. Ltd.		Asian Consulting Engineers Pvt. Ltd.	Asian Consulting Engineers Pte. Ltd.	India
5	Consortio CAURA-TECCA		Ingeniería CAURA, S. A.	TECCA CARIBE - Ingeniería CAURA RD, S. R. L.	Venezuela
6	Pro-Ambiente J&M, S. A.	Sí			República Dominicana
7	Consortio CPS-PYG		CPS Ingenieros filial México, S. de R. L. de C. V.	PyG Agua y Medio Ambiente Consultores, S. L. U.	México
8	COR, Ingeniería, S. R. L.	Sí			República Dominicana

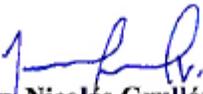
4. No está permitido transferir esta SDP a ninguna otra firma.
5. Se elegirá una empresa mediante el procedimiento de **Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)**, y con el formato de: Propuesta Técnica Simple (PTS), tal como se

describe en esta SDP, de conformidad con las políticas del Banco detalladas en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de Proyectos de Inversión del Banco de noviembre 2020 conforme a las “Regulaciones de Adquisiciones”, que pueden encontrarse en el sitio web www.worldbank.org.

La SDP incluye los siguientes documentos:

- Sección 1. Carta de Solicitud de Propuestas.
 - Sección 2. Instrucciones a los Consultores y Hoja de Datos.
 - Sección 3. Propuesta Técnica: PTE): Formularios estándar.
 - Sección 4. Propuesta Financiera: Formularios estándar.
 - Sección 5. Países elegibles.
 - Sección 6. Fraude y corrupción.
 - Sección 7. Términos de Referencia.
 - Sección 8. Formularios de contrato estándar de Suma Global.
 - Sección 9. Formularios de Intención de Adjudicación y de Declaración de Propiedad Efectiva.
6. Sírvase informarnos a más tardar el **trece (13) abril del año 2024**, por correo electrónico uepe.dppe@inapa.gob.do o por correo postal a la Calle Guarocuya, Edif. INAPA, Centro Comercial El Millón, código postal 10142, Santo Domingo, República Dominicana, o lo siguiente:
- (a) si ha recibido esta Solicitud de Propuestas y
 - (b) si tiene intención de presentar una propuesta en forma individual o si buscará enriquecer su experiencia solicitando permiso para asociarse con otra(s) firma(s) (si así lo permite la sección 2, Instrucciones a los Consultores, Cláusula 14.1.1 de la Hoja de Datos).
7. Se llama la atención sobre las Regulaciones de Adquisiciones que requieren que el Prestatario divulgue información sobre la propiedad efectiva del Consultor, como parte de la Notificación de Adjudicación de Contrato, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva incluido en el documento de la Solicitud de Propuesta. (Parte III)
8. Los detalles sobre la fecha, hora y dirección en que se debe presentar la propuesta pueden consultarse en las IAC 17.7 y 17.9. (Hoja de Datos).

Atentamente,


Ing. Nicolás Grullón V.
Director Interino de Programas y Proyectos Especiales



Índice de Contenido

A. Disposiciones Generales	9
1. Definiciones	9
2. Introducción	12
3. Conflicto de interés	12
4. Ventaja por competencia desleal	14
5. Fraude y Corrupción	14
6. Elegibilidad	14
B. Elaboración de la Propuesta	16
7. Consideraciones Generales	16
8. Costo de la elaboración de la Propuesta	16
9. Idioma	16
10. Documentos incluidos en la Propuesta	16
11. Solo una Propuesta.....	17
12. Validez de la Propuesta.....	17
13. Aclaraciones y modificación de la SDP.....	19
14. Elaboración de la Propuesta: Consideraciones Específicas	19
15. Formato y contenido de la Propuesta Técnica	20
16. Propuesta Financiera.....	21
C. Presentación, Apertura y Evaluación	21
17. Presentación, cerrado y marcado de las Propuestas.....	21
18. Confidencialidad	23
19. Apertura de las Propuestas Técnicas.....	24
20. Evaluación de las Propuestas	24
21. Evaluación de las Propuestas Técnicas.....	25
22. Propuestas Financieras para la SBC	25
23. Apertura pública de las Propuestas Financieras (para los métodos de SBCC, SPF y SBMC)	25
24. Corrección de errores	26
25. Impuestos	27
26. Conversión a una única moneda	27
27. Evaluación combinada de la calidad y el costo	28
D. Negociaciones y Adjudicación.....	28
28. Negociaciones	28
29. Conclusión de las Negociaciones.....	30
30. Plazo Suspensivo	30
31. Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato	30
32. Notificación de la Adjudicación del Contrato	31
33. Explicaciones proporcionadas por el Contratante.....	33
34. Firma del Contrato	33
35. Quejas Relacionadas con Adquisiciones	33
E. Hoja de Datos	34

Sección 2. Instrucciones a los Consultores y Hoja de Datos

Instrucciones a los Consultores

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

- (a) Por “**afiliado(s)**” se entiende un individuo o una entidad que controla al Consultor, es controlado por él o está sometido a control conjunto con el Consultor, directa o indirectamente.
- (b) Por “**Legislación Aplicable**” se entiende las leyes y otros instrumentos que tengan fuerza de ley en el país del Contratante o en otro país especificado en la **Hoja de Datos**, que se promulguen y entren en vigor oportunamente.
- (c) Por “**Banco**” se entiende el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o la Asociación Internacional de Fomento (AIF).
- (d) Por “**Prestatario**” se entiende el Gobierno, el organismo gubernamental u otra entidad que firme el convenio de *[préstamo/financiamiento-donación¹]* con el Banco.
- (e) Por “**Contratante**” se entiende el organismo de ejecución que firma el Contrato con el Consultor seleccionado para la prestación de los Servicios.
- (f) “**Personal del Contratante**” tiene el significado establecido en la Subcláusula CGC 1.1 (e).
- (g) Por “**Consultor**” se entiende una empresa de consultoría profesional legalmente establecida o una entidad que brinda o puede brindar al Contratante los Servicios estipulados en el Contrato.
- (h) Por “**Contrato**” se entiende el convenio escrito legalmente vinculante firmado por el Contratante y el Consultor que incluye todos los documentos adjuntos enumerados en su Cláusula 1 (las Condiciones Generales del Contrato —CGC—, las Condiciones Especiales del Contrato —CEC— y los Apéndices).
- (i) Por “**Hoja de Datos**” se entiende una parte de la sección 2 de las IAC, que se utiliza para reflejar condiciones específicas del país o del trabajo en cuestión

¹ [El término “convenio de préstamo” se usa para los préstamos del BIRF; “convenio de financiamiento”, para los créditos de la AIF, y “convenio de donación”, para los fondos fiduciarios ejecutados por los receptores administrados por el BIRF o la AIF].

- y que complementan, pero no reemplazan las disposiciones estipuladas en las IAC.
- (j) Por “**día**” se entiende día corrido, a menos que se especifique “día hábil”. “Día hábil” es cualquier día considerado oficialmente laborable en el país del Prestatario. Se excluyen los feriados públicos oficiales del Prestatario.
 - (k) Por “**Expertos**” se entiende, colectivamente, los Expertos Clave, los Expertos Secundarios o cualquier otro integrante del personal del Consultor, Subconsultor o miembro(s) de la APCA.
 - (l) Por “**Gobierno**” se entiende el Gobierno del país del Contratante.
 - (m) “**Por escrito**” se entiende comunicado de manera escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico, fax e incluso, si así se especifica en la Hoja de Datos, distribuido o recibido a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Contratante), con prueba de recibo.
 - (n) Por “**Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)**” se entiende una asociación con personería jurídica distinta de la de sus integrantes o sin ella, conformada por más de un Consultor, en la que un integrante tiene la facultad para realizar todas las actividades comerciales para uno o para todos los demás integrantes de la asociación y en nombre de ellos, y cuyos miembros son solidariamente responsables ante el Contratante por el cumplimiento del Contrato.
 - (o) Por “**Experto Clave**” se entiende un profesional cuyas capacidades, calificaciones, conocimientos y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios estipulados en el Contrato y cuyo currículum se toma en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.
 - (p) Por “**IAC**” (esta Sección 2 de la SDP) se entiende las Instrucciones a los Consultores, en las que se brinda a los Consultores de la lista corta toda la información necesaria para elaborar sus Propuestas. Por “**Experto Secundario**” se entiende un profesional presentado por el Consultor o por su Subconsultor, al que se asigna la tarea de brindar los Servicios o alguna parte de ellos conforme al Contrato, y cuyo currículum no se evalúa de forma individual.

- (q) “**Expertos que no son Clave**” significa cualquier profesional proporcionado por el Consultor o sus subcontratistas quien es asignado a desempeñar los servicios o cualquier parte del trabajo del contrato cuyo CV no es evaluado individualmente.
- (r) Por “**Propuesta**” se entiende la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera del Consultor.
- (s) Por “**SDP**” se entiende la Solicitud de Propuestas que deberá elaborar el Contratante para la selección de los Consultores, de acuerdo con el DEA-SDP.
- (t) Por “**Servicios**” se entiende el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato.
- (u) “**Explotación y Abuso Sexual (EAS)**” significa lo siguiente:
- La “**Explotación Sexual**” se define como cualquier abuso o intento de abuso a una posición vulnerable, abuso de poder o de confianza con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político mediante la explotación sexual de otra persona.
- El “**Abuso Sexual**”* se define como la amenaza o la intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas.
- (v) “**Acoso Sexual**” “**ASx**” se define como avances sexuales indeseables, demanda de favores sexuales, y otras conducta física o verbal de una naturaleza sexual por los Expertos con otros Expertos o miembros del Personal del Contratante.
- (w) Por “**DEA-SDP**” se entiende el documento estándar de adquisiciones-Solicitud de Propuestas que el Contratante debe utilizar como guía para elaborar la SDP.
- (x) Por “**Subconsultor**” se entiende una entidad que el Consultor se propone subcontratar para que brinde alguna parte de los Servicios, sin por ello dejar de ser responsable ante el Contratante durante toda la vigencia del Contrato.
- (y) Por “**Términos de Referencia**” (Sección 7 de la SDP) se entiende los Términos de Referencia en los que se explican los objetivos, el alcance del trabajo, las actividades y las tareas que se deberán realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y del

Consultor, y los resultados y productos previstos de dicho trabajo.

2. Introducción

- 2.1 El Contratante identificado en la **Hoja de Datos** busca seleccionar un Consultor de entre los enumerados en la Solicitud de Propuestas (SDP), de conformidad con el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.
- 2.2 A tal fin, se invita a los Consultores incluidos en la lista corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta Financiera, o solamente una Propuesta Técnica, según se especifique en la **Hoja de Datos**, sobre los servicios de consultoría requeridos para el trabajo que se indica en dicha **Hoja de Datos**. La Propuesta constituirá la base para las negociaciones y, eventualmente, para la firma del Contrato con el Consultor seleccionado.
- 2.3 Los Consultores deberán familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta al elaborar sus Propuestas, lo que incluye asistir a una reunión previa a la presentación de las Propuestas, si así se especifica en la **Hoja de Datos**. La asistencia a esta reunión es optativa y los gastos estarán a cargo de los Consultores.
- 2.4 Oportunamente, el Contratante suministrará, sin costo alguno a los Consultores, los insumos, los datos pertinentes del proyecto y los informes necesarios para que el Consultor elabore su Propuesta según se especifica en la **Hoja de Datos**.

3. Conflicto de interés

- 3.1 El Consultor debe brindar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y en todo momento debe otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante, evitando rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con sus propios intereses institucionales y sin consideración alguna de cualquier labor futura.
- 3.2 El Consultor tiene la obligación de revelar al Contratante cualquier situación de conflicto real o posible que afecte su capacidad para atender los intereses de su Contratante. Si no lo hiciera, podría dar lugar a su descalificación o a la resolución de su Contrato o a la aplicación de sanciones del Banco.
 - 3.2.1 Sin que ello constituya limitación alguna a la Cláusula anterior, no se contratará al Consultor en ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

a. Actividades incompatibles

- i) Conflicto entre las actividades de consultoría y la adquisición de bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría. Una firma (o cualquiera de sus afiliados) que haya sido contratada por el Contratante para suministrar bienes, realizar obras o prestar servicios distintos de los de consultoría para un proyecto quedará descalificada para brindar servicios de consultoría que resulten de esos bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría o que se relacionen directamente con ellos. Recíprocamente, una firma (o cualquiera de sus afiliados) contratada para brindar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto quedará descalificada para suministrar posteriormente bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría que resulten de los servicios de consultoría ofrecidos para dicha preparación o ejecución, o que se relacionen directamente con ellos.

b. Trabajos incompatibles

- ii) Conflicto entre trabajos de consultoría: No se podrá contratar a un Consultor (incluidos sus Expertos y Subconsultores) ni a ninguno de sus afiliados para realizar un trabajo que, por su naturaleza, pueda estar en conflicto con otro trabajo que el Consultor ejecute para el mismo Contratante o para otro.

c. Relaciones incompatibles

- iii) Relaciones con el personal del Contratante. No se podrá adjudicar un Contrato a un Consultor (incluidos sus Expertos y Subconsultores) que tenga una relación familiar o comercial estrecha con un miembro del personal profesional del Prestatario (o del Contratante o del organismo de ejecución, o de un receptor de una parte del financiamiento del Banco) que esté directa o indirectamente involucrado en algún aspecto de: i) la elaboración de los Términos de Referencia del trabajo, ii) el proceso de selección para el Contrato, o iii) la supervisión del Contrato, a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco y así se mantenga durante todo el proceso de selección y ejecución del Contrato.

- 4. Ventaja por competencia desleal**
- 4.1 La equidad y la transparencia en el proceso de selección requieren que los Consultores (o sus afiliados) que compitan por un trabajo específico no obtengan ninguna ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión. Para tal fin, el Contratante deberá indicar en la **Hoja de Datos** y poner a disposición de los Consultores de la lista corta, junto con esta SDP, toda la información que en tal respecto pudiera dar a dicho Consultor alguna ventaja competitiva injusta sobre los demás Consultores.
- 5. Fraude y Corrupción**
- 5.1 El Banco exige el cumplimiento de las directrices de lucha contra la corrupción del Banco y sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, tal como se indica en la sección 6.
- 5.2 Para dar cumplimiento a esta política, los Consultores deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, y personal— inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos relativos a cualquier proceso de selección inicial, proceso de elaboración de listas cortas, presentación de propuestas y ejecución de contratos (en el caso de la adjudicación) y someterlos a la auditoría de profesionales designados por el Banco.
- 6. Elegibilidad**
- 6.1 En los proyectos financiados por el Banco, pueden ofrecer sus servicios Consultores de todos los países (individuos y firmas, incluso Asociaciones Temporales y sus integrantes).
- Asimismo, es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, los miembros de la APCA, sus Subconsultores, agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o sus empleados cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos por el Banco en las Normas Aplicables.
- 6.2 Como excepción a las IAC 6.1 y 6.2 precedentes:
- a. Sanciones**
- 6.2.1 Un Consultor que haya sido sancionado por el Banco de conformidad con sus directrices de lucha contra la corrupción y sus políticas y procedimientos de sanciones actuales, establecidos en el Marco de Sanciones del GBM, tal como se describe en la sección VI, “Fraude y corrupción”, párrafo 2.2 d, no podrá ser incluido en la lista corta, presentar Propuestas ni resultar adjudicatario de un Contrato

financiado por el Banco, ni podrá beneficiarse financieramente ni de ningún otro modo con tal Contrato durante el período de tiempo que el Banco haya establecido. La lista de personas y empresas inhabilitadas puede consultarse en la dirección electrónica especificada en la **Hoja de Datos**.

b. Prohibiciones

6.2.2 Las empresas y los individuos de un país o los bienes fabricados en un país podrán considerarse inelegibles si así se indica en la Sección 5 (“Países elegibles”) y:

- (a) si como consecuencia de leyes o normas oficiales, el país del Prestatario prohíbe las relaciones comerciales con ese país, siempre que el Banco considere que dicha exclusión no impide la competencia efectiva en la prestación de los Servicios requeridos;
- (b) si, en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del capítulo VII de la Carta de dicho organismo, el país del Prestatario prohíbe la importación de productos de ese país o los pagos a un país, o a una persona o entidad de ese país.

c. Restricciones para las empresas de propiedad estatal

6.3.3 Las instituciones o empresas de propiedad estatal del país del Prestatario podrán competir por un Contrato y resultar adjudicatarias únicamente si demuestran, de un modo aceptable para el Banco, que: (i) son legal y financieramente autónomas, (ii) realizan operaciones de acuerdo con el derecho comercial y (iii) no están sometidas a la supervisión del Contratante.

d. Restricciones para los empleados públicos

6.3.4 Los funcionarios gubernamentales y los empleados públicos del país del Prestatario no podrán ser incluidos como Expertos, personas o miembros de un equipo de Expertos en la Propuesta del Consultor a menos que:

- (i) los servicios del funcionario gubernamental o del empleado público sean únicos y excepcionales, o su participación sea crucial para la ejecución del proyecto, y
- (ii) su contratación no cree un conflicto de interés, lo que incluye cualquier conflicto

con la legislación laboral o con otras leyes, normas o políticas del Prestatario.

**e. Inhabilitación
impuesta por el
Prestatario**

6.3.5 Una empresa a la que el Prestatario haya inhabilitado como adjudicatario de contratos podrá participar en este proceso de adquisición, a menos que el Banco, a pedido del Prestatario, considere que dicha inhabilitación (a) se relaciona con actos de fraude o corrupción y (b) siguió un procedimiento judicial o administrativo que garantizó a la empresa un debido proceso.

B. Elaboración de la Propuesta

**7. Consideraciones
Generales**

7.1 Para elaborar la Propuesta, el Consultor deberá examinar en detalle la SDP. De observarse deficiencias significativas en la presentación de los datos requeridos en la SDP, la Propuesta podrá ser rechazada.

**8. Costo de la
elaboración de la
Propuesta**

8.1 El Consultor asumirá todos los costos asociados con la elaboración y presentación de su Propuesta, y el Contratante no será responsable por dichos costos, independientemente de la forma en que se desarrolle el proceso de selección o de su resultado. 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 por ello contraer ninguna obligación para con el Consultor.

9. Idioma

9.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia y los documentos relacionados con ella que intercambien el Consultor y el Contratante se escribirán en el/los idioma(s) que se indica(n) en la **Hoja de Datos**.

**10. Documentos
incluidos en la
Propuesta**

10.1 La Propuesta deberá incluir los documentos y los formularios que se enumeran en la **Hoja de Datos**.

10.2 Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor deberá incluir una declaración en la que se comprometa a observar las leyes del país del Contratante referidas al fraude y la corrupción (incluido el soborno) cuando compita por el Contrato y durante su ejecución.

10.3 El Consultor deberá entregar información sobre las comisiones, gratificaciones y honorarios pagados o que hayan de pagarse a los agentes o a cualquier otra parte en relación con esta Propuesta y, en caso de adjudicación, con

la ejecución del Contrato, según se solicita en el formulario de presentación de la Propuesta Financiera (sección 4).

11. Solo una Propuesta

11.1 El Consultor (incluidos cada uno de los integrantes de una APCA) presentará solamente una Propuesta, ya sea a nombre propio o como parte de una APCA en otra Propuesta. Si un Consultor, incluso un integrante de una APCA, presenta más de una Propuesta o participa en más de una, ser descalificarán y rechazarán todas esas Propuestas. Sin embargo, esto no impedirá que un Subconsultor o que un miembro del personal del Consultor participe como Experto Clave o Experto Secundario en más de una Propuesta cuando las circunstancias lo justifiquen y así se indique en la **Hoja de Datos**.

12. Validez de la Propuesta

12.1 Las Propuestas deben mantenerse válidas hasta la fecha especificada en la **Hoja de Datos** o cualquier fecha extendida si el Contratante así lo enmienda de conformidad con la IAC 13.1.1.

12.2 Durante este período, el Consultor no podrá introducir cambio alguno en su Propuesta original, lo que incluye la disponibilidad de los Expertos Clave, las tarifas y el precio total.

12.3 Si se establece que alguno de los Expertos Clave mencionados en la Propuesta del Consultor no estaba disponible en el momento de presentar dicha Propuesta o que se lo incluyó sin antes obtener su confirmación, tal Propuesta será descalificada y rechazada, no se proseguirá con su evaluación y podrán aplicarse las sanciones que se contemplan en la IAC 5.

a. Extensión de la Validez de la Propuesta

12.4 El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para concluir las negociaciones y adjudicar el contrato antes de la fecha de expiración de la fecha de validez de la Propuesta. Sin embargo, en caso de necesidad, podrá solicitar por escrito a todos los Consultores que presentaron Propuestas antes de la fecha límite que extiendan la validez de sus Propuestas.

12.5 Si el Consultor acepta extender la validez de su Propuesta, esto se hará sin introducir cambio alguno en ella y con la confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave, con la excepción de lo dispuesto en la IAC 12.7.

12.6 El Consultor tiene derecho a negarse a extender la validez de su Propuesta, en cuyo caso no se proseguirá con su evaluación.

b. Sustitución de Expertos Clave en caso de extensión de la validez

- 12.7 En caso de que alguno de los Expertos Clave no pueda estar disponible durante el período de validez ampliado, el Consultor procurará sustituirlo con otro Experto Clave. El Consultor deberá entregar por escrito una justificación adecuada y pruebas que resulten satisfactorias para el Contratante, junto con el pedido de sustitución. En tal caso, el Experto Clave sustituto deberá contar con experiencia y calificaciones equivalentes o mejores que las del Experto propuesto originalmente. Sin embargo, el puntaje de la evaluación técnica seguirá basándose en el análisis del currículum del Experto Clave original.
- 12.8 Si el Consultor no puede presentar un Experto Clave sustituto con iguales o mejores calificaciones, o si la justificación o los motivos esgrimidos para el reemplazo no resultan aceptables para el Contratante, dicha Propuesta será rechazada, previa “no objeción” del Banco.

- c. Subcontratación** 12.9 El Consultor no podrá subcontratar la totalidad de los Servicios.
- 13. Aclaraciones y modificación de la SDP**
- 13.1 El Consultor podrá solicitar aclaraciones sobre cualquier parte de la SDP durante el período que se indica en la **Hoja de Datos** y antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas. Toda solicitud de aclaración deberá enviarse por escrito, o por los medios electrónicos habituales, a la dirección del Contratante que se indica en la **Hoja de Datos**. El Contratante responderá por escrito o por los medios electrónicos habituales y enviará copias escritas de la respuesta (incluida una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores de la lista corta. En caso de que el Contratante estime necesario modificar la SDP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:
- 13.1.1 En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas, el Contratante podrá modificar la SDP, para lo cual deberá difundir la enmienda por escrito o por los medios electrónicos habituales. Esta modificación deberá enviarse a todos los Consultores de la lista corta y tendrá carácter vinculante para ellos. Los Consultores de la lista corta acusarán recibo por escrito de todas las modificaciones.
- 13.1.2 Si la enmienda es significativa, el Contratante podrá extender el plazo para la presentación de Propuestas a fin de otorgar a los Consultores de la lista corta un tiempo razonable para tener en cuenta dicha modificación en sus Propuestas.
- 13.2 El Consultor podrá entregar una Propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de dicha Propuesta en cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas. Después de esa fecha límite no se aceptarán modificaciones a la Propuesta Técnica ni a la Financiera.
- 14. Elaboración de la Propuesta: Consideraciones Específicas**
- 14.1 Al elaborar la Propuesta, el Consultor deberá prestar especial atención a lo siguiente:
- 14.1.1 Si un Consultor de la lista corta considera que puede enriquecer sus conocimientos técnicos para el trabajo asociándose con otros consultores mediante

una APCA o como Subconsultores, podrá hacerlo ya sea con a) consultor(es) no incluido(s) en la lista corta o con b) Consultores de la lista corta si así lo permite la **Hoja de Datos**. En todos los casos, el Consultor de la lista corta deberá obtener la aprobación escrita del Contratante antes de presentar la Propuesta. Cuando se una a firmas no incluidas en la lista corta en una APCA o una subconsultoría, el Consultor de la lista corta deberá ser el integrante principal del grupo. Si diversos Consultores de la lista corta se asocian entre sí, cualquiera de ellos podrá ser el integrante principal.

14.1.2 El Contratante podrá indicar en la **Hoja de Datos** el tiempo que se estima deberán dedicar los Expertos Clave (expresado en meses-persona) o el costo total que estima para la conclusión de la tarea, pero no ambas cosas. Esta estimación es solo indicativa y la Propuesta deberá basarse en las propias estimaciones del Consultor.

14.1.3 Si así se indica en la **Hoja de Datos**, el Consultor deberá incluir en su Propuesta al menos la misma cantidad de tiempo estimada para los Expertos Clave (en la misma unidad que se indica en la **Hoja de Datos**); caso contrario, se ajustará la Propuesta Financiera para poder efectuar comparaciones con otras Propuestas y decidir la adjudicación de acuerdo con el procedimiento establecido en la **Hoja de Datos**.

14.1.4 Para trabajos en los que se aplique el método de Selección Basada en un Presupuesto Fijo, no se divulgará el tiempo estimado de los Expertos Clave. En la **Hoja de Datos** se consignará el presupuesto total disponible, con la indicación de si incluye o no los impuestos, y la Propuesta Financiera no podrá exceder este monto.

15. Formato y contenido de la Propuesta Técnica

15.1 La Propuesta Técnica deberá elaborarse utilizando los formularios estándar incluidos en la Sección 3 de la SDP y deberá contener los documentos enumerados en la **Hoja de Datos**. No deberá incluir información financiera. Toda Propuesta Técnica que contenga información financiera significativa se desestimarán por falta de conformidad.

15.1.1 El Consultor no deberá proponer Expertos Clave alternativos. Se deberá presentar solo un currículum por cada uno de los puestos de Expertos Clave. De no cumplir con este requisito,

la Propuesta será desestimada por falta de conformidad.

15.2 Según la índole del trabajo, el Consultor deberá presentar una Propuesta Técnica Extensa (PTE) o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS), tal como se indique en la **Hoja de Datos**, y utilizar para ello los formularios estándar incluidos en la Sección 3 de la SDP.

16. Propuesta Financiera

16.1 La Propuesta Financiera deberá elaborarse utilizando los formularios estándar incluidos en la Sección 4 de la SDP. En ella se deberán enumerar todos los costos asociados con el trabajo, incluidos: (a) la remuneración de los Expertos Clave y Secundarios, (b) los gastos reembolsables indicados en la **Hoja de Datos**.

a. Ajuste del precio

16.2 Para trabajos con una duración de más de 18 meses, se aplicará una Cláusula sobre el ajuste de precio en función de la inflación extranjera y/o local en las tarifas de remuneración, si así se indica en la **Hoja de Datos**.

b. Impuestos

16.3 El Consultor, sus Subconsultores y Expertos son responsables de cumplir con todas las obligaciones tributarias que surjan del Contrato, a menos que se indique otra cosa en la **Hoja de Datos**. En dicha **Hoja de Datos** se incluye información sobre los impuestos del país del Contratante.

c. Moneda de la Propuesta

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

d. Moneda de pago

16.5 Los pagos correspondientes al Contrato se harán en la moneda o monedas en las que se solicite el pago en la Propuesta.

C. Presentación, Apertura y Evaluación

17. Presentación, cerrado y marcado de las Propuestas

17.1 El Consultor deberá presentar una Propuesta firmada y completa que incluya los documentos y formularios indicados en la IAC 10 (“Documentos incluidos en la Propuesta”). Los Consultores marcarán como “CONFIDENCIAL” la información contenida en sus Propuestas que consideren confidencial en sus operaciones. Esto puede incluir información propia de la firma, secretos

comerciales o información delicada desde el punto de vista comercial o financiero. La presentación puede hacerse por correo o en mano. Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor tendrá la opción de presentar sus Propuestas por medios electrónicos.

17.2 Un representante autorizado del Consultor deberá firmar las cartas de presentación originales en el formato requerido, tanto para la Propuesta Técnica, como, si corresponde, para la Financiera, y deberá poner sus iniciales en todas las páginas de ambas. La autorización se plasmará en un poder escrito que deberá adjuntarse a la Propuesta Técnica.

17.1.1 Una Propuesta entregada por una APCA deberá ir firmada por todos sus integrantes, de modo que sea legalmente vinculante para todos ellos, o por un representante autorizado que tenga un poder escrito firmado por el representante autorizado de cada uno de los integrantes.

17.3 Toda modificación, revisión, interlineado, borradura o reemplazo será válido únicamente si está firmado por la persona que suscribe la Propuesta o si tiene sus iniciales.

17.4 La Propuesta firmada deberá marcarse como “ORIGINAL”, y sus copias, como “COPIA” según corresponda. El número de copias se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias se tomarán del original firmado. En caso de discrepancias entre el original y las copias, prevalecerá el original.

17.5 El original y todas las copias de la Propuesta Técnica deberán colocarse dentro de un sobre sellado, marcado claramente con el rótulo “**PROPUESTA TÉCNICA**”, “*Elaboración de los Estudios de Impacto Ambiental y Social para el desarrollo del proyecto de Rehabilitación y Ampliación del Sistema de Alcantarillado Sanitario y Planta de Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Gaspar Hernández, Provincia Espaillat, República Dominicana*”, , DO-INAPA-002-2023-CS-QCBS,, y con la siguiente advertencia: “*No abrir hasta el 6 de mayo del 2024, a las 10:00 am. Fecha y hora límite para presentar Propuestas Técnicas*”.

17.6 De modo similar, la Propuesta Financiera original (si se requiere para el método de selección aplicable) y sus copias deberán colocarse dentro de un sobre sellado aparte, marcado claramente con el rótulo “**PROPUESTA FINANCIERA**”, “*Elaboración de los Estudios de Impacto Ambiental y Social para el desarrollo del proyecto de Rehabilitación y Ampliación del Sistema de Alcantarillado Sanitario y Planta de Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio*”.

de Gaspar Hernández , Provincia Espaillat, República Dominicana”, , DO-INAPA-002-2023-CS-QCBS, [y con la siguiente advertencia: “NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA”.

17.7 Los sobres sellados que contengan la Propuesta Técnica y la Financiera se colocarán en otro sobre exterior que también deberá sellarse. Este sobre exterior deberá tener como destinatario al Contratante y llevar la dirección del sitio donde se deben presentar las Propuestas, el número de referencia de la SDP, el nombre del trabajo, el nombre y la dirección del Consultor, y la siguiente leyenda marcada con claridad: “**No abrir antes del 13 de mayo del 2024 del 2024, a las 10:00 a.m, fecha límite para presentar Propuestas que se indica en la Hoja de Datos]**”.

17.8 Si los sobres y los paquetes que contengan las Propuestas no están sellados y marcados tal como se indica, el Contratante no asumirá responsabilidad alguna por su extravío, pérdida o apertura prematura.

17.9 La Propuesta o sus modificaciones deberán enviarse a la dirección consignada en la **Hoja de Datos**, y el Contratante deberá recibirlas a más tardar en la fecha límite estipulada en dicha **Hoja de Datos**, o en la nueva fecha establecida tras una extensión del plazo. Toda Propuesta o modificación que el Contratante reciba después de la fecha límite será declarada tardía, rechazada y devuelta prontamente sin abrir.

18. Confidencialidad

18.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, el Consultor no podrá ponerse en contacto con el Contratante acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta Técnica o Financiera. La información vinculada con la evaluación de las Propuestas y las recomendaciones sobre la adjudicación no podrán ser reveladas a los Consultores que hayan entregado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no participe oficialmente en el proceso hasta que se emita una notificación sobre la intención de adjudicar el Contrato. La excepción a esta Cláusula es la notificación que envía el Contratante a los Consultores acerca de los resultados de la evaluación de sus Propuestas Técnicas.

18.2 Todo intento de los Consultores de la lista corta o de cualquier otra persona en nombre de un Consultor de ejercer influencia indebida sobre el Contratante en la evaluación de las Propuestas o en las decisiones sobre la adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de su Propuesta y en la

aplicación de los procedimientos de sanciones vigentes del Banco.

18.3 Sin perjuicio de las disposiciones precedentes, desde el momento en que se abran las Propuestas hasta que se publique la adjudicación del Contrato, si un Consultor desea ponerse en contacto con el Contratante o con el Banco sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito.

19. Apertura de las Propuestas Técnicas

19.1 El comité de evaluación del Contratante procederá a abrir las Propuestas Técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Consultores de la lista corta que opten por asistir al acto (en persona o en línea, si esta opción figurara en la **Hoja de Datos**). La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la **Hoja de Datos**. Los sobres que contengan las Propuestas Financieras permanecerán sellados y guardados de manera segura al cuidado de un auditor público reconocido o de una autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la IAC 23.

19.2 Cuando se proceda a la apertura de las Propuestas Técnicas, se hará lo siguiente: (i) se leerá en voz alta el nombre y el país del Consultor o, de tratarse de una APCA, el nombre de esta, el nombre de su integrante principal y los nombres y países de procedencia de todos sus miembros; (ii) se indicará la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Propuesta Financiera; (iii) se leerán las modificaciones a la Propuesta entregadas antes del cierre del plazo para la presentación de Propuestas, y (iv) se leerá cualquier otra información que se estime apropiada o que se indique en la **Hoja de Datos**.

20. Evaluación de las Propuestas

20.1 Con sujeción a lo que se dispone en la IAC 15.1, los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas Financieras hasta que haya concluido la evaluación técnica y el Banco haya expedido su “no objeción”, si corresponde.

20.2 El Consultor no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la presentación de Propuestas, salvo en el caso planteado en la IAC 12.7. Al evaluar las Propuestas, el Contratante se basará únicamente en las Propuestas Técnicas y Financieras presentadas.

- 21. Evaluación de las Propuestas Técnicas**
- 21.1 El comité de evaluación del Contratante examinará las Propuestas Técnicas en función de su conformidad con los Términos de Referencia; para ello, aplicará los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que se indican en la **Hoja de Datos**. Todas las Propuestas que cumplan con los Términos de Referencia recibirán un puntaje técnico. Las que no respondan a algún aspecto importante de la SDP o que no logren obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la **Hoja de Datos**, serán rechazadas en esta etapa.
- 22. Propuestas Financieras para la SBC**
- 22.1 Luego de la calificación de las Propuestas Técnicas, cuando la selección se base únicamente en la calidad (SBC), se invitará al Consultor que haya obtenido el puntaje más alto a negociar el Contrato.
- 22.2 Si se solicitó la presentación de Propuestas Financieras junto con las Propuestas Técnicas, el comité de evaluación del Contratante abrirá únicamente la Propuesta Financiera del Consultor que haya obtenido el puntaje más alto en la evaluación técnica. Las demás Propuestas Financieras serán devueltas sin abrir una vez que las negociaciones concluyan con éxito y se firme el Contrato.
- 23. Apertura pública de las Propuestas Financieras (para los métodos de SBCC, SPF y SBMC)**
- 23.1 Una vez que haya finalizado la evaluación técnica y el Banco haya emitido su no objeción (si corresponde), el Contratante se pondrá en contacto con los Consultores cuyas Propuestas no hayan obtenido el puntaje técnico mínimo o se hayan considerado inelegibles por no responder a la SDP y a los Términos de Referencia, y les comunicará lo siguiente:
- (i) que su Propuesta no respondía a la SDP y a los Términos de Referencia o que no obtuvo el puntaje técnico mínimo necesario;
 - (ii) el puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio;
 - (iii) que sus Propuestas Financieras les serán devueltas sin abrir una vez que haya finalizado el proceso de selección y se haya firmado el Contrato;
 - (iv) la fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Propuestas Financieras, a la que se los invita a asistir.
- 23.2 Simultáneamente, el Contratante notificará por escrito a los Consultores cuyas Propuestas obtuvieron el puntaje técnico mínimo y se consideraron elegibles por responder a la

SDP y a los Términos de Referencia, y les comunicará lo siguiente:

- (i) que su Propuesta respondía a la SDP y a los Términos de Referencia y que obtuvo el puntaje técnico mínimo necesario;
- (ii) el puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio;
- (iii) que su Propuesta Financiera se abrirá en el acto de apertura pública de las Propuestas Financieras;
- (iv) la fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Propuestas Financieras, a la que se los invita a asistir.

23.3 La fecha de la apertura deberá dar a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para asistir al acto, por lo que no deberá ser anterior a los diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en que se notifican los resultados de la evaluación técnica, descrita en las IAC 23.1 y 23.2. No obstante, si el Contratante recibe una queja sobre los resultados de la evaluación técnica dentro de los diez (10) días hábiles, la fecha de apertura está sujeta a la IAC 35.1.

23.4 La asistencia del Consultor a la ceremonia de apertura de las Propuestas Financieras (ya sea en persona o en línea, si se ofrece esta posibilidad en la **Hoja de Datos**) es optativa y a elección del Consultor.

23.5 El comité de evaluación del Contratante abrirá las Propuestas Financieras en presencia de los representantes de los Consultores y de todo el que desee asistir. Toda parte interesada que desee asistir a esta apertura pública deberá ponerse en contacto con el Contratante siguiendo el modo indicado en la **Hoja de Datos**. Como alternativa, se podrá publicar un aviso sobre la apertura pública de las Propuestas Financieras en el sitio web del Contratante, si posee uno. En el momento de la apertura se leerán en voz alta los nombres de los Consultores y los puntajes técnicos generales, con el correspondiente desglose por criterio. Seguidamente, se examinarán los sobres de las Propuestas Financieras para confirmar que hayan permanecido cerrados y sellados. Se procederá entonces a abrirlos y a leer y registrar los precios totales. Se enviarán copias de este registro al Banco y a todos los Consultores que hayan presentado Propuestas.

24. Corrección de errores

24.1 Se asumirá que las actividades y los elementos que se describen en la Propuesta Técnica pero que no tienen asignado un precio en la Propuesta Financiera están incluidos

en los precios de otras actividades o elementos y no se harán correcciones a la Propuesta Financiera.

- a. Contratos basados en el Tiempo Trabajado**
- 24.1.1. Si la SDP incluye el formulario de Contrato basado en el Tiempo Trabajado, el comité de evaluación del Contratante (a) corregirá cualquier error de cálculo o aritmético, y (b) ajustará los precios en caso de que no reflejen todos los insumos incluidos para las respectivas actividades o elementos de la Propuesta Técnica. En caso de discrepancias entre (i) un monto parcial (subtotal) y el monto total, o (ii) entre el monto que resulte de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, y el precio total, o (iii) entre palabras y cifras, regirá lo primero. En caso de discrepancias entre la Propuesta Técnica y la Financiera en las cantidades de los insumos, prevalecerá la Propuesta Técnica: el comité de evaluación del Contratante corregirá la cantidad de la Propuesta Financiera de manera que coincida con la que se indica en la Propuesta Técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la Propuesta Financiera a la cantidad modificada, y corregirá el costo total de la Propuesta.
- b. Contratos de Suma Global**
- 24.1.2. Si la SDP incluye un formulario de Contrato de Suma Global, se considerará que el Consultor ha incluido todos los precios en la Propuesta Financiera, y por lo tanto, no se harán correcciones aritméticas ni reajustes de precio. El precio total, neto de impuestos y entendido según la IAC 25, especificado en la Propuesta Financiera (formulario FIN-1), se considerará el precio ofrecido. En caso de discrepancias entre el monto expresado en palabras y el monto en cifras, prevalecerá el primero.
- 25. Impuestos**
- 25.1 En la evaluación que haga el Contratante de la Propuesta Financiera del Consultor se excluirán los impuestos y derechos aplicables en el país del Contratante, de acuerdo con las instrucciones que figuran en la **Hoja de Datos**.
- 26. Conversión a una única moneda**
- 26.1 A los fines de la evaluación, los precios se convertirán a una única moneda utilizando los tipos de cambio para la venta correspondientes a la fuente y fecha indicadas en la **Hoja de Datos**.

27. Evaluación combinada de la calidad y el costo

- a. Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC)** 27.1 En el caso de la SBCC, el puntaje total se calcula ponderando los puntajes técnicos y financieros y sumándolos de acuerdo con la fórmula y las instrucciones incluidas en la **Hoja de Datos**. El Consultor cuya Propuesta resulte la más ventajosa, esto es, la que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto, será invitado a negociar.
- b. Selección Basada en un Presupuesto Fijo (SBPF)** 27.2 En el caso de la SPF, las Propuestas que excedan el presupuesto señalado en la IAC 14.1.4 de la **Hoja de Datos** serán rechazadas.
- 27.3 El Contratante seleccionará el Consultor que haya presentado la Propuesta más ventajosa (esto es, la Propuesta Técnica de puntaje más alto que no exceda el presupuesto señalado en la SDP) y la invitará a negociar el Contrato.
- c. Selección Basada en el Menor Costo (SBMC)** 27.4 En el caso de la Selección Basada en el Menor Costo (SBMC), el Contratante seleccionará al Consultor que haya presentado la Propuesta más ventajosa (esto es, la que haya ofrecido el precio total más bajo de entre todas las Propuestas que obtuvieron el puntaje técnico mínimo) y lo invitará a negociar el Contrato.

D. Negociaciones y Adjudicación

28. Negociaciones

- 28.1 Las negociaciones se llevarán adelante en la fecha y en la dirección que se indican en la **Hoja de Datos** con el/los representantes(s) del Consultor, quienes deberán contar con un poder escrito para negociar y firmar el Contrato en nombre del Consultor.
- 28.2 El Contratante elaborará el acta de las negociaciones, que será firmada por el Contratante y por el representante autorizado del Consultor.
- a. Disponibilidad de Expertos Clave** 28.3 El Consultor invitado deberá confirmar la disponibilidad de todos los Expertos Clave incluidos en la Propuesta como requisito para iniciar las negociaciones o, si correspondiere, de sus reemplazantes, de acuerdo con la IAC 12. En caso de que el Consultor no confirme la disponibilidad de los Expertos Clave, su Propuesta podrá ser rechazada y el Contratante podrá proceder a negociar el Contrato con el Consultor ubicado en el segundo lugar de la clasificación.

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

b. Negociaciones técnicas

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

c. Negociaciones financieras

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

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

28.8 Cuando se trate de un Contrato basado en el Tiempo Trabajado, no se negociarán las tarifas unitarias, salvo cuando las tarifas de remuneración de los Expertos Clave y los Expertos Secundarios propuestos sean mucho más altas que las que cobran normalmente los consultores en contratos similares. En ese caso, el Contratante podrá solicitar aclaraciones y, si los honorarios son muy altos, pedir que se modifiquen las tarifas luego de consultar con el Banco. El formato para (i) brindar información sobre las tarifas de remuneración cuando se aplica el método de la Selección Basada en la Calidad y (ii) aclarar la estructura de las tarifas de remuneración en virtud de la presente IAC figura en el Apéndice A del formulario financiero FIN-3, “Negociaciones financieras. Desglose de las tarifas de remuneración”.

- 29. Conclusión de las Negociaciones**
- 29.1 Las negociaciones concluirán con la revisión de la versión final del Contrato, que posteriormente el Contratante y el representante autorizado del Consultor firmarán con sus iniciales.
- 29.2 Si las negociaciones fracasan, el Contratante informará al Consultor por escrito sobre todos los aspectos pendientes y los desacuerdos, y dará al Consultor una oportunidad final para responder. Si el desacuerdo persiste, el Contratante dará por terminadas las negociaciones e informará al Consultor sobre las razones. Después de obtener la no objeción del Banco, el Contratante invitará al Consultor cuya Propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto a negociar el Contrato. Una vez que el Contratante comience las negociaciones con este último Consultor, no podrá reabrir las tratativas anteriores.
- 30. Plazo Suspensivo**
- 30.1 El Contrato no se adjudicará antes de la finalización del Plazo Suspensivo. El Plazo Suspensivo será de diez (10) días hábiles salvo que se extienda de conformidad con IAC 33. El Plazo Suspensivo comenzará el día posterior a la fecha en que el Contratante haya transmitido a cada Consultor la Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato. Cuando solo se presente una Propuesta, o si este contrato es en respuesta a una situación de emergencia reconocida por el Banco, no se aplicará el Plazo Suspensivo.
- 31. Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato**
- 31.1 El Contratante enviará a cada Consultor (que no haya sido ya notificado de que su Propuesta no ha tenido éxito) la Notificación de su Intención de Adjudicar el Contrato al Consultor seleccionado. La Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato deberá contener, como mínimo, la siguiente información:
- (a) el nombre y la dirección del Consultor con quien el Contratante hubiera negociado exitosamente un contrato;
 - (b) el precio del Contrato de la Propuesta seleccionada;
 - (c) los nombres de todos los Consultores incluidos en la lista corta, señalando aquellos que hubieran presentado propuestas;
 - (d) cuando así lo exija el método de selección, el precio ofrecido por cada Consultor, tal como se leyó en voz alta y se evaluó;

- (e) los puntajes técnicos generales y los puntajes asignados a cada criterio y subcriterio para cada Consultor;
- (f) los puntajes finales combinados y la clasificación final de los Consultores;
- (g) una declaración de los motivos por los cuales la Propuesta del destinatario a quien se remite la notificación no resultó seleccionada, a menos que el puntaje combinado consignado en el ítem (f) revele por sí solo los motivos;
- (h) la fecha en que la que finaliza el Plazo Suspensivo; e
- (i) instrucciones sobre cómo solicitar una explicación o presentar un reclamo durante el Plazo Suspensivo.

32. Notificación de la Adjudicación del Contrato

32.1 Una vez finalizado el Plazo Suspensivo, especificado en la IAC 30.1, o cualquier extensión de este, y cuando se hayan atendido satisfactoriamente las reclamaciones presentadas dentro del Plazo Suspensivo, y una vez que se ha verificado que el Consultor (incluyendo cada miembro de una APCA) no está descalificado por el Banco por incumplimiento de las obligaciones contractuales de prevención y respuesta EAS/ASx, el Contratante enviará una notificación de adjudicación del contrato al Consultor seleccionado, y a la vez solicitando al Consultor seleccionado que firme y devuelva el borrador de contrato negociado dentro de los ocho (8) días hábiles desde contados desde la fecha de recibió de la referida notificación. El Contratante exigirá al Consultor que reemplace cualquier subconsultor que esté descalificado por el Banco por incumplimiento de las obligaciones contractuales de prevención y respuesta a EAS/ASx. Si se requiere en la **Hoja de Datos**, el Contratante solicitará simultáneamente que el Consultor seleccionado presente el formulario de Declaración de la Propiedad Efectiva dentro de los siguientes ocho (8) días hábiles.

32.2 Dentro de los 10 días hábiles siguientes de la referida notificación, el Contratante publicará la Notificación de Adjudicación del Contrato, la cual deberá incluir, como mínimo, la siguiente información:

- (a) nombre y dirección del Contratante;
- (b) nombre y número de referencia del Contrato que se adjudica, y el método de selección utilizado;
- (c) nombres de los Consultores que presentaron propuestas, y los precios de sus propuestas leídos en voz alta en la

apertura de las propuestas financieras, según fueron evaluadas;

- (d) los nombres de todos los Consultores cuyas Propuestas fueron rechazadas o no fueron evaluadas, con las razones correspondientes;
- (e) el nombre del Consultor seleccionado, el precio final del contrato total, la duración del contrato y un resumen de su alcance; y
- (f) si especificado en la **Hoja de Datos** IAC 32.1, el Formulario de Declaración de la Propiedad Efectiva el Consultor seleccionado.

32.3 La Notificación de Adjudicación del Contrato se publicará en el sitio web del Contratante —si este posee uno— y será de libre acceso, o se publicará al menos en un periódico de circulación nacional en el país del Contratante, o en el boletín oficial. El Contratante también publicará la notificación en UNDB en línea.

- 33. Explicaciones proporcionadas por el Contratante**
- 33.1 Tras recibir la notificación de la Intención del Contratante de Adjudicar el Contrato a la que se hace referencia en la IAC 31.1, los Consultores tendrán tres (3) días hábiles para presentar por escrito una solicitud de explicaciones al Contratante. Este deberá proporcionar una explicación a todos los Consultores no seleccionados cuyas solicitudes se hubieran recibido dentro de este plazo.
- 33.2 Cuando se reciba un pedido de explicación dentro de este plazo, el Contratante deberá proporcionarla dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores, a menos que decida, por razones justificadas, hacerlo fuera de ese período. En ese caso, el Plazo Suspensivo se extenderá automáticamente hasta los cinco (5) días hábiles posteriores al envío de la mencionada explicación. Si se produce una demora de este tipo en más de una explicación, el Plazo Suspensivo no podrá finalizar antes de los cinco (5) días hábiles posteriores a la última explicación proporcionada. El Contratante informará sin demora y por el medio más rápido disponible a todos los Consultores acerca de la extensión del Plazo Suspensivo.
- 33.3 Cuando el Contratante reciba un pedido de explicaciones después de concluido el plazo de tres (3) días hábiles, deberá hacer llegar dicha explicación tan pronto como le sea posible y normalmente a más tardar a los quince (15) días hábiles después de la fecha de publicación de la Notificación de Adjudicación del Contrato. Las solicitudes de explicaciones recibidas una vez concluido el plazo de tres (3) días hábiles no darán pie a la prórroga del Plazo Suspensivo.
- 33.4 Las explicaciones a los Consultores no seleccionados podrán darse por escrito o verbalmente. Los Consultores solventarán los costos que conlleve asistir a la reunión informativa en la que se le brindarán las explicaciones solicitadas.
- 34. Firma del Contrato**
- 34.1 El Contrato se firmará sin demora antes de la fecha de expiración de la validez de la Propuesta, con posterioridad a la expiración del Plazo Suspensivo establecido en IAC 30.1 o sus extensiones, y luego de la atención satisfactoria de cualquier queja presentada dentro del Plazo Suspensivo.
- 34.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar señalados en la **Hoja de Datos**.
- 35. Quejas Relacionadas con Adquisiciones**
- 35.1 Los procedimientos para presentar una queja relacionada con el proceso de adquisiciones se especifican en la **Hoja de Datos**.

Sección 2. Instrucciones a los Consultores

E. Hoja de Datos

Referencia en las IAC	A. Aspectos Generales
1 (b)	La Legislación Aplicable es la de la República Dominicana.
1 (p)	NA
2.1	<p>Nombre del Contratante: <u>Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)</u></p> <p>Método de selección: <u>Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC) según las Normas Aplicables: Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de FPI disponible en www.worldbank.org. (actualización de noviembre 2020).</u></p> <p>Tipo de Contrato: Contrato de Suma Global</p>
2.2	<p>La Propuesta Financiera deberá presentarse junto con la Propuesta Técnica: Sí.</p> <p>El nombre del trabajo es: Preparación “Elaboración de los Estudios de Impacto Ambiental y Social para el desarrollo del proyecto de Rehabilitación y Ampliación del Sistema de Alcantarillado Sanitario y Planta de Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Gaspar Hernández, Provincia Espaillat, República Dominicana”.</p>
2.3	<p>Se organizará una reunión antes de la presentación de las Propuestas: No.</p>
2.4	<p>El Contratante proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la elaboración de las Propuestas:</p> <p>No se proporcionará ninguna instalación. Solamente se entregarán los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Convenio de Préstamo No. 9242-DO o https://www.inapa.gob.do/index.php/proyectos/category/66-marco-de-gestion-ambiental-y-social referente a Aspectos Ambientales y Sociales del Proyecto o Perfil Final DPD INAPA DEF

	<ul style="list-style-type: none"> o Herramienta Autoevaluación CORAAMOCA Reunión 17122021 o MOCA_aguaPotable.png <p>https://drive.google.com/drive/folders/1L-KTw-AvfPzeS1cLs0ylZsAA1jZX6egm?usp=share_link</p> <p>Producción de Agua Potable Planta la Dura 2021-2023</p> <p>Nombre de los Sectores que se Abastecen de Planta La Dura</p> <p>Base de Datos de los Clientes.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/15w8uSydkCXcdBqLskk0ykeuXwKJe9dDK?usp=sharing</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1QA4vRw8YcwBAIY05qIa6Wyv15oKmTM1q?usp=drive_linkm</p> <p>MGAS Moca Gaspar Hernández</p> <p>Esquema de intervención</p> <p>La Firma utilizará la información que le entregue INAPA, única y exclusivamente para los objetivos del presente proceso, además se compromete a no entregar a terceros datos o productos del mismo, sin la debida autorización de la entidad contratante.</p>
4.1	<i>No existen informaciones que le de alguna ventaja competitiva injusta sobre los demás Consultores.</i>
6.3.1	En el sitio externo del Banco puede consultarse la lista de empresas y personas inhabilitadas: www.worldbank.org/debarr
8.1	En su propuesta además de los enunciados en la IAO. Debe contemplar el costo de notarización del contrato de acuerdo ley 140, 2015 .

B. Elaboración de las Propuestas	
9.1	<p>Esta SDP fue redactada en <u>español</u>.</p> <p>Las Propuestas deberán presentarse en <u>español</u></p> <p>Todo intercambio de correspondencia se hará en <u>español</u>.</p>
10.1	<p>La Propuesta comprenderá lo siguiente:</p> <p><u>Para una PROPUESTA TÉCNICA EXTENSA (PTE):</u></p> <p>Un primer sobre con la Propuesta Técnica:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Poder que faculte para firmar la Propuesta. (2) <u>TEC-1</u> Formulario de Presentación de la Propuesta Técnica (3) <u>TEC-2</u> Organización y Experiencia del Consultor (4) <u>TEC-3</u> Observaciones y sugerencias sobre los Términos de Referencia y sobre las instalaciones y el personal de contrapartida que habrá de aportar el Contratante (5) <u>TEC-4</u> Descripción del Enfoque, La Metodología y El Plan de Trabajo, y su Conformidad con Los Términos de Referencia (6) <u>TEC-5</u> Cronograma de Trabajo y Planificación de la Entrega de Productos (7) <u>TEC-6</u> Composición del equipo, tiempo de los Expertos Clave y currículums adjuntos (8) <u>TEC-7 Normas de Conducta:</u> El Consultor deberá presentar sus Normas de Conducta que se aplicará a los Expertos. Para este fin, el Consultor deberá usar el formulario de las Normas de conducta de la Sección 3. No se deberá hacer ninguna modificación sustancial a este formulario, excepto que el Consultor puede introducir requisitos adicionales, incluyendo lo que sea necesario para tomar en cuenta los riesgos específicos del Contrato. (9) <u>TEC-8</u> Declaración de Desempeño sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual <p>Y</p> <p>Un segundo sobre con la Propuesta Financiera (si corresponde):</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) <u>FIN-1</u> Formulario de Presentación de la Propuesta Financiera (2) <u>FIN-2</u> Resumen de los Costos (3) <u>FIN-3</u> Desglose de Remuneraciones (4) <u>FIN-4</u> Desglose de Remuneraciones <p>Todas las páginas de la Propuesta Técnica y Financiera original deberán estar firmadas con las iniciales del mismo representante autorizado del Consultor que suscriba la Propuesta. NUMERADAS.</p>

10.2	<p>Se exige declaración de compromiso</p> <p>No.</p>
11.1	<p>Se permite la participación de Subconsultores, Expertos Clave y Expertos Secundarios en más de una Propuesta.</p> <p>Sí. (es decir en los procesos DO-INAPA-002-2023-CS-QCBS y para DO-INAPA-003-2023-CS-QCBS.)</p>
12.1	<p>La Propuesta deberá ser válida hasta: Noventa (90) días calendario el 4 agosto de 2024, tomando en cuenta el plazo razonable que se requiere para completar la evaluación de las ofertas, obtener las aprobaciones necesarias y la No-Objeción del Banco, tiempo suspensivo.</p>
13.1	<p>Podrán pedirse aclaraciones <u>hasta quince (15) días</u> antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas. Lunes seis (6) de mayo de 2024.</p> <p>La información de contacto para solicitar aclaraciones es:</p> <p>Ing. Nicolás Grullón V. Director de Programas y Proyectos Especiales Calle Guarocuya, Edif. INAPA, Centro Comercial El Millón, Código postal 10142, Santo Domingo, República Dominicana Correo electrónico: uepe.dppe@inapa.gob.do</p>
14.1.1	<p>Los Consultores de la lista corta pueden asociarse:</p> <p>(a) con otros consultores no incluidos en la lista corta: Sí.</p> <p><i>O bien</i></p> <p>(b) con otros Consultores de la lista corta: No.</p>
14.1.2	<p>Costo estimado total del trabajo: USD50,000.00 (Cincuenta Mil dólares Estadounidenses)</p>
15.2	<p>El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es:</p> <p>PTE _____ o PTS _____X_____</p>

	<p>La presentación de la Propuesta Técnica en un formato incorrecto podrá conducir a que la propuesta sea considerada como que no cumple con los requisitos de la SDP.</p> <p><i>Si la Propuesta Técnica se presenta en un formato incorrecto, podrá considerarse que no cumple con los requisitos de la SDP.</i></p>
16.1	<p>Si el Contratante desea establecer topes máximos para los precios unitarios de cierto tipo de gastos, deberá indicarlos en los formularios FIN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) asignación de viáticos, incluidos los gastos de hotel, para los Expertos por cada día que estén ausentes de la oficina sede a causa de los Servicios; 2) costo del viaje por el medio de transporte más apropiado y la ruta más directa posible; 3) costo del espacio de oficinas, incluidos los gastos administrativos y el apoyo; 4) costo de las comunicaciones; 5) costo de la elaboración de informes (incluida su impresión) y de su entrega al Contratante; 6) otras asignaciones según corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hubiere)].
16.2	<p>Se aplica una disposición de reajuste de precios a las tarifas de remuneración:</p> <p>No.</p>
16.3	<p>El Consultor debe considerar en su oferta económica que se aplicarán las retenciones que, a manera indicativa más no limitativa, se presentan a continuación:</p> <p>a) Anticipo del Impuesto Sobre la Renta: Ley 253-12. Se aplica un 5% del 20% del monto a pagar, atendiendo a disposición de la DGII establecida para las personas jurídicas domiciliadas en el país.</p> <p>b) ITBIS: 18% del monto total de la propuesta (se retiene un 30% del mismo cuando se trata de personas jurídicas y un 100% cuando se trata de personas físicas domiciliadas en el país) Ley 11-92c).</p> <p>Para las Empresas Extranjeras no domiciliadas en la República Dominicana que requieran pagos al exterior, se les retendrá el 27% de dicho monto, de conformidad con la Ley 253-12. Para Empresas Extranjeras de España y Canadá no domiciliadas en la República Dominicana que requieran pagos en el exterior, se podrán contemplar los siguientes convenios referentes a la tributación, Convenio República Dominicana y Canadá https://dgii.gov.do/legislacion/acuerdos/2Acuerdos%20internacionales/ConvenioCanada1976.pdf; Convenio 69-18 República Dominicana y Reino España https://emigracion.xunta.gal/files/normativa/2016/02/30883-convenio-espana-republica-dominicana-evitar-la-doble-imposicion-fiscal-boe-2014-6918.pdf</p>
16.4	<p>La Propuesta Financiera estará expresada en las siguientes monedas:</p>

	<p>El Consultor podrá expresar el precio de sus Servicios en cualquier moneda completamente convertible: <u>dólares estadounidenses (USD) o pesos dominicanos (DOP).</u></p> <p>En la Propuesta Financiera se deberán indicar los costos locales en la moneda del país del Contratante (moneda nacional): No.</p>
C. Presentación, Apertura y Evaluación	
17.1	Los Consultores “no tendrán” la opción de presentar sus Propuestas por medios electrónicos.
17.4	<p>El Consultor deberá presentar: Un Sobre cerrado que contenga dentro las propuestas:</p> <p>(a) Propuesta Técnica: un (1) original, una (1) copia física y dos (2) copias digitales en pdf no editable y en formato editable, en medios de USB; y, (b) Propuesta de Precio: un (1) original, una (1) copia física y dos (2) copias digitales en medios de almacenamiento distintos.</p> <p>Las copias digitales de las Propuestas Técnicas y Económicas en el interior de sus respectivos sobres deberán soportarse en medios ópticos distintos, debidamente identificables, sin necesidad de ingresar en el medio de almacenamiento. Las copias deben contener la misma información de las ofertas impresas, firmadas y selladas.</p>
17.7 y 17.9	<p>Las Propuestas deberán presentarse a más tardar: Fecha: 13 de mayo del 2024 del 2024</p> <p>Hora: 10:00 A. M, Hora local de la República Dominicana</p> <p>La dirección para la entrega de Propuestas es:</p> <p>A: Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA) Atención: Unidad Ejecutora de Proyectos, Dirección de Programas y Proyectos Especiales Dirección: Calle Guarocuya, Edif. INAPA, segundo piso, Centro Comercial El Millón, Código postal 10142, Santo Domingo, República Dominicana.</p> <p>Toda Propuesta o modificación que el Contratante reciba después de la fecha límite será declarada tardía, rechazada y devuelta prontamente sin abrir.</p>
19.1	<p>Se ofrece una opción en línea para la apertura de las Propuestas Técnicas: No.</p> <p>La apertura tendrá lugar en:</p>

	<p>A: Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)</p> <p>Atención: Unidad Ejecutora de Proyectos, Dirección de Programas y Proyectos Especiales</p> <p>Dirección: Calle Guarocuya, Edif. INAPA, segundo piso, Centro Comercial El Millón, Código postal 10142, Santo Domingo, República Dominicana,</p> <p><u>El acto se transmitirá mediante un enlace de Zoom, para aquellos consultores que presentaron propuestas y que se imposibilite estar físicamente presente en la apertura, que le será suministrado al momento de recibir su propuesta.</u></p> <p>Fecha: la misma que la fecha límite para la presentación de Propuestas señalada en la IAC 17.7.</p> <p>Hora: 10:30 A. M, Hora local de la República Dominicana</p>
19.2	<p>Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá en voz alta la siguiente información:</p> <p>Cuando se proceda a la apertura de las Propuestas Técnicas, se hará lo siguiente:</p> <p>(i)Nombre y país del Consultor, o, en el caso de una APCA: a) Copia del contrato o acta de intención de constitución del consorcio debidamente Notariada donde conste el objeto del consorcio, las obligaciones de cada uno de los actuantes y su relación con el órgano licitante. b) Poder firmado por los representantes de los miembros del consorcio donde se designe a un representante del mismo y se le autorice a contraer obligaciones en nombre de cualquiera y todos ellos, garantizando que está facultado para participar en este proceso y que, por consiguiente, la propuesta es obligatoria durante todo el período de su validez. c) La propuesta deberá ser firmada por el representante del consorcio de manera tal que sea legalmente obligatoria para todos sus integrantes. el nombre de esta, el nombre del integrante representante del grupo y los nombres y países de todos los integrantes;</p> <p>(ii)la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado (cerrado herméticamente) con la Propuesta Económica;</p> <p>(iii)(iii) modificaciones a la Propuesta entregadas antes de la fecha límite para la entrega de propuestas;</p> <p>(iv)y la presencia de los siguientes documentos:</p> <p>a. Presentación de los dos sobres separados. Debidamente cerrados</p> <p>b.Registro Mercantil o última Acta de Asamblea</p> <p>c.Poder notariado para firmar la Propuesta (Si aplica: en el caso de autorización de terceros y APCA)</p>

	<p>d. Formulario TEC 1 Debidamente firmado</p> <p>e. Formulario TEC 2 Debidamente firmado</p> <p>Formulario TEC 2A Debidamente firmado</p> <p>Formulario TEC 2B Debidamente firmado</p> <p>f. Formulario TEC 3 Debidamente firmado</p> <p>Formulario TEC 3A Debidamente firmado</p> <p>Formulario TEC 3B Debidamente firmado</p> <p>g. Formulario TEC 4 Debidamente firmado.</p> <p>h. Formulario TEC 5 Debidamente firmado</p> <p>i. Formulario TEC 6 Debidamente firmado</p> <p>j. Formulario TEC 7 Debidamente firmado</p>
--	---

21.1
(Para las
PTE)

Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se utilizarán para evaluar las Propuestas Técnicas Extensas son los siguientes:

CRITERIOS DE EVALUACION PROPUESTA TECNICA:

La Propuesta Técnica que no alcance los 75 puntos de evaluación será rechazada.

Resumen del método de evaluación de las Propuestas técnicas		Porcentaje		Puntuación máxima		
1	Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos	40%		40		
2	Personal Clave	60%		60		
Total				100		
11					Puntuación máxima	
1.0 Metodología, enfoque y plan de ejecución propuesto						
1.1	Metodología: Ha comprendido la propuesta indicada en los TDR.				20	
	Se evaluará según se detalla:	TOTAL	Deficiente	Aceptable	Bueno	Muy Bueno
	Incorpora los requerimientos de los TDR en los Productos e Informes.	6.00	0.00	3.00	4.50	6.00
	Describen detalladamente el trabajo a realizar en cada Producto. Describe como realizar las tareas de forma explícita para de obtención del instrumento confiable de planificación	6.00	0.00	3.00	4.50	6.00
	Describe como realizar las tareas de forma., conforme a los Términos de Referencia emitidos por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales durante el proceso de categorización, para obtener la EIA dentro del tiempo requerido.	8.00	0.00	4.00	6.00	8.00
1.2	Enfoque: La propuesta refleja claramente los aspectos principales de la tarea con suficiente detalle.				10	
	Se evaluará según se detalla:	TOTAL	Deficiente	Aceptable	Bueno	Muy Bueno
	Descripción del enfoque técnico de acuerdo con los TDR	4.00	0.00	2.00	3.00	4.00

	Estructura Organizativa del Equipo Técnico a utilizar	4.00	0.00	2.00	3.00	4.00	
	Equipos para utilizar para desarrollar los servicios	2.00	0.00	1.00	1.50	2.00	
1.3	<p align="center">Plan de Ejecución: La propuesta define el ámbito de la tarea y el área de trabajo. Presenta una secuencia de actividades y una planificación lógica y realista, cronograma adaptado al plazo.</p>						10
	Se evaluará según se detalla:	TOTAL	Deficiente	Aceptable	Bueno	Muy Bueno	
	Incorpora los requerimientos de los TDR en los Productos e Informes.	4.00	0.00	2.00	3.00	4.00	
	Presenta un Cronograma que coincide con la Metodología propuesta. Describen detalladamente el trabajo a realizar en cada Producto.	4.00	0.00	2.00	3.00	4.00	
	Presenta las fechas de entrega de cada uno de los Productos indicados en los TDRs.	2.00	0.00	1.00	1.50	2.00	
TOTAL							40

Deficiente. El enfoque técnico o la metodología (o ambos) que se han previsto para llevar a cabo las actividades importantes indicadas en los TDR es inapropiado o se presenta muy mal, indicando que el consultor no ha comprendido aspectos importantes del alcance o de la Metodología de los trabajos a realizar.

Aceptable ó Satisfactorio. La manera en que se lleva a cabo las distintas actividades de los TDR se discute de modo general. El enfoque es estándar y no está hecho específicamente a la medida de los trabajos a realizar. Aunque el enfoque y metodología son convenientes, no incluye una discusión sobre cómo el consultor trata las características claves de la consultoría.

Bueno. El enfoque propuesto se discute en detalle y la metodología está hecha a la medida específica de las características de los trabajos a realizar y suficientemente flexible como para permitir adaptarse a cambios que puedan ocurrir durante la ejecución de los servicios.

Muy bueno. Además de los requisitos listados anteriormente como “bueno”, se enfoca los temas claves e importantes de una manera innovadora y eficiente, indicando que los consultores han comprendido los problemas principales de la asignación y tienen conocimiento sobresaliente de nuevas soluciones. La propuesta proporciona detalles sobre las maneras de mejorar los resultados y la calidad de la asignación utilizando enfoques, metodologías y conocimiento avanzados.

Plan de ejecución

Deficiente. El cronograma de actividades omite tareas importantes; la asignación de tiempo de las actividades y la correlación entre ellas son inconsistentes con el enfoque o metodologías propuestos. Hay una falta de claridad y lógica en el establecimiento de la secuencia.

Aceptable o Satisfactorio. Todas las actividades clave se incluye en el cronograma de actividades, pero no se detallan. Hay inconsistencias menores entre la asignación de tiempo, los productos de la asignación y el enfoque propuesto.

Bueno. El plan de trabajo responde bien a los TDR. Todas las actividades importantes están indicadas en el cronograma de actividades, y su asignación de tiempo es apropiada y consistente con los productos de la asignación. Además, la interrelación entre las diferentes actividades es realista y consistente con el enfoque propuesto. Hay un buen grado de detalle que facilita la comprensión del plan de trabajo propuesto.

Muy Bueno. Además de los requisitos listados anteriormente como “bueno”, los puntos de decisión y la secuencia y asignación de tiempo de actividades están muy bien definidos, indicando que los consultores han utilizado los recursos. Un capítulo específico de la propuesta explica el plan de trabajo en relación con el enfoque propuesto. El plan de trabajo permite flexibilidad para acomodarse a las contingencias.

2. CRITERIOS DE EVALUACION PERSONAL CLAVE:					Puntuación máxima
	PERSONAL CLAVE	PUNTUACION MAXIMA	Experiencia en años en área solicitada	Experiencia Numero de Proyectos	Formación Académica
2.1	Director del Proyecto:	20	10	5	5
2.2	Especialista Ambiental:	15	6	6	3
2.3	Especialista en Biología (Flora y Fauna)	10	3	5	2
2.4	Especialista en Sociología y Antropología:	10	3	5	2
2.5	Especialista en Salud y Seguridad laboral:	5	1	3	1
	TOTAL, PUNTOS	60	23	24	13

(Cumple o no Cumple). Para titulación de grado si no cumple, no se continuará con la evaluación de ese experto y obtendrá una puntuación de cero. Aplica para todo personal clave requerido.

Inclusión de ciudadanos nacionales entre los Expertos Clave propuestos (Deseable):

CRITERIOS DE EVALUACION PERSONAL CLAVE:		Puntuación máxima
<u>2.1 Director de Proyecto[1]</u>		20
2.1	EXPERIENCIA GENERAL MAXIMA: veinte (20) PTOS.	
	Presenta la titulación de grado requerida (Cumple o no Cumple).	
	Experiencia por Números de años: diez (10) Ptos :	
	Si tiene diez (10) años de experiencia se le asignará un valor inicial de seis (6) pts.	6
	Por cada dos (2) años más de experiencia se le asignará 1 punto, hasta completar un máximo de dos (2) puntos adicionales para llegar al límite de cuatro (4) pts. EIAS en el área del Sector Agua y Saneamiento, y que uno de los estudios fue realizado en los últimos cinco (5) años.	4
	b) Experiencia por Números de Proyectos: diez (10) Ptos. Evaluaciones de Impacto ambiental y social para proyectos con financiamiento de organismos multilaterales.	
	Si tiene cuatro (4) proyectos coordinados se le asignará un valor adicional de cuatro (4) puntos.	4
	Si tiene dos (2) proyectos coordinados EIA en sector agua y saneamiento se le asignará un valor inicial de tres (3) puntos.	3
	PUNTUACION MAX. FORMACION ACADEMICA: tres (3) PTOS	
	Profesional con título de grado universitario. Haber ejecutado la coordinación técnica de estudios ambientales con interacción multidisciplinaria, conocimientos en labores de campo y de gabinete de coordinación de Evaluaciones de Impacto Ambiental que garanticen la calidad de los productos a entregar.	
	Presenta la titulación de grado requerida (Cumple o no Cumple).	
	Si tiene una Maestría en el Área se le asignará tres (3) pts.	3
Si tiene un Postgrado en el Área se le asignarán dos (2) pts.	2	
Si tiene un Diplomado en el Área se le asignará un (1) pto.	1	
Estas puntuaciones de criterios de Nivel Académico no son acumulables.		

2.2 Especialista Ambiental:[2]:		
2.2	EXPERIENCIA GENERAL MAXIMA: quince (15) PTOS.	15
	Presenta la titulación de grado requerida (Cumple o no Cumple).	
	Experiencia por Números de años: seis (6) Ptos :	
	Si tiene cinco (5) años de experiencia se le asignará un valor inicial de tres (3) ptos.	3
	Por cada dos (2) años más de experiencia se le asignará 1 punto, hasta completar un máximo de dos (2) puntos adicionales para llegar al límite de tres (3) ptos. EIAS en el área del Sector Agua y Saneamiento, y que uno de los estudios fue realizado en los últimos cinco (5) años.	3
	b) Experiencia por Números de Proyectos: seis (6) Ptos. Evaluaciones de Impacto ambiental y social para proyectos con financiamiento de organismos multilaterales.	
	Si tiene tres (3) proyectos coordinados se le asignara un valor adicional de dos (2) puntos. Experiencias en aplicación de metodologías de evaluación de riesgos	2
	Si tiene dos (2) proyectos coordinados EIA en sector agua y saneamiento, análisis de calidad de aire, ruido, suelos y agua. se le asignara un valor inicial de Seis(6) puntos.	4
	PUNTUACION MAX. FORMACION ACADEMICA: tres (3) PTOS	
	Formación básica de ingeniería con maestría en gestión ambiental y/o similar	
	Presenta la titulación de grado requerida (Cumple o no Cumple).	
	Si tiene una Maestría en el Área se le asignará tres (3) ptos.	
	Si tiene un Postgrado en el Área se le asignarán dos (2) ptos.	2
Si tiene un Diplomado en el Área se le asignará un (1) pto.	1	
2.3 Especialista en Biología (Flora y Fauna):		
2.3	EXPERIENCIA GENERAL MAXIMA: diez (10) PTOS.	10
	Presenta la titulación de grado requerida (Cumple o no Cumple).	
	Experiencia por Números de años: tres (3) Ptos :	
	Si tiene cinco (5) años de experiencia se le asignará un valor inicial de un (1) pto.	1
	Por cada dos (2) años más de experiencia se le asignará 1 punto, hasta completar un máximo de dos (2) puntos adicionales para llegar al límite de dos (2) ptos. EIAS en el área del Sector Agua y Saneamiento, aplicación de métodos de identificación de especies de flora y fauna de zonas tropicales y análisis de hábitats que uno de los estudios fue realizado en los últimos cinco (5) años.	2
	b) Experiencia por Números de Proyectos: cinco (5) Ptos. Evaluaciones de Impacto ambiental y social para proyectos con financiamiento de organismos multilaterales.	
	Si tiene tres (3) proyectos coordinados se le asignara un valor adicional de dos (2) puntos .Experiencias en experiencia en valoración de servicios ecosistémicos.	2
	Si tiene dos (2) proyectos coordinados EIA en sector agua y saneamiento, análisis de calidad de aire, ruido, suelos y agua.	3
	PUNTUACION MAX. FORMACION ACADEMICA: dos (2) PTOS	
	Formación básica de Biólogo con formación en identificación y clasificación de aves, mamíferos, vida acuática, reptiles y anfibios y/o clasificación de árboles, arbustos y herbáceas y/o similar	
	Presenta la titulación de grado requerida (Cumple o no Cumple).	
	Si tiene una Maestría en el Área se le asignarán dos (2) ptos.	
	Si tiene un Postgrado en el Área se le asignarán dos (2) ptos.	1
Si tiene un Diplomado en el Área se le asignará un (1) pto.	1	
2.4Especialista en Sociología o Antropología::		10
2.4	EXPERIENCIA GENERAL MAXIMA: diez (10) PTOS.	
	Presenta la titulación de grado requerida (Cumple o no Cumple). Sociología, Antropología o ramas afines. El especialista debe tener conocimiento en levantamiento de información sobre población, uso de la tierra, estructura comunitaria, actividades económicas, empleos, mercado, mano de obra, ingresos, recreación, salud, seguridad, educación. Poder describir la dinámica poblacional de las comunidades (grupos ocupacionales, estratificación socioeconómica, edad, género), así como perspectivas demográficas de la zona. Con un mínimo de 5 años de experiencia en el área de desarrollo del	

	<p>componente social, cultural y vistas públicas. Experiencia en el diseño e implementación de Planes de Reasentamiento en contextos similares. Experiencia en procesos de divulgación y participación de partes interesadas. Al menos haber realizado cinco (5) procesos de vistas públicas para Evaluaciones de Impacto ambiental para proyectos financiados con fondos de organismos multilaterales.</p>	
	Experiencia por Números de años: tres (3) Ptos :	
	Si tiene cinco (5) años de experiencia se le asignará un valor inicial de un (1) ptos.	1
	Por cada dos (2) años más de experiencia se le asignará 1 punto, hasta completar un máximo de dos (2) puntos adicionales para llegar al límite de dos (2) ptos. EIAS en el área del Sector Agua y Saneamiento, aplicación de métodos de identificación de especies de flora y fauna de zonas tropicales y análisis de hábitats que uno de los estudios fue realizado en los últimos cinco (5) años.	2
	b) Experiencia por Números de Proyectos: cinco (5) Ptos. Evaluaciones de Impacto ambiental y social para proyectos con financiamiento de organismos multilaterales.	
	Si tiene siete (7) vistas públicas para EIA para proyectos financiados con fondos de organismos multilaterales, en procesos de divulgación y participación de partes interesadas y elaboración de medidas y planes de desarrollo local, se le asignará un valor adicional de dos (2) ptos.	2
	Si tiene cinco (5) vistas públicas para EIA para proyectos financiados con fondos de organismos multilaterales, en procesos de divulgación y participación de partes interesadas y elaboración de medidas y planes de desarrollo local.	3
	PUNTUACION MAX. FORMACION ACADEMICA: dos (2) PTOS	
	Formación básica de Sociólogo y/o antropólogo con especialidad similar a comunicación social, manejo de conflictos, desarrollo local prevención de la violencia. y/o similar	
	Presenta la titulación de grado requerida (Cumple o no Cumple).	
	Si tiene una Maestría o Postgrado en el Área se le asignarán dos (2) ptos.	1
	Si tiene un Diplomado en el Área se le asignará un (1) pto.	1
	2.5 Especialista en Salud y Seguridad laboral:	5
	EXPERIENCIA GENERAL MAXIMA: UN (1 PTO).	
	Presenta la titulación de grado requerida (Cumple o no Cumple).	
	Experiencia por Números de años: tres (3) Ptos :	
	Si tiene cinco (5) años de experiencia se le asignará un valor inicial de un (1) pto.	0.5
	Por cada dos (2) años más de experiencia se le asignará 0.5 punto, hasta completar un máximo de medio (0.5) punto adicional para llegar al límite de un (1) pto. Experiencia en la elaboración de estudios de riesgos laborales y planes de gestión de mano de obra.	0.5
	b) Experiencia por Números de Proyectos: tres (3) Ptos. Experiencia en la elaboración de estudios de riesgos laborales y planes de gestión de mano de obra.	
	Si tiene dos (2) estudios de riesgos laborales y planes de gestión de mano de obra se le asignará un valor adicional de dos (2) puntos.	2
	Si tiene un (1) estudio de riesgos laborales y planes de gestión de mano de obra se le asignará un valor inicial de un (1) punto.	1
	PUNTUACION MAX. FORMACION ACADEMICA: un (1) PTO	
	Formación básica de Sociólogo y/o antropólogo con especialidad similar a comunicación social, manejo de conflictos, desarrollo local prevención de la violencia. y/o similar	
	Presenta la titulación de grado requerida (Cumple o no Cumple).	
	Si tiene un Postgrado en el Área se le asignará un (1) ptos.	1
	Si tiene un Diplomado en el Área se le asignará medio (0.5) pto.	
2.5		
<p><i>El consultor que obtenga el puntaje combinado más alto resultante de la evaluación será propuesto como adjudicatario del contrato.</i></p> <p><i>“Empate” si lo hubiera en la evaluación combinada, se adjudicará a aquella empresa que tenga más proyectos adicionales registrados en el Ministerio de Medio Ambiente a partir de la entrada en vigencia de la Ley 64-00 (Declaración de Impacto Ambiental y/o Evaluaciones de Impacto Ambiental, etc. Incluir el Número de Código del Proyecto)</i></p>		

	<p><i>relacionados con el alcance del proyecto presentadas por las firmas consultoras participantes en el formulario TEC – 2, si es extrajera los proyectos relativos a la misma ley en sus países.</i></p> <p>Total, de puntos para los cinco criterios: 100 El puntaje técnico (Pt) mínimo exigido para calificar es: 75</p>
Apertura Pública de las Propuestas Financieras	
23.4	Se ofrece una opción en línea para la apertura de las Propuestas Técnicas: No.
23.5	<p>Luego de evaluar las Propuestas Técnicas, el Contratante informará a todos los Consultores sobre el lugar, el día y la hora de la apertura pública de las Propuestas Financieras.</p> <p>Los interesados en asistir al acto de apertura pública deberán ponerse en contacto con el Ing. Nicolás Grullón V. al correo electrónico uepe.dppe@inapa.gob.do o al teléfono 809-567-1241, extensiones 11241, y solicitar que se les informe el lugar, el día y la hora de dicha ceremonia. Este pedido debe realizarse antes de la fecha límite de presentación de Propuestas, indicada más arriba.</p> <p>Alternativamente, puede publicarse un anuncio sobre la apertura pública de las Propuestas Financieras en el sitio web del Contratante: https://inapa.gob.do/index.php/proyectos/category/68-inapa-coraamoca-bm.</p> <p>El acto se transmitirá mediante un enlace de Zoom, para aquellos consultores que presentaron propuestas y calificaron técnicamente y que se imposibilite estar físicamente presente en la apertura, que le será suministrado al momento de recibir su propuesta.</p>
25.1	<p>A los efectos de la evaluación, el Contratante deberá excluir: (a) todos los impuestos locales indirectos identificables, tales como el impuesto a las ventas, al consumo, al valor agregado (IVA) o impuestos similares gravados sobre las facturas del Contrato; y (b) todos los impuestos locales indirectos adicionales sobre la remuneración de servicios prestados por Expertos no residentes en el país del Contratante. Cuando se adjudique el Contrato, se analizarán en las negociaciones todos estos impuestos, se establecerá el cálculo final (utilizando la lista desglosada como guía, pero sin limitarse a ella) y se los agregará al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también qué impuestos pagará el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Contratante en nombre del Consultor.</p>
26.1	<p>La moneda única para la conversión de todos los precios expresados en diversas monedas es: <u>Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica</u> La fuente oficial del tipo de cambio para la venta es: Banco Central¹ de Republica Dominicana.</p>

¹ Tasa de Cambio de referencia del mercado Spot “compra”. <https://www.bancentral.gov.do/a/d/2538-mercado-cambiario>

	<p>La fecha del tipo de cambio es: La fecha de la tasa de cambio es 28 días antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas.</p>
<p>27.1 (Solo para SBCC)</p>	<p>La Propuesta Financiera que resulte más baja (Fm) recibe el máximo puntaje financiero (Pf), esto es, 100.</p> <p>La fórmula para determinar el puntaje financiero (Pf) de todas las demás Propuestas es la siguiente:</p> <p>Pf = 100 x Fm/ F, donde “Pf” es el puntaje financiero, “Fm” es el precio más bajo y “F” es el precio de la Propuesta que se está considerando.</p> <p>Las ponderaciones asignadas a las Propuestas Técnicas (T) y Financieras (P) son: T = 80 P = 20</p> <p>Las Propuestas se clasifican según la combinación de sus puntajes técnicos (Pt) y financieros (Pf) utilizando las ponderaciones (T = ponderación dada a la Propuesta Técnica; P = ponderación otorgada a la Propuesta Financiera; T + P = 1) del siguiente modo: Puntaje = Pt x T % + Pf x P %.</p>
	<p>D. Negociaciones y Adjudicación</p>
<p>28.1</p>	<p>La fecha y el lugar previstos para las negociaciones del Contrato son los siguientes: Fecha: 4 al 8 de julio de 2024. Dirección: A: Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA) Atención: Unidad Ejecutora de Proyectos, Dirección de Programas y Proyectos Especiales.</p> <p>Dirección: Calle Guarocuya, Edif. INAPA, segundo piso, Centro Comercial El Millón, Código postal 10142, Santo Domingo, República Dominicana.</p>
<p>32.1</p>	<p>El Consultor seleccionado “debe” presentar el Formulario de Declaración de Propiedad Efectiva.</p>
<p>34.2</p>	<p>La fecha prevista para el comienzo de la prestación de los Servicios es: Fecha: 10 de octubre, 2024, Moca Provincia Espaillat</p>
<p>35.1</p>	<p>Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la adquisición se detallan en las <i>“Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Proyectos de Financiamiento de Inversiones (Anexo III)”</i>. Si un Consultor desea presentar una queja relacionada con la</p>

adquisición, el Consultor deberá presentar su reclamación por escrito (por los medios más rápidos disponibles, que son correo electrónico o fax), a:

A la atención de: *Ing. Nicolás Grullón V*

Título / posición: *Director Programas y Proyectos Especiales*

Contratante: *Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados*

Dirección de correo electrónico: *uepe.dppe@inapa.gob.do.*

En resumen, una queja relacionada con la adquisición puede impugnar cualquiera de las siguientes partes del proceso:

1. los términos de esta Solicitud de Propuestas;
2. la decisión del Contratante de excluir un Consultor del proceso antes de la adjudicación del Contrato; y
3. la decisión del Contratante de adjudicar el Contrato

Sección 3. Propuesta Técnica: Formularios estándar

{Las Notas para el Consultor incluidas entre llaves { } en la sección 3 sirven de guía para elaborar la Propuesta Técnica y no deben aparecer en las Propuestas que se presenten}.

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LOS FORMULARIOS REQUERIDOS

Se requiere para la PTE o la PTS (✓)		FORMULARIO	DESCRIPCIÓN	Número máximo de páginas
PTE	PTS			
✓	✓	TEC-1	Formulario de presentación de la Propuesta Técnica	Dos páginas
“✓” si corresponde		Anexo del TEC-1	Si quien presenta la Propuesta es una APCA, adjunte una carta de intención o copia de un acuerdo existente.	
“✓” si corresponde		Poder	No hay formulario ni formato preestablecido. En el caso de una APCA, se requieren varios: un poder para el representante autorizado de cada integrante de la asociación, y un poder para el representante del integrante principal que le permita actuar en representación de todos los demás miembros.	
✓		TEC-2	Organización y experiencia del Consultor	
✓		TEC-2A	A. Organización del Consultor	
✓		TEC-2B	B. Experiencia del Consultor	
✓		TEC-3	Observaciones o sugerencias sobre los Términos de Referencia y sobre las instalaciones y el personal de contrapartida que habrá de aportar el Contratante.	10 páginas
✓		TEC-3A	A. Sobre los Términos de Referencia	5
✓		TEC-3B	B. Sobre las instalaciones y el personal de contrapartida	5
✓	✓	TEC-4	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo que se aplicarán para llevar adelante la tarea	
✓	✓	TEC-5	Cronograma de trabajo y planificación de la entrega de productos	
✓	✓	TEC-6	Composición del equipo, tiempo de los Expertos Clave y currículums adjuntos	
✓	✓	TEC-7	Normas de Conducta (AS)	
✓	✓	TEC-8	Declaración sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y /o Acoso Sexual (ASx)	

Todas las páginas de la Propuesta Técnica y Financiera original deberán estar firmadas con las iniciales del mismo representante autorizado del Consultor que suscriba la Propuesta.

FORMULARIO TEC-1**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

{Lugar y fecha}

Para:

Wellington A. Arnaud Bisonó

Director Ejecutivo

Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados

Calle Guarocuya, Edif. INAPA, Centro Comercial El Millón,

Código postal 10142

Santo Domingo, República Dominicana

De mi consideración:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para *Consultoría para la Elaboración de los Estudios de Impacto Ambiental y Social para el desarrollo del proyecto de Rehabilitación y Ampliación del Sistema de Alcantarillado Sanitario y Planta de Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Gaspar Hernández, Provincia Espaillat, República Dominicana*, de conformidad con su Solicitud de Propuestas (SDP) de fecha [indique la fecha] y con nuestra Propuesta SDP **DO-INAPA-002-2023-CS-QCBS**: “Entregamos por medio de la presente nuestra Propuesta, que consta de esta Propuesta Técnica y de una Propuesta Financiera, que se incluye por separado en un sobre sellado” o, si solo se invita a presentar una Propuesta Técnica: “Entregamos por medio de la presente nuestra Propuesta, que solo incluye esta Propuesta Técnica en sobre sellado”.

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

{O

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

Por la presente declaramos que:

- (a) Toda la información y afirmaciones incluidas en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o tergiversación que contengan podrá dar lugar a que el Contratante nos descalifique o a una sanción del Banco.
- (b) Que nuestra Propuesta tendrá validez y seguirá siendo vinculante para nosotros hasta *[ingresar día, mes y año de conformidad con IAC 12.1]*.
- (c) No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con la IAC 3.
- (d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad establecidos en la IAC 6, y confirmamos que comprendemos nuestra obligación de someternos a la política del Banco referida a fraude y corrupción conforme con la IAC 5.
- (e) Nosotros, al igual que todos nuestros Subconsultores, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del Contrato no estamos sujetos ni sometidos al control de ninguna entidad ni individuo que sea objeto de una suspensión temporaria o inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial, ni de una inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial conforme al acuerdo para el cumplimiento conjunto de las decisiones de inhabilitación firmado por el Banco Mundial y otros bancos de desarrollo. Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes nacionales del Contratante ni de sus normas oficiales, ni tampoco en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
- (f) **Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx):** *[seleccione la opción apropiada entre (i) a (iii) abajo y suprima las otras].*

Nosotros *[si se trata de una APCA, inserte: "incluyendo cualquiera de nuestros miembros de la APCA"]*, y cualquiera de nuestros subcontratistas:

- (i) *[no han sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx.]*
 - (ii) *[están sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx]*
 - (iii) *[había sido descalificado por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx. Se ha dictado un laudo arbitral a nuestro favor en el caso de descalificación.]*
- (g) *[Nota para el Contratante: Solo si así se exige en la IAC 10.2 (Hoja de Datos 10.2), incluya lo siguiente: Al competir por el Contrato (y, si resultamos adjudicatarios, al ejecutarlo), nos comprometemos a cumplir las leyes sobre fraude y corrupción, incluido el soborno, que estén vigentes en el país del Contratante].*
 - (h) Salvo según se indica en la IAC 12.7 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar un Contrato que incluya a los Expertos Clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Expertos Clave por razones diferentes de las que se indican en las IAC 12 y 28.4 podrá dar como resultado la finalización de las negociaciones del Contrato.

- (i) Nuestra Propuesta tiene carácter vinculante para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del Contrato.

Si se acepta nuestra Propuesta y se firma el Contrato, nos comprometemos a iniciar la prestación de los Servicios vinculados con el trabajo a más tardar en la fecha indicada en la IAC 34.2 de la Hoja de Datos.

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

Atentamente,

Firma del Representante autorizada del Consultor) {nombre completo e iniciales}

Nombre y cargo del firmante: _____

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

En calidad de: _____

Dirección: _____

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): _____

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

FORMULARIO TEC-2

ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

Formulario TEC-2: Una breve descripción de la organización del Consultor y un resumen de la experiencia reciente que este posea y que resulte más pertinente para el trabajo. Cuando se trate de una APCA, se deberá suministrar información sobre los trabajos similares que haya realizado cada integrante. En el resumen se deberá indicar el nombre de los Expertos Clave y de los Subconsultores del Consultor que hayan participado en cada uno de esos trabajos, la duración, el monto del contrato (el total y, si se realizó en forma de una APCA o como Subconsultoría, el monto pagado al Consultor) y la función/participación del Consultor.

A. Organización del Consultor

1. Proporcione aquí una breve descripción de los antecedentes y la organización de su compañía y, de tratarse de una APCA, de cada uno de los integrantes asociados para este trabajo.
2. Incluya el diagrama de la organización, la lista de los miembros del Directorio y propietarios efectivos. *[Si se requiere en la Hoja de Datos 32.1, **el Consultor seleccionado debe proporcionar la información adicional sobre la titularidad real en el Formulario de Declaración de la Propiedad Efectiva]***

B. Experiencia del Consultor

1. Enumere únicamente los trabajos anteriores similares que haya realizado con éxito en los últimos [.....] años.
2. Enumere únicamente los trabajos para los que el Consultor haya sido contratado legalmente por el Contratante como empresa o en los que haya sido uno de los integrantes de la APCA. Los trabajos realizados por los Expertos del Consultor de manera privada o a través de otras firmas de consultoría no podrán ser mencionados como parte de la experiencia pertinente del Consultor, ni de los socios o Subconsultores del Consultor, pero pueden incluirse en los currículums de los propios Expertos. El Consultor deberá estar preparado para demostrar la experiencia declarada mediante la presentación de copias de los respectivos documentos y referencias, si así lo solicita el Contratante.

Duración	Nombre del trabajo y breve descripción de los principales productos/resultados	Nombre del Contratante y país donde se realizó el trabajo	Valor aproximado del contrato (en USD) / Monto pagado a su firma	Función en el trabajo
{Por ejemplo, enero de 2009– abril de 2010}	{Por ejemplo, “Mejora de la calidad de...”: Diseño de un plan maestro para la racionalización de...;}	{Por ejemplo, Ministerio de..., país}	{Por ejemplo, USD 1 millón/ USD 0,5 millones}	{Por ejemplo, socio principal en la APCA A&B&C}
{Por ejemplo, enero-mayo de 2008}	{Por ejemplo, “Apoyo al Gobierno subnacional...”: Redacción de normas de nivel secundario sobre...}	{Por ejemplo, Municipalidad de..., país}	{Por ejemplo, USD 0,2 millones/ USD 0,2 millones}	{Por ejemplo, Consultor único}

FORMULARIO TEC-3**OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
Y SOBRE LAS INSTALACIONES Y EL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA
QUE HABRÁ DE APORTAR EL CONTRATANTE**

Formulario TEC-3: Observaciones y sugerencias sobre los Términos de Referencia que puedan mejorar la calidad/eficiencia del trabajo, y sobre las instalaciones y el personal de contrapartida necesarios que haya de suministrar el Contratante, incluido el apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, etc.

A. Sobre los Términos de Referencia

{Mejoras a los Términos de Referencia, si las hubiera}.

B. Sobre las instalaciones y el personal de contrapartida

{Observaciones sobre las instalaciones y el personal de contrapartida que habrá de aportar el Contratante. Por ejemplo: apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, informes de antecedentes, etc., si los hubiera}.

FORMULARIO TEC-4**DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE TRABAJO,
Y SU CONFORMIDAD CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Formulario TEC-4: Descripción del enfoque, la metodología y el plan que se utilizarán para realizar el trabajo, con la descripción detallada de la metodología propuesta y el personal de capacitación, si en los Términos de Referencia se incluye la capacitación como un componente específico del trabajo.

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

- a) Enfoque técnico y metodología
- b) Plan de trabajo
- c) Organización y personal}.

- a) **Enfoque técnico y metodología.** {Explique lo que usted entiende sobre los objetivos del trabajo tal como están consignados en los Términos de Referencia, así como el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría para llevar a cabo las tareas necesarias incluyendo el tratamiento de los riesgos de Explotación y abuso Sexual (EAS) y Acoso Sexual (ASx) para generar los resultados esperados, y el grado de detalle de dichos resultados. **Por favor, no repita ni copie aquí los Términos de Referencia.**}
- b) **Plan de trabajo.** {Describa el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas las aprobaciones provisionales del Contratante) y fechas tentativas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá corresponderse con el enfoque técnico y la metodología, de modo de mostrar que se comprenden los Términos de Referencia y se cuenta con la capacidad necesaria para traducirlos en un plan de trabajo viable. Aquí se deberá consignar la lista de los documentos finales (incluidos los informes) que habrán de presentarse como producto final. El plan de trabajo deberá mostrar coherencia con el formulario del cronograma de trabajo}.
- c) **Organización y personal.** {Describa la estructura y composición de su equipo; incluya la lista de Expertos Clave, Expertos Secundarios y personal relevante de apoyo técnico y administrativo}.

FORMULARIO TEC-5

CRONOGRAMA DE TRABAJO Y PLANIFICACIÓN DE LA ENTREGA DE PRODUCTOS

N.º	Productos ¹ (Pr-..)	Meses											n	TOTAL
		1	2	3	4	5	6	7	8	9			
Pr-1	(Por ejemplo: Producto n.º 1: Informe A													
	1) Recolección de datos													
	2) Redacción del borrador													
	3) Informe inicial													
	4) Incorporación de comentarios													
	5) Entrega del informe final al Contratante)													
Pr-2	(Por ejemplo, producto n.º 2:.....}													

1. Enumere los productos con el desglose de las actividades requeridas para elaborarlos y otras metas, tales como las aprobaciones del Contratante. Para los trabajos que se realicen en etapas, indique por separado las actividades, la entrega de informes y las metas correspondientes a cada etapa.
2. La duración de las actividades se indicará en forma de gráfico de barras.
3. Si es necesario, incluya las referencias correspondientes para ayudar a leer el gráfico.

FORMULARIO TEC-6
COMPOSICIÓN DEL EQUIPO, TRABAJO Y TIEMPO DE LOS EXPERTOS CLAVE

N.º	Nombre	Tiempo del Experto (en meses-persona) correspondiente a cada producto (enumerados en el TEC-5)										Tiempo total (en meses)			
		Cargo		Pr-1		Pr-2		Pr-3	Pr-...			Sede	Campo	Total
EXPERTOS CLAVE															
P-1	{Por ejemplo, Sr. Abbbb}	[Jefe de equipo]	[Sede]	[2 meses]	[1,0]		[1,0]								
			[Campo]	[0,5 m]	[2,5]		[0]								
P-2															
P-3															
n															
											Subtotal				
EXPERTOS															
S-1			[Sede]												
			[Campo]												
S-2															
n															
											Subtotal				
											Total				

- 1 En el caso de los Expertos Clave, el tiempo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se requieren en la IAC 21 de la Hoja de Datos.
- 2 Los meses se cuentan desde el comienzo del trabajo/movilización. Un (1) mes equivale a veintidós (22) días laborables (facturables). Un día laborable (facturable) no podrá ser de menos de ocho (8) horas laborables (facturables)
- 3 “Sede” hace referencia al trabajo en la oficina del país de residencia del Experto. “Campo” hace referencia al trabajo realizado en el país del Contratante o en cualquier otro país que no sea el de residencia del Experto.

 Tiempo completo
 Tiempo parcial

**FORMULARIO TEC-6
(CONTINUACIÓN)
CURRÍCULUM**

Nombre del cargo y número	{Por ejemplo, P-1, JEFE DE EQUIPO}
Nombre del Experto:	{Indique el nombre completo}
Fecha de nacimiento:	{Día/mes/año}
País de ciudadanía/residencia	

Educación: {Consigne aquí los estudios universitarios u otra clase de estudios especializados de cada Experto, con los nombres de las instituciones educativas y fechas en las que los cursaron, y título(s)/diploma(s) obtenido(s)}.

Experiencia laboral pertinente para el trabajo: {Comenzando por el cargo actual, haga una lista en orden cronológico inverso. Indique fechas, nombre de la organización empleadora, títulos de los cargos ocupados, tipos de actividades realizadas, lugar del trabajo e información de contacto de contratantes y entidades empleadoras anteriores a los que se pueda contactar para obtener referencias. No deben incluirse los empleos anteriores que no resulten pertinentes para este trabajo}.

Período	Entidad empleadora y su cargo/puesto. Información de contacto para solicitar referencias	País	Resumen de las actividades realizadas pertinentes para este trabajo
[Por ejemplo, mayo de 2005-presente]	[Por ejemplo, Ministerio de, asesor /Consultor de ... Para solicitar referencias: Teléfono...../ correo electrónico.....; Sr. Hbbbb, viceministro]		

Pertenencia a asociaciones profesionales y publicaciones:

Idiomas (indique únicamente los idiomas en los que pueda trabajar):

Idoneidad para el trabajo:

Tareas detalladas asignadas al grupo de Expertos del Consultor:	Referencia a trabajos/tareas anteriores que ilustren con mayor claridad su capacidad para manejar las tareas asignadas
{Enumere todos los productos/tareas incluidos también en el TEC-5 en los que participará el Experto}.	

Información de contacto del Experto: (Correo electrónico....., teléfono.....)

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi leal saber y entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia, y que estoy disponible conforme sea necesario para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Comprendo que cualquier falsedad o tergiversación aquí incluida podrá resultar en mi descalificación o expulsión por parte del Contratante y/o en sanciones del Banco.

	{día/mes/año}	
Nombre del Experto	Firma	Fecha

	{día/mes/año}	
Nombre del representante Fecha autorizado del Consultor (El mismo que firma la Propuesta)	Firma	

FORMULARIO TEC-7**Nota al Consultor:**

El contenido mínimo del formulario de las Normas de Conducta como establecido por el Contratante no debe ser modificado en forma sustancial. No obstante, el Consultor puede agregar requisitos adicionales apropiados, incluyendo tomar en cuenta las particularidades y riesgos específicos del Contrato.

El Consultor deberá firmar y entregar el formulario de las Normas de Conducta como parte de su Propuesta.

NORMAS DE CONDUCTA AS PARA LOS EXPERTOS

Somos el Consultor, [*ingrese el nombre del Contratista*]. Hemos firmado un contrato con [*ingrese el nombre del Contratante*] para [*ingrese la descripción de los Servicios*]. Nuestro Contrato requiere que adoptemos medidas para abordar los riesgos sociales relacionados con los Servicios, si hubiera, incluyendo los riesgos de explotación y abuso sexual y acoso sexual.

Este Normas de Conducta son parte de las medidas que adoptamos para tratar los riesgos ambientales y sociales relacionados con el Servicio prestado. Estas Normas de Conducta describen el comportamiento que se exige a todos los Expertos.

Nuestro lugar de trabajo en el se ejecutan los Servicios es un entorno donde no se tolerará el comportamiento inseguro, ofensivo, abusivo o violento y donde todas las personas sienten confianza para plantear problemas o inquietudes sin temor a represalias.

CONDUCTA REQUERIDA

Los Expertos deberán

1. desempeñar sus funciones de manera competente y diligente;
2. cumplir con estas Normas de Conducta y todas las leyes, reglamentos y otros requisitos aplicables, incluidos los requisitos para proteger la salud, la seguridad y el bienestar del personal de otro contratista y de cualquier otra persona;
3. tratar a otras personas con respeto, y no discriminar a grupos específicos como mujeres, personas con discapacidad, trabajadores migrantes o niños;
4. no participar en ninguna forma de Acoso Sexual, incluidos avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas no deseadas de naturaleza sexual con otros Expertos o el Personal del Contratante;

5. no participar en la Explotación Sexual, lo que significa cualquier abuso real o intento de abuso de posición vulnerable, abuso de poder de confianza, con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político de la explotación sexual de otro;
6. no participar en Abuso Sexual, lo que significa actividad una amenaza o intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas;
7. no participar en ninguna forma de actividad sexual con personas menores de 18 años, excepto en caso de matrimonio preexistente;
8. completar la capacitación / sensibilización que se puedan brindar en relación con los aspectos sociales del Contrato, incluyendo Explotación y Abuso Sexual (EAS) y de Acoso Sexual (ASx);
9. denunciar violaciones a estas Normas de Conducta; y
10. no tomar represalias contra ninguna persona que denuncie violaciones a estas Normas de Conducta, ya sea a nosotros o al Contratante.

PLANTEANDO PREOCUPACIONES

Si alguna persona observa un comportamiento que él / ella cree que puede representar una violación de estas Normas de Conducta, o que de otra manera le preocupa, él / ella debe plantear el problema de inmediato. Esto se puede hacer de cualquiera de las siguientes maneras:

1. Comunicándose [*ingrese la persona designada por el Consultor para atender estos casos*] por escrito en esta dirección [...] o por teléfono a [...] o en persona a [...]; o
2. Llamando a [...] para comunicarse con la línea directa del Consultor (si hubiera) y deje un mensaje.

La identidad de la persona se mantendrá confidencial, a menos que la ley del país ordene la presentación de denuncias. También se pueden presentar quejas o denuncias anónimas y se les dará toda la debida y apropiada consideración. Tomamos en serio todos los informes de posible mala conducta e investigaremos y tomaremos las medidas adecuadas. Proporcionaremos referencias sinceras a proveedores de servicios que pueden ayudar a apoyar a la persona que experimentó el presunto incidente, según corresponda.

No habrá represalias contra ninguna persona que presente una inquietud de buena fe sobre cualquier comportamiento prohibido por estas Normas de Conducta. Tal represalia sería una violación de estas Normas de Conducta.

CONSECUENCIAS DE VIOLAR LAS NORMAS DE CONDUCTA

Cualquier violación de estas Normas de Conducta por parte de los Expertos puede tener consecuencias graves, que pueden incluir la resolución y la posible acusación a las autoridades legales.

PARA EL EXPERTO:

He recibido una copia de estas Normas de Conducta escritas en un idioma que entiendo. Entiendo que, si tengo alguna pregunta sobre estas Normas de Conducta, puedo contactarme [*ingresar el nombre de la persona designada por el Consultor*] para solicitar una explicación.

Nombre del Experto: [*insertar nombre*]

Firma: _____

Fecha: (día mes año): _____

Firma del representante autorizado del Consultor

Firma: _____

Fecha: (día mes año): _____

FORMULARIO TEC-8**Declaración de Desempeño sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual**

[La siguiente Tabla debe ser completada por el Consultor, cada miembro de una APCA y cada subconsultor propuesto por el Consultor]

Nombre del Consultor: *[indicar el nombre completo]*

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

Nombre del Subconsultor o miembro de la APCA: *[indicar el nombre completo]*

SPD No. y título: *[insertar número y descripción]*

Página *[insertar número de página]* de *[insertar número total]* páginas

Declaración EAS y /o ASx
<p>Nosotros:</p> <p><input type="checkbox"/> (a) no hemos sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx.</p> <p><input type="checkbox"/> (b) no estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx</p> <p><input type="checkbox"/> (c) hemos sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS /ASx. Se ha dictado un laudo arbitral a nuestro favor en el caso de descalificación.</p>
<p><i>[Si (c) anterior es aplicable, adjunte evidencia de un laudo arbitral que revierta las conclusiones sobre los problemas subyacentes a la descalificación.]</i></p>

Sección 4. Propuesta Financiera: Formularios estándar

{Las *notas para el Consultor* incluidas entre llaves { } sirven de guía para elaborar la Propuesta Financiera y no deben aparecer en las Propuestas que se presenten}.

Para elaborar la Propuesta Financiera, se deberán utilizar los formularios estándar correspondientes, tal como figura en las instrucciones de la sección 2.

- FIN-1 Formulario de presentación de la Propuesta Financiera
- FIN-2 Resumen de los costos
- FIN-3 Desglose de remuneraciones, lo que incluye el Apéndice A, “Negociaciones financieras: Desglose de las tarifas de remuneración” cuando se utilice el método de SBC.
- FIN-4 Gastos reembolsables

FORMULARIO FIN-1
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA FINANCIERA

{Lugar y fecha}

De: [Nombre y dirección del Contratante]

De mi consideración:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para *[indique el título del trabajo]*, de conformidad con su Solicitud de Propuestas de fecha *[indique la fecha]* y con nuestra Propuesta Técnica.

Nuestra Propuesta Financiera adjunta asciende a la suma de *{Indique la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s)}*. *{Indique el monto(s) en palabras y en cifras}*, *[indique “incluidos” o “excluidos”] todos los impuestos locales indirectos de acuerdo con la IAC 25.1 de la Hoja de Datos*. El monto estimado de los impuestos indirectos locales es de *{indique la moneda}* *{indique el monto en palabras y cifras}*, el cual será confirmado o reajustado, de ser necesario, durante las negociaciones. *{Observe que todos los montos deben ser los mismos que los consignados en el formulario FIN-2}*.

Nuestra Propuesta Financiera tendrá validez y será de carácter vinculante para nosotros, con sujeción a las modificaciones que surjan de las negociaciones del Contrato, durante el plazo que se indica en la IAC 12.1 de la Hoja de Datos.

A continuación se enumeran las comisiones y bonificaciones pagadas o que habremos de pagar a un agente o tercero en relación con la preparación o presentación de esta Propuesta y con la ejecución del Contrato, en el caso de que nos sea adjudicado:

Nombre y dirección del tercero	Monto y moneda	Propósito de la comisión o bonificación
_____	_____	_____
_____	_____	_____

{Si no se efectúan ni se prometen pagos, agregue la siguiente declaración: “No hemos pagado ni habremos de pagar comisiones ni bonificaciones a ningún agente ni tercero en relación con esta Propuesta ni con la ejecución del Contrato”}.

Comprendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las Propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma (del Representante autorizado del Consultor) {nombre completo e iniciales}:

Nombre completo: {insertar el nombre completo del representante autorizado}

Título: {insertar título / puesto de representante autorizado}

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

Puesto: {inserte la capacidad de la persona para firmar para el Consultor}

Dirección: {ingrese la dirección del representante autorizado}

Teléfono / fax: {ingrese el número de teléfono y fax del representante autorizado, si corresponde}

Correo electrónico: {ingrese la dirección de correo electrónico del representante autorizado}

{Si se trata de una APCA, deben firmar ya sea todos los miembros o únicamente el Consultor/integrante principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder que lo faculta a firmar en nombre de todos los demás integrantes}.

FORMULARIO FIN-2. RESUMEN DE LOS COSTOS

Ítem	Costo			
	{El Consultor deberá indicar los costos propuestos de acuerdo con la IAC 16.4 de la Hoja de Datos y suprimir las columnas que no utilice}.			
	<i>{Indique la moneda extranjera n.º 1}.</i>	<i>{Indique la moneda extranjera n.º 2, si se utiliza}.</i>	<i>{Indique la moneda extranjera n.º 3, si se utiliza}.</i>	<i>{Indique la moneda local, si se utiliza o se requiere (16.4 de la Hoja de</i>
Costo de la Propuesta Financiera				
Incluye:				
1) Remuneración				
2) Reembolsables				
<u>Costo total de la Propuesta Financiera:</u> {Debe concordar con el monto indicado en el formulario FIN-1}.				
Montos estimados de los impuestos indirectos locales, que se analizarán y se terminarán de determinar durante las negociaciones si se adjudica el Contrato				
i) {Indique el tipo de impuesto, por ejemplo, IVA o impuesto a las				
ii) {Por ejemplo, impuesto sobre la renta para los Expertos no				
iii) {Indique el tipo de impuesto}.				
<u>Total estimado de impuestos indirectos locales:</u>				

Nota al pie: Los pagos se harán en la(s) moneda(s) señalada(s) arriba (referencia a la IAC 16.4).

FORMULARIO FIN-3. DESGLOSE DE REMUNERACIONES

Cuando este formulario se utilice en el marco de un trabajo de Contrato de Suma Global, la información aquí incluida solo se empleará para demostrar la base de cálculo del monto tope del Contrato, para calcular los impuestos aplicables durante la etapa de las negociaciones del Contrato y, si es necesario, para determinar los pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante. Este formulario no se utilizará como base para pagos en el marco de los Contratos de Suma Global.

A. Remuneración								
N.º	Nombre	Cargo (como figura en el TEC-6)	Tarifa de remuneración n meses-persona	Tiempo en meses-persona (extraído del TEC-6)	{Moneda n.º 1, como en el FIN-2}	{Moneda n.º 2, como en el FIN-2}	{Moneda n.º 3, como en el FIN-2}	{Moneda nacional, como en el FIN-2}
_____	Expertos Clave							
P-1	_____	_____	[Sede]	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	[Campo]	_____	_____	_____	_____	_____
P-2	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	EXPERTOS SECUNDARIOS							
S-1	_____	_____	[Sede]	_____	_____	_____	_____	_____

S - 2			[Campo]	_____				

					Costos totales			

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

1. Análisis de las tarifas de remuneración

- 1.1. Las tarifas de remuneración se componen de un salario u honorarios básicos, cargas sociales, gastos generales, utilidades y cualquier prima o asignación que se pague por trabajos realizados fuera de la sede o de la oficina central. Se puede utilizar el formulario tipo adjunto para detallar el desglose de las tarifas.
- 1.2. Si en la SDP únicamente se solicita presentar una Propuesta Técnica, el Consultor seleccionado utilizará el formulario tipo para preparar las negociaciones del Contrato. Si en la SDP se exige presentar una Propuesta Financiera, se deberá completar el formulario tipo y adjuntarlo al formulario financiero FIN-3. Las hojas con los desgloses acordados (en las negociaciones) formarán parte del Contrato negociado y se incluirán en los Apéndices D o C.
- 1.3. En el momento de las negociaciones, la firma deberá estar preparada para mostrar los estados financieros auditados de los últimos tres años, de modo de justificar sus tarifas, y aceptar que sus tarifas propuestas y otros aspectos financieros sean objeto de escrutinio. El Contratante será responsable por la custodia de los fondos del Gobierno y se espera que actúe con prudencia al gastarlos.
- 1.4. Los detalles de las tarifas son los siguientes:
 - i) El salario es el salario bruto regular en efectivo o los honorarios pagados a la persona en la oficina sede de la firma. No deberá incluir ninguna prima por trabajo fuera de la sede ni bonificaciones (excepto cuando estos rubros estén incluidos por ley o por normas gubernamentales).
 - ii) Las bonificaciones se pagan normalmente con cargo a las utilidades. Para evitar la doble contabilidad, las bonificaciones normalmente no se incluirán en el “salario” y deberán figurar por separado. Cuando el sistema contable del Consultor sea tal que los porcentajes de las cargas sociales y gastos generales se basen en los ingresos totales, incluidas las bonificaciones, esos porcentajes deberán ajustarse y reducirse en consecuencia. En los casos en que las políticas nacionales exijan el pago de 13 meses por 12 meses de trabajo, no se modificará el componente de utilidades. Toda consideración relativa a las bonificaciones deberá tener como respaldo documentación auditada, que se tratará de manera confidencial.
 - iii) Las cargas sociales son los costos de los beneficios no monetarios y pueden incluir, entre otras cosas, la seguridad social (esto es, costos de las pensiones, seguro médico y seguro de vida) y el costo de las vacaciones o licencias pagas por enfermedad. A este respecto, no se considerarán cargas sociales las licencias pagas por feriados oficiales ni las vacaciones que el Experto se tome durante un trabajo en los casos en que no se haya suministrado un reemplazo.
 - iv) Costo de los días de licencia. El modo para calcular el costo del total de los días de licencia por año como porcentaje del salario básico será por lo general el siguiente:

$$\text{Costo de la licencia como porcentaje del salario} = \frac{\text{total días licencia} \times 100}{[365 - f - fo - v - le]}$$

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

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

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

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

Formulario tipo

Consultor:
Trabajo:

País:
Fecha:

Testimonio del Consultor en cuanto a costos y cargos

Por la presente confirmamos que:

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

[Nombre del Consultor]

Firma del representante autorizado

Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

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

(Expresados en {indique la moneda*})

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

{*Si se emplea más de una moneda, utilice cuadros adicionales, uno para cada moneda}.

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

FORMULARIO FIN-4. DESGLOSE DE GASTOS REEMBOLSABLES

Cuando este formulario se utilice en el marco de un trabajo de Contrato de Suma Global, la información aquí incluida solo se empleará para demostrar la base de cálculo del monto tope del Contrato, para calcular los impuestos aplicables durante la etapa de las negociaciones del Contrato y, si es necesario, para determinar los pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante. Este formulario no se utilizará como base para pagos en el marco de los Contratos de Suma Global.

B. Gastos reembolsables								
N.º	Tipo de gastos reembolsables	Unidad	Costo unitario	Cantidad	{Moneda n.º 1, como en el FIN-2}	{Moneda n.º 2, como en el FIN-2}	{Moneda n.º 3, como en el FIN-2}	{Moneda nacional, como en el FIN-2}
—	{Por ejemplo: Viáticos diarios**}	{Día}		_____				
—	{Por ejemplo: Vuelos internacionales}	{Pasaje}		_____				
—	{Por ejemplo: Transporte desde/hacia el aeropuerto}	{Viaje}						
	{Por ejemplo: Costos de las comunicaciones entre <i>[indique lugar y lugar]</i> }				_____			
	{Por ejemplo: Reproducción de				_____			
	{Por ejemplo: Alquiler de oficinas}				_____			
							
	{Capacitación del personal del Contratante, si así se exige en los Términos de Referencia}				_____			
Costos totales								

Referencias:

Los “viáticos diarios” se pagan por cada noche que, por Contrato, el Experto deba pasar lejos de su lugar habitual de residencia. El Contratante puede establecer un tope.

Sección 5. Países elegibles

En referencia a la IAC 6.3.2, para información de los Consultores de la lista corta, se indica que en la actualidad quedan excluidos de esta selección las empresas, los bienes y los servicios provenientes de los siguientes países:

En virtud de la IAC 6.3.2 (a): _____ *[indique el país/los países, una vez obtenida la aprobación del Banco para aplicar esta restricción, o consigne “Ninguno”]*.

En virtud de la IAC 6.3.2 (b): _____ *[indique el país/los países o consigne “Ninguno”]*.

Sección 6. Fraude y Corrupción

(Esta sección 6, “Fraude y Corrupción” **no deberá modificarse**).

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); licitantes (postulantes y/o proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
 - ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
 - iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
 - iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
 - v. por “práctica obstructiva” se entiende:
 - a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce

sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

- b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, en forma indefinida o por un período determinado, a cualquier empresa o persona, declarándola públicamente inelegible para (i) recibir la adjudicación de un contrato financiado por el Banco u obtener beneficios financieros o de otro tipo a través de dicho contrato¹; (ii) ser designada² subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado de una empresa habilitada para ser adjudicataria de un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un contrato otorgado por el Banco o seguir participando en la preparación o ejecución de un proyecto financiado por este.
- e. Exigirá que en los documentos de Solicitud de Ofertas/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una Cláusula en la que se exija que los licitantes

¹ Para disipar cualquier duda, la inelegibilidad de una parte para recibir la adjudicación de un contrato incluirá, entre otras cosas, (i) solicitar la precalificación, expresar interés en la prestación de servicios de consultoría y presentar ofertas/propuestas, en forma directa o en calidad de subcontratista, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado, en relación con dicho contrato, y (ii) suscribir una enmienda o modificación en la que introduzcan cambios sustanciales a un contrato existente.

² Un subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado (el nombre dependerá del documento de licitación/propuestas de que se trate) es aquel que (i) figura en la solicitud de precalificación u oferta/propuesta del licitante (postulante / proponente) debido a que aporta la experiencia y los conocimientos especializados esenciales que le permiten cumplir los requisitos de calificación para una oferta en particular, o (ii) ha sido designado por el Prestador.

(postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de propuestas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

Sección 7. Términos de Referencia



GRUPO BANCO MUNDIAL

**Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)
Y
Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Moca (CORAAMOCA)**

**PROYECTO DE MEJORAMIENTO DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SERVICIOS DE
AGUAS RESIDUALES
DO-9242**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DE FIRMA CONSULTORA PARA:**

**“SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE
IMPACTO AMBIENTAL Y SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LA
INFRAESTRUCTURA DE RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE AGUAS
RESIDUALES EN GASPAR HERNANDEZ, PROVINCIA ESPAILLAT, REPÚBLICA
DOMINICANA”**

Septiembre de 2023 rv. Marzo 2024

INDICE

1.....	
<u>1. ANTECEDENTES Y ÁMBITO DEL PROYECTO</u>	89
<u>2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>3. MARCO DE REFERENCIA AMBIENTAL SOCIAL Y LEGAL</u>	94
<u>4. DE LA FIRMA CONSULTORA (“EL CONSULTOR”)</u>	94
4.1 Equipo consultor.....	94
4.2 Requisito General para los consultores del equipo en cada una de sus especialidades:	95
4.3 Actividades a realizar.....	100
<u>5. ESPECIFICACIONES DE LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL Y SOCIAL (EIAS) A PRESENTAR</u>	101
5.1 Requerimiento de cada uno de los EIAS.....	101
5.2 Del documento a presentar.....	101
5.2.1 Formato.....	101
5.2.2 Índice (contenido mínimo del EIAS).....	102
5.2.3 Detalle del contenido.....	102
5.2.3.1 Carátula (hoja de presentación), título y autores.....	103
5.2.3.2 Lista de técnicos participantes (con código y firma).....	103
5.2.3.3 Declaración jurada del promotor de responsabilidad sobre el EIAS.....	103
5.2.3.4 Índice de contenido.....	104
5.2.3.5 Términos de referencia.....	104
5.2.3.6 Siglas y Abreviaturas.....	104
5.2.3.7 Resumen ejecutivo.....	104
5.2.3.8 Introducción y objetivos del estudio.....	105
5.2.3.9 Metodología.....	105
5.2.3.10 Análisis y desarrollo de las alternativas.....	105
5.2.3.11 Descripción del proyecto y sus fases.....	106
5.2.3.12 Marco legal e institucional.....	111
5.2.3.13 Descripción, caracterización y cuantificación del medio ambiente y social actual del sitio y área de influencia del proyecto (línea base).....	112
5.2.3.14 Identificación, valoración, y predicción de los impactos ambientales y sociales.....	124
5.2.3.15 Plan de Gestión Ambiental y Social.....	131
5.2.3.16 Proceso de Participación/consulta con Partes Interesadas y establecimiento del Mecanismo de Quejas y Reclamos.....	139
5.2.3.17 Procedimiento de Gestión de Mano de Obra (PGMO).....	140

5.2.3.18 Bibliografía	141
5.2.3.19 Apéndices	142
6. CONTENIDO MÍNIMO DE UN PRI	142
7. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA	143
8. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DEL ESTUDIO	143
8.1. Recursos y Facilidades a ser provistos por INAPA	143
8.2. Recursos y Facilidades del Consultor	143
8.3. Entregables y pagos	144
8.4. Procedimientos de aprobación	145

TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL Y SOCIAL (EIAS) PARA EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA DE RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN GASPAR HERNANDEZ, PROVINCIA ESPAILLAT, REPUBLICA DOMINICANA

SIGLAS Y ABREVIATURAS

AID	Áreas de Influencia Directa
All	Áreas de Influencia Indirecta
ANP	Área Natural Protegida
CORAAMOCA	Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Moca
DBO	Demanda Biológica de Oxígeno
DIA	Declaración de Impacto Ambiental
DQO	Demanda Química de Oxígeno
EAS	Estándares Ambientales y Sociales
EIAS	Estudios de Impacto Ambiental y Social
EIS	Evaluaciones de Impacto Social
GGMAS	Guías Generales sobre Medio Ambiente, Salud y Seguridad del Grupo del Banco Mundial
ICA	Informe de Cumplimiento Ambiental
IFC	Corporación Financiera Internacional (por sus siglas en inglés)
INAPA	Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
IPF	Financiamiento de Proyectos de Inversión (por sus siglas en inglés)
MAS	Marco Ambiental y Social
MGAS	Marco de Gestión Ambiental y Social
MIMARENA	Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales
MRI	Marco de Reasentamiento Involuntario
OD	Oxígeno Disuelto
ODP	Objetivo de Desarrollo del Proyecto
O&M	Operación y Mantenimiento
PCAS	Plan de Compromisos Ambientales y Sociales
PGAS	Plan de Gestión Ambiental y Social
PGMO	Procedimientos de Gestión de Mano de Obra
PMAA	Plan de Manejo de Adecuación Ambiental
PRI	Plan de Reasentamiento Involuntario

PPPI	Plan de Participación de Partes Interesadas
PTAR	Planta de Tratamiento de Aguas Residuales
SST	Sólidos Suspendidos Totales
TdR	Términos de Referencia
UASB	Sistema de Reactor Anaeróbico de Flujo Ascendente (UASB por sus siglas en inglés)
UEP	Unidad Ejecutora del Proyecto
UICN	Unión Internacional de Conservación de la Naturaleza

1. ANTECEDENTES Y ÁMBITO DEL PROYECTO

1.1 El Proyecto

El Ministerio de Hacienda en representación del Gobierno de la República Dominicana, suscribió con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) el Convenio de Préstamo núm. 9242-DO, en fecha 14 de julio de 2021, por el monto de cuarenta y tres millones quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América con 00/100 (US\$43, 500,000.00), para llevar a cabo el Proyecto de Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas Residuales. Este Convenio fue aprobado por la Resolución núm. 350-21 del Congreso Nacional, y publicada en la Gaceta Oficial núm. 11049 del 24 de diciembre del 2021.

El Objetivo de Desarrollo de Proyecto (ODP) consiste en aumentar el acceso y mejorar la calidad y eficiencia de los servicios de abastecimiento de agua y saneamiento en las áreas objetivo de la República Dominicana.

A través del proyecto se financiará la ejecución de obras de infraestructuras y fortalecimiento institucional. Este Proyecto se desarrollará en cinco componentes:

Componente 1: Infraestructura y eficiencia del Abastecimiento de Agua.

Componente 2: Recolección de Aguas Residuales e Infraestructura de Tratamiento

Componente 3: Fortalecimiento de la Capacidad Institucional

Componente 4: Gestión y Supervisión del Proyecto

Componente 5: Respuesta ante Eventuales Emergencias

El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA) se encargará de la coordinación y ejecución del Proyecto, a través de su Unidad Ejecutora de Proyectos conocida como Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP), la cual realizará la coordinación de los aspectos técnicos, gestión fiduciaria, incluidas las adquisiciones, gestión financiera y desembolsos.

La UEP estará conformada por un coordinador general responsable ante el Banco Mundial, apoyado por un equipo técnico especializado para la administración de proyectos, la ejecución técnica, supervisión de las obras, el fortalecimiento institucional del INAPA, los aspectos de gestión financiera y de adquisiciones, los temas ambientales, de desarrollo social, monitoreo y otras tareas vinculadas al Proyecto.

La UEP estará a cargo de cumplir e incluir en los procesos de adquisiciones del proyecto todas las obligaciones con relación a los estándares ambientales y sociales establecidas en la Sección I, literal E, del Anexo 2 del Convenio de Préstamo, incluyendo en el Plan de Compromisos Ambientales y Sociales (PCAS).

El Manual de Operaciones describe que las adquisiciones se llevarán a cabo de conformidad con las "Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial para prestatarios de IPF (Financiación de

Proyectos de Inversión)” de noviembre de 2020.

Las actividades y obras a realizar en este Proyecto, están vinculadas con la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 (Ley 1-12), especialmente con el cuarto eje estratégico, con el objetivo No. 4.1.4: “gestionar el recurso agua de manera eficiente para garantizar la seguridad hídrica y en el objetivo de Desarrollo Sostenible No. 6: “garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y saneamiento para todos”. Siendo una iniciativa de gran importancia que contribuirá al logro de los objetivos planteados como nación.

Aspectos generales de las condiciones de saneamiento en Gaspar Hernández, provincia Espaillat.

El municipio Gaspar Hernández presenta dificultades en la prestación de los servicios de suministro de agua y saneamiento, lo que ha generado serios problemas de contaminación ambiental y en la salud de sus habitantes. Los déficits más relevantes son el acceso discontinuo a los servicios de agua y saneamiento, debido principalmente a una infraestructura inadecuada u obsoleta y a la debilidad en la gestión técnica, comercial y ambiental.

La situación del saneamiento en Gaspar Hernández es crítica debido a que no cuenta con alcantarillado ni tratamiento de sus aguas residuales. La población emplea soluciones sanitarias individuales y no hay control del manejo de lodos. No se han realizado nuevos diseños de los componentes de los alcantarillados sanitarios para Gaspar Hernández.

Los criterios analizados en forma preliminar, considerando diferentes tecnologías apropiadas para el sistema de tratamiento de los caudales de las aguas servidas, recogidas por residuales de ese municipio, teniendo en cuenta que el receptor final es el mar, entre otros se tienen: i) la eficiencia del sistema y nivel de tratamiento; ii) consideraciones de operación y mantenimiento (O&M), incluyendo los costos, facilidad de operar y mantener los sistemas y los procesos, así como, la capacidad de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Moca (CORAAMOCA) en la operación, manejo y mantenimiento de la PTAR; la producción y manejo de lodos y requerimientos de energía y de químicos asociados con cada alternativa; iii) los costos de inversión asociados con cada alternativa tecnológica y con los sistemas auxiliares; iv) los requerimientos y disponibilidad de terrenos.

La planificación del Proyecto Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas Residuales aprobado por el Gobierno Central, contempla el mejoramiento de los servicios de agua potable y saneamiento en las localidades de Moca y Gaspar Hernández, para resolver los problemas señalados, y cerrar las brechas existentes de infraestructuras del sector agua y saneamiento, a través del financiamiento de los Estudios de factibilidad, diseños y la construcción de obras claves de agua y saneamiento en los municipios de Moca y de Gaspar Hernández por un lado y Moca por otro lado.

En cuanto a la debilidad de gestión de CORAAMOCA, se abordará mediante una combinación de varias acciones, entre otras, el desarrollo de capacidades e intervenciones de gestión del

cambio, a través del Proyecto con financiación del Banco Mundial, con la finalidad de mejorar la calidad, la sostenibilidad financiera y la cobertura de agua y saneamiento de tal forma que mejore el bienestar social, ambiental y económico de los residentes de áreas específicas.

De forma complementaria a la realización de los Estudios de factibilidad y diseños detallados, se elaboraron estos TDR correspondientes a los Estudios de Impacto Ambiental y Social (EIAS), a tales fines, en este documento se describe: i) el alcance, ii) actividades y iii) productos para contratar los servicios de una firma consultora cualificada para conducir la elaboración de dichos estudios (EIAS) en cumplimiento con la normatividad ambiental, salud y seguridad en la República Dominicana y en concordancia con lo establecido en el Marco Ambiental y Social del Banco Mundial (MAS)⁶, los Instrumentos ambientales y sociales del Proyecto⁷ (Plan de Participación de Partes Interesadas-PPPI, Procedimientos de Gestión de Mano de Obra-PGMO, Marco de Gestión Ambiental y Social-MGAS), y Marco de Reasentamiento Involuntario-MRI), las Guías Generales sobre Medio Ambiente, Salud y Seguridad (GGMAS)⁸ del Banco Mundial y otras buenas prácticas internacionales.

La información disponible, estudios y levantamientos de información ambiental y social en la municipalidad de Gaspar Hernández estarán disponibles en el sitio SharePoint del Proyecto conformado como una herramienta de colaboración y gestión de documentos basada en la web.

El Proyecto financiará un “*Estudio de Factibilidad y Diseños del Sistema de Alcantarillado y Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de Moca y Gaspar Hernández, Provincia Espailla*” para la selección de la alternativa más apropiada para la recolección y el tratamiento de las aguas residuales de Gaspar Hernández teniendo en consideración los aspectos técnicos, económicos, ambientales y sociales. Estas Alternativas serán evaluadas, conforme a las actividades que se detallan en los servicios de esta consultoría la Evaluación de Impacto Ambiental y Social, tomando como punto de partida la información preliminar generada para Gaspar Hernández realizada por EL CONSULTOR del citado *Estudio de Factibilidad*.

Así mismo, en forma preliminar se consideraron diferentes tecnologías apropiadas para el sistema de tratamiento de las aguas residuales de Gaspar Hernández, teniendo en cuenta que el receptor final es el mar y que hay personas que se verán afectados de manera positiva y negativa. Para ello, se tuvieron en cuenta diferentes criterios ambientales y sociales en este análisis para evitar, minimizar, mitigar y/o compensar cualquier impacto negativo, entre otros, i) la eficiencia del sistema y nivel de tratamiento; ii) consideraciones de operación y mantenimiento (O&M), incluyendo los costos, facilidad de operar y mantener los sistemas, la capacidad de CORAAMOCA en la operación, manejo y mantenimiento del sistema de tratamiento, la producción y manejo de lodos y requerimientos de energía; iii) los costos de inversión asociados con cada alternativa tecnológica; iv) los requerimientos y disponibilidad de terrenos; v) impacto sobre la población afectada por la planta de tratamiento (construcción y operación).

1.2 Planta de Tratamiento en Gaspar Hernández

⁶ Disponible en: <https://projects.bancomundial.org/es/projects-operations/environmental-and-social-framework>

⁷ Disponible en: [Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados | INAPA - Proyectos - INAPA CORAAMOCA BM](https://www.inapa.gov.do/informacion/informacion-general/informacion-general)

⁸ Disponible en: <https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/eb6fddc1-a3e3-4be5-a3da-bc3e0e919b6e/General%2BEHS%2B-%2BSpanish%2B-%2BFinal%2Brev%2Bcc.pdf?MOD=AJPERES&CVID=iqel7M5>

Con la implementación de este componente se plantea realizar el tratamiento de las aguas residuales domésticas recolectadas en la zona urbana de Gaspar Hernández, cuyo caudal estimado es de cerca de 20 l/s para un período de diseño de 30 años, así como su disposición final adecuada, con el fin de cumplir con los estándares de calidad de efluentes fijadas por la Norma Ambiental de Calidad de Aguas Superficiales y Costeras de la República Dominicana, proteger la calidad ambiental de las playas del municipio, proteger la biodiversidad de la zona, resguardar los servicios ecosistémicos y salvaguardar la salud de las poblaciones circundantes a las áreas del Proyecto, como también a los beneficiarios directos e indirectos.

Del análisis inicial realizado, se identificó como una alternativa viable la combinación de diferentes procesos unitarios, consistente en un tratamiento preliminar que incluye rejillas gruesas, micro tamices finos rotativos y un desarenador, seguido de un sistema de tratamiento con un humedal artificial, el cual puede ser de flujo horizontal o vertical, localizado en las afueras del municipio, antes de llegar a la playa.

El sistema de humedal con flujo horizontal consiste esencialmente en dársenas poco profundas llenas de arena gruesa o grava como material de filtro. Las plantas para el humedal están disponibles localmente y se cultivan en la superficie del lecho filtrante, y las aguas residuales pretratadas fluyen a través del lecho horizontalmente debajo de la superficie.

Con el sistema de humedal con flujo vertical se tiene un sistema de distribución en la superficie del humedal construido, que permite que las aguas residuales se filtren verticalmente a través del lecho filtrante no-saturado. Las plantas apoyan el proceso de drenaje vertical. Una característica importante de este tipo de tratamiento es la carga hidráulica intermitente con intervalos de descanso entre las descargas individuales al lecho vertical que proporciona un mecanismo de aireación efectivo ya que los poros del lecho del filtro se rellenan con oxígeno durante esos intervalos.

Los humedales artificiales ofrecen un sistema de tratamiento que brinda una variedad de ventajas que los hacen adecuados para comunidades pequeñas localizadas en regiones tropicales como Gaspar Hernández. Algunas de las ventajas comparativas son, entre otras:

i) Los costos de operación y mantenimiento (O&M) son bajos porque (a) los procesos de tratamiento biológico natural son mejorados por las altas temperaturas del sitio y de las aguas residuales; (b) hay bajos requerimientos de energía externa y (c) no hay necesidad de equipos sofisticados, ni repuestos, ni productos químicos.

ii) Los requisitos de O&M son relativamente simples, que permitiría a CORAAMOCA operar y gestionar el sistema después de un proceso de capacitación adecuado y con soporte técnico.

iii) Los humedales artificiales se caracterizan por su efectividad, robustez, fiabilidad de rendimiento y resistencia a las fluctuaciones de flujo. Los contaminantes orgánicos, patógenos, los sólidos en suspensión y los huevos de helmintos se pueden eliminar con gran eficacia.

iv) El riesgo a exposición directa de las personas es bajo, al igual que la aparición de insectos. Esta Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) incluye además los procedimientos auxiliares complementarios al sistema de tratamiento, entre otros, los sistemas de control de olores, de instrumentación y control, medición de caudales y el sistema de agua de servicio.

Como parte de este componente, se proporcionarán los Manuales de Operación y Mantenimiento del sistema que incluye los equipos principales de pretratamiento y los sistemas auxiliares, así como el Plan de Contingencias.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

Objetivo General

Elaborar el Estudio de Impacto Ambiental y Social (EIAS) para la construcción y operación del Sistema urbano de alcantarillado sanitario y planta de tratamiento en el municipio de Gaspar Hernández, provincia Espaillat; en base al Marco de Gestión Ambiental y Social normativo de los EAS del Banco Mundial⁹; los Instrumentos ambientales y sociales del Proyecto (PPPI, PGMO, MGAS y MRI), las guías generales sobre medio ambiente, salud y seguridad (GGMASS) del Grupo Banco Mundial⁶; y con otras buenas prácticas internacionales; además deberán cumplir con el marco legal aplicable de la República Dominicana, incluyendo: Constitución, Leyes y Tratados Internacionales, Reglamentos, Decretos, Ordenanzas y Acuerdos Municipales, Normas de Calidad Ambiental vigentes; y otras disposiciones institucionales del país.

Objetivos Específicos

- Elaborar el Estudio de Impacto Ambiental y Social para identificar, evaluar y gestionar los riesgos e impactos ambientales y sociales directos, indirectos, acumulativos positivos y negativos de la infraestructura de recolección y tratamiento de aguas residuales que incluirá: (i) construcción del nuevo sistema de recolección de aguas residuales en Gaspar Hernández; (ii) construcción de un sistema de tratamiento de agua residual con potencial de soluciones basadas en la naturaleza (por ejemplo, como un humedal construido) en Gaspar Hernández.
- Elaborar un Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) para la alternativa seleccionada de la Planta de Tratamiento de Agua Residual y obras complementarias a ser situadas en el municipio de Moca, para la fase de construcción y funcionamiento de acuerdo a lo establecido en el Estudio de Factibilidad y Diseño. El PGAS deberá incluir planes o programas ambientales, sociales y salud y seguridad relevantes y específicos (como sean requeridos) incluidos pero no limitados a: (i) Programa integral de manejo de residuos sólidos y líquidos que incluyan manejo de lodos; (ii) Programa de gestión de patrimonio cultural y procedimientos de hallazgos fortuitos; (iii) Programa de manejo de mano de obra y contratistas; (iv) Programa de acción sobre violencia de género; (v) Programa de manejo de la biodiversidad; (vi) Programa de sustancias peligrosas; (vii) Programa de gestión riesgos por desastres naturales; (viii) Programa de participación y consulta de partes interesadas con mecanismo de quejas específico para construcción y operación de PTAR de Gaspar Hernández ; (ix) Programa de fuerzas de seguridad para situaciones de conflicto social, (x) Programa de seguridad y salud ocupacional, y (xi) Programa de manejo de emergencias y contingencias, entre otros.

-
- Desarrollar un Plan de Reasentamiento Involuntario (PRI) como un instrumento independiente del EIAS. El objetivo principal de este Plan es especificar el proceso de reasentamiento, así como las medidas para evitar, minimizar o compensar las pérdidas u otros impactos sociales negativos resultantes. Detalle en sección 6. (Ver MRI del Proyecto¹⁰)

2. MARCO DE REFERENCIA AMBIENTAL SOCIAL Y LEGAL

Los EIAS a elaborar deberán cumplir con todos los aspectos del Marco Ambiental y Social (MAS) normativo de los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) del Banco Mundial¹¹, los instrumentos A&S del Proyecto (PPPI, PGM, MGAS y MRI), con las Guías Generales sobre Medio Ambiente, Salud y Seguridad (GGMASS) del Grupo Banco Mundial⁶; y con otras buenas prácticas internacionales. De la misma manera deberán cumplir con el marco legal aplicable de la República Dominicana, incluyendo: Constitución, leyes y tratados internacionales, reglamentos, decretos, ordenanzas y acuerdos municipales, normas de calidad ambiental vigentes; y otras disposiciones de las instituciones competentes en la ejecución de estas actividades.

Entre la normativa ambiental a cumplir, es de especial interés la Norma Ambiental sobre Control de Descargas a Aguas Superficiales, Alcantarillado Sanitario y Aguas Costeras (2012), que en su Art. 16 indica: *Los generadores de descargas de aguas residuales realizarán los estudios necesarios para determinar las cargas máximas por contaminante, en unidades de masa por unidad de tiempo, que garanticen que no se excedan los límites de calidad de agua establecidos para el cuerpo receptor que utiliza o propone utilizar, según su clasificación de uso.*

3. DE LA FIRMA CONSULTORA (“EL CONSULTOR”)

7. 4.1 Equipo consultor

El equipo para esta consultoría deberá contar con experiencia en evaluación de impacto ambiental bajo los criterios de los términos de referencia y las Salvaguardas del Banco Mundial, además deberá al menos contar con un **director de proyecto**, que tenga una amplia experiencia en manejar técnicas de gestión e integración de resultados de disciplinas individuales.

En la Tabla 1 se muestra el requerimiento mínimo de especialistas para la elaboración de los EIAS. El contratista se deberá asegurar que todos los integrantes de su equipo posean número de registro de prestador de servicios ambientales vigente, emitido por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MIMARENA). Si son expertos y/o firmas

¹⁰ <https://www.inapa.gob.do/index.php/proyectos/category/68-inapa-coraamoca-bm>

¹¹ Disponible en: <https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/b44dae8048855a5585ccd76a6515bb18/General%2BEHS%2B-%2BSpanish%2B-%2BFinal%2Brev%2Bcc.pdf?MOD=AJPERES>

consultoras internacionales podrán hacer el proceso de registro, durante la fecha de ejecución del estudio y tendrán hasta la finalización del mismo para contar con el registro de prestador de servicios que emite el Ministerio; la firma debe registrarse también como prestador de servicios ambientales.

El número de especialistas sugerido en dicha Tabla 1 es indicativo y deberá ser evaluado por la entidad contratante. Para esta consultoría se considera necesario que el equipo de especialistas tenga experiencia previa en la aplicación de los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) del Banco Mundial o IFC.

8. 4.2 Requisito General para los consultores del equipo en cada una de sus especialidades:

- **Formación Académica:** Título Profesional con al menos diez (10) años de experiencia para el director y cinco (5) años de experiencia para los especialistas, cuantificado a partir de la emisión del documento que les acredita.
- **Experiencia del Especialista:** Elaboración de y/o participación en estudios de impacto ambiental y social (EIAS) de por lo menos un (1) proyecto financiado con fondos de bancos multilaterales, y al menos un (1) EIAS en el área del Sector Agua y Saneamiento, en los últimos cinco (5) años.

Tabla 1. Requerimientos mínimos para los especialistas para los EIAS:

*Además de los especialistas mencionados en la siguiente tabla, se designará un Director de Proyecto que fungirá como coordinador de todo el equipo de especialistas.

Componente	Factor Ambiental/social		Análisis	Estudios/Productos	Número mínimo de especialistas	Formación académica del especialista	Experiencia del especialista
Físico Químico	Aire	Calidad del aire	Modelación de dispersión de material particulado	Estudio de calidad del aire (de emisión de partículas, gases y olores) incluyendo análisis de impactos y desarrollo de planes de mitigación, manejo y monitoreo	1	Especialista Ambiental: Formación básica de ingeniería con maestría en gestión ambiental y/o similar y con experiencia en identificación y evaluación de riesgos.	Experiencias en aplicación de metodologías de evaluación de riesgos, valoración y análisis de calidad de aire, ruido, suelos y agua.
		Ruido	Modelación del ruido				
	Suelo	Geología	Caracterización edafológica, Caracterización geológica y geomorfológica, Análisis y proyección del uso del suelo	Estudio geológico incluyendo análisis de impactos y desarrollo de planes de mitigación, manejo y monitoreo			
	Agua	Hidrología e Hidráulica	Caracterización de cuencas, análisis hidrológico e hidráulico, balance hídrico, Caracterización fisicoquímica, microbiológica y su disponibilidad, dinámica costera.	Estudio hidrológico e hidráulico, incluyendo análisis de impactos y desarrollo de planes de mitigación, manejo y monitoreo			
	Vulnerabilidad	Riesgos por amenazas naturales y cambio climático	Caracterización de los patrones climáticos que puedan ser impactos por variabilidad climática	Estudio de riesgos por amenazas naturales y cambio climático, incluyendo análisis de impactos y desarrollo de planes de mitigación, manejo y monitoreo			
		Evaluación del riesgo por amenazas naturales y cambio climático					
Biológico	Flora y fauna	Biodiversidad	Estudio de transeptos, inventarios y categorización de especies	Estudio de biodiversidad y recursos naturales vivos, incluyendo análisis de impactos y desarrollo de planes de mitigación, manejo y monitoreo	1	Especialista en Biología: Biólogo con formación en identificación y clasificación de aves, mamíferos, vida acuática, reptiles y anfibios y/o clasificación de árboles, arbustos y herbáceas.	Experiencia en aplicación de métodos de identificación de especies de flora y fauna de zonas tropicales y análisis de hábitats; experiencia en valoración de servicios ecosistémicos.
		Ecosistemas y hábitat	Caracterización de ecosistemas y hábitats	Evaluación de servicios ecosistémicos que proporciona el medio ambiente.			
Social/económico/Cultural	Social	Adquisición de tierra	Elaboración de procedimiento de adquisición de tierras y plan de reasentamiento involuntario.	Plan de Reasentamiento Involuntario (PRI), incluyendo análisis de impactos y desarrollo de planes de mitigación, manejo y monitoreo	1	Especialista en Sociología o Antropología: Sociólogo y/o antropólogo con especialidad similar a comunicación social, manejo de conflictos, desarrollo local prevención de la violencia.	Experiencia en el diseño e implementación de Planes de Reasentamiento en contextos similares, en procesos de divulgación y participación de partes interesadas y elaboración de medidas y planes de desarrollo local.
		Infraestructura social	Caracterización de la infraestructura social	Estudio Socioeconómico (con presentación de datos desagregados por sexo), uso y acceso a infraestructura agua y saneamiento, análisis de impactos sociales (+ y -) del PTAR (construcción y operación), e.o. salud humana, efectos en la disponibilidad local y el uso de los recursos naturales que serán puestos al servicio del proyecto, situación GBV e impacto llegada de trabajadores externos y uso fuerzas de seguridad, (evaluar el grado en el cual el proyecto podría exacerbar las tensiones y la desigualdad existentes en la sociedad) y desarrollo de planes de mitigación, manejo y monitoreo			
		Recursos socioeconómicos	Inventario de medios de vida				
		Características culturales	Identificación de patrimonio cultural				
			Análisis de herencia cultural				
Partes Interesadas	Finalización del plan de participación de partes interesadas, elaborado por INAPA durante la preparación del proyecto	Plan de participación de partes interesadas, incluyendo análisis de grupos vulnerables, impactos (positivos y negativos) y desarrollo de planes de mitigación diferenciado (para asegurar participación y acceso a beneficios del PTAR), proceso de consulta, manejo y monitoreo y mecanismo de quejas y reclamos					

Salud y Seguridad	Trabajo y condiciones laborales	Riesgos laborales	Elaboración del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional (sobre la base del MGAS y PGMO del proyecto)	Plan de Seguridad y Salud Ocupacional que incluyan los análisis de riesgos e impactos laborales y desarrollo de planes de mitigación, manejo y monitoreo	1	Especialista en Salud y Seguridad laboral: Ingeniero y/o abogado con especialidad en salud y riesgos laborales y/o seguridad ocupacional.	Experiencia en análisis del marco legal e institucional en proyectos financiados por entidades financieras internacionales. Experiencia en la elaboración de estudios de riesgos laborales y planes de gestión de mano de obra.
		Seguridad del proyecto	Análisis de contratos de vigilancia privada para el proyecto	Plan de fuerzas de seguridad, incluyendo análisis de impactos y desarrollo de planes de mitigación, manejo y monitoreo			
		Marco legal	Análisis legal	Análisis de brechas en material ambiental y social relevante			

1. PERFILES DEL PERSONAL CLAVE PARA ELABORACIÓN DE LOS EIAS

Se realiza una breve descripción de los perfiles del personal clave que debe presentar el oferente, esto no sustituye a lo requerido por el proyecto en los TdR emitidos para la elaboración de los EIAS, por lo que es necesario que el oferente y su personal clave cumplan a cabalidad con los requerimientos indicados en dichos TDR.

Es requerido que el oferente presente un profesional por cada uno de los puestos clave que se indican adelante, garantizando que los trabajos podrán ser concluidos en los tiempos indicados en este documento de SDP y a los costos presentados en su propuesta.

El equipo de especialistas, incluyendo al director, debe tener su registro de prestador de servicios ambientales en el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales - MMARN-. Deberán presentar constancia de dicho registro y cada uno firmar el informe, haciéndose responsable de los conceptos emitidos en los estudios ambientales.

1. Director del Proyecto:

Profesional con título de grado universitario. Haber ejecutado la coordinación técnica de estudios ambientales con interacción multidisciplinaria, conocimientos en labores de campo y de gabinete de coordinación de Evaluaciones de Impacto Ambiental y Social que garanticen la calidad de los productos a entregar.

Tener al menos 10 años de experiencia en la coordinación de estudios ambientales, y al menos haber coordinado dos (2) Evaluaciones de Impacto ambiental y social para proyectos con financiamiento de organismos multilaterales.

2. Especialista Ambiental:

Profesional con título de grado en arquitectura, ingeniería civil, ingeniería ambiental o cualquier otra rama profesional similar. Con estudios de postgrado en Ingeniería Ambiental o afín, con un mínimo de 5 años de experiencia en temas relacionados a conservación de la biodiversidad, manejo de recursos naturales, vulnerabilidad y reducción de riesgos al cambio climático basado en ecosistemas. Tener los conocimientos para el levantamiento de información sobre las condiciones climáticas del área de estudio, levantando las características generales del clima y detectar las tendencias de los efectos del cambio climático, estar capacitado en identificar y describir las unidades hidrogeológicas de las áreas de influencia y su posible afectación producto del proyecto. Tener al menos 10 años de experiencia en la elaboración de estudios ambientales, y al menos haber participado en dos (2) Evaluaciones de Impacto ambiental y social para proyectos con financiamiento de organismos multilaterales.

3. Especialista en Biología (Flora y Fauna)

Profesional con título de grado en Biología o similar. Haber realizado levantamiento en especies protegidas y amenazadas. Debe poseer conocimientos que le permitan llevar a cabo inventarios de fauna y flora. Poder realizar levantamiento y actualización de

información macro sobre la identificación, evaluación y valoración de la flora y la vegetación: formaciones boscosas, descripción de su estado de conservación, identificación y localización de especies protegidas.

Experiencia mínima requerida de 5 años contados a partir del título universitario, en flora, vegetación y en fauna. Experiencia en aplicación de métodos de identificación de especies de zonas tropicales. Al menos haber realizado en el área de flora y fauna dos (2) Evaluaciones de Impacto ambiental para: Estudios de Impacto Ambiental o Declaraciones de Impacto Ambiental.

4. Especialista en Sociología y Antropología:

Profesional con grado en Sociología, Antropología o ramas afines. El especialista debe tener conocimiento en levantamiento de información sobre población, uso de la tierra, estructura comunitaria, actividades económicas, empleos, mercado, mano de obra, ingresos, recreación, salud, seguridad, educación. Poder describir la dinámica poblacional de las comunidades (grupos ocupacionales, estratificación socioeconómica, edad, género), así como perspectivas demográficas de la zona. Con un mínimo de 5 años de experiencia en el área de desarrollo del componente social, cultural y vistas públicas. Experiencia en el diseño e implementación de Planes de Reasentamiento en contextos similares. Experiencia en procesos de divulgación y participación de partes interesadas. Al menos haber realizado cinco (5) procesos de vistas públicas para Evaluaciones de Impacto ambiental para proyectos financiados con fondos de organismos multilaterales.

5. Especialista en Salud y Seguridad laboral:

Ingeniero y/o abogado con especialidad en salud y riesgos laborales y/o seguridad ocupacional. Experiencia en la elaboración de estudios de riesgos laborales y planes de gestión de mano de obra. Experiencia en análisis del marco legal e institucional en proyectos financiados por entidades financieras internacionales.

9. 4.3 Actividades a realizar

A continuación, se describen las actividades, para el desarrollo de la Consultoría, sin ser limitativas, estas son:

- Realizar la descripción del medio donde se implementarán las actividades del proyecto, con el fin de establecer la situación actual ambiental y social (línea base).
- Identificar, evaluar y gestionar los riesgos e impactos ambientales y sociales potenciales, positivos y negativos de las alternativas propuestas para la PTAR Moca. Se deberán incluir el análisis de impactos directos, indirectos y acumulativos, aplicando una metodología de evaluación que permita definir las actividades del proyecto y los aspectos ambientales asociados a las mismas que pueden generar impactos ambientales y sociales asociados a las mismas que puedan generar impacto ambiental y/o social y los factores del medio ambiente y grupos de la población que podrían ser afectados por la construcción y operación de la PTAR; y que permita cuantificar la significancia o severidad de los impactos ambientales y sociales identificados.
- Realizar análisis complementarios a los análisis de impactos ambientales y sociales que sean requeridos por el proyecto. Estos incluirán como mínimo, un análisis de riesgos de desastres naturales, estudios de balances hídricos, análisis de calidad de agua, análisis de pasivos ambientales, entre otros (ver matriz, tabla 1).
- Realizar los levantamientos de información de campo que se identifiquen como necesarios para la obtención de la información y elaboración de los EIAs conforme a los estándares del Banco Mundial y a la legislación ambiental nacional vigente.
- Definir el Área de Influencia Directa (AID) e Indirecta (AI) del proyecto, incluyendo el respectivo análisis y el mapeo de las mismas.
- Realizar un análisis de alternativas incluyendo los aspectos técnicos, económicos, ambientales y sociales.
- Elaborar **para la alternativa seleccionada** el respectivo Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) del Proyecto, considerando que la identificación, evaluación y gestión de riesgos e impactos ambientales y sociales sea coherente con los Estándares Ambientales y Sociales del MAS del Banco Mundial, los instrumentos A&S del proyecto, las GGMAS del Grupo Banco Mundial, y buenas prácticas internacionales y legislación nacional aplicable. Para la elaboración del PGAS se deberá aplicar la jerarquía de mitigación. Es decir, que sean propuestas de medidas para prevenir, atenuar, mitigar o compensar los impactos ambientales y sociales potenciales generados por el proyecto; las medidas que se incluyan deberán describirse al menos con los siguientes ítems: Nombre de la medida, tipo de medida, objetivo, descripción, ubicación, período de ejecución, responsable, costo de implementación y programa de monitoreo. Asimismo, el EIA deberá incluir un Plan de Seguimiento y Monitoreo del PMAS, incluyendo responsabilidades, y reportes requeridos.
- Tomar en cuenta durante todo el ciclo de vida del proyecto, las preocupaciones e intereses de las comunidades y las diferentes partes interesadas dentro del área de

influencia del proyecto, con relación a la identificación y evaluación de los impactos ambientales y sociales, así como en relación con las medidas de mitigación ambientales y sociales correspondientes, con el objetivo de que el proyecto sea implementado de forma inclusiva y en armonía con los pobladores de dichas comunidades. Para ello, se debe: realizar acciones de participación, campañas informativas y consultas/vistas públicas (mínimo dos (2) rondas, de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Medio Ambiente; para las cuales se debe informar a la Dirección de Participación Social del Ministerio, 15 días (calendario) antes de la realización de las consultas; para que la persona asignada por el Ministerio pueda participar y rendir un informe sobre las mismas.) a los diferentes actores involucrados con relación al subcomponente 2.2. del proyecto. Para esto, se requerirá aplicar el Plan de Participación de Partes Interesadas, preparado por el Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA), en el cual se incluyan, planifiquen y desarrollen, estrategias sociales pertinentes que estén en sintonía con los diferentes usos y costumbres de las poblaciones afectadas. Estas estrategias deberán ser inclusivas.

- Desarrollar un Plan de Reasentamiento Involuntario (PRI) como un instrumento independiente del EIAS. El Plan deberá hacer referencia al Marco de Reasentamiento Involuntario elaborado previamente por INAPA en consonancia con el EAS 5 del BM para los demás subcomponentes del proyecto y lo adaptará al contexto específico de esta PTAR según sea pertinente. Se incluirá un anexo o capítulo en el EIAS con información resumida del PRI.

5. ESPECIFICACIONES DE LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL Y SOCIAL (EIAS) A PRESENTAR

10. 5.1 Requerimiento de cada uno de los EIAS

El EIAS deberá ser específicos y poner énfasis en los impactos ambientales y sociales significativos generados por la construcción, operación y abandono de las obras del proyecto dentro de sus áreas de influencia; ya sean directos, indirectos y/o acumulativos, tanto positivos como negativos.

El Consultor deberá presentar el documento final de conformidad con estos términos de referencia, anexando los estudios específicos y demás documentación que respalde el documento principal (figuras, mapas, imágenes, diagramas, esquemas, modelaciones, etc. deberán ser presentados en formato digital editable: e incluir la lista de participantes de los eventos informativos y/o consultas (vistas públicas).

11. 5.2 Del documento a presentar

12. 5.2.1 Formato

El documento final se entregará en un (1) ejemplar original encuadernado en un sistema que

no permita alteración (como el empastado), firmado por los participantes en la evaluación (indicando el número de código de registro ambiental y el área de responsabilidad de cada uno), conteniendo todos los anexos y apéndices; cinco (5) copias idénticas en carpetas perforadas y ocho (8) copias en formato electrónico; de esas copias electrónicas se entregarán una en formato editable (MS Word®) y siete (7) en formato PDF.

El documento estará impreso en ambos lados de la hoja, a excepción de los mapas, planos y gráficos. El tipo de letra deberá ser de fácil lectura (Arial, Times New Roman, etc.), tamaño No.12, espaciado simple.

13. 5.2.2 Índice (contenido mínimo del EIAS)

- Carátula (hoja de presentación), título y autores
- Lista de técnicos participantes (con código y firma)
- Declaración jurada del promotor de responsabilidad de la EIAS¹²
- Índice de contenido (índice de tablas, figuras y apéndices)
- Siglas y abreviaturas
- Resumen ejecutivo
- Introducción y objetivos del estudio
- Metodología
- Análisis de alternativas consideradas
- Descripción del proyecto y sus fases
- Marco legal e institucional
- Descripción, caracterización y cuantificación del medio ambiente y social actual del sitio y área de influencia del proyecto (línea base)
- Identificación, valoración y predicción de los impactos ambientales y sociales
- Evaluación de impactos directos, indirectos y acumulativos
- Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS)¹³
- Plan de Seguimiento y Monitoreo
- Proceso de participación, información y consulta con partes interesadas
- Procedimiento de gestión de mano de obra
- Bibliografía
- Anexos**
 - Términos de referencia
- Apéndices

14. 5.2.3 Detalle del contenido

El contenido mínimo del EIAS deberá ser el siguiente:

¹² Para fines del informe a elaborar, los términos EIAS y DIA se consideran equivalentes.

¹³ Documento equivalente al Plan de Manejo y Adecuación Ambiental (PMAA) que requiere MIMARENA

15. 5.2.3.1 Carátula (hoja de presentación), título y autores

Deberá incluir:

- Nombre del proyecto y código asignado por MIMARENA
- Dirección completa del proyecto
- Titular del proyecto /nombre del promotor y/o representante del proyecto (persona física y jurídica, cuando aplique).
- Nombre de la persona física que funge como coordinador del equipo de prestadores de servicios ambientales que realiza el estudio ambiental.
- Fecha de realización del estudio ambiental.
- Datos de los especialistas participantes: nombre, firma y área de especialización en que participó.
- Datos de la firma o empresa que realizó el EIAS.

Se prohíbe la utilización del nombre y logo del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales en la página de presentación y en cualquier lugar del cuerpo de la DIA, a menos que se trate de documentos oficiales emitidos por esta institución.

16. 5.2.3.2 Lista de técnicos participantes (con código y firma)

En esta página se especificarán los datos de cada miembro de equipo multidisciplinario, incluyendo nombre y número de registro de Prestador de Servicios Ambientales, rol /especialidad y firma.

Los prestadores de servicios ambientales son responsables del contenido técnico del estudio ambiental, de igual manera son responsables de la factibilidad técnica y económica de aplicar el Programa de Manejo y Adecuación Ambiental.

17. 5.2.3.3 Declaración jurada del promotor de responsabilidad sobre el EIAS¹⁴

Declaración jurada del promotor de responsabilidad sobre el contenido de la EIAS

En este punto se debe insertar la declaración jurada notariada, firmada por el promotor y/o representante (INAPA), y sellada por la persona jurídica (si aplica) con la siguiente inscripción:

“Declaro haber leído y acepto la Evaluación de Impacto Ambiental y Social y el Programa de Manejo y Adecuación Ambiental del proyecto “Desarrollo de la infraestructura de recolección y tratamiento de aguas residuales en Moca (Código_____)” . Reconozco que el alcance del proyecto, en cuanto a las actividades por fases y los impactos generados por su ejecución, se corresponden con lo especificado en el estudio ambiental. Me hago responsable de realizar las actividades

¹⁴ Para fines del informe a elaborar, se consideran EIAS y DIA como términos equivalentes.

y medidas de prevención, control, mitigación o compensación establecida en el PMAA, en la Autorización Ambiental y sus disposiciones, así como cualquier otra acción necesaria para mitigar o corregir impactos ambientales negativos no previstos y regulador por la normativa jurídica ambiental de aplicación en cada caso”.

Debe firmar el promotor (en el caso de persona jurídica, firma la máxima autoridad de INAPA) y el representante de la empresa, indicando el nombre y cédula de cada uno. En ningún caso el representante del promotor ante Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales podrá ser algún de los prestadores de servicio ambiental que participe en el estudio ambiental. La declaración jurada deberá ser certificada por un notario público.

18. 5.2.3.4 Índice de contenido

Se listará el contenido de los documentos de los EIAS de acuerdo a las páginas numeradas; además del índice de contenido, se incluirán los índices de tablas, cuadros, figuras, gráficos, fotografías, mapas, planos, documentos legales y cualquier otro. El pie o título de descripción de cada uno de los elementos indicados (ej. pie de foto) debe ser auto-explicativo, detallar el elemento, indicar el nombre del proyecto y la fecha.

19. 5.2.3.5 Términos de referencia

Adjuntar copia de la carta y de los términos de referencia entregados por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales para realizar la EIAS.

20. 5.2.3.6 Siglas y Abreviaturas

Se deberán de identificar y reportar en una lista todas las siglas y abreviaturas utilizadas dentro del EIAS, indicando su significado en este apartado.

21. 5.2.3.7 Resumen ejecutivo

Se deberá hacer un resumen del EIAS (en español e inglés) de entre diez (10) y quince (15) páginas, sintetizando las características y resultados más importantes. Incluir (sin limitarse a ello): objetivos, justificación y descripción del proyecto y sus principales actividades (aspectos ambientales) en todas las fases, beneficios esperados, descripción del ambiente (factores físicos, bióticos y socio-económicos), lista de los impactos potenciales (negativos y positivos), directos, indirectos y acumulativos, sobre el ambiente y la sociedad, y el plan de manejo y adecuación ambiental y social con las medidas de prevención, corrección, mitigación y/o compensación a ser aplicadas en cada fase del proyecto (construcción, operación y abandono), con sus respectivos costos, responsabilidades, monitoreo y cronograma de ejecución. El resumen ejecutivo debe presentar la información y datos técnicos en lenguaje claro y de fácil comprensión.

En el formato digital del EIAS, el resumen también se entregará como un documento separado del EIAS y tendrá un tamaño (peso o capacidad de kilobyte consumida) no mayor de 1,000 kb en PDF. El resumen debe incluir al menos una foto del terreno, una foto de letrero informativo,

una foto de las vistas públicas (deberán realizarse dos, una al inicio para presentar el proyecto y otra para presentar los resultados de la evaluación ambiental y social, debiendo invitar a las partes interesadas, incluyendo a representantes del área de Participación Social de MIMARENA – la invitación de MIMARENA deberá enviarse 15 días laborables antes de la celebración de cada vista pública) y una foto del mapa de localización del proyecto con los elementos críticos destacados.

22. 5.2.3.8 Introducción y objetivos del estudio

Describir el marco referencial de cada uno de la EIAS, incorporando sus objetivos en el contexto de las regulaciones o normativas ambientales y sociales vigentes en la República Dominicana (aplicable al sector servicios de agua potable y saneamiento) y de las EAS del Banco Mundial.

También se presentará la Justificación del proyecto (en lo social, económico, regional, nacional, local, técnico y ambiental); y la metodología de evaluación de impacto ambiental y social utilizada. Para esta consultoría se requiere el uso de una metodología de evaluación de impacto ambiental que cumpla con lo establecido en el Compendio de Reglamentos y Procedimientos para Evaluaciones Ambientales de República Dominicana y la Guía para la Realización de las Evaluaciones de Impacto Social (EIS).

23. 5.2.3.9 Metodología

En este apartado se debe presentar una descripción detallada de la metodología utilizada tanto para la obtención de la información ambiental de línea base del EIAS (fuentes primarias y secundarias) como para la evaluación de los impactos ambientales y sociales potenciales relacionados con el proyecto.

24. 5.2.3.10 Análisis y desarrollo de las alternativas

Se deberá incluir en este apartado una descripción de las alternativas del proyecto (si es posible como mínimo tres (3) opciones), incluyendo la alternativa de no realizar el proyecto, así como considerar el consumo energético en el análisis de alternativas, así como la justificación socio-ambiental de la alternativa seleccionada como la “mejor alternativa” o proyecto propuesto. Siendo la “mejor alternativa” del proyecto la que debe ser descrita y evaluada a detalle en el cuerpo del EIAS de cada planta, según las especificaciones presentadas en estos TdR. La información requerida para esta sección será provista por INAPA. (como parte de los productos desarrollados por la Firma contratada para realizar los Estudios de Factibilidad y Diseño)

La justificación requerida debe ser construida a partir de un análisis comparativo de las diferentes alternativas del proyecto, en lo relacionado con: el emplazamiento, la escala, la tecnología, el diseño y la operación de éstas, contrastándolas con parámetros ambientales, sociales, técnicos y económicos en consonancia con el desarrollo sostenible y la adaptación al cambio climático. Siendo importante incluir, en este análisis, la evaluación de la viabilidad ambiental de cada alternativa, lograda mediante la cuantificación de los impactos ambientales y sociales (asignando

el valor económico por impacto cuando sea posible) y el diseño de medidas ambientales y sociales adecuadas que permitan evitar, minimizar, mitigar o compensar los principales impactos ambientales y sociales relacionados con cada alternativa. En cuanto a las alternativas de lugar de ubicación del proyecto, el análisis se puede realizar a partir de la ubicación de los componentes en diferentes lugares del terreno disponible o comparar con otras ubicaciones si existe la posibilidad.

25. 5.2.3.11 Descripción del proyecto y sus fases

Para este apartado se requiere incluir una descripción concisa del proyecto propuesto (alternativa seleccionada) y su contexto geográfico, ambiental, social y temporal, incluidas las inversiones fuera del emplazamiento que resulten necesarias (por ejemplo, tuberías especiales, rutas de acceso, suministro de energía, suministro de agua, vivienda y lugares de almacenamiento de materia prima y productos), así como los proveedores primarios del proyecto.

Es importante en este sentido explicar en qué consiste el proyecto, sus objetivos, naturaleza, antecedentes, importancia, alcance y componentes, detallando la información en planos a escala apropiada. Deberán incluirse las etapas de construcción y de funcionamiento (incluyendo mantenimiento), cada una de ellas por separado. Así como, es necesario considerar la fase de cierre y abandono de acuerdo a la vida útil del proyecto (de obras temporales y permanentes cuando aplique). Además, se deben incluir los datos generales del promotor; inversión total del proyecto, incluyendo los costos del terreno, equipos, instalación y costos operativos.

El EIAS para la planta de tratamiento de aguas residuales deberá incluir como mínimo:

- **Propósito y necesidad del proyecto:** Como parte de la descripción del proyecto es necesario definir claramente cuál es el propósito del mismo y la necesidad que justifica su ejecución, tomando en cuenta su factibilidad, competitividad, mercado, precios y ventajas o bondades que se obtendrían como país versus los impactos ambientales y sociales potenciales identificados.
- **Ubicación y contexto geográfico del proyecto¹⁵:** Se debe describir el área útil del proyecto (definida con ayuda de INAPA) indicando provincias y municipios de influencia (localización político-administrativa y geográfica). Para ello se debe incluir en este apartado lo siguiente:
 - Localización geográfica (sistema de coordenadas UTM) en mapas y planos de ubicación general incluyendo todos sus componentes, delimitando las áreas restringidas por disposiciones legales, sensibilidad ambiental y fragilidad de los aspectos biofísicos y socioeconómicos.
 - Mapa utilizando los vértices del polígono del área del proyecto y del entorno, el cual servirá

¹⁵ Para ello se debe utilizar información generada por el Estudio de Factibilidad y Diseño.

de base para todos los estudios.

- Mapa a escala 1:10,000 de uso actual del suelo en la parcela, incluyendo las parcelas colindantes con el proyecto y su área de influencia directa e indirecta. Especificar las obras de infraestructura de servicios públicos existentes (agua potable, energía eléctrica, sistema de recolección y tratamiento de aguas residuales, etc.).
- Memoria de cálculo del diseño del alcantarillado sanitario y longitud total de la línea de recolección.
- Ubicación, diseño, memoria descriptiva y de cálculo de la planta de tratamiento.
- Planos del proyecto y todos sus componentes.
- Descripción de las calles de circulación y acceso (temporal y permanente) a los sitios del proyecto, indicando si son existentes, a mejorar o a construir.
- Infraestructuras y servicios interceptados (redes de transmisión y distribución eléctrica, acueductos, senderos, distritos de riego, etc.).
- Mapa detallado que muestre el emplazamiento del proyecto y el área que podría verse afectada por los impactos directos, indirectos y acumulativos.

Cada uno de los planos deberán ser elaborados a una escala apropiada, que podrá ser 1: 50,000 o 1: 25,000, según el nivel de detalle a presentar; y 1: 100,000 para mostrar el proyecto en su conjunto y por componentes.

- **Descripción de las etapas y actividades del proyecto:** El proyecto se divide en las etapas de construcción, funcionamiento (operación) y cierre o abandono. Estas etapas tendrán que ser descritas y divididas en actividades y subactividades. Esta información deberá ser proporcionada por INAPA (y corresponden a los productos que entregará la Firma contratada para realizar el Estudio de Factibilidad y Diseño). A continuación, se detallan informaciones relevantes que deberán incluirse.

- **Descripción de los procesos en las fases de construcción, operación y cierre**

- Descripción general de cada uno de los componentes, tipo, cantidad estimada y características de los componentes.
- Describir los servicios a ser empleados en la fase de construcción del proyecto.
- Mostrar la disposición general de los componentes en su conjunto, en un mapa a escala que permita evaluar la localización en toda su extensión.
- Costos estimados (inversión por componente, inversión por fases, inversión total).
- Descripción de los métodos a utilizar en el mantenimiento, evitar conexiones ilegales,

obstrucciones y limpieza del sistema recolector de aguas residuales.

- Descripción de las medidas empleadas para restringir el acceso público a los lugares de eliminación y tratamiento de lodos.
- **Fase de construcción.**
 - Rutas de movilización de las maquinarias y los equipos a utilizar, así como las características de las vías por las que serán movilizadas, incluyendo un mapa con las rutas cuando sea necesario y las frecuencias de los movimientos.
 - Movimientos de tierra: Especificar el volumen de tierra estimado a movilizar en el proyecto, la profundidad de las excavaciones (detalles de zanjas).
 - Flujo vehicular en la etapa de construcción de construcción rutas de acceso (internas y externas).
 - Ubicación en un plano de los caminos de acceso para el movimiento y circulación de camiones y equipos a utilizar en el transporte de materiales de construcción del proyecto.
 - Disposición final de botes. (los botes de material contarán con los talonarios de bote y acarreo suministrados por el Viceministerio de Suelos y Aguas).
 - Descripción general del campamento, área a ocupar y número de personas.
 - Equipos y maquinarias a utilizar, lista de maquinarias y equipos a utilizar en la fase de construcción.
 - **Servicios.**
 - Requerimientos de servicios para la construcción y el campamento: agua, energía, alimentación y cocina, servicios sanitarios y manejo de residuos sólidos tipo municipal. Cantidades y fuente.
 - Manejo de residuos regulados y peligrosos de la construcción. Baños portátiles a ubicar en el área de proyecto, número y empresa que proporcionará el servicio.
 - **Infraestructura de servicios.**
 - **Agua potable:** fuente de abastecimiento, demanda o consumo en litros/día/mes. Infraestructura de almacenamiento y distribución, capacidad en m³. Disponibilidad de agua de contingencia. Descripción del tratamiento aplicado en los campamentos y frentes de trabajo.
 - **Drenaje pluvial:** Descripción general de las condiciones de drenaje y el sistema de drenaje a implementar, capacidad de evacuación, riesgo de inundación, destino final. Se adjuntarán diseños, memoria descriptiva y de cálculos del sistema de drenaje pluvial.

- **Aguas residuales:** Origen, volumen estimado a generar, tratamiento y disposición; poniendo principal énfasis en la disposición adecuada con un gestor autorizado.
- **Energía eléctrica:** fuente de generación, suministro, consumo de combustible utilizado y sistema de almacenamiento, durante la fase de construcción.
- **Residuos sólidos:** tipo, cantidad y origen de los residuos sólidos; almacenamiento temporal, capacidad de almacenamiento en m³, tratamiento intermedio, sistema de recolección, transporte y lugar de disposición final.
- **Manejo de sustancias químicas:** cantidad, características de peligrosidad, almacenamiento, cantidad residuos generados.
- **Mano de obra requerida:** Con relación a la mano de obra requerida para la ejecución del proyecto se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

Número y características de los trabajadores del proyecto: Se debe de identificar y cuantificar el número total de empleos que generará la construcción del alcantarillado sanitario y obras complementarias. Se estimará la mano de obra requerida durante todas las fases del proyecto (construcción, operación y cierre). Número estimado de empleos temporales y permanentes que generará la construcción y operación del proyecto. En la medida de lo posible, se incluirá una descripción amplia e información sobre las características de los trabajadores, distinguiendo: trabajadores directos, contratados, o locales, los trabajadores migrantes nacionales o internacionales, así como identificar a aquéllos que tienen entre la edad mínima y 18 años. En los casos en que no se disponga de datos definitivos, se deberá proporcionar una estimación. Se prevé que el proyecto no empleará trabajadores comunitarios.

La estructura de contratación esperada (o conocida) para el proyecto deberá ser incluida, considerando: el número y los tipos de contratistas/subcontratistas, y el posible número de trabajadores del proyecto que serán empleados o contratados por cada uno de éstos. Si existe la posibilidad de que los trabajadores del proyecto sean contratados a través de terceros, intermediarios o agentes, se deberá tomar nota de ello y realizar una estimación de la cantidad de trabajadores que se espera reclutar de esa manera. Se clasificará por tipo (obreros, ingenieros, personal técnico) la fuerza de trabajo total para la fase de mantenimiento.

Si existe la posibilidad de que se incorporen trabajadores migrantes (nacionales o internacionales) al proyecto, se deberá dejar indicado y proporcionando los detalles pertinentes.

a) Marco temporal de las necesidades de mano de obra. Se debe presentar el marco temporal y la secuencia de las necesidades de mano de obra en lo que se refiere a: número, ubicación, tipos de empleo y habilidades requeridas por cada componente y actividad del proyecto.

b) Personal responsable de contratación y administración de los trabajadores del proyecto: Es necesario establecer la forma de contratación y administración de los

contratistas/subcontratistas, los requerimientos de seguridad y salud ocupacional, la capacitación de los trabajadores, las medidas para abordar las quejas y los reclamos de los trabajadores, la identificación de los trabajadores de los contratistas/subcontratistas y sus funciones.

En lo relacionado a la mano de obra, se deberá considerar todo lo establecido en el documento Procedimientos de Gestión de Mano de Obra (PGMO) elaborado durante la preparación del proyecto por INAPA. El PGMO se actualizará con la información derivada de este análisis.

- **Maquinaria, equipo y materiales a utilizar en las etapas del proyecto:** Se deberá identificar la maquinaria, equipo y materiales principales que van a ser utilizados en cada una de las etapas del proyecto.

En la etapa de construcción se debe identificar el tipo y la cantidad de suministro a utilizar por cada componente del proyecto (agua, arena, grava, cemento, otros); así como, incluir la procedencia de los materiales de construcción, identificando aquellos que estén o que requieran certificación de procedencia y/o de sustentabilidad ambiental (permisos para tala, extracción y bote de materiales)

- **Descripción de los servicios básicos para el proyecto:** Se deben incluir los accesos temporales y permanentes; el abastecimiento del agua potable, del agua para la construcción; el manejo de las aguas negras, grises y de los desechos sólidos; la infraestructura interceptada; los proveedores primarios del proyecto; los lugares de almacenamiento de la materia prima y los productos; así como todos los posibles servicios básicos que sean necesarios considerar en el proyecto.

- **Cronograma de ejecución de las actividades:** Es necesario presentar un cronograma de ejecución de las actividades y subactividades del proyecto, separado por las etapas previamente mencionadas: construcción, funcionamiento y cierre, incluyendo actividades de interés para la gestión ambiental. Esta información será provista por INAPA.

- **Diagramas de flujo de actividades de construcción, operación y mantenimiento:** Se deberá elaborar los correspondientes diagramas de flujo de los procesos a desarrollar en las diferentes actividades y sub-actividades del proyecto.

- **Principales beneficiarios de cada proyecto:** Se deberá identificar y definir quiénes serían los principales beneficiarios de la ejecución del proyecto: barrios, sectores, hogares, población beneficiaria.

- **Fase de operación.**

- Descripción de la operación de cada uno de los componentes del proyecto. Equipos utilizados para la operación (vehículos, maquinarias y otros). Incluir los servicios anexando planos de cada uno (cuando aplique).

- **Servicios.**
 - Requerimientos de servicios para la operación de las instalaciones: agua, energía, alimentación y cocina, servicios sanitarios y manejo de residuos sólidos tipo municipal. Cantidades y fuente.
 - Manejo de residuos regulados y peligrosos (si los hay).
- **Infraestructura de servicios.**
 - Agua potable: fuente de abastecimiento, demanda o consumo en litros/día/mes. Infraestructura de almacenamiento y distribución, capacidad en m³. Disponibilidad de agua de contingencia. Descripción del tratamiento aplicado.
 - **Drenaje pluvial:** Descripción general de las condiciones de drenaje y el sistema de drenaje a implementar, capacidad de evacuación, riesgo de inundación, destino final. Se adjuntarán diseños, memoria descriptiva y de cálculos del sistema de drenaje pluvial.
 - **Aguas residuales:** Origen, volumen estimado a generar, tratamiento y disposición; poniendo principal énfasis en el cuerpo receptor de estas durante la fase de operación.
 - **Energía eléctrica:** fuente de generación, suministro, consumo de combustible utilizado y sistema de almacenamiento, durante la fase de operación.
 - **Residuos sólidos:** tipo, cantidad y origen de los residuos sólidos; almacenamiento temporal, capacidad de almacenamiento en m³, tratamiento intermedio, sistema de recolección, transporte y lugar de disposición final.
 - **Manejo de sustancias químicas:** cantidad, características de peligrosidad, almacenamiento, cantidad residuos generados.
 - **Mano de obra requerida:** Especificar número y características de los trabajadores para las instalaciones en operación y condiciones adecuadas de trabajo.

26. 5.2.3.12 Marco legal e institucional

Esta sección deberá identificar y describir el marco regulatorio aplicable a las actividades del proyecto teniendo en cuenta los tratados y/o convenios internacionales aplicables para determinar la viabilidad legal del proyecto. Incluyendo las regulaciones establecidas mediante: Constitución, leyes y tratados internacionales, nacionales, sectoriales y regionales, reglamentos, decretos, ordenanzas y acuerdos municipales, EAS del Banco Mundial, GGMASS, entre otros. También se indicarán los reglamentos y normas pertinentes que rigen la calidad del ambiente, la protección de áreas frágiles, tanto a nivel nacional como internacional.

Incluirá:

- Estrategias y planes de desarrollo y generación de energías limpias aplicables nacionales, regionales y locales.
- Planes aplicables para el manejo de recursos naturales o manejo de áreas protegidas y la agencia (s) responsable (s) (demostrar conformidad y cumplimiento con todos los planes aplicables).

Esta sección también deberá incluir un análisis de la aplicabilidad de los EAS del Banco Mundial con el proyecto. Para tal efecto, se elaborará y presentará una tabla con la identificación de los EAS del Banco Mundial aplicables al proyecto, junto a su vinculación y relevancia con los componentes y actividades del proyecto. Se deberá, también, incluir un análisis de brechas entre el marco legal e institucional nacional con respecto a los EAS que sean relevantes al proyecto.

De acuerdo a lo que indica la Ley 64-00, el promotor del proyecto es el responsable final del cumplimiento y fiscalización.

27. 5.2.3.13 Descripción, caracterización y cuantificación del medio ambiente y social actual del sitio y área de influencia del proyecto (línea base).

Esta sección se presentará en dos secciones: por un lado, la definición del Área de Influencia, y, por otro lado, la caracterización ambiental y social (línea base).

Esta sección deberá incluir la definición de los límites de las áreas de influencia directa (AID) e indirecta (AI), las cuales pueden ser definidas de forma distinta, dependiendo del impacto ambiental o social tomado como referencia, por ejemplo, el área de influencia para los impactos sociales podría ser diferente al área de influencia definida para los impactos por emisiones al aire, o al área definida para los impactos sobre recursos acuíferos subterráneos o superficiales.

Con respecto al entorno del proyecto, se deberán establecer las características del medio sin proyecto (línea base), describiendo cualitativa y cuantitativamente los factores ambientales y sociales del sitio en que se ubicará el proyecto. Se deberá incluir la adecuada presentación cartográfica geo referenciada con relación al área y a las variables ambientales y social a evaluar.

Para la línea base se deben de identificar aquellos factores ambientales cuya sensibilidad sea relevante para las decisiones sobre ubicación, diseño, operación o medidas de mitigación del proyecto. Esto deberá incluir un análisis sobre la precisión, la confiabilidad y las fuentes de los datos, así como información sobre las fechas de identificación, planificación y ejecución del proyecto; e identificar y estimar la cantidad y la calidad de información disponible, los vacíos claves en la información y las incertidumbres asociadas con las predicciones.

• **Límites del entorno o área de influencia directa e indirecta:** Se deben definir y justificar los límites del área afectada por las actividades del proyecto en sus diferentes etapas, con el objeto de evaluar posteriormente los impactos que pudieren generarse o presentarse sobre los elementos del medio. El área se definirá y justificará para cada factor ambiental, tomando en consideración los impactos ambientales potenciales relevantes sobre ellos y la envergadura del proyecto, considerando los siguientes atributos ambientales:

rasgos geomorfológicos, límites político-administrativos, ecosistemas, usos del suelo, cuencas hidrográficas, y cualquier otro atributo ambiental relevante y justificado.

- **Medio físico/ químico:** Se deberá realizar la descripción de las condiciones del área de influencia del proyecto, incluyendo los factores del medio ambiente susceptibles ante la ejecución del proyecto o su entorno e indicando dicha información en un plano a escala apropiada. Los factores del medio físico a considerar se describen a continuación.

- **Calidad de aire:** Se deberán determinar las fuentes de emisiones atmosféricas existentes en la zona y aquellas que generará el proyecto, durante las etapas de construcción, y operación del proyecto. Se deberán tener en cuenta fuentes fijas, móviles, lineales, de área y referenciar su localización mediante mapas. Se recopilarán y evaluarán, en caso de existir datos del recurso aire, aquellos correspondientes a monitoreo y diagnósticos ambientales que otras industrias o entidades hayan adelantado en la zona.

Esta información será utilizada para la calibración de un modelo de dispersión y el análisis de las concentraciones de fondo. La evaluación del impacto de una fuente o fuentes de emisión sobre la calidad del aire debe considerar necesariamente la concentración de fondo, o sea aquella que existe previamente a la construcción del proyecto. Para que la confiabilidad de este modelo sea alta deben tenerse en cuenta los supuestos, consideraciones y limitantes, tanto de la información utilizada como de los resultados que se obtengan; precisando la instrumentación, procesamiento y obtención de la información necesaria para ser ajustado en el futuro, para obtener una confiabilidad no menor del 90% en los resultados o salidas. Dicha optimización deberá tener en cuenta las condiciones metodológicas, instrumentales y procedimentales a realizar dentro de un plan de trabajo.

En caso de presentarse en las diferentes fases del proyecto, emisiones atmosféricas, ya sean de tipo puntual, de área, lineal o fugitiva se deberá establecer como mínimo la siguiente información:

- Fecha proyectada de iniciación de actividades; o fechas proyectadas de iniciación y terminación de obras, trabajos o actividades, si trata de emisiones transitorias.
- Flujograma con indicación y caracterización de puntos de emisión al aire, ubicación y cantidad de puntos de descarga al aire. Descripción y planos de ductos, chimeneas y fuentes dispersas, e indicación de sus materiales, medidas y características.
- Información técnica sobre producción prevista o actual.
- Diseño de los sistemas de control de emisiones atmosféricas existentes o proyectados (dentro y/o al final del proceso), su ubicación e informe de ingeniería.

- **Calidad de aire/ruido:** Para el Área de Influencia Directa, se deben identificar y evaluar las fuentes de contaminación por ruido y niveles previsibles para el proyecto, de acuerdo con

los tipos de equipos y maquinaria a utilizarse en los procesos de construcción y operación del proyecto y demás actividades generadoras de ruido. Se deberá realizar un monitoreo de los niveles de presión sonora en zonas aledañas al proyecto, que se hayan identificado como las más sensibles (asentamientos humanos principalmente). Los niveles de ruido se deben determinar mediante niveles de sonido continuos equivalentes, en un tiempo mínimo en cada punto, de acuerdo con la reglamentación ambiental vigente, tomando registros en horarios diurnos y nocturnos. El número de puntos de muestreo debe ser significativo para cubrir las zonas posiblemente afectadas y con medidores continuo. Se deben tener en cuenta los niveles de ruido máximos, mínimos y valores pico.

Este estudio se realizará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Determinar los niveles de ruido de fondo, (los niveles de sonido continuo equivalentes existentes antes de la fase de construcción y operación del proyecto).
- Identificar los posibles receptores afectados por ruido durante la construcción del proyecto.
- Identificar las fuentes de ruido ajenas al proyecto y las que tendrá el proyecto.
- Realizar proyecciones de niveles totales de ruido, con las fuentes existentes y con las que se tendrán durante la construcción del proyecto.
- Evaluar las áreas que puedan verse afectadas por factores de ruido, con el fin de evaluar posibles efectos sinérgicos (con y sin proyecto) del ruido con la construcción y operación del mismo. Se presentarán en planos a escala adecuada, las curvas de igual presión sonora (isófonas) en la zona de influencia del proyecto. Estos niveles, se compararán con las normas vigentes, de acuerdo con los usos del suelo.

- **Geología y suelos:**

Para el AII, deben contemplarse los siguientes aspectos:

- Se establecerán las unidades geológicas regionales, así como las estructuras principales (fallas, lineamientos, pliegues).
- Se describirá la relación del proyecto con las unidades geológicas regionales.
- Se identificarán las amenazas geológicas naturales de la región de estudio, como remoción en masa y sísmica.
- Se presentarán los diferentes mapas en escala adecuada.

Para el AID se presentará la siguiente información:

- El estudio deberá orientarse a establecer las condiciones geológicas del área donde se pretenda construir la planta de tratamiento y de la vía de acceso que permitan caracterizar el

comportamiento del terreno durante la ejecución del proyecto.

- Se debe realizar la zonificación geológica de acuerdo con la estabilidad y propiedades geomecánicas de los materiales, e incluir información sobre la estratificación (en el caso de rocas sedimentarias) o foliación (en el caso de rocas metamórficas) de los taludes, el nivel de fracturamiento, los procesos morfodinámicos actuantes (naturales o antrópicos), relacionados con la remoción en masa y erosión que puedan ser acelerados durante la construcción u operación del proyecto.
- Es importante que el análisis incluya la identificación de sitios que permitan el monitoreo y seguimiento de procesos que indiquen posibilidad de riesgos.
- La identificación de las fuentes de material de préstamo disponibles para la construcción del proyecto, priorizando la opción de compra a terceros que cuenten con permiso minero y ambiental para su explotación.
- La cartografía temática se presentará a nivel de detalle y a escala adecuada.

- **Geomorfología:**

El análisis de la morfología del área en que se desarrollará el proyecto debe orientarse a la detección de los contrastes de relieve, de manera que puedan delimitarse las franjas o zonas de menor contraste, con el objeto de disminuir o evitar excesivos e innecesarios movimientos de tierras o terraplenes. Ésta se analizará para el AID y deberá contener los siguientes aspectos:

- Se presentará una clasificación geomorfológica que contemple la litología superficial, unidades de paisaje, sub-paisaje, formas y procesos erosivos dominantes.
- Se debe adelantar el análisis de las condiciones geomorfológicas del sitio y su área de influencia que incluya:
 - Morfogénesis (Análisis del origen de las diferentes unidades de paisaje)
 - Morfografía (Análisis de las formas de las laderas)
 - Morfodinámica (Análisis de los procesos de tipo denudativo)
 - Morfoestructuras (Análisis y mapeo de las formas de tipo estructural que imperan sobre el relieve).

Se debe presentar el mapa con la zonificación de las unidades geomorfológicas, haciendo énfasis en la morfogénesis y la morfodinámica del área de estudio a una escala adecuada, sobre la base de fotointerpretación y control de campo.

- **Geotecnia:** Dada sus características, se analizará desde una perspectiva global y no discrimina entre AID y AII. Se realizará la zonificación y cartografía geotécnica, con base en la información geológica, edafológica, geomorfológica, hidrogeológica, hidrológica,

climatológica y de amenaza sísmica. La geotecnia igualmente debe incluir aspectos tales como procesos erosivos y movimientos de remoción en masa, unidos con las características geométricas del proyecto (taludes, obras hidráulicas, sitios de disposición y zonas de préstamo, entre otros) y sus diferentes sectores y etapas de construcción.

- **Suelos:**

Para el AII, debe contemplarse:

- Mediante la reclasificación del mapa de unidades de suelo se debe definir la aptitud de uso.
- Mediante el cruce con el mapa de uso actual del suelo, deberán establecerse los conflictos de uso del suelo, y su relación con el proyecto.

Para el AID:

- Realizar la clasificación y cartografía edafológica de los suelos. Con base en la interpretación de sensores remotos recientes a la escala indicada y mediante comparación en campo, se deberá establecer y cartografiar el uso actual y potencial del suelo.
- Con base en la clasificación y distribución de los suelos del área, y otra información temática recogida en el estudio (pendientes, material parental, etc.), se deberá establecer el uso potencial de los suelos con miras a determinar el uso más adecuado del mismo en términos de desarrollo sostenible. De esta forma, se obtendrán herramientas para prevenir y/o controlar procesos de deterioro y planear adecuadamente las obras y acciones de manejo ambiental de la actividad, previniendo la generación de impactos acumulativos o la potenciación de nuevos impactos por inadecuado uso de la tierra. Se presentará la clasificación agrológica y el uso actual y potencial de los suelos con identificación de la compatibilidad de usos, incluyendo los correspondientes mapas de estos dos aspectos. En las áreas susceptibles de intervención por el proyecto se debe determinar a nivel detallado las características fisicoquímicas y biológicas de los suelos. Así mismo, se establecerán los posibles conflictos de uso del mismo y sus posibles interacciones con los propósitos de uso del proyecto. La caracterización edáfica de los suelos será el referente para la restauración de las áreas intervenidas por el proyecto.

La información se presentará en cuadros y mapas a escalas que permitan apreciar de forma sectorizada estas características, y sea posible relacionar las actividades del proyecto con los cambios en el uso del suelo.

- **Hidrología:**

Para el AII:

- Se deben ubicar cuerpos de agua: ríos, quebradas, humedales y ciénagas, entre otros, estableciendo la dinámica fluvial y los patrones de drenaje. Para esto se podrán utilizar fotografías aéreas, satelitales o planos.
- Principales fuentes de abastecimiento hídrico y usos por parte de los habitantes a nivel regional
- Inventario de las principales fuentes contaminantes a nivel regional, identificando el generador y tipo de vertimiento.
- Régimen hidrológico y de caudales característicos de las principales corrientes.

Para el AID:

- Tipo y distribución de las redes de drenaje y escorrentía
- Línea de base, con descripción y localización de la red hidrográfica de la fuente o fuentes intervenidas o que pueden ser afectadas por el proyecto, incluidos los sistemas lentitos y lóticos (de carácter temporal y permanente), estableciendo la dinámica fluvial y los patrones de drenaje de las corrientes afectables por el proyecto e identificar las posibles alteraciones de su régimen natural, localizando los sitios de captación, conducción, recepción de cuerpos de agua por vertimiento de residuos, etc.
- Para los cuerpos de agua propensos a recibir vertimientos procedentes del proyecto, se deberá, como línea base, describir las actividades y tipo de vertimientos (líquidos, sólidos y gaseosos) que afecten la calidad del agua, tales como los aportes municipales y aquellos provenientes del uso agrícola, pecuario, minero e industrial, así como estudiar la capacidad de asimilación del cuerpo receptor, en cumplimiento de los artículos 16 y 22 de la Norma Ambiental sobre Control de Descargas a Aguas Superficiales, Alcantarillado Sanitario y Aguas Costeras.

- Se deberán presentar como mínimo los siguientes mapas a escala adecuada:

- o Red de drenaje.
 - o Localización de las estaciones hidrométricas.
 - o Localización de los sitios proyectados para la construcción de infraestructura asociada al proyecto, vertimientos, obras de captación, etc.
- **Calidad de agua:** Para las fuentes superficiales susceptibles de intervención (captaciones, vertimientos, ocupación de cauces, etc.) y localizadas en el AID del proyecto, el estudio debe contemplar los siguientes aspectos:
 - Inventario de fuentes contaminantes de la región y sistemas de tratamiento (diferentes a las del proyecto).
 - Caracterización fisicoquímica, bacteriológica e hidrobiológica, para las diferentes

situaciones climáticas. Los sitios de muestreo deben georreferenciarse, ubicarse en un plano e indicar la época climática en que se realizaron los muestreos.

- Se deben indicar los métodos, técnicas, periodicidad y sitios de muestreos, así como los indicadores y parámetros, justificando su representatividad en cuanto a cobertura espacial y temporal.
- Caudales y volúmenes estimados de aguas residuales procedentes del proyecto, diferenciando domésticas e industriales.
- Tipo y localización de sectores de disposición.
- Caracterización típica de las aguas residuales que generará el proyecto, alternativas de tratamiento y disposición (análisis y justificación).
- Revisión y validación de las modelaciones de calidad de agua que serán desarrolladas por otros estudios para el proyecto. En el caso de que a partir del resultado de esta revisión se encontrasen mejoras que se deban realizar en estas modelaciones, como parte de este EIAS se realizarán las actividades correspondientes para gestionar y desarrollar estas mejoras.

Dentro del inventario de puntos de agua (accesos naturales (manantiales) o artificiales (pozos) a las aguas subterráneas), se determinará la calidad del recurso, realizando muestreos selectivos para las unidades geológicas afectables.

Para los cuerpos de probable afectación por el proyecto se deberá presentar el aforo y la caracterización fisicoquímica y bacteriológica de las fuentes de agua, tanto de tipo léntico como lóxico, que puedan verse directa o indirectamente afectados por el desarrollo de la actividad en sus diferentes etapas o en el caso de una contingencia. Se incluirán además del caudal, todos los parámetros físicos, químicos y bacteriológicos, incluidos los hidrocarburos totales, considerados en las normas ambientales y sanitarias vigentes. Los sitios de muestreo deben georreferenciarse, ubicarse en un plano e indicar la época climática en que se realizaron los muestreos. Los sitios de muestreo y/o estaciones deben mantenerse durante todo el desarrollo del proyecto a fin de ir evaluando el comportamiento del ecosistema hídrico.

Los análisis de calidad de agua deben realizarse para la época climática en que se elabore el estudio y serán complementados durante la ejecución del proyecto para otras situaciones climáticas.

- Se deben indicar los métodos, técnicas, periodicidad y sitios de muestreos, así como los indicadores y parámetros, justificando su representatividad en cuanto a cobertura espacial y temporal.
- Realizar la caracterización fisicoquímica y bacteriológica de las fuentes de agua que se encuentren dentro del área de influencia del proyecto, evaluando los siguientes

parámetros básicos:

Características físicas

- Temperatura
- Sólidos Suspendidos, Disueltos y Totales (SS, SD, ST)
- Conductividad eléctrica
- Turbidez

Características químicas

- Oxígeno Disuelto (OD)
- Demanda Química de Oxígeno (DQO)
- Demanda Biológica de Oxígeno (DBO)
- Carbono orgánico
- Iones más representativos (bicarbonatos, cloruros (Cl-), sulfatos (SO₄), calcio, magnesio y sodio)
- Alcalinidad
- dureza

Si fuera necesario realizar observaciones más detalladas o se hubiera producido algún grado de contaminación:

- Nitrógeno total (NKT)
- Nitritos (NO₂)
- Nitratos (NO₃)
- Amonio (NH₃)
- Fósforo total (Pt)
- Ortofosfatos
- Hierro
- Coliformes totales y fecales
- Fenoles y derivados del petróleo
- Detergentes y pesticidas
- Trazas de metales pesados

NOTA: Se deberá realizar un inventario de todas las sustancias químicas utilizadas por el proyecto en sus diferentes fases, discriminadas por tipo y la cantidad utilizada al mes y cotejarlas con las listas internacionales de sustancias peligrosas. Teniendo en cuenta lo anterior, se realizarán los análisis de agua respectivos para determinar el estado inicial aguas arriba y aguas abajo del proyecto.

- **Cantidad de agua:** Se deberá determinar los caudales de las fuentes intervenidas directamente por el proyecto (captaciones, vertimientos, ocupación de cauces, etc.), se deberán considerar los siguientes parámetros:

- Distribución temporal de los caudales medios mensuales.
 - Caudal medio anual multianual.
 - Curva de duración de caudales medios diarios.
 - Análisis de frecuencias de los caudales máximos y mínimos para diferentes períodos de frecuencia.
- **Uso de Agua:** Este componente, dada sus características, se analiza desde una perspectiva global y no discrimina entre AID y All, y en tal sentido se deberá:
 - Realizar el inventario de todos los posibles usos y usuarios del agua (tanto actuales como potenciales), de la fuente o fuentes intervenidas por el proyecto, con concesiones o sin ellas, que contemplen entre otros los siguientes usos y su cuantificación:
 - Doméstico
 - Industrial
 - Irrigación
 - Ecológico
 - Determinar por medio de un balance hídrico, los posibles conflictos actuales o potenciales sobre la disponibilidad y usos del agua. Se debe tener en cuenta el análisis de frecuencias de caudales mínimos para diferentes períodos de retorno.
 - **Medio Biológico:** Para la AID y All del proyecto, se tiene que incluir una descripción de los ecosistemas naturales, de las áreas designadas como protegidas o en proceso de declaración (si es que hubiera), así como de las áreas de conservación, y su fauna/flora asociada. La línea base del medio biológico/ecológico deberá de incluir la verificación del estado de la formulación y/o desarrollo de los planes de manejo de las áreas naturales protegidas y de las áreas de conservación.

Para el All se analizarán los siguientes aspectos:

- Identificar, sectorizar y describir las zonas de vida o formaciones vegetales.
- Identificación, sectorización y descripción de los diferentes tipos de cobertura vegetal existente.
- Identificación de especies endémicas, protegidas amenazadas o en peligro de extinción
- Presentar un plano de cobertura vegetal y uso del suelo a partir de sensores remotos y control de campo, en caso de requerirse. Las unidades cartografiadas se deben describir, teniendo en cuenta su localización, distribución e importancia ecológica y social.

Para el AID se analizarán los siguientes aspectos:

- **Línea de base:** Para las diferentes unidades se caracterizará, entre otras las siguientes variables:
 - Descripción florística: Con identificación de endemismos, especies en vía de extinción, importancia económica y cultural.
 - Descripción fisionómica, perfil y estructura de estratos (arbóreo; arbustivo: herbáceo; epigeo; entre otros).
 - Densidad
 - Diversidad florística:
 - a) Índices de calificación e importancia ecológica.
 - b) Endemismos, especies en vía de extinción.
 - c) Estimativos de volumen de biomasa.
 - d) Importancia económica y cultural de algunas especies, identificación de áreas que por sus características ecológicas deben conservarse en su estado actual, determinando espacialmente las áreas de restricción y conservación.

El estudio indicará las tendencias de poblamiento o dispersión de las especies de importancia biológica, para poder identificar las áreas a conservar o recuperar. Para el proyecto se deberá realizar un muestreo detallado de la vegetación en cada una de las formaciones vegetales identificadas, con el objetivo de determinar biodiversidad, cobertura y abundancia. Se indicarán las especies endémicas, en vía de extinción y aquellas con valor ecológico, cultural y comercial. El análisis se complementará con la presentación de mapas y material fotográfico según sea necesario.

El detalle de la información requerida para la integración del apartado donde se describe el medio biológico/ecológico en el EIAS, se presenta a continuación:

Fauna: Se tendrá que incluir un inventario de la fauna (mamíferos, aves, reptiles, anfibios y fauna acuática) dentro de los límites del proyecto y su zona de influencia. Deberá ser presentada la información sobre el estatus de las especies residentes en la zona (es decir, si son endémicas, migratorias, exóticas, especies clave, protegidas, amenazadas o en peligro de extinción) y las características de su ciclo vital (épocas de apareamiento y crianza, patrones migratorios, etc.). Se deben de incluir mapas para las diferentes especies identificadas con el fin de identificar: zonas de reproducción, zonas de anidación y crianza; corredores migratorios (si procede). La determinación del estado de amenaza o en peligro de extinción de una especie se hará según el listado de especies amenazadas o en peligro de y según la lista roja de Unión Internacional de Conservación de la Naturaleza (UICN).

Flora: En el caso de la flora se tendrá que elaborar un inventario en donde se determinen y cuantifiquen las especies de vegetación (árboles y arbustos) existentes en el área de afectación

directa. Al mismo tiempo se deberá hacer una estimación de la abundancia de especies de flora en las zonas de influencias indirectas, considerando en ambos casos: el nombre (común y científico), el Diámetro a la Altura de Pecho (DAP), el número por especie y la altura de los árboles. Se pondrá especial atención a la presencia de especies amenazadas o en peligro de extinción, determinadas a partir del listado de especies amenazadas o en peligro de extinción y según la lista roja de UICN.

Inventario de flora y compensación: De acuerdo a la información existente, se deberá revisar, actualizar, complementar y presentar, en planos, el inventario de las especies arbóreas existentes, indicando el área de especies arbóreas a ser afectadas por el proyecto, así como señalar el costo de su compensación.

Para la compensación se tendrá que utilizar la legislación nacional disponible para el análisis, cálculo y cumplimiento de compensación ambiental. Para lo anterior, deben ser presentadas dos alternativas de compensación equivalente desde el punto de vista ecosistémico.

Ecosistema: Los ecosistemas presentes en la zona del proyecto deben ser identificados considerando sus principales tendencias en estructura y funciones. Además, se requiere una descripción de la biodiversidad, del hábitat (modificado, natural, crítico y áreas legalmente protegidas). Se requiere una descripción detallada si hubiera en la zona alguna área natural protegida (ANP) e incluir los criterios por los cuales se considera un sitio como ANP y las actividades que se podrían desarrollar o no en la zona al ser declarada ANP. También se deberá realizar la clasificación de zonas de vida según Holdridge.

Uso de tierra, agua y recursos naturales: Incluir una descripción de la producción primaria (cultivo de plantas, productos agroforestales, o la cría de animales, considerando la agricultura anual y perenne, la ganadería, la acuicultura, la silvicultura, etc. Para el caso de los suministros claves, se debe de considerar especialmente el agua en lo relacionado con: la fuente, la intensidad de uso, número de usuarios y cualquier costumbre existente en la comunidad sobre la administración del recurso); y de la recolección de recursos naturales vivos para fines de subsistencia y/o venta (como: la caza o pesca y otros tipos de organismos acuáticos y terrestres, la madera, las actividades productivas que incluyen la extracción de estos recursos de ecosistemas, los hábitats naturales y modificados).

Servicios de los ecosistemas: El apartado de la descripción del medio biológico debe de abordar las relaciones entre los aspectos biofísicos y socioeconómicos, con el fin de identificar los servicios ecosistémicos que son importantes para las comunidades locales y que podrían resultar impactados por el proyecto. Para esto se tendrá que incluir una matriz de servicios ecosistémicos, e indicar su valor para la comunidad. Con la información obtenida es necesario determinar si existe un servicio de ecosistema clave y el grado de potencial afectación por el proyecto, sobre la base de su clasificación en: a) servicios de provisión, es decir, los productos que las personas obtienen de los ecosistemas y que pueden incluir alimentos, agua dulce, maderas, fibras y plantas medicinales; b) servicios de regulación, esto es, los beneficios que las personas obtienen con la regulación de los procesos de los ecosistemas y que pueden incluir la

purificación del agua de superficie, el almacenamiento y secuestro del carbono, la regulación del clima y la protección contra amenazas naturales; c) servicios culturales, es decir, los beneficios no materiales que las personas obtienen de los ecosistemas, que pueden incluir áreas naturales que son lugares sagrados y áreas de importancia para la recreación y el disfrute estético, y d) servicios de apoyo, es decir, los procesos naturales que mantienen a los otros servicios y que pueden incluir la formación del suelo, el ciclo de los nutrientes y la producción primaria. La matriz de servicios ecosistémicos también debe ser suplementada por descripciones más extensivas de servicios ecosistémicos clave.

Áreas de conservación y de importancia ambiental: Para este punto es necesario identificar, en el área de estudio o cercana a ella, las áreas protegidas o en proceso de declaratoria, zonas de amortiguamiento o corredores biológicos.

Recursos estéticos y visuales: Incluir información de línea de base sobre vistas y paisajes que pudieran verse afectados por el proyecto propuesto. Las vistas y paisajes incluyen, de manera no limitativa, montañas, ríos y quebradas, líneas de horizontes incluyendo amaneceres y puestas de sol, y estructuras culturales, arqueológicas e históricas. Las descripciones narrativas de los activos visuales son también útiles ya que la importancia específica de un paisaje podría no ser evidente para espectadores no locales. Además, en esta subsección se debe presentar información sobre la visibilidad existente en la zona del proyecto.

Medio Socioeconómico/Cultural: Incluye el uso del suelo en el área del proyecto y los sitios aledaños (actividad de colindancia), su representación en croquis o plano, y la determinación de la interacción con el desarrollo del proyecto. Lo anterior deberá ser conforme a la información que proporcione INAPA (mediante la firma a contratar para la elaboración de los Estudios de Factibilidad y Diseños de este Sistema) y a la información recolectada por el Consultor. El medio socioeconómico/cultural deberá de incluir, lo siguiente:

- a) *División territorial:* Incluir división político-administrativa, servicios públicos, red de comunicación, planes de ordenamiento territorial y de desarrollo municipal. Así mismo se debe de analizar la compatibilidad del trazado de la línea de transmisión y otros componentes del proyecto, con los planes de ordenamiento territorial y de desarrollo municipal.
- b) *Condiciones socioeconómicas:* Se describirá la densidad de población, distribución urbana y rural, composición por edad y sexo, migración de la población, nivel de escolaridad, población económicamente activa, información sobre cualificaciones de la gente local para incorporarse como empleado en las obras y cualquier otra información de interés.

Dentro de esta información se debe incluir datos descriptivos y cuantitativos de la zona circundante al sitio del proyecto sobre población, como: composición étnica, religiones e idiomas; sobre actividades económicas, incluyendo actividades industriales y comerciales, empleadores, empleo, ingresos y la distribución del ingreso, la base de impuestos, competencias, bienes y servicios disponibles en las comunidades, tasas de delincuencia, tasas de alfabetización y

organizaciones comunales. Todas estas características de la población deben ser desagregadas por sexo. También se deberá incluir: las tendencias socioeconómicas, el crecimiento urbano proyectado y los movimientos poblacionales que puedan cambiar significativamente las condiciones de las áreas de influencia directa e indirecta del proyecto, fenómenos importantes en la vida de la gente como la influencia y el efecto de violencia, extorsión y otras prácticas delincuenciales comunes en el área, si es el caso.

- c) *Estado de tenencia de la tierra:* Se describirá el estado actual de la tenencia de la tierra con sus respectivos planos
- d) *Características culturales de la población:* Analizar el sistema cultural (valores y normas colectivas, las dinámicas de género y los roles que ocupan las mujeres y los hombres, las creencias, los signos culturales, los intereses tradicionales de la población y las expectativas respecto al proyecto) y el patrimonio histórico.
- e) *Percepción de recursos existentes:* Se deberá realizar entrevistas a la población que habita dentro del área de estudio para saber qué piensan sobre el estado actual de sus recursos (agua, aire, flora, fauna, ecosistema, paisaje, patrimonio cultural). El diseño y el proceso de las entrevistas debe garantizar que las mujeres participen efectivamente en el proceso. La información recolectada deberá ser desagregada por sexo.
- f) *Percepción del proyecto:* Con base en el Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI) elaborado por INAPA durante la preparación del proyecto, se realizarán las consultas necesarias con las partes interesadas y se incluirá las conclusiones de cuál es la percepción social del proyecto (en especial del subcomponente 2.2 sobre la construcción de plantas de tratamiento y mejoras de saneamiento), en cuanto a lo que espera y cómo piensa la población que el proyecto puede mejorar su calidad de vida. El diseño de las consultas garantizará que las mujeres participen efectivamente en el proceso.
- g) **Análisis de vulnerabilidad a desastres naturales:** Incluye la localización del proyecto, identificación de amenazas, precipitaciones extremas e inundaciones, huracanes, incendios forestales, terremotos, calor extremo, sequía, deslizamientos, amenazas antrópicas, tsunamis, síntesis de análisis y calificación del grado de amenazas, identificación, análisis y calificación del grado de vulnerabilidad, incluyendo exposición a fenómenos naturales y sus medidas de reducción de riesgos.

28. 5.2.3.14 Identificación, valoración, y predicción de los impactos ambientales y sociales

Teniendo como base la descripción de las etapas y actividades del proyecto, y de los elementos ambientales y sociales sensibles, se debe elaborar una matriz de identificación de impactos, como paso inicial para la valoración de los impactos ambientales y sociales generados por el proyecto.

Una vez realizada la identificación, se deberá hacer una descripción específica de cada uno de ellos y establecer si constituye un impacto significativo, (positivo o negativo, inmediato, de largo alcance, reversible o irreversible, etc.) e identificar los impactos (directos e indirectos) que puedan ocurrir debido a eventos extraordinarios, estableciendo la priorización de los mismos.

Se deberá caracterizar la calidad y cantidad de los datos disponibles, explicando las deficiencias de información y toda la incertidumbre asociada con las predicciones de impacto. La evaluación de los impactos ambientales y sociales incluirá, aunque no se limitará a:

- Identificación de los impactos: mediante un análisis detallado del ambiente y de cada actividad del proyecto con los diferentes medios: agua, aire, suelo / corteza terrestre, paisaje o perceptual y aspectos socioeconómicos. Establecer una relación proyecto-medio ambiente (matriz u otro instrumento).
- Identificación y caracterización de los cambios significativos que las actividades del proyecto puedan provocar en las fases de construcción, operación y cierre, en el medio físico, biológico, socioeconómico y perceptual. Considerar las emergencias provocadas por el cambio climático y evaluar los impactos del proyecto sobre factores y personas vulnerables.
- Valorización y jerarquización de los impactos: teniendo como referencia la información de línea base que se presenta en la descripción del ambiente y la sociedad, y la caracterización de los impactos, los impactos significativos se valorarán como altos, medianos y bajos.
- Se analizarán las interacciones entre los diversos componentes ambientales y las actividades del proyecto, incluyendo por lo menos los siguientes elementos:
 - Ecosistemas: Afectación de ecosistemas vulnerables, interrupción de rutas de migración, deterioro del paisaje y destrucción de la cobertura vegetal.
 - Fauna: Destrucción y modificación de hábitats de fauna terrestre o acuática, avifauna y la afectación de especies de interés científico, cultural y económico.
 - Flora: Destrucción de la cobertura vegetal, especialmente lo relacionado con zonas y especies protegidas por la legislación nacional, y especies vegetales endémicas y en peligro de extinción.
 - Contaminación ambiental: Contaminación de los recursos agua, aire y suelo por residuos sólidos, líquidos y emisiones atmosféricas (por ejemplo, generadores de emergencia del proyecto).
- **Aspectos sociales:**
 - Posible exclusión de participación de grupos vulnerables en el PTAR Moca y acceso a

sus beneficios.

- Posible restricción sobre el uso de tierra y el acceso a recursos naturales.
 - Posible afectación por desplazamiento económico y/o físico.
 - Posibles efectos sobre la salud humana por el funcionamiento de la PTAR (etapa operación).
 - Posibles efectos sobre la salud humana por las emisiones de polvo, gases, olores, incremento de ruido, o por la transmisión de enfermedades al personal que labora en el proyecto (etapa construcción)
 - Posibles efectos sobre la salud humana (proliferación de vectores infecciosos como insectos, ratas, etc.) por la puesta en funcionamiento de la PTAR (fase de prueba y etapa operación). Efectos en la disponibilidad local y el uso de los recursos naturales que serán puestos al servicio del proyecto.
 - Efectos sobre el tránsito automotor en la zona y potencial obstrucción a servicios básicos (escuelas, centros de salud) durante cada una de las fases del proyecto. Efectos sobre el tránsito automotor en la zona y potencial obstrucción a servicios básicos (escuelas, centros de salud) durante cada una de las fases del proyecto.
 - Efectos sobre la seguridad de las comunidades aledañas por llegada de personal, trabajadores externos, en particular víctimas de Violencia de Género (VG).
 - Posibles impactos de uso de fuerzas de seguridad.
 - Discriminación.
 - Trabajo infantil y trabajo forzoso.
 - Afectación del patrimonio cultural.
 - Efectos sobre la salud y seguridad ocupacional de los trabajadores.
- **Cambios en los patrones de escorrentía**, tanto superficial como subterránea, en cuanto a la distribución, calidad y cantidad, aumento en los procesos de contaminación, erosión, sedimentación e inundación.
 - **Cambio climático**. Determinar la contribución del proyecto en cuanto a gases de efecto invernadero (cálculo de la huella de carbono). Determinar la probabilidad de ocurrencia de fenómenos asociados al cambio climático en el área del proyecto que puedan impactar sus operaciones, incluyendo a mediano y largo plazo, y proponer medidas de adaptación para cada uno.

Los siguientes son fenómenos identificados en estudios previos y que puedan afectar la

República Dominicana; la lista es indicativa y debe ser ampliada según los resultados del estudio ambiental: aumento nivel del mar, aumento de temperatura, eventos resultados hidrometeorológicos (sequía, huracanes, tormentas, inundaciones, precipitaciones intensas), incendios forestales, infestación de vectores y plagas y elevación o abatimiento del nivel freático, intrusión salina, entre otros.

Un resumen de estos aspectos se presentará de manera estructurada en forma de matriz indicando el medio afectado, estado actual del medio y la medida de adaptación propuesta.

Para la evaluación de los impactos, se deberán elaborar modelaciones que permitan predecir los impactos que el proyecto pueda ocasionar, partiendo de los datos de línea base. Las predicciones de impactos deben estar alineados a los requerimientos que se han incluido en el apartado “6.2.3.10 Descripción, caracterización y cuantificación del medio ambiente y social actual del sitio y área de influencia del proyecto (línea base)”. A continuación, se mencionan algunas:

- Modelo de predicción de dispersión y el análisis de las emisiones atmosféricas (dióxido de nitrógeno (NO₂), metano (CH₄), clorofluorocarbonos (CFC's) y dióxido de carbono (CO₂).
- Modelo de predicción de concentraciones y dispersión de material particulado (PM_{2.5}, PM₁₀, PTS) en la etapa de construcción y operación.
- Predicción de niveles de ruido en las etapas de construcción y operación.
- Predicción de niveles y dispersión de olores generados durante la etapa de operación.
- Predicción de cambios en el balance hídrico según el uso de agua por el proyecto y considerando variación en los escenarios climáticos.
- Predicción de la caracterización de las aguas residuales que generará el proyecto.
- Predicción del uso futuro del suelo, y cambios inducidos por el desarrollo del proyecto.
- Predicción de la erosión relacionada con o causada por el proyecto.
- Predicción y análisis de impactos sobre la biodiversidad.
- Predicción de impactos sobre servicios de ecosistema claves.
- Predicción de impactos sobre recursos culturales.
- Predicción del crecimiento de la población causado directamente o indirectamente por el proyecto, y sus efectos sobre la infraestructura social y recursos naturales (en particular el agua).
- Beneficios y oportunidades ambientales y sociales brindados por el proyecto.

Además, se deberá realizar una serie de análisis y evaluaciones específicas que se detallan a continuación.

- **Evaluación de impactos acumulativos:** Considerar los impactos acumulativos presentes y razonablemente previsible del proyecto combinados con los impactos de otros acontecimientos pasados, en particular los generados por la etapa de perforación exploratoria del proyecto (pozos e infraestructura existente), así como con los impactos de actividades no

planificadas pero predecibles, que son posibles por la ejecución al proyecto y que podrían ocurrir más tarde o en una ubicación diferente. De ser necesario se deberá aplicar el instrumento desarrollado por el IFC (International Finance Corporation, del Grupo del Banco Mundial) llamado “Análisis de Impactos Acumulativos”.

- **Evaluación de pasivos ambientales:** El objeto de esta evaluación es necesario para entender las actividades que fueron desarrolladas en el pasado para así identificar posibles fuentes de contaminación que puedan ser aún relevantes (estar presentes actualmente) y que necesiten de acciones correctivas y/o de remediación. Esta evaluación se la aplicará a los lugares donde sea necesario en la planta a construirse. Esta evaluación requerirá que se desarrolle un inventario de los pasivos ambientales identificados, con su respectivo análisis y cuantificación de riesgo e impacto. Se deberán incluir adicionalmente a los problemas de contaminación, problemas de erosión, azolvamiento de ríos y sistemas de drenaje, laderas inestables y otras similares. También se encuadran como Pasivos Ambientales todas las situaciones de no-conformidad con la legislación ambiental, pudiendo incluir falta de vegetación marginal en cursos de agua, emisión de ruido fuera del patrón legal, descarte de efluentes fuera del patrón, incineración de residuos sólidos, instalación de campamentos aledaños a cuerpos de agua superficial, etc. En muchos casos (particularmente en el caso de concesionarias de infraestructura), los pasivos pueden resultar de acciones de terceros (población adyacente). Todos los pasivos ambientales que se hayan identificado deberán ser abordados apropiadamente en el plan de gestión ambiental y social del presente estudio.

- **Análisis social y de conflictos:** El objetivo es evaluar el grado en el cual el proyecto podría: exacerbar las tensiones y la desigualdad existentes en la sociedad (tanto dentro de las comunidades afectadas por el proyecto como entre los integrantes de estas comunidades y otras, incluyendo un enfoque de género); con relación al acceso al agua, con especial énfasis a los servicios de saneamiento. También se busca saber si el proyecto podría tener un efecto negativo sobre la estabilidad y la seguridad humana; y verse afectado de manera negativa por las tensiones, los conflictos y la inestabilidad existentes.

Evaluación de Riesgos Laborales: A partir de la información del proyecto y de sus actividades y subactividades se deberán identificar los posibles riesgos laborales a los cuales estarán expuestos los trabajadores, y se deberán proponer medidas para garantizar la seguridad y salud ocupacional de los trabajadores durante todas las etapas del proyecto (tomar como base el EAS 2 del Banco Mundial y el PGMO del proyecto, sin limitarse a ello).

En las Tabla 2 y Tabla 3 se presentan algunos de los posibles impactos a evaluar, sin limitarse a ellos. Estos impactos deberán describirse y a partir de estos se establecerán las medidas a desarrollar en el Plan de Gestión Ambiental y Social.

Tabla 2. Impactos ambientales y sociales potenciales para la etapa de construcción del proyecto

Componentes ambientales y sociales	Factores	Impacto ambiental y social identificado y priorizado
FÍSICO - QUÍMICO	Uso del Suelo	Cambio en el uso de suelo
	Suelo Orgánico	Pérdida del suelo orgánico
	Drenajes	Modificación del drenaje superficial natural
	Permeabilidad del Suelo	Impermeabilización del suelo
	Geomorfología	Generación de procesos erosivos
	Calidad del Suelo	Contaminación del suelo por uso de pesticidas para control invasivo de malezas y plagas en cualquier área del proyecto. Contaminación de suelo debido a derrames accidentales de grasas y aceites provenientes de vehículos y maquinarias.
	Cantidad de agua	Consumo de agua
	Calidad del agua	Contaminación hídrica (superficial y subterránea)
	Calidad del aire (polvo)	Incremento en los niveles de polvo
	Calidad del aire (ruido)	Incremento en los niveles de ruido
	Calidad del aire (gases, olores y calor)	Contaminación del aire
	Clima	No se identifican impactos
BIOLÓGICO - ECOLÓGICO	Cubierta vegetal	Eliminación de flora
	Microclima	Modificación del microclima
	Especies silvestres	Perturbación, migración, Fraccionamiento de Hábitats de la fauna silvestre
	Hábitats	Fragmentación del hábitat

Componentes ambientales y sociales	Factores	Impacto ambiental y social identificado y priorizado
SOCIAL – CULTURAL	Problemas sociales relacionados al acceso al agua y sistemas de saneamiento	<p>La falta de acceso al agua ha sido la causa de huelgas y disturbios en todo el país. El riesgo de descontento social existe bajo este proyecto si las medidas para mejorar el acceso al agua, el acceso a los sistemas de saneamiento, la facturación y la recaudación de tarifas por el suministro y uso del agua no se implementan de manera favorable a los pobres y se comunican de manera efectiva a los interesados clave.</p> <p>El riesgo potencial de disturbios sociales también es posible debido al aumento de los costos generales para las empresas que deberán pagar por el acceso al agua y potencialmente podrían afectar su generación de ingresos. Identificar y proponer medidas de mitigación, como resultado de que las empresas necesitan pagar por el uso del agua, estas empresas deberán aumentar sus precios a los clientes que causen desacuerdos entre la población, o si esto pudiera tener cualquier otro impacto negativo para la población vulnerable. Basado en el resultado de las evaluaciones, el Proyecto implementará un sistema para monitorear los impactos a corto y mediano plazo de este componente y ayudará a las empresas con la transición a través de medidas para ayudar con la racionalización del uso del agua, el acceso a las tarifas sociales cuando sea apropiado y con el objetivo de que esos negocios no se vean en la necesidad de aumentar el costo de sus servicios ni afectar a los clientes causando inconvenientes en la población.</p>
	Tráfico local	Aumento de tráfico vehicular
	Adquisición de tierras y reasentamientos involuntarios	Las obras civiles pueden requerir un desplazamiento físico o económico y pérdidas de acceso que conduzca a la pérdida de fuentes de ingresos u otros medios de subsistencia, particularmente en vecindarios, empresas y escuelas de alta densidad. Las comunidades involucradas probablemente serán vulnerables en el sentido de seguridad de tenencia débil y títulos legales. Las ubicaciones de los sub proyectos son actualmente desconocidas. La naturaleza y el nivel de la tierra y los impactos relacionados con el reasentamiento se determinarán una vez que se finalicen los sitios específicos del sub proyecto y se completen los diseños de ingeniería.
	Discriminación y exclusión de grupos vulnerables	Existen riesgos de exclusión social especialmente para las partes interesadas vulnerables, incluido el riesgo de que las mujeres o los jóvenes locales no se beneficien plenamente de las oportunidades de trabajo disponibles creadas por el proyecto, y los trabajadores diurnos / rotativos, especialmente los trabajadores migrantes haitianos, que existen en grandes cantidades en todo el país. país, puede no tener pleno acceso a un contrato, condiciones de trabajo adecuadas, medidas de salud y seguridad en las áreas de trabajo, si no existen medidas específicas.
	Patrimonio cultural	Afectación al patrimonio cultural (incluyendo hallazgos fortuitos durante excavaciones)

Componentes ambientales y sociales	Factores	Impacto ambiental y social identificado y priorizado
	Calidad de vida	Cambio en los hábitos de vida
	Violencia de género	Explotación o abusos sexuales, acoso sexual en el lugar de trabajo y desigualdad en los puestos de trabajo
	Valor intrínseco del paisaje	Modificación del paisaje
ECONÓMICO -	Economía Local	Demanda de bienes y servicios locales

Tabla 3. Impactos ambientales y sociales potenciales para la etapa de funcionamiento del proyecto

Componentes ambientales	Factores	Impacto ambiental identificado y priorizado
FÍSICO - QUÍMICO	Calidad del Suelo	Contaminación del suelo por uso de pesticidas para control invasivo de malezas y plagas en cualquier área del Proyecto Contaminación del suelo por uso de químicos y sustancias peligrosas
	Cantidad de agua	Consumo de agua
	Calidad del agua	Contaminación hídrica (superficial y subterránea)
	Calidad del aire (Polvo)	Incremento en los niveles de polvo
	Calidad del aire (Ruido)	Incremento en los niveles de ruido
	Calidad del aire (Gases, olores calor)	Contaminación del aire
	Clima	Reducción de gases de efecto invernadero
BIOLÓGICO - ECOLÓGICO	Microclima	Modificación del microclima
	Especies silvestres	Perturbación, migración, Fraccionamiento de Hábitats de la fauna silvestre
	Calidad de vida	Cambio en los hábitos de vida, riesgo a la salud humana (proliferación de vectores infecciosos como insectos, ratas, etc.)
SOCIAL - CULTURAL	Valor intrínseco del paisaje	Modificación del paisaje
ECONÓMICO - OPERACIONAL	Economía Local	Demanda de bienes y servicios locales
	Economía Nacional	Contribución al aumento de oferta energética
	Empleo	Generación de empleo temporal
	Impuestos	Incremento en la recaudación de impuestos municipales

29. 5.2.3.15 Plan de Gestión Ambiental y Social

El Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS)¹⁶ equivalente al Plan de Manejo y Adecuación Ambiental (PMAA) de Ministerio de Medio Ambiente, es un instrumento que detalla las acciones necesarias para implementar las medidas ambientales que se implementaran durante la ejecución y la operación de un proyecto, para prevenir, atenuar, mitigar o compensar (jerarquía de mitigación a utilizar) los impactos ambientales y sociales adversos.

Los consultores contratados deberán verificar con el Ministerio de Medio Ambiente el formato establecido para los Planes de Manejo y Adecuación Ambiental (PMAA) para entregar ambos formatos, como entregables de la consultoría.

Una vez identificados los impactos del proyecto se deben elaborar las medidas factibles y costo efectivos o reducir los impactos negativos significativos hasta niveles aceptables. Se deben calcular los efectos y costos de estas medidas, y los requerimientos institucionales y de capacitación para implementarlos. Además, se debe incluir la compensación a las partes afectadas para los impactos que no puedan ser atenuados.

El Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) para el proyecto a ser situado en el municipio de Moca con planes relevantes y específicos, lista de los cuales se presentan abajo.

El PGAS será adecuado y realista, de manera que se garantice el cumplimiento ambiental y social por parte del promotor y el control de las emisiones y descargas del proyecto.

Específicamente, en el PGAS se deberá:

- a) Identificar los arreglos institucionales que asumirá el proyecto para manejar sus aspectos ambientales (cómo lo va a hacer) durante la fase de construcción, la fase de operación y la de abandono.
- b) Definir una estrategia de gestión ambiental basada en una política ambiental y unos objetivos de la gestión ambiental. Se definirán en un mapa las áreas con sus diferentes niveles de uso: las áreas de no intervención, las áreas de intervención, pero con restricciones, y las susceptibles de intervención sin restricciones especiales.
- c) Identificar y resumir todos los impactos ambientales y sociales positivos y adversos previstos (incluso aquellos que involucran reasentamiento involuntario o afectaciones a poblaciones vulnerables); describir con detalles técnicos cada medida de mitigación incluyendo el tipo de impacto con el cual se relaciona y las condiciones bajo las cuales se requiere (por ejemplo, en forma continua o en caso de contingencias), junto con los diseños, las descripciones de los equipos y los procedimientos operativos, según corresponda.

¹⁶ Para los fines del informe, el PGAS es equivalente al Programa de Manejo y Adecuación Ambiental (PMAA).

- d) Calcular los posibles impactos ambientales y sociales de estas medidas. Y proponer su respectiva medida de prevención, mitigación y/o compensación.
- e) Tomar en cuenta otros planes de mitigación requeridos para el proyecto (por ejemplo, para el Marco de Reasentamiento Involuntario, el cual puede servir de insumo para la elaboración del Plan de Reasentamiento Involuntario, el patrimonio cultural y procedimiento de hallazgos fortuitos), con los cuales debe corresponderse.
- f) Describir cualitativa y cuantitativamente las medidas ambientales y sociales propuestas para la prevención, atenuación, mitigación y/o compensación de los impactos ambientales y sociales negativos significativos, conforme a cada una de las etapas del proyecto y la determinación de las inversiones necesarias para cada una de las actividades propuestas (estas medidas se presentarán incluidas en programas y subprogramas).
- g) Presentar de una manera estructurada (matriz) las medidas que componen cada programa, incluyendo una breve descripción de cada medida, las necesidades de materiales, de equipos y tecnología contratación de recursos humanos, de capacitación al personal y los costos para implementar la medida, así como sus parámetros de implementación, de cumplimiento de las normas y su cronograma de ejecución.
- h) Incluir las medidas de compensación por daños a la comunidad del área de influencia directa e indirecta.
- i) Identificar los riesgos ambientales y sociales a que está expuesto el proyecto y su área de influencia, considerando la adaptación al cambio climático como parte de la gestión de riesgos.
- j) Indicar de manera estructurada (matriz) el programa de seguimiento y auto monitoreo del cumplimiento del PGAS, con los indicadores de cumplimiento, los responsables del monitoreo, costos, cronograma y evidencias generadas. Los documentos generados por este programa servirán de insumos esenciales para los Informes de Cumplimiento Ambiental (ICA).
- k) Elaborar el cronograma de monitoreo a partir del sistema de indicadores ambientales, incluyendo la entrega de los Informes de Cumplimiento Ambiental (ICA) ante la Dirección de Calidad Ambiental.

Informe de Cumplimiento Ambiental (ICA):

Las informaciones ambientales generadas por este proyecto serán incorporadas en los Informes de Cumplimiento Ambiental (ICA) que INAPA (en coordinación con CORAAMOCA) emitirá periódicamente como requerimiento de la autorización ambiental. Se debe incluir una matriz resumen con estas informaciones.

Presentar el consolidado de la implementación de medidas según la Tabla 4.

Tabla 4. Costos Medidas de implementación del PGAS

Etapa de Ejecución	Actividad del proyecto	Descripción del Impacto Ambiental o social Generado, y su magnitud,	Medida de Mitigación	Descripción de la medida de mitigación Propuesta	Ubicación de la medida de mitigación ambiental	Responsable de su ejecución	Monto calculado de la medida de mitigación ambiental o social	Momento de ejecución	Resultado o esperado, y índices de monitoreo y evaluación aplicables
Preparación del sitio			Prevención						
			Atenuación						
			Compensación						
Construcción			Prevención						
			Atenuación						
			Compensación						
Funcionamiento									
Cierre									

Cronograma de implementación y estimación de costos:

Para los aspectos de mitigación, monitoreo y desarrollo de capacidades, en el PGAS se establecerá un cronograma de implementación para las medidas que deben llevarse a cabo como parte del proyecto, que muestre sincronización y coordinación con los planes generales de ejecución del proyecto, estimaciones de los costos de capital y costos ordinarios; así como las fuentes de los fondos para la implementación del PGAS. Estas cifras deberán estar reflejadas también en los cuadros de costo total del proyecto.

El cronograma tiene como objetivo programar en el tiempo la ejecución de cada una de las actividades del proyecto y de las medidas ambientales determinadas, de acuerdo con las etapas a desarrollar, en los períodos de tiempo planificados, ver ejemplo en Tabla 5.

Tabla 1. Ejemplo de Cronograma

Etapa de Ejecución	Medida de Mitigación	Tiempo de Ejecución (meses, trimestre, semestres o años, según convenga)												Monto estimado de la Medida Ambiental	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Construcción	Prevención														
	Atenuación														
	Compensación														

Funcionamiento (mantenimiento)	Ídem a las etapas anteriores																
Cierre: a) de obras temporales, y, b) del proyecto	Ídem a las etapas anteriores																

Todas las medidas para implementar deben desarrollarse en el documento, explicando detalladamente cada una de ellas.

- **Planes y programas a incluir:** los planes que deberán incluir en esta sección deberán ser al menos los siguientes (entre otros, según lo necesario tomando como base el análisis de impactos):

Programa de manejo de la biodiversidad: mediante este programa se definirán las prioridades de conservación, se plantearán lineamientos y metas sobre las acciones que son críticas para lograr y hacer monitoreo del progreso para ajustar las prácticas adecuadamente.

Programa de manejo de plaguicidas/pesticidas: Busca establecer los requerimientos técnicos ambientales para el manejo de plaguicidas/pesticidas y sus desechos, con la finalidad de prevenir y controlar impactos negativos al medio ambiente y la salud humana.

Programa de manejo de químicos y sustancias peligrosas: Mecanismos para el manejo y disposición de sustancias químicas y sustancias peligrosas que se requieran durante la etapa de construcción y operación.

Programa de manejo, conservación y calidad del agua: Mecanismo que ayuda organizar, controlar, aprovechar, proteger, rehabilitar y conservar el recurso agua, encaminado a un desarrollo sustentable, con la finalidad de buscar el equilibrio de su uso entre los agentes involucrados dentro de una unidad hidrográfica específica.

Programa para el manejo de escorrentías: detallara buenas prácticas de manejo para el control y disminución de descargas a los cuerpos de agua superficiales.

Programa de manejo de producción de gases y malos olores: mediante este programa se buscará regular la concentración de olores que puedan ser nocivos para el medio ambiente y para la salud de los trabajadores y comunidades.

Programa de manejo de residuos sólidos: Mecanismos para la gestión y disposición de residuos sólidos generados durante la etapa de construcción y operación.

Programa de manejo de residuos líquidos y lodos: Mecanismos para la gestión y disposición de residuos líquidos generados durante la etapa de construcción y operación.

Programa de seguridad y salud ocupacional (se basará en MGAS y PGMO del proyecto):

Mecanismos de ejecución de las acciones que se deben utilizar para asegurar la salud y la seguridad de los trabajadores y de las comunidades cercanas durante la etapa de construcción y operación del proyecto.

Programa de manejo de desastres naturales: mecanismo de ejecución con el que planificará la reducción de las vulnerabilidades sociales, económicas y ambientales, el aumento de la capacidad de recuperación y el bienestar general de la población mediante un enfoque basado en los derechos.

Programa de compensación y remediación ambiental: Tiene como objetivo llevar a cabo acciones para la restauración o recuperación de ecosistemas y recursos naturales que, por acciones del proyecto, fueron dañados o están deteriorados; así como apoyar el desarrollo de actividades encaminadas a la conservación directa a través del manejo y protección de los ecosistemas y su biodiversidad, incluyendo su uso sostenible.

Programa de contingencias y emergencias: Que determine las probabilidades de daños ambientales por accidentes, fenómenos atmosféricos, sismos, tsunamis (proyectos costeros), inundaciones, huracanes y tormentas tanto en la fase de construcción como en operación como en operación, cierre y abandono, en el área de influencia del proyecto.

Se presentará la información de vulnerabilidades en un mapa de riesgos, indicando los de origen natural y los de origen antrópico, incluyendo erosión, sedimentación, deslizamientos y accidentes geomorfológicos.

Programa de preparación y respuesta para emergencias: Incluye medidas de respuesta y control en caso de que se presenten accidentes durante las etapas de construcción, operación y mantenimiento del proyecto.

Programa de monitoreo y supervisión: Mecanismos, parámetros e indicadores de ejecución para el seguimiento y control ambiental y social, así como responsabilidades específicas para asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos a través del programa de monitoreo.

Plan de Reasentamiento Involuntario: como instrumento independiente del EIAS. El plan de reasentamiento deberá estar basados en el Marco de Reasentamiento Involuntario elaborado por INAPA durante la preparación del proyecto. El plan de reasentamiento involuntario deberá incluir los requerimientos mínimos descritos en el Marco, entre otros temas según se estime necesario. Se deberá incluir un capítulo o anexo en el EIAS que resuma la información del plan de reasentamiento, incluyendo información como: a) las familias que han sido reubicadas antes del proyecto (como un capítulo del informe EIAS), (b) las que serán reubicadas debido a la ejecución del proyecto, conforme a los requisitos establecidos en el EAS 5 del Banco Mundial; c) Plan de restablecimiento de los medios de subsistencia, entre otros temas que se estimen necesarios.

Programa de gestión de patrimonio cultural (incluyendo procedimientos de hallazgos fortuitos): Procedimientos de ejecución que se utilizaran en el caso que durante la etapa constructiva se encuentren artefactos de valor arqueológico o cultural.

Programa de manejo de contratistas (se basará en el PGM del proyecto): Identifica el comportamiento y responsabilidades que deberán de cumplir y hacer cumplir los contratistas del Proyecto.

Programa de acción sobre violencia de género: Contempla las acciones a tomar a favor de las víctimas de violencia de género identificadas mediante el Mecanismo de Atención de Quejas y Sugerencias del Proyecto.

Programa de fuerzas de seguridad: Contemplara las medidas de seguridad establecidas para proteger a los trabajadores del Proyecto y las propiedades del mismo. Se basará en la evaluación de los riesgos de seguridad que puedan presentarse.

Programa de Participación de Partes Interesadas. Se hará referencia al PPPI preparado previamente por INAPA, y se incluirá un reporte de las consultas que se realicen relacionadas con el componente del proyecto, saneamiento y construcción de plantas residuales.

Programa de adaptación a los efectos del cambio climático, incluyendo las medidas específicas e implementar para casos de sequías, inundaciones, plagas o enfermedades, olas de calor y otros efectos según las vulnerabilidades identificadas.

Programa de manejo de suelos (incluyendo estrategias para el manejo y remoción de cobertura): El programa de manejo de suelos se implementará como medida de mitigación hacia los impactos ambientales que se presenten durante la ejecución del Proyecto, donde las acciones que se lleven a cabo, se adecuarán a las condiciones de cada sitio donde se realizará el proyecto. Estas deben ser orientadas para alterar lo menos posible las condiciones del suelo, o en caso de ser así, tomar las mejores medidas correctivas oportunas.

Programa de manejo paisajístico (si aplica): plantea una serie de medidas encaminadas a revegetalizar, embellecer y generar barreras ambientales, teniendo en cuenta no sólo las funciones y objetivos que debe cumplir la vegetación como elemento de adecuación y conformación paisajística, sino además como elemento de protección.

Programa de manejo del recurso aire: Mecanismos para la protección de contaminación por emisiones atmosféricas.

Programa de manejo del medio físico: Comprende la implementación de una serie de normas y medidas, cuyo cumplimiento permitirá en muchos casos evitar, y en otros casos mitigar los impactos directos sobre las aguas, los suelos y el aire en las áreas a ser afectadas por la obra, tanto en la etapa de construcción como de operación.

Programa de prevención de Riesgos de Desastres Naturales: Identifica los eventuales riesgos

ambientales y las medidas de prevención a implementar frente a los riesgos durante la etapa de planificación, construcción, operación y mantenimiento del proyecto.

Programa de manejo de emergencias y contingencias: identifica las acciones preventivas, de preparación, de recuperación y mitigación para atender adecuadamente situaciones de emergencia o situaciones imprevistas que puedan ocurrir en el proyecto.

Plan de Monitoreo Ambiental y Social (PMoAS): Identificar los objetivos y especificar el tipo de seguimiento a realizar, con relación a los impactos identificados en la evaluación ambiental y social, y las medidas ambientales y sociales descritas en el PGAS. Específicamente, la sección del PGAS referida al monitoreo comprende la descripción técnica de las medidas de seguimiento, la que debe incluir los parámetros a medir, los métodos a utilizar, sitios de muestreo, frecuencia de las mediciones, límites de detección (cuando corresponda) y la definición de los umbrales que marcarán la necesidad de tomar medidas correctivas. También deben de incluirse procedimientos de seguimiento y presentación de informes que permitan garantizar la detección temprana de las condiciones que requieren medidas de mitigación particulares y suministrar información sobre los avances y los resultados de la mitigación.

Este plan de monitoreo será aplicado durante todas las etapas del proyecto y tendrá como objetivo garantizar la eficiencia de las medidas ambientales propuestas, permitiendo mediante la evaluación periódica, la adopción de medidas correctivas a la implementación de las mismas. La frecuencia del monitoreo estará determinada por la naturaleza del proyecto. Para establecer el programa de monitoreo se deberá indicar lo siguiente:

- **Etapas de implementación:** Indica la etapa del proyecto en que se controlará la medida ambiental correspondiente;
- **Medida de mitigación:** Nombre con el cual se identifica la medida ambiental;
- **Parámetros de control (indicador):** Son los aspectos sujetos de medición de la medida o de su efecto que permiten establecer su efectividad;
- **Lugar de monitoreo:** Corresponde al sitio físico donde se tomarán muestras o se efectuarán mediciones;
- **Frecuencia del monitoreo:** Indica cada cuanto tiempo se efectuará el control;
- **Método a utilizar:** Es el proceso para realizar la medición, o el nombre reconocido científicamente;
- **Responsable del monitoreo:** El técnico o laboratorio acreditado para realizar la medición;
- **Frecuencia de reportes** para Banco Mundial: Se deberá establecer la forma de implementación y frecuencia de los reportes de progreso de las medidas que se entregarán al Banco Mundial;
- **Interpretación de los resultados:** Se identificarán los criterios a ser aplicados para analizar y comparar el resultado esperado de la medición con los estándares aceptados;

- **Retroalimentación:** Es la decisión a tomar en caso los resultados no son los esperados (medidas correctivas en caso de no obtener los resultados esperados); y
- Referencia a página del texto de la descripción del impacto

Dicha información se presentará para cada etapa resumida en una tabla según el siguiente formato mostrado en la Tabla 2:

Tabla 2. Programa de Monitoreo Ambiental y Social (PMoAS)

Etapa de Ejecución	Medida de Mitigación	Parámetro de control	Lugar o punto de monitoreo	Frecuencia de medición	Método a utilizar	Responsable de medición	Interpretación del resultado	Retroalimentación	Referencia (descripción del)
Construcción									
Funcionamiento (mantenimiento)									
Cierre									

30. 5.2.3.16 Proceso de Participación/consulta con Partes Interesadas y establecimiento del Mecanismo de Quejas y Reclamos.

Durante la preparación del proyecto, INAPA elaboró un Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI). En este apartado, se hará referencia al PPPI y se actualizará o adaptará con el análisis derivado de los EIAS para el subcomponente 2.2. del proyecto. Entre la información que se actualizará e incluirá en este apartado esta:

- a) Identificación y análisis de las partes interesadas durante las etapas de preparación, construcción y funcionamiento del proyecto
- b) Planificación de cómo se llevará a cabo la participación de las partes interesadas en las diferentes etapas del proyecto
- c) Divulgación de la información
- d) Consulta a las partes interesadas
- e) Abordaje y respuestas a reclamos
- f) Presentación de informes a las partes interesadas

Este plan se ejecutará en coordinación con INAPA para la fase de preparación del proyecto. Para mayor detalle revisar los requisitos establecido en el EAS 10 del Banco Mundial, los cuales deberán ser cubiertos en su totalidad.

Adicionalmente, esta sección deberá mencionar el mecanismo, proceso o procedimiento de recepción, registro y resolución de inquietudes y quejas de las comunidades que podrían ser

afectadas por las actividades del proyecto y que ha sido preparado por INAPA en el PPPI. Se actualizará, mejorará, o se dará cualquier tipo de retroalimentación necesaria para el buen funcionamiento del mecanismo y se incluirá en esta sección.

- **Instalación de letreros.**

Como parte de los mecanismos para informar a la comunidad se instalarán letreros cuyas dimensiones no serán inferiores a 1 x 1.25 m² en las entradas del proyecto o en puntos visibles para toda persona interesada, especialmente las comunidades afectadas. El letrero contendrá las siguientes informaciones:

- Nombre del proyecto
- Nombre del promotor del proyecto y / o responsable del mismo.
- Breve descripción del proyecto.
- Indicará que dicho proyecto está en proceso de evaluación ambiental para fines de obtener autorización ambiental.
- Números telefónicos del responsable del proyecto y de las oficinas del Ministerio de Medio Ambiente a nivel nacional y provincial.
- Tomar fotos de los letreros ya instalados e incluirlas en el Estudio Ambiental

Se agregarán letreros específicos con información sobre el Mecanismo de Quejas, cómo y dónde presentar quejas y/o reclamos.

31. 5.2.3.17 Procedimiento de Gestión de Mano de Obra (PGMO)

INAPA durante la preparación del proyecto preparó un PGMO para el proyecto. En esta sección se incluirá un breve resumen del PGMO y agregará o actualizará toda la información nueva que derive de la construcción de las plantas de tratamiento. La información nueva se agregará como anexo al PGMO original. Entre la información que se deberá incluir en esta sección están:

- a) **Manejo de contratos:** Se deberá tomar en cuenta toda la legislación relacionada con la seguridad y salud ocupacional, para lo cual se elaborará un programa que deberá establecer el tipo de informes de seguimiento, tipos de contratos, salarios específicos, horarios de trabajo, número máximo de horas que se pueden trabajar y programa de capacitaciones a implementar en todas las fases del proyecto.

Se deberá definir además el proceso de alojamiento del personal requerido para cada etapa del proyecto para ser colocado como requisito dentro de los contratos.

- b) **Mecanismo de quejas y reclamos de los trabajadores:** Brindar detalles sobre el mecanismo de atención de quejas y reclamos descrito en el PGMO preparado para INAPA para los trabajadores directos y contratados. Se tendrá que describir el procedimiento a través del cual se darán a conocer estos mecanismos de quejas a los trabajadores para que éstos puedan utilizarlos.

- c) **Trabajadores del Proveedor Primario:** Establecer el procedimiento para realizar el seguimiento de los trabajadores de los proveedores primarios cuando se identifiquen riesgos significativos de trabajo infantil o forzado, de violencia de género, o problemas graves de seguridad y salud ocupacional de dichos trabajadores.
- d) **Personal responsable del manejo de mano de obra:** Describir las funciones de los cargos responsables del manejo de las condiciones laborales de los trabajadores del proyecto, entre los que se podrían mencionar: encargados de tipos de contratación y administración de los trabajadores del proyecto, encargados de administración de los contratistas y subcontratistas, encargados de la seguridad y salud ocupacional, encargados de la capacitación de los trabajadores y encargados de las medidas para atender las quejas y reclamos de los trabajadores.
- e) Código de Conducta que será manejado por el contratista.

32. 5.2.3.18 Bibliografía

En esta sección se presentarán las fuentes o referencias bibliográficas utilizadas en el estudio. En todo el estudio se deberá respetar el derecho de autor, inclusive la información cuya fuente es estatal. Todas las referencias bibliográficas deberán seguir el formato de la APA.

Anexos

- Adjuntar copia de la carta y de los términos de referencia entregados por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales para realizar la EIAS.

Como anexos se incluirán documentos obligatorios, como permisos de otras instituciones (vigentes al momento de la solicitud), que deben ser presentados por el promotor (INAPA).

- a) Certificaciones de títulos de propiedad y planos catastrales; si es acto de compra y venta, presentar título (s) de quien vende, fotocopia de documentos personales de este y legalizar el contrato en la Procuraduría General de la República.
- b) Contrato (s) de arrendamiento legalizado y certificado, cuando aplique.
- c) No objeciones o autorización de la Alcaldía municipal o Ayuntamiento.
- d) No objeciones o autorización de otras instituciones que apliquen según lo establecido en el marco legal nacional y municipal.

Cuando el proyecto se encuentre localizado en un territorio con exigencias particulares, debe presentar la no objeción correspondiente. Los siguientes son ejemplo de estos casos, pero no se limitan a ellos:

- No objeción emitida por la empresa estatal de distribución de agua potable.
- No objeción en las rutas de oleoductos o redes de transmisión de energía.

- Localizado en zona de interés histórico, arqueológico o antropológico debes presentar la no objeción del Ministerio de Cultura.
- Otros documentos que se anexarán al estudio incluyen los siguientes:
 - Planos del proyecto en escala 1:10,000.
 - Mapas de ubicación del proyecto a escala entre 1:10,000 y 1: 25,000.
 - Zonificación de vegetación y uso de suelo en el lugar propuesto del proyecto.
 - Copia (s) de autorización (es) ambiental (es) de minas utilizadas para préstamos de material de relleno y para botes de escombros.

33. 5.2.3.19 Apéndices

En este acápite se presentarán informaciones adicionales generadas por la investigación realizada para elaborar este estudio ambiental, pero que por su naturaleza no es necesario incluirlas en el documento de manera detallada.

Pueden incluirse memorias de cálculo, estudios especializados, registro, actas y relatorías de reuniones, consultas y entrevistas con las partes interesadas, incluidos aquellos en los que participaron las personas afectadas y otras partes interesadas. También incluir los registros fotográficos de los participantes y evidencia de convocatoria a consultas de participación de partes interesadas; en el registro se especifican los medios de participación que se utilizaron para recabar las opiniones de las personas afectadas y otras partes interesadas.

6. CONTENIDO MÍNIMO DE UN PRI

Para alcanzar los objetivos trazados por el estándar 5 del MAS del Banco Mundial, es necesario la elaboración y aplicación un Plan de Reasentamiento Involuntario (PRI) el deberá ser diseñado e incluir requisitos adicionales de planificación cuando el reasentamiento implique desplazamiento físico (consultar el Marco de Reasentamiento Involuntario (MRI) elaborado para el proyecto). El plan tendrá los siguientes componentes:

1. Descripción del proyecto
2. Posibles impactos
3. Objetivos
4. Fecha de corte
5. Censos y estudios socioeconómicos de línea base
6. Marco legal
7. Marco Institucional
8. Elegibilidad
9. Valoración y compensación de pérdidas físicas o económicas pro reasentamiento involuntario
10. Participación de la comunidad y medidas de resarcimiento

11. Cronograma de implementación
12. Costos y presupuesto
13. Mecanismo de Atención de Quejas
14. Seguimiento y evaluación
15. Arreglos para la gestión adaptativa

7. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El consultor se compromete a prestar los servicios antes descritos en un plazo máximo de **140 días (7 meses) calendario** a partir de la orden de inicio dada por parte de INAPA.

8. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DEL ESTUDIO

El coordinador del estudio y el equipo consultor seleccionado será supervisado por el especialista ambiental y otros miembros designados de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP) de INAPA.

35.1. Recursos y Facilidades a ser provistos por INAPA

- a) Será responsabilidad de INAPA, la entrega de los planos del área del proyecto cuando estos estén disponibles, así como la información técnica necesaria para la realización de la evaluación; documentación que acredite la propiedad de terrenos (títulos de propiedad, actas de donación o venta, etc.); planos catastrales, permisos y no objeciones pertinentes
- b) El Estudio de Factibilidad de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales para Moca y Gaspar Hernández (específicamente lo relativo a tecnología y alternativas).
- c) Se firmará un contrato de confidencialidad sobre la información generada en la consultoría, la que cual no será utilizada, vendida, ni replicada en otra zona.
- d) Si el Contratista requiere ingresar a una propiedad para la cual aún no se cuente con permiso de ingreso, será necesario solicitar a INAPA y/o CORAAMOCA permiso para poder acceder.
- e) Los gráficos, mapas y planos deberán ser entregados en formato original a fin de contar con ellos para su manejo (se necesita que los mapas generados sean entregados también en archivo electrónico, en formato shape y mpk). (Estos corresponderán a los productos a entregar por la Firma Consultora que realizará “*El Estudio de Factibilidad y Diseños de los sistemas y plantas de tratamiento de Moca y Gaspar Hernández*”).

35.2. Recursos y Facilidades del Consultor

La firma consultora deberá contar con herramientas para poder realizar el trabajo de campo, como mínimo: GPS, cámaras, equipos de monitoreo (debidamente calibrados), vehículos 4 x 4, para poder movilizarse en las visitas a realizar en las zonas de estudio, equipos informáticos, etc.

35.3. Entregables y pagos

El informe final de cada campo, producto de los estudios a realizar, deberá presentarse en formato físico en original (con firma/s de el/los participantes en el estudio, indicando el código de registro ambiental y el área de responsabilidad de cada uno), encuadernado en un sistema de seguridad que no permita alteración, como el empastado, más cinco (5) fotocopias idénticas en carpeta perforada, para facilitar la división de las partes si fuese necesario, incluyendo todos los anexos (mapas y planos correspondientes), y ocho (8) copias en formato electrónico con carátula de identificación, incluyendo tablas, planos, mapas, gráficos y anexos; de estas versiones electrónicas, se entregará una copia idéntica al físico firmado, elaborada en MS Word® y siete (7) serán copias idénticas al físico firmado en formato PDF. De conformidad con el contenido que detallan estos TDR.

El documento estará impreso en ambos lados de la hoja, a excepción de los mapas, planos y gráficos. El tipo de letra deberá ser de fácil lectura (Arial, Times New Roman, etc.), tamaño No.12, espaciado simple.

Además, deberá contar con una presentación en MS PowerPoint® para la divulgación del EIAS de acuerdo a los requerimientos de INAPA y el Banco Mundial. Todos los ejemplares electrónicos deberán ser entregados en memoria USB (la cual quedará en posesión de INAPA).

La impresión del documento, a excepción de mapas, planos y gráficos se presentará a ambos lados de la hoja. Para los fines de la evaluación ambiental se trabajará en base a un mapa del área del entorno del proyecto a escala 1:10,000 incluyendo el polígono del área del proyecto. Los resultados se presentarán en planos de planta y perfil a escala adecuada con el detalle necesario para su interpretación técnica.

Tabla 7. Detalle de Entregables y distribución de pagos

ITEM	Entregables	Fecha de entrega a INAPA	% Pago asociado
1	Anticipo con la entrega de una Garantía Bancaria y el Cronograma de trabajo	10 días después de firmar el contrato y registro del contrato	20%
2	Informe de evaluación y revisión completo de la información existente para las alternativas propuestas, incluyendo descripción del proyecto, marco legal, descripción y caracterización de impactos, identificación de las brechas principales en la documentación existente, <i>outline</i> completo de todos los estudios a ser desarrollados, y plan de trabajo actualizado y presentación MS PowerPoint® - Resultados de Estudios especializados.	4 semanas después de firmar el contrato	20%
3	Informe con los resultados de la evaluación de la alternativa seleccionada.	2 meses después de firmar el contrato	10%
4	Documento preliminar del EIAS, incorporando revisiones de INAPA/CORAAMOCA y el Banco Mundial.	2 meses después de la entrega del producto anterior.	25%
5	Borrador PGAS (incluyendo los Programas elaborados/revisados indicados en estos TDR y el borrador del PRI.	1 mes después de la entrega del EIAS	5%
6	Borrador final PGAS y del PRI, incorporando revisiones de INAPA/CORAAMOCA y el Banco Mundial.	1.5 meses después de la entrega de PGAS (borrador)	5%
7	Versión final del EIAS, PGAS y PRI incorporando cualquier información adicional derivada de estudios de campo de época seca (si es necesario; la necesidad y alcance de estos estudios adicionales debe ser propuesto por el Consultor en el informe de revisión) y después de emitida la NO objeción del Banco Mundial.	Hasta 1 mes después de la entrega de los borradores del PGAS y el PRI	15%

35.4. Procedimientos de aprobación

Una vez recibidos los entregables mostrados en la Tabla 7; estos serán revisados y aprobados, primero por INAPA, quien contara con no más de 20 días calendario para la realización de las observaciones y luego por el Banco Mundial, quien también contara con no más de 20 días calendario para la revisión de los entregables y realización de observaciones. En caso de que existan observaciones, el equipo consultor tendrá hasta diez (10) días calendario para realizar las modificaciones y volver a entregar los documentos con la incorporación de las observaciones.

ANEXO

Requisitos Elaboración de los Diseños y Solicitudes de Autorización Ambiental de las obras del Proyecto.

1. Requerimientos de Diseños.

- **Elaboración de los estudios necesarios:** levantamientos topográficos, estudio de caracterización de fuentes, y de los efluentes, así como de los cuerpos receptores de las aguas residuales, u otros que se definan durante el diagnóstico preliminar.
- **Resumen ejecutivo de la memoria descriptiva del proyecto, obra o actividad y sus componentes, según su naturaleza, entre otros:** tipo de infraestructura, cantidad y fuentes de servicios generales (agua, energía eléctrica, residuos sólidos, etc.), descripción detallada del sistema de tratamiento de aguas residuales.
 - a. **Información disponible:** el Perfil del proyecto donde detalla los aspectos generales del Sistema de aguas residuales y del acueducto.

2. Elaborar presupuesto detallado con sus análisis de precios unitarios y especificaciones técnicas.

- a. **Información disponible:** Estimado general del costo de la inversión.
- b. Anexar el análisis de presupuesto proyectado.

3. Plano de conjunto y una planta dimensionada a escala legible, tamaño 11" x 17", de las redes colectoras, de distribución y las plantas de tratamientos a integrar.

- a. **Información disponible:** Esquema de área de cobertura realizado por CORAAMOCA durante la definición del Proyecto.

B. Requisitos Solicitud para Autorización Ambiental de Proyecto, Obra o Actividad

4. Carta de solicitud para Autorización Ambiental, dirigida al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Esta carta la realiza el INAPA, luego de realizada la revisión de los anexos correspondientes.
 - Formulario de registro para autorización ambiental de proyecto, obra o actividad, debidamente completo a computadora o máquina de escribir. El Formulario será completada por el Diseñador del Proyecto y revisado por el INAPA.
5. Resumen ejecutivo de la memoria descriptiva del proyecto, obra o actividad y sus componentes, según su naturaleza, entre otros: tipo de infraestructura, cantidad y fuentes de servicios generales (agua, energía eléctrica, residuos sólidos, etc.), descripción detallada del sistema de tratamiento de aguas residuales.

6. Hoja topográfica a escala 1:50,000, a color, con el polígono en coordenadas UTM, obligatorio para proyectos u obras mineras, turísticas y forestales.
- Mapa de localización, escala 1:1000 a 1:5000, legible, a color, donde se muestren las coordenadas UTM del polígono del proyecto, obra o actividad.
 - Plano de conjunto y una planta dimensionada a escala legible, tamaño 11" x 17", de las redes colectoras, de distribución y las plantas de tratamientos a integrar.
 - **Documentación anexa que será incorporada por el INAPA:**
 - ✓ Copia de la cédula de identidad y electoral o de pasaporte (si es extranjero), del promotor y representante. (Director Ejecutivo)
 - ✓ Copia del Registro Nacional de Contribuyente (RNC), para razón social. (INAPA)
 - ✓ Copia del Registro Mercantil. (No Aplica)
 - ✓ Copia del título de propiedad. Contrato de compra y venta o arrendamiento, notariado y legalizado por la Procuraduría General de la República Dominicana. Para proyectos gubernamentales presentar decreto de utilidad pública. Esta información, aunque no depende del área técnica de forma directa, requiere la ubicación exacta de los componentes (haciendo énfasis en los nuevos - por ejemplo, depósitos regulares-para iniciar los procesos correspondientes), por favor confirmar cantidad de nuevos componentes, sus características y ubicación.
 - ✓ Copia del Plano o Mensura Catastral, sellado y/o certificado por la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales. No es obligatorio en caso de arrendamiento.
 - ✓ Carta de No Objeción de uso de suelo del Ayuntamiento correspondiente (obligatorio original), no aplica para proyectos forestales, excepto para los aserraderos en zonas urbanas.

PARTE II

Sección 8. Condiciones Contractuales y Formularios

Prólogo

1. La parte II contiene dos tipos de formularios de contrato estándar para servicios de consultoría (un Contrato basado en el Tiempo Trabajado y un Contrato de Suma Global) que se basan en los formularios incluidos en la Solicitud de Propuestas armonizada (Documento Maestro para la Selección de Consultores elaborado por los bancos multilaterales de desarrollo [BMD] participantes).
2. **Contrato basado en el Tiempo Trabajado.** Es apropiado utilizar este tipo de contrato cuando resulta difícil definir o establecer el alcance y la duración de los Servicios, ya sea porque se vinculan con actividades realizadas por terceros cuyo plazo de finalización puede variar, o porque es difícil evaluar cuál será el aporte de los Consultores necesario para alcanzar los objetivos del trabajo. En los Contratos basados en el Tiempo Trabajado, el Consultor presta los Servicios durante un tiempo determinado de acuerdo con las especificaciones de calidad, y su remuneración se establece en función del tiempo que destinó efectivamente a brindar los Servicios. Esta remuneración se basa en lo siguiente: i) tarifas unitarias acordadas para los Expertos del Consultor multiplicadas por el tiempo real que estos emplean en la ejecución del trabajo, y ii) los gastos reembolsables, para los que se toman en cuenta los gastos reales y/o precios unitarios acordados. Este tipo de contrato requiere que el Contratante supervise rigurosamente al Consultor y se involucre en la ejecución diaria del trabajo.
3. **Contrato de Suma Global.** Este tipo de contrato se utiliza principalmente para trabajos en los que el alcance y la duración de los Servicios, así como los productos requeridos del Consultor, están claramente definidos. Los pagos están vinculados con los resultados (productos), como informes, dibujos, cuentas de cantidades, documentos de licitación o programas informáticos. Los Contratos de Suma Global son más fáciles de administrar porque operan bajo el principio de un precio fijo por un alcance fijo, y los pagos se efectúan en función de hitos y resultados claramente especificados. No obstante, es primordial que el Contratante controle la calidad de los resultados del Consultor.
4. Los formularios fueron diseñados para utilizarse en trabajos con firmas consultoras y no deberán emplearse para contratar expertos individuales. Estos formularios de contrato estándar deben usarse para trabajos complejos o de valor elevado, y para contratos cuyo monto supere el equivalente a los USD 300 000, a menos que el Banco apruebe otra cosa.

FORMULARIO DE CONTRATO ESTÁNDAR

Servicios de Consultoría Suma Global

Índice

I.	Formulario de contrato.....	155
II.	Condiciones Generales del Contrato.....	158
A.	DISPOSICIONES GENERALES.....	158
1.	Definiciones	158
2.	Relación entre las Partes	160
3.	Ley que rige el Contrato	160
4.	Idioma	160
5.	Encabeza-mientos	160
6.	Notificaciones	161
7.	Lugar donde se prestarán los Servicios.....	161
8.	Facultades del integrante a cargo.....	161
9.	Representantes Autorizados.....	161
10.	Fraude y Corrupción	161
B.	INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	162
11.	Entrada en vigor del Contrato	162
12.	Resolución del Contrato por no haber entrado en vigor	162
13.	Comienzo de la prestación de los Servicios.....	162
14.	Vencimiento del Contrato	162
15.	Totalidad del acuerdo.....	162
16.	Modificaciones o variaciones	162
17.	Fuerza mayor	162
18.	Suspensión	164
19.	Resolución.....	164
C.	OBLIGACIONES DEL CONSULTOR	167
20.	Generalidades.....	167
21.	Conflicto de intereses.....	168
22.	Confidencialidad	169
23.	Responsabilidad del Consultor	169
24.	Seguros que deberá contratar el Consultor	169
25.	Contabilidad, inspección y auditoría.....	169
26.	Obligación de presentar informes	170
27.	Derechos de propiedad del Contratante sobre informes y registros	170
28.	Equipos, vehículos y materiales.....	171
29.	Normas de Conducta.....	171
30.	Trabajo Forzoso	171
31.	Trabajo Infantil	172
32.	No discriminación e igualdad de oportunidades	172
33.	Capacitación de los Experto.....	173
D.	EXPERTOS DEL CONSULTOR Y SUBCONSULTORES.....	173
34.	Descripción de los Expertos Clave	173

35. Reemplazo de los Expertos Clave.....	173
36. Remoción de los Expertos o los Subconsultores	173
E. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.....	174
37. Colaboración y exenciones	174
38. Acceso al Emplazamiento del Proyecto.....	175
39. Modificación de la Legislación Aplicable en relación con los impuestos y derechos.....	175
40. Servicios, instalaciones y bienes del Contratante	176
41. Personal de Contrapartida	176
42. Obligación de pago	176
F. PAGOS AL CONSULTOR	176
43. Precio del contrato	176
44. Impuestos y derechos.....	176
45. Moneda de pago.....	177
46. Modalidad de facturación y pago.....	177
47. Intereses sobre pagos en mora	178
G. EQUIDAD Y BUENA FE	178
48. Buena fe	178
H. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	178
49. Solución amigable.....	178
50. Solución de Controversias	179
III. Condiciones Especiales del Contrato.....	185
IV. Apéndices.....	197
Apéndice A: Términos de Referencia.....	197
Apéndice B: Expertos Clave.....	197
Apéndice C: Desglose del Precio del Contrato.....	197
Apéndice D: Modelo de garantía por anticipo	200
Apéndice E: Normas de Conducta para Expertos.....	201
Apéndice F: Declaración para Subconsultores sobre Explotación Sexual y Abuso Sexual (EAS) y Acoso Sexual (ASx)	204



CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Suma Global

Proyecto de Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas Residuales para los municipios de Moca y Gaspar Hernández, Provincia Espaillat

Convenio de Préstamo N.º DO-9242

Contrato N.º _____

Consultoría para la Elaboración de los Estudios de Impacto Ambiental y Social para el desarrollo del proyecto de Rehabilitación y Ampliación del Sistema de Alcantarillado Sanitario y Planta de Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Gaspar Hernández, Provincia Espaillat, República Dominicana”, DO-INAPA-002-2023-CS-QCBS

entre

**EL INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS
(INAPA)**

y

[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

I. Formulario de contrato

SUMA GLOBAL

[El texto que aparece entre corchetes es opcional; todas las notas deben suprimirse en la versión final].

Este CONTRATO (en adelante, el “Contrato”) se celebra el *[número]* de *[mes]* de *[año]*, entre, por una parte, *[nombre del Contratante o Receptor]* (en adelante, el “Contratante”) y, por la otra, *[nombre del consultor]* (en adelante, el “Consultor”).

[Si la Parte del Consultor está formada por más de una entidad, el texto que precede deberá modificarse para que diga lo siguiente: “... (en adelante, el “Contratante”) y, por la otra, la APCA ([nombre]) formada por las siguientes entidades, cuyos integrantes serán mancomunada y solidariamente responsables ante el Contratante por todas las obligaciones del Consultor en virtud de este Contrato, [nombre del integrante] y [nombre del integrante] (en adelante, el “Consultor”).

CONSIDERANDO

- (a) que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría definidos en este Contrato (en adelante, los “Servicios”);
- (b) que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que cuenta con las aptitudes profesionales, los conocimientos especializados y los recursos técnicos requeridos, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;
- (c) que el Contratante ha recibido *[o ha solicitado]* un préstamo *[o un crédito o una donación]* *[inserte lo que corresponda: del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o de la Asociación Internacional de Fomento (AIF)]* para sufragar parcialmente el costo de los Servicios y se propone utilizar parte de los fondos de tal *[préstamo/crédito/donación]* para efectuar pagos elegibles en virtud de este Contrato, entendiéndose que i) el Banco solo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación del mismo Banco, ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del convenio de *[préstamo/crédito/donación]*, incluidas las prohibiciones de realizar extracciones de la cuenta de *[préstamo/crédito/donación]* para pagos a personas o entidades, o para la importación de bienes, si dichos pagos o importaciones, según el leal saber del Banco, está prohibido en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en el marco del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, y iii) ninguna Parte que no sea el Contratante podrá derivar derechos del convenio de *[préstamo/crédito/donación]* ni reclamar los fondos del *[préstamo/crédito/donación]*;

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

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral de este, a saber:
 - (a) las Condiciones Generales del Contrato (incluido el Anexo 1, “Fraude y corrupción”);
 - (b) las Condiciones Especiales del Contrato;
 - (c) los Apéndices:

Apéndice A: Términos de Referencia

Apéndice B: Expertos Clave

Apéndice C: Desglose del Precio del Contrato

Apéndice D: Modelo de garantía por anticipo

Apéndice E: Normas de Conducta para Expertos

Apéndice F: Declaración sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx)

En caso de discrepancia entre los documentos, se aplicará el siguiente orden de precedencia: las Condiciones Especiales del Contrato; las Condiciones Generales del Contrato, incluido el Anexo 1; el Apéndice A; el Apéndice B; el Apéndice C; el Apéndice D; el Apéndice E; y el Apéndice F. Toda referencia a este Contrato deberá incluir, cuando el contexto lo permita, una referencia a sus Apéndices.

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor estarán establecidos en el Contrato, en particular los siguientes:
 - (a) el Consultor prestará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato;
 - (b) el Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

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

Por y en representación de *[nombre del Contratante]*

[Representante autorizado del Contratante: nombre, cargo y firma]

Por y en representación de *[nombre del Consultor o nombre de la APCA]*

[Representante autorizado del Consultor: nombre y firma]

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

Por y en representación de cada miembro del Consultor *[inserte el nombre de la APCA]*

[Nombre del integrante principal]

[Representante autorizado que actúa en nombre de la APCA]

[Agregue espacios para las firmas de cada miembro si firman todos]

II. Condiciones Generales del Contrato

A. DISPOSICIONES GENERALES

1. Definiciones

- 1.1. A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este Contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:
- (a) Por “**Legislación Aplicable**” se entiende las leyes y otros instrumentos que tengan fuerza de ley en el país del Contratante o en otro país especificado en las CEC, que se dicten y entren en vigor oportunamente.
 - (b) Por “**Banco**” se entiende el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o la Asociación Internacional de Fomento (AIF).
 - (c) Por “**Prestatario**” se entiende el Gobierno, el organismo gubernamental u otra entidad que firme el convenio de financiamiento con el Banco.
 - (d) Por “**Contratante**” se entiende el organismo de ejecución que firma el Contrato con el Consultor seleccionado para la prestación de los Servicios.
 - (e) “**Personal del Contratante**” se entiende al personal, trabajadores y otros empleados (si hubiera) del contratante que cumplen **obligaciones** del Contratante bajo el Contrato; y cualquier otro personal identificado como Personal del Contratante, mediante una notificación del Contratante al Consultor.
 - (f) Por “**Consultor**” se entiende una empresa de consultoría profesional legalmente establecida o una entidad seleccionada por el Contratante que brinde los servicios estipulados en el Contrato.
 - (g) Por “**Contrato**” se entiende el convenio escrito legalmente vinculante firmado por el Contratante y el Consultor y que incluye todos los documentos adjuntos enumerados en el párrafo 1 del formulario de contrato (las Condiciones Generales del Contrato, las Condiciones Especiales del Contrato y los Apéndices).
 - (h) Por “**día**” se entiende un día hábil, a menos que se indique lo contrario.

- (i) Por “**fecha de entrada en vigor**” se entiende la fecha en la que el presente Contrato comience a regir y tenga efecto conforme a la Cláusula 11 de las CGC.
- (j) Por “**Expertos**” se entiende, colectivamente, los Expertos Clave, los Expertos Secundarios o cualquier otro integrante del personal del Consultor, el **Subconsultor** o los miembros de la APCA asignados por el Consultor para realizar los Servicios o parte de ellos en virtud del Contrato.
- (k) Por “**moneda extranjera**” se entiende cualquier moneda que no sea la del país del Contratante.
- (l) Por “**CGC**” se entiende estas Condiciones Generales del Contrato.
- (m) Por “**Gobierno**” se entiende el Gobierno del país del Contratante.
- (n) Por “**APCA**” se entiende una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus integrantes, conformada por más de una entidad, en la que un integrante tiene la facultad para realizar todas las actividades comerciales de uno o de todos los demás miembros de la asociación y en nombre de ellos, y cuyos integrantes son solidariamente responsables ante el Contratante por el cumplimiento del Contrato.
- (o) Por “**Experto Clave**” se entiende un profesional individual con capacidades, calificaciones, conocimientos y experiencia esenciales para la prestación de los Servicios estipulados en el Contrato y cuyo currículum se toma en cuenta en la evaluación técnica de la propuesta del Consultor.
- (p) Por “**moneda local**” se entiende la moneda del país del Contratante.
- (q) Por “**Experto Secundario**” se entiende un profesional individual presentado por el Consultor o por su Subconsultor y al que se asigna la tarea de brindar los Servicios o una parte de ellos conforme al Contrato.
- (r) Por “**Parte**” se entiende el Contratante o el Consultor, según el caso, y por “**Partes**” se entiende el Contratante y el Consultor.
- (s) Por “**CEC**” se entiende las Condiciones Especiales del Contrato, mediante las cuales podrán modificarse o complementarse las CGC, pero nunca sustituirse.

(t) Por “**Servicios**” se entiende el trabajo que habrá de realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, como se describe en el Apéndice A del presente.

(u) “**Explotación y Abuso Sexual (EAS)**” significa lo siguiente:

La “**Explotación Sexual**” se define como cualquier abuso o intento de abuso a una posición vulnerable, abuso de poder o de confianza con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político mediante la explotación sexual de otra persona.

El “**Abuso Sexual**” se define como la amenaza o la intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas;

(v) “**Acoso Sexual**” “**ASx**” se define como avances sexuales indeseables, demanda de favores sexuales, y otras conducta física o verbal de una naturaleza sexual por un Experto a otros expertos o al Personal del Contratante.

(w) Por “**Subconsultor**” se entiende una entidad o persona a la que el Consultor subcontrata para que brinde alguna parte de los Servicios, sin por ello dejar de ser el único responsable de la ejecución del Contrato.

(x) Por “**tercero**” se entiende cualquier persona o entidad que no sea el Gobierno, el Contratante, el Consultor o un Subconsultor.

2. Relación entre las Partes

2.1. Nada de lo dispuesto en el presente Contrato podrá interpretarse en el sentido de que entre el Contratante y el Consultor existe una relación de empleador y empleado o de mandante y mandatario. Conforme a este Contrato, los Expertos y los Subconsultores, si los hubiere, que presten los Servicios estarán exclusivamente a cargo del Consultor, quien será plenamente responsable de los Servicios prestados por ellos o en su nombre.

3. Ley que rige el Contrato

3.1. Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la Legislación Aplicable.

4. Idioma

4.1. Este Contrato se ha firmado en el idioma indicado en las CEC, que será el idioma obligatorio para todos los asuntos relacionados con el significado y la interpretación de los contenidos.

5. Encabezamientos

5.1. El significado de este Contrato no se verá restringido, modificado ni afectado por los encabezamientos.

- 6. Notificaciones**
- 6.1. Cualquier notificación que deba o pueda cursarse en virtud del presente Contrato se hará por escrito en el idioma especificado en la Cláusula 4 de las CGC. Se considerará que se ha cursado o dado tal notificación, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada en persona a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado a dicha Parte a la dirección indicada en las **CEC**.
- 6.2. Una Parte podrá cambiar su dirección para las notificaciones informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las **CEC**.
- 7. Lugar donde se prestarán los Servicios**
- 7.1. Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el **Apéndice A** y, cuando no esté indicado en dónde habrá de cumplirse una tarea específica, esta se cumplirá en el lugar que apruebe el Contratante, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.
- 8. Facultades del integrante a cargo**
- 8.1. Si el Consultor es una APCA, los integrantes autorizan al integrante indicado 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, incluso, entre otras cosas, recibir instrucciones y percibir pagos de este último.
- 9. Representantes Autorizados**
- 9.1. 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 diligenciar en nombre de estos cualquier documento que deba o pueda diligenciarse en dicho marco.
- 10. Fraude y Corrupción**
- 10.1. El Banco exige el cumplimiento de sus directrices de lucha contra la corrupción y sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, especificados en el marco de Sanciones del GBM, tal como se indica en el **Anexo 1** de las CGC.
- a. Comisiones y honorarios**
- 10.2. El Contratante exige al Consultor que proporcione información sobre comisiones, gratificaciones u honorarios, si los hubiere, pagados o pagaderos a agentes o terceros en relación con el proceso de selección o la ejecución del Contrato. La información suministrada deberá incluir por lo menos el nombre y la dirección del agente o tercero, la cantidad y moneda, y el propósito de la comisión, la gratificación o los honorarios. El incumplimiento de este requisito podrá dar lugar a la resolución del Contrato o a sanciones impuestas por el Banco.

B. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

- 11. Entrada en vigor del Contrato** 11.1. El presente Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha (la “fecha de entrada en vigor”) de la notificación en que el Contratante instruya al Consultor para que comience a prestar los Servicios. En dicha notificación deberá confirmarse que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, si las hubiera, indicadas en las CEC.
- 12. Resolución del Contrato por no haber entrado en vigor** 12.1. Si el presente Contrato no entrara en vigor dentro del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de la firma, cualquiera de las Partes, mediante notificación escrita cursada a la otra con una antelación mínima de veintidós (22) días, podrá declararlo nulo, en cuyo caso ninguna de ellas podrá efectuar reclamación alguna a la otra en relación con el presente.
- 13. Comienzo de la prestación de los Servicios** 13.1. El Consultor deberá confirmar la disponibilidad de los Expertos Clave y comenzará a prestar los Servicios antes de que se cumpla el plazo en días previsto a partir de la fecha de entrada en vigor, especificado en las CEC.
- 14. Vencimiento del Contrato** 14.1. A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la Cláusula 19 de estas CGC, este Contrato vencerá al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.
- 15. Totalidad del acuerdo** 15.1. Este Contrato contiene todos los acuerdos, las estipulaciones y las disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o representante de las Partes tiene facultades para hacer declaraciones, afirmaciones, promesas o acuerdos que no estén estipulados en el Contrato, y las Partes no serán responsables por dichas declaraciones ni estarán sujetas a ellas.
- 16. Modificaciones o variaciones** 16.1. Los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios, solo podrán modificarse o cambiarse 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.
16.2. Cuando las modificaciones o los cambios sean substanciales, se requerirá el consentimiento previo del Banco por escrito.
- 17. Fuerza mayor**
- a. Definición** 17.1. A los efectos de este Contrato, “fuerza mayor” se refiere a un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes, no es previsible, es inevitable, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse

razonablemente imposible en tales circunstancias. Se consideran eventos de fuerza mayor, sin que la enumeración sea exhaustiva, las guerras, los motines, los disturbios civiles, los terremotos, los incendios, las explosiones, las tormentas, las inundaciones u otras condiciones climáticas adversas, las huelgas, los cierres patronales y demás acciones de carácter industrial, las confiscaciones o cualquier otra medida adoptada por organismos gubernamentales.

- 17.2. No se considerará fuerza mayor i) un evento causado por la negligencia o intención de una de las Partes o de los Expertos, Subconsultores, agentes o empleados de esa Parte; ii) un evento que una Parte diligente pudiera razonablemente haber prevenido en el momento de celebrarse este Contrato o evitado o superado durante el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato.
- 17.3. No se considerará fuerza mayor la insuficiencia de fondos o el incumplimiento de cualquier pago requerido en virtud del presente Contrato.
- b. Casos que no constituyen violación del Contrato**
- 17.4. El incumplimiento por una de las Partes de alguna de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará violación ni incumplimiento de este cuando se deba a un evento de fuerza mayor y siempre que la Parte afectada por tal evento haya tomado todas las precauciones razonables, puesto debida atención y adoptado medidas alternativas procedentes con el fin de cumplir con los términos y condiciones del Contrato.
- c. Medidas que deberán adoptarse**
- 17.5. La Parte afectada por un evento de fuerza mayor deberá continuar cumpliendo sus obligaciones en virtud del presente Contrato siempre que sea posible y deberá tomar todas las medidas que sean razonables para atenuar las consecuencias de cualquier evento de fuerza mayor.
- 17.6. La Parte afectada por un evento de fuerza mayor notificará de dicho evento a la otra Parte con la mayor brevedad posible y, en todo caso, a más tardar catorce (14) días corridos después de ocurrido el hecho, proporcionando pruebas de su naturaleza y origen; asimismo, notificará por escrito sobre la normalización de la situación tan pronto como sea posible.
- 17.7. El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

- 17.8. Durante el período de incapacidad para prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Consultor, con instrucciones del Contratante, deberá:
- (a) retirarse, en cuyo caso el Consultor recibirá un reembolso por los costos adicionales razonables y necesarios en los que haya incurrido, y si lo requiriera el Contratante, por reactivar los servicios posteriormente, o
 - (b) continuar prestando los Servicios dentro de lo posible, en cuyo caso el Consultor será remunerado de acuerdo con los términos de este Contrato y reembolsado por los costos adicionales razonables y necesarios en que haya incurrido.
- 17.9. Cuando haya discrepancias entre las Partes sobre la existencia o magnitud del evento de fuerza mayor, estas deberán solucionarse siguiendo lo estipulado en las Cláusulas 49 y 50 de las CGC.

18. Suspensión

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

19. Resolución

- 19.1. Cualquiera de las Partes podrá resolver el presente Contrato, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

a. Por el Contratante

- 19.1.1. El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si se produce cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta Cláusula. En dichas circunstancias, el Contratante enviará una notificación de resolución por escrito al Consultor con al menos treinta (30) días corridos de anticipación a la fecha de terminación en el caso de los eventos mencionados en los párrafos (a) a (d), con al menos sesenta (60) días corridos de anticipación en el caso referido en la Cláusula (e) y con al menos cinco (5) días corridos de anticipación en el caso referido en la Cláusula (f):
- (a) si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, según lo estipulado en la notificación de suspensión emitida conforme a la Cláusula 18 de estas CGC;
 - (b) si el Consultor (o, en el caso de que el Consultor fuera más de una entidad, cualquiera de sus

integrantes) llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra, o celebrara algún acuerdo con sus acreedores a fin de lograr el alivio de sus deudas, o se acogiera a alguna ley que beneficia a los deudores, o entrara en liquidación o administración judicial, ya sea de carácter forzoso o voluntario;

- (c) si el Consultor no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Cláusula 50.1 de las CGC;
- (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 corridos;
- (e) si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera resolver este Contrato;
- (f) si el Consultor no confirmara la disponibilidad de los Expertos Clave, como se exige en la Cláusula 13 de las CGC.

19.1.2. Asimismo, si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas de fraude y corrupción durante la competencia por el contrato o la ejecución de este, podrá terminar la contratación del Consultor en virtud del Contrato después de notificar por escrito al Consultor con una antelación de catorce (14) días corridos.

b. Por el Consultor

19.1.3. El Consultor podrá resolver este Contrato, mediante notificación escrita al Contratante con una antelación mínima de treinta (30) días corridos, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a d) de esta Cláusula:

- (a) si el Contratante no pagara una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la Cláusula 45.1 de estas CGC, dentro de los cuarenta y cinco (45) días de haber recibido la notificación escrita 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 de no menos de sesenta (60) días;

- (c) si el Contratante no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un arbitraje conforme a la Cláusula 50.1 de las CGC;
 - (d) si el Contratante incurriera en una violación sustancial de sus obligaciones en virtud de este Contrato y no la subsanara dentro de los cuarenta y cinco (45) días (u otro plazo mayor que el Consultor pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la recepción de la notificación del Consultor en la que se especifica respecto de dicha violación.
- c. Cese de los derechos y obligaciones**

19.1.4. Al resolverse el presente Contrato conforme a lo dispuesto en las Cláusulas 12 o 19 de estas CGC, o al vencer este Contrato conforme a lo dispuesto en la Cláusula 14 de estas CGC, todos los derechos y obligaciones de las Partes en virtud del Contrato cesarán, a excepción de (i) los derechos y obligaciones que pudieran haberse generado hasta la fecha de resolución o de vencimiento; (ii) la obligación de confidencialidad estipulada en la Cláusula 22 de estas CGC; (iii) la obligación del Consultor de permitir la inspección, copia y auditoria de sus cuentas y registros según lo estipulado en la Cláusula 25 de estas CGC, y (iv) cualquier derecho que las Partes pudieran tener de conformidad con la Legislación Aplicable.
- d. Cese de los servicios**

19.1.5. Una vez rescindido este Contrato mediante la notificación de una Parte a la otra, de conformidad con lo dispuesto en las Cláusulas 19 (a) o 19 (b) de estas CGC, inmediatamente después del envío o de la recepción de dicha notificación, el Consultor adoptará las medidas necesarias para suspender los Servicios de forma rápida y ordenada, y procurará que los gastos para este propósito sean mínimos. Respecto de los documentos preparados por el Consultor y de los equipos y materiales suministrados por el Contratante, el Consultor procederá conforme a lo estipulado en las Cláusulas 27 o 28 de las CGC, respectivamente.
- e. Pagos al Resolverse el Contrato**

19.1.6. Al resolverse este Contrato, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

 - (a) el pago por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha efectiva de la resolución
 - (b) en el caso de resolución conforme a los párrafos (d) y (e) de la Cláusula 19.1.1 de estas CGC, el reembolso de

cualquier gasto razonable inherente a la resolución rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso de los Expertos.

C. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

20. Generalidades

a. Calidad de los Servicios

20.1 El Consultor prestará los Servicios y cumplirá 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 siempre como asesor leal del Contratante en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, y deberá proteger y defender en todo momento los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con terceros.

20.2. El Consultor empleará y proporcionará los Expertos y Subconsultores con la experiencia y las calificaciones que se requieran para la prestación de los Servicios.

20.3. El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios y recurrir a los Expertos Clave y Subconsultores que el Contratante haya aprobado con anterioridad. La presentación del Consultor para aprobación por el Contratante, que incluya un Subconsultor que no haya sido nombrado en el Contrato, deberá estar acompañada por una declaración del Subconsultor de conformidad con el Apéndice F - Declaración sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx). Independientemente de dicha aprobación, el Consultor continuará siendo el único responsable de la prestación de los Servicios.

b. Ley que rige los Servicios

20.4. El Consultor prestará los Servicios de acuerdo con el contrato y la Legislación Aplicable y adoptará todas las medidas posibles para asegurar que todos sus Expertos y Subconsultores cumplan con la Legislación Aplicable.

20.5. Durante la ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las leyes sobre prohibición de importación de bienes y servicios en el país del Contratante cuando:

- (a) debido a leyes o normas oficiales, el país del Prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país, o

- (b) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de dicho organismo, el país del Prestatario prohíba la importación de productos de ese país o los pagos a un país, o a una persona o entidad de ese país.

20.6. El Contratante informará por escrito al Consultor sobre los usos y costumbres relevantes del lugar, y el Consultor, una vez notificado, deberá respetarlos.

21. Conflicto de intereses

21.1. El Consultor deberá 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 entidad.

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

21.1.1 La remuneración del Consultor, en virtud de la Cláusula F de las CGC (Cláusulas 43 a 47 de estas CGC) constituirá el único pago en relación con este Contrato y, sujeto a lo dispuesto en la Cláusula 21.1.3 de las CGC, 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 evitar que un Subconsultor, los Expertos o los agentes del Consultor o del Subconsultor reciban alguno de dichos pagos adicionales.

21.1.2 Asimismo, si el Consultor, como parte los Servicios, tiene la responsabilidad de asesorar al Contratante en materia de adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de servicios, deberá cumplir con las regulaciones de adquisiciones del Banco que correspondan y ejercer en todo momento esa responsabilidad en favor de los intereses del Contratante. Cualquier descuento o comisión que obtenga el Consultor en el ejercicio de esa responsabilidad en las adquisiciones deberá redundar en beneficio del Contratante.

b. Prohibición al Consultor y a sus afiliados de participar en ciertas actividades

21.1.3 El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguno de sus afiliados, como tampoco ningún Subconsultor ni afiliado de este, podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios distintos de los de consultoría que deriven de los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto, o estén directamente relacionados con ellos.

- c. Prohibición de desarrollar actividades incompatibles** 21.1.4 El Consultor no podrá participar, directa ni indirectamente, en ningún negocio o actividad profesional que entre en conflicto con las actividades que le fueron asignadas en virtud de este Contrato, ni podrá solicitar a sus Expertos o sus Subconsultores que lo hagan.
- d. Estricto deber de divulgar actividades incompatibles** 21.1.5 El Consultor tiene la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de servir a los intereses de su Contratante, o que razonablemente pueda considerarse que tenga ese efecto, y garantizará que sus Expertos y Subconsultores respondan de la misma manera. El hecho de no revelar dichas situaciones podrá llevar a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.
- 22. Confidencialidad** 22.1 El Consultor y los Expertos, excepto que medie el consentimiento previo por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento, a ninguna persona o entidad, información confidencial adquirida durante la prestación de los Servicios, como tampoco podrán publicar las recomendaciones formuladas durante la prestación de los Servicios o como resultado de ella.
- 23. Responsabilidad del Consultor** 23.1 Con sujeción a las disposiciones adicionales establecidas en las CEC, si las hubiera, la responsabilidad del Consultor en virtud de este Contrato estará determinada por la Legislación Aplicable.
- 24. Seguros que deberá contratar el Consultor** 24.1 El Consultor (i) contratará y mantendrá seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC, en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, con sus propios recursos (o los del Subconsultor, según el caso), y exigirá a todos sus Subconsultores que hagan lo propio, y (ii) a petición del Contratante, presentará pruebas que demuestren que dichos seguros se contrataron y se mantienen vigentes y que se han pagado las primas actuales. El Consultor garantizará que se haya obtenido dicho seguro antes de iniciar los Servicios, según se indica en la Cláusula 13 de las CGC.
- 25. Contabilidad, inspección y auditoría** 25.1 El Consultor mantendrá cuentas y registros exactos y sistemáticos en relación con los Servicios, con un formato y detalle que permita identificar claramente los cambios pertinentes sobre tiempo y los costos, y hará todo lo posible para que sus Subconsultores hagan lo mismo.

- 25.2 De conformidad con el párrafo 2.2 e) del Apéndice de las Condiciones Generales, el Consultor permitirá y procurará que sus agentes (declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, y personal, permitan que el Banco o las personas designadas por este inspeccionen las instalaciones y/o las cuentas, registros y otros documentos relacionados con los procesos de calificación, selección y/o la ejecución del Contrato, y dispongan que dichas cuentas, registros y otros documentos sean auditados por medio de auditores designados por el Banco. El Consultor y sus subcontratistas y Subconsultores deberán prestar atención a lo estipulado en la Cláusula 10.1 de las CGC, según la cual, entre otras cosas, las actuaciones dirigidas a obstaculizar significativamente el ejercicio por parte del Banco de los derechos de inspección y auditoría constituye una práctica prohibida que podrá resultar en la terminación del Contrato (al igual que en la declaración de inelegibilidad, en virtud de los procedimientos vigentes del Banco).
- 26. Obligación de presentar informes**
- 26.1 El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el **Apéndice A**, en la forma, la cantidad y los plazos establecidos en dicho apéndice.
- 27. Derechos de propiedad del Contratante sobre informes y registros**
- 27.1 Salvo que se disponga otra cosa en las **CEC**, todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y *software*, registros/archivos de respaldo o material recopilado o elaborado por el Consultor para el Contratante durante la prestación de los Servicios tendrán carácter confidencial y pasarán a ser de propiedad absoluta del Contratante. A más tardar al momento de la resolución o el vencimiento de este Contrato, el Consultor deberá entregar al Contratante la totalidad de dichos documentos, junto con un inventario detallado de ellos. Podrá conservar una copia de tales documentos, datos o *software*, pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.
- 27.2 Si fuera necesario o apropiado establecer acuerdos de licencias entre el Consultor y terceros a los fines de la preparación de los planes, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y *software*, el Consultor deberá obtener del Contratante una aprobación previa por escrito para dichos acuerdos, y el Contratante, a su discreción, tendrá derecho a exigir la recuperación de los gastos relacionados con la preparación de los programas en cuestión. Cualquier otra restricción acerca del futuro uso de dichos documentos y *software*, si la hubiera, se indicará en las **CEC**.

28. Equipos, vehículos y materiales

- 28.1 Los equipos, vehículos y materiales que el Contratante facilite al Consultor, o que este compre con fondos suministrados total o parcialmente por el Contratante, serán de propiedad de este último y deberán señalarse como tales. Al momento de la resolución o el vencimiento de este Contrato, el Consultor entregará al Contratante un inventario de dichos equipos, vehículos y materiales, y dispondrá de ellos de acuerdo con las instrucciones del Contratante. Durante el tiempo en que los mencionados equipos, vehículos y materiales estén en posesión del Consultor, este los asegurará, con cargo al Contratante, por una suma equivalente al total del valor de reposición, salvo que el Contratante imparta otras instrucciones por escrito.
- 28.2 El equipo o los materiales introducidos en el país del Contratante por el Consultor o sus Expertos, ya sea para uso del proyecto o uso personal, continuarán siendo propiedad del Consultor o de los Expertos, según corresponda.

29. Normas de Conducta

- 29.1 Si se especifica en **las CEC**, el Consultor deberá tener Normas de Conducta para Expertos (AS). El Consultor tomará todas las medidas necesarias para garantizar que cada Experto conozca las Normas de Conducta, incluidos los comportamientos específicos que están prohibidos, y comprenda las consecuencias de participar en dichos comportamientos prohibidos

Estas medidas incluyen proporcionar instrucciones y documentación que los expertos puedan entender y tratar de obtener la firma de esa persona acusando recibo de dichas instrucciones y / o documentación, según corresponda.

El Consultor también se asegurará de que las Normas de Conducta se muestren visiblemente en los lugares donde se ejecutan los Servicios. Las Normas de Conducta publicadas se proporcionarán en idiomas que los Expertos y el Personal del Contratante puedan comprender.

30. Trabajo Forzoso

- 30.1 El Consultor, incluidos sus Subconsultores, no deberá emplear ni realizar trabajos forzados. El trabajo forzoso consiste en cualquier trabajo o servicio, no realizado voluntariamente, que se exija de un individuo bajo amenaza de fuerza o pena, e incluye cualquier tipo de trabajo involuntario u obligatorio, como trabajo por contrato, trabajo en condiciones de servidumbre o acuerdos similares de contratación laboral.

No se emplearán ni contratarán personas que hayan sido objeto de trata de personas. La trata de personas se define como el reclutamiento, el transporte, la transferencia, la retención o la recepción de personas mediante la amenaza o el uso de la fuerza u otras formas de coerción, secuestro, fraude, engaño, abuso de

poder o una posición de vulnerabilidad o de dar o recibir pagos o beneficios para lograr el consentimiento de una persona que tiene control sobre otra persona, con fines de explotación.

31. Trabajo Infantil

31.1 El Consultor, incluidos sus Subconsultores, no deberá emplear o contratar a un niño menor de 14 años a menos que la legislación nacional especifique una edad superior (la edad mínima).

El Consultor, incluidos sus Subconsultores, no deberá emplear o contratar a un niño entre la edad mínima y la edad de 18 años de una manera que pueda ser peligrosa o interferir con la educación del niño o perjudicar su salud, o desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

El Consultor, incluidos sus Subconsultores, solo empleará o involucrará a niños entre la edad mínima y la edad de 18 años después de que el Consultor haya realizado una evaluación de riesgos apropiada con el consentimiento del Contratante. El Contratista estará sujeto a un monitoreo regular por parte del Contratante que incluye monitoreo de salud, condiciones de trabajo y horas de trabajo.

El trabajo considerado peligroso para los niños es un trabajo que, por su naturaleza o las circunstancias en que se realiza, puede poner en peligro la salud, la seguridad o la moral de los niños. Tales actividades laborales prohibidas para niños incluyen trabajo:

- (a) con exposición a abuso físico, psicológico o sexual;
- (b) bajo tierra, bajo el agua, trabajando en altura o en espacios confinados;
- (c) con maquinaria, equipo o herramientas peligrosas, o que impliquen manipulación o transporte de cargas pesadas;
- (d) en entornos poco saludables exponiendo a los niños a sustancias, agentes o procesos peligrosos, o temperaturas, ruido o vibraciones que dañen la salud; o
- (e) en condiciones difíciles, como trabajar durante largas horas, durante la noche o en confinamiento en las instalaciones del empleador.

32. No discriminación e igualdad de oportunidades

32.1 El Consultor no tomará decisiones relacionadas con el empleo o el tratamiento del Experto sobre la base de características personales no relacionadas con los requisitos laborales inherentes. El Consultor basará el empleo de los Expertos en el principio de igualdad de oportunidades y trato justo, y no discriminará con respecto a ningún aspecto de la relación laboral, incluido el reclutamiento y la contratación, la compensación

(incluidos salarios y beneficios), las condiciones de trabajo y los términos de empleo, acceso a capacitación, asignación de trabajo, promoción, terminación de empleo o jubilación, y prácticas disciplinarias.

Las medidas especiales de protección o asistencia para remediar la discriminación o selección pasada para un trabajo en particular en función de los requisitos inherentes del trabajo no se considerarán discriminación. El Consultor proporcionará protección y asistencia según sea necesario para garantizar la no discriminación y la igualdad de oportunidades, incluso para grupos específicos como mujeres, personas con discapacidad, trabajadores migrantes y niños (en edad de trabajar de acuerdo con la Cláusula 31 de las CGC).

33. Capacitación de los Experto

- 33.1 El Consultor proporcionará sensibilización adecuada a los Expertos relevantes sobre los aspectos sociales del Contrato, incluyendo la prohibición de EAS y ASx.
- El Consultor proporcionará capacitación sobre EAS y ASx, incluida su prevención, a cualquiera de sus Expertos que tenga la función de supervisar a otros Expertos.

D. EXPERTOS DEL CONSULTOR Y SUBCONSULTORES

34. Descripción de los Expertos Clave

- 34.1 En el **Apéndice B** se describen los cargos, las funciones convenidas y las calificaciones mínimas de cada uno de los Expertos Clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios.

35. Reemplazo de los Expertos Clave

- 35.1 Salvo que el Contratante acuerde otra cosa por escrito, los Expertos Clave no podrán reemplazarse.
- 35.2 Sin perjuicio de lo anterior, solo podrá considerarse la sustitución de los Expertos Clave a partir de una solicitud del Consultor por escrito y debido a circunstancias que excedan el control razonable del Consultor, como la muerte o la incapacidad médica, entre otras. En tal caso, el Consultor deberá presentar de inmediato, como reemplazo, a una persona de calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y por la misma tarifa de remuneración.

36. Remoción de los Expertos o los Subconsultores

- 36.1 Si el Contratante encuentra que alguno de los Expertos o Subconsultores:
- (a) persiste en cualquier mala conducta o falta de cuidado;

- (b) realiza tareas de manera incompetente o negligente;
- (c) no cumple con alguna disposición del Contrato;
- (d) basado en evidencia razonable, se determina que ha participado en Fraude y Corrupción durante la ejecución de los Servicios;
- (e) adopta un comportamiento que infringe las Normas de Conducta;

el Consultor deberá, a solicitud escrita del Cliente, proporcionar un reemplazo.

- 36.2 En caso de que el Contratante observe que alguno de los Expertos Clave, Expertos Secundarios o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que le hayan sido asignados, el Contratante, indicando las bases para ello, podrá solicitar al Consultor que presente un reemplazo.
- 36.3 El reemplazante de los Expertos o Subconsultores removidos de sus cargos deberá poseer mejores calificaciones y experiencia y deberá ser aceptable para el Contratante.
- 36.4 Sujeto a los requisitos de la Cláusula 36.3 de las CGC, y a pesar de cualquier requisito del Contratante para solicitar un reemplazo, el Consultor tomará medidas inmediatas según corresponda en respuesta a cualquier violación de (a) a (f) anterior. Dicha acción inmediata incluirá la eliminación (o hacer que se elimine) del Emplazamiento u otros lugares donde se llevan a cabo los Servicios, cualquier Experto que participe en (a) a (e) anterior.
- 36.5 El Consultor deberá acarrear todos los costos resultantes o relacionados con cualquier remoción o reemplazo de esos Expertos.

E. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

37. Colaboración y exenciones

- 37.1 Salvo que en las CEC se especifique otra cosa, el Contratante hará todo lo posible a fin de:
- (a) ayudar al Consultor a obtener los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios;
 - (b) ayudar al Consultor a obtener prontamente para los Expertos y, si corresponde, para los familiares a su cargo que reúnan las condiciones necesarias, visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de

moneda y otros documentos requeridos para su permanencia en el país del Contratante mientras prestan los Servicios del Contrato;

- (c) facilitar el pronto despacho de aduana de todos los bienes requeridos para prestar los Servicios y de los efectos personales de los Expertos y de los familiares a su cargo que reúnan las condiciones necesarias;
- (d) impartir a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno toda la información y las instrucciones que sean necesarias o pertinentes para la prestación rápida y eficaz de los Servicios;
- (e) ayudar al Consultor, a los Expertos y a todo Subconsultor empleado por el Consultor a los fines de la prestación de los Servicios a conseguir que se los exima de cualquier requisito de registro o de obtención de un permiso para ejercer su profesión o para establecerse en forma independiente o como entidad corporativa en el país del Contratante, de acuerdo con la Legislación Aplicable;
- (f) ayudar, conforme a la Legislación Aplicable en el país del Contratante, al Consultor, a cualquier Subconsultor y a los Expertos de cualquiera de ellos a obtener el privilegio de ingresar al país del Contratante sumas razonables de moneda extranjera para los propósitos de la prestación de los Servicios o para uso personal de los Expertos, así como de retirar de dicho país las sumas que los Expertos puedan haber devengado allí por concepto de prestación de los Servicios; y
- (g) proporcionar al Consultor cualquier otro tipo de asistencia que se indique en las CEC.

**38. Acceso al
Emplazamiento
del Proyecto**

38.1 El Contratante garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito a todo el emplazamiento del Proyecto cuando así requiera la prestación de los Servicios. El Contratante será responsable de los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al emplazamiento o a cualquier bien allí ubicado, y eximirá de responsabilidad por dichos daños al Consultor y a todos los Expertos, a menos que esos daños sean causados por el incumplimiento intencional de las obligaciones o por negligencia del Consultor, de un Subconsultor o de los Expertos de cualquiera de ellos.

**39. Modificación de la
Legislación
Aplicable en
relación con los**

39.1 Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjeran cambios en la Legislación Aplicable del país del Contratante en relación con los impuestos y los derechos que den lugar al aumento o la reducción de los gastos en los que incurrirá el

impuestos y derechos	Consultor en la prestación de los Servicios, por acuerdo entre las Partes, se aumentarán o disminuirán la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato, según corresponda, y se efectuarán ajustes en el monto del precio del Contrato estipulado en la Cláusula 39.1 de estas CGC.
40. Servicios, instalaciones y bienes del Contratante	43.1 El Contratante facilitará al Consultor y a los Expertos, a los fines de los Servicios y sin costo alguno, los servicios, instalaciones y bienes indicados en los Términos de Referencia (Apéndice A), en el momento y en la forma especificados en dicho Apéndice A .
41. Personal de Contrapartida	44.1 El Contratante facilitará al Consultor, sin costo alguno, el personal profesional y de apoyo de contrapartida, seleccionado por él mismo con el asesoramiento del Consultor, si así se dispone en el Apéndice A . 42.2 El personal de contraparte profesional y de apoyo, excluido el personal de enlace del Contratante, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. Si algún miembro del personal de la contraparte no realiza adecuadamente cualquier trabajo asignado a dicho miembro por el Consultor que sea consistente con el puesto ocupado por dicho miembro, el Consultor puede solicitar el reemplazo de dicho miembro, y el Contratante no se negará injustificadamente a actuar en función de esa petición.
42. Obligación de pago	42.1 Como contraprestación por los Servicios prestados por el Consultor en virtud de este Contrato, el Contratante efectuará los pagos al Consultor por los entregables especificados en el Apéndice A y en la forma indicada en la Cláusula F abajo de estas CGC.
F. PAGOS AL CONSULTOR	
43. Precio del contrato	43.1 El precio del Contrato es fijo y se establece en las CEC . El desglose del precio del Contrato se proporciona en el Apéndice C . 43.2 Cualquier cambio en el precio del Contrato especificado en la Cláusula 43.1 de las CGC solo se puede hacer si las Partes han acordado el alcance revisado de los Servicios de conformidad con la Cláusula 16 de las CGC y han modificado por escrito los Términos de Referencia en el Apéndice A .
44. Impuestos y derechos	44.1 El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables de cumplir todas las obligaciones tributarias que surjan del Contrato, a menos que se indique otra cosa en las CEC .

- 44.2 Como excepción a lo anterior y según se indica en las **CEC**, todos los impuestos indirectos identificables (detallados y finalizados en las negociaciones del Contrato) serán reembolsados al Consultor o pagados por el Contratante en nombre del Consultor.
- 45. Moneda de pago** 45.1 Todo pago previsto en el presente Contrato se efectuará en la(s) moneda(s) especificadas en las **CEC**.
- 46. Modalidad de facturación y pago**
- 46.1. El monto total a ser pagado bajo este contrato no deberá exceder el precio del contrato establecido en la Cláusula 43.1 de las CGC.
- 46.2 Los pagos conforme a este Contrato se realizarán en cuotas a tanto alzado contra los entregables especificados en el **Apéndice A**. Los pagos se realizarán de acuerdo con el cronograma de pagos establecido en las **CEC**:
- 46.2.1 *Anticipo*. A menos que se indique de otra forma en las **CEC**, se realizará un anticipo contra una garantía bancaria de pago de anticipo aceptable para el Contratante en una cantidad (o cantidades) y en una moneda (o monedas) especificada en las **CEC**. Dicha garantía (i) permanecerá vigente hasta que el anticipo se haya cancelado por completo, y (ii) deberá estar en el formulario establecido en el **Apéndice D**, o en cualquier otro formulario que el Contratante haya aprobado por escrito. El Contratante descontará los anticipos en cuotas iguales de los pagos correspondientes al número de meses de los Servicios especificados en las **CEC** hasta alcanzar el monto final del anticipo en cuestión.
- 46.2.2 *Los pagos parciales de la suma alzada*. El Contratante deberá pagarle al Consultor dentro de los sesenta (60) días posteriores a la recepción por parte del Contratante del entregable (s) y la factura por el pago de la suma global correspondiente. El pago puede ser retenido si el Contratante no aprueba los entregables presentados como satisfactorios, en cuyo caso el Contratante deberá proporcionar comentarios al Consultor dentro del mismo período de sesenta (60) días. Acto seguido, el Consultor realizará las correcciones necesarias y, a partir de entonces, se repetirá el proceso anterior.
- 46.2.3 *Pago final*. El pago final dispuesto en esta cláusula se efectuará solamente después de que el Consultor presente el informe y la factura finales, identificados como tales, y de que estos sean aprobados y considerados satisfactorios por el Contratante. Se considerará que todos los Servicios han sido completados y aceptados en forma definitiva por el

Contratante y que el informe y la factura finales han sido aprobados y considerados satisfactorios por el Contratante noventa (90) días corridos después de que este haya recibido el informe y la factura finales, a menos que dentro de ese período el Contratante envíe al Consultor una notificación escrita en la que especifique en detalle las deficiencias que hubiera encontrado en los Servicios, en el informe final o en la factura final. En ese caso, el Consultor efectuará sin demora las correcciones necesarias, tras lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado.

46.2.4 Todos los pagos bajo este Contrato se realizarán a las cuentas del Consultor especificadas en las CEC.

46.2.5 Excepto por el pago final establecido en la Cláusula 46.2.3 anterior, los pagos no constituyen aceptación de los Servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

47. Intereses sobre pagos en mora

47.1 Si el Contratante ha demorado pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la Cláusula 49.2.2 de las CGC, se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha de vencimiento por cada día de mora, a la tasa anual que se indica en las CEC.

G. EQUIDAD Y BUENA FE

48. Buena fe

48.1 Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de la otra Parte en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos de este Contrato.

H. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

49. Solución amigable

49.1 Las Partes buscarán resolver cualquier controversia en forma amigable mediante consultas mutuas.

49.2 Si cualquiera de las Partes objeta una acción o falta de acción de la otra Parte, la Parte que objeta puede presentar por escrito una Notificación de Controversia a la otra Parte indicando en detalle el motivo de la controversia. La Parte que recibe la Notificación de Controversia la considerará y responderá dentro de los catorce (14) días a partir de la fecha en que la recibió. Si esa Parte no responde dentro del plazo mencionado, o si la controversia no puede ser resuelta amigablemente dentro de los 14 días

siguientes a la respuesta de esa Parte, se aplicará la Cláusula 50.1 de las CGC.

50. Solución de Controversias

- 50.1 Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato o en relación con él que no haya podido solucionarse en forma amigable podrá someterse a proceso judicial/arbitraje por iniciativa de cualquiera de las Partes, conforme a lo dispuesto en las **CEC**.

II. Condiciones Generales
Anexo 1
Fraude y Corrupción
(El texto de este Anexo no deberá modificarse)

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); licitantes, consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
 - ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
 - iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
 - iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
 - v. por “práctica obstructiva” se entiende:
 - a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre

- asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
- b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, en forma indefinida o por un período determinado, a cualquier empresa o persona, declarándola públicamente inelegible para (i) recibir la adjudicación de un contrato financiado por el Banco u obtener beneficios financieros o de otro tipo a través de dicho contrato¹; (ii) ser designada² subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado de una empresa habilitada para ser adjudicataria de un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un contrato otorgado por el Banco o seguir participando en la preparación o ejecución de un proyecto financiado por este.
- e. Exigirá que en los documentos de Solicitud de Ofertas/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una Cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios

¹ Para disipar cualquier duda, la inelegibilidad de una parte para recibir la adjudicación de un contrato incluirá, entre otras cosas, i) solicitar la precalificación, expresar interés en la prestación de servicios de consultoría y presentar ofertas/propuestas, en forma directa o en calidad de subcontratista, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado, en relación con dicho contrato, y (ii) suscribir una enmienda o modificación en la que introduzcan cambios sustanciales a un contrato existente.

² Un subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado (el nombre dependerá del documento de licitación de que se trate) es aquel que (i) figura en la solicitud de precalificación u oferta/propuesta del Licitante (postulante / proponente) debido a que aporta la experiencia y los conocimientos especializados esenciales que le permiten cumplir los requisitos de calificación para una oferta/propuesta en particular, o (ii) ha sido designado por el Prestador.

o proveedores, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros documentos presentación de propuestas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

III. Condiciones Especiales del Contrato

[Las notas entre corchetes son meramente orientativas y deberán suprimirse del texto final del contrato suscrito]

Número de Cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las Cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
1.1 (a)	El Contrato se interpretará de acuerdo con la ley de con la ley la República Dominicana.
4.1	El idioma es: _Español
6.1 y 6.2	<p>Las direcciones son <i>[complete al momento de las negociaciones con la empresa seleccionada]:</i></p> <p>Contratante: Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)/ Calle Guarocuya, Edif. INAPA, Centro Comercial El Millón, Código postal 10142, República Dominicana, Santo Domingo, República Dominicana</p> <p>Atención: Ing. José Martínez</p> <p>Correo electrónico: uepe.dppe@inapa.gob.do</p> <p>Consultor: _____</p> <p>Atención: _____</p> <p>Fax: _____</p> <p>Correo electrónico (cuando corresponda): _____</p>
8.1	<p><i>[Si el Consultor es una sola entidad, indique “N/A”</i> <i>O</i> <i>si el Consultor es una APCA integrada por más de una entidad, deberá indicar aquí el nombre del integrante de la APCA cuya dirección figure en la Cláusula 6.1 de las CEC].</i></p> <p>El integrante principal de la APCA es _____ <i>[indique el nombre].</i></p>
9.1	<p>Los representantes autorizados son:</p> <p>En el caso del Contratante: Director de Programas y Proyectos Especiales</p>

	En el caso del Consultor: <i>[nombre, cargo]</i> _____
11.1	Las condiciones de entrada en vigor son las siguientes: Posterior al registro de este en la Contraloría General de la República Dominicana, proceso realizado posterior a su firma.
12.1	Resolución del Contrato por no haber entrado en vigor: El plazo será Seis (6) meses.
13.1	Comienzo de la prestación de los Servicios: El número de días será _quince días (15) calendarios posteriores al registro del Contrato en la Contraloría General de la República Dominicana. La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave para comenzar el trabajo deberá presentarse al Contratante por escrito en forma de declaración firmada por cada uno de ellos.
14.1	Vencimiento del Contrato: El plazo será de siete (6) meses. 5 para la ejecución de la misma y uno para el cierre administrativo del contrato
21 (b)	El Contratante se reserva el derecho de determinar en cada caso si el Consultor debe ser descalificado para suministrar bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría debido a un conflicto cuya naturaleza se describe en la Cláusula 21.1.3 de las CGC. Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
22.1	En adición a lo establecido en las CGC se añade lo siguiente: (a) El Consultor, los expertos y la parte contratante, declaran, reconocen y aceptan que se considerará información confidencial, entre otras, a todas aquellas informaciones que califiquen como excepciones a las denominadas informaciones de carácter públicas, así como todos los informes, estudios, análisis, planos, programas, especificaciones, diseños y otros documentos preparados conjuntamente o separadamente por el consultor, los expertos y la parte contratante, durante la ejecución del presente Contrato, y, en general, las informaciones vinculadas con las operaciones de cada una de las partes. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la normativa que regula el acceso a la información pública. (b) El Consultor, los expertos y la parte contratante, reconocen y aceptan que mantendrán bajo estricta reserva de toda información calificada como confidencial,

recibida de la otra parte durante la vigencia del presente Contrato y con posterioridad a su vencimiento. No obstante, el tratamiento a ser dispensado a dicha información, deberá estar conforme a las disposiciones de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública No.200-04 y su Reglamento de Aplicación, así como las obligaciones de secreto, reserva y confidencialidad establecida en los artículos 19, 20, 21 y 22 del Decreto No.230-18 de fecha 19 de junio del 2018, así como las Políticas Internas del INAPA.

(c) El Consultor, los expertos y la parte contratante, acuerdan que se exceptúa del compromiso de confidencialidad aquí pactado aquella información que: (I) Sea de dominio público; (II) Se haga de dominio público por causa no atribuible a las partes; (III) Fuera requerida a una cualquiera de las partes por alguna autoridad pública con competencia para hacerlo, caso en el cual la parte compelida, comunicará a la otra parte el requerimiento de información en el plazo de tres (03) días calendario a partir de recibir el mismo, para que esta parte pueda tomar las medidas necesarias para preservar la confidencialidad de la información, debiendo igualmente la parte receptora de la solicitud de divulgación entregar a las autoridades gubernamentales única y exclusivamente la información confidencial que éstas solicitan, sin que sea permitido revelar cualquier información confidencial adicional; o (IV) exista autorización escrita de la otra parte para su divulgación.

(d) Todos los funcionarios, asesores y empleados del consultor y de la parte contratante, que tengan acceso a la información confidencial, estarán alcanzado por las obligaciones de confidencialidad establecidas en este contrato y deberán ser informados de manera formal y oportuna de los compromisos de confidencialidad derivados de este contrato.

23.1**No hay disposiciones adicionales.**

[0]

La siguiente limitación de la responsabilidad del Consultor ante el Contratante podrá estar sujeta a las negociaciones del contrato:

Limitación de la responsabilidad del Consultor ante el Contratante:

(a) Salvo en el caso de negligencia grave o conducta dolosa del Consultor o de cualquier persona o empresa que actúe en su nombre en la prestación de los Servicios, el Consultor no será responsable ante el Contratante:

i) por pérdidas o daños indirectos o eventuales;

ii) por pérdidas o daños directos cuyo costo sea *[indique un multiplicador, por ejemplo: uno, dos, tres]* veces mayores que el valor total del Contrato.

(b) Esta limitación de responsabilidad:

(i) no afectará la responsabilidad del Consultor, si la hubiere, por los daños que este o cualquier persona o empresa que actúe en su nombre causare a terceros durante la prestación de los Servicios;

(ii) no se interpretará en el sentido de que establece a favor del Consultor una limitación o exclusión de responsabilidad que se encuentra prohibida en *[indique la "Legislación Aplicable" si es la ley del país del Contratante o la "Legislación Aplicable en el país del Contratante" si la Legislación Aplicable a la que se refiere la Cláusula 1.1 (b) de las CEC es distinta de la ley del país del Contratante]*.

[Notas para el Contratante y el Consultor: Las sugerencias que haga el Consultor en su Propuesta para introducir exclusiones/limitaciones de su responsabilidad en virtud del Contrato deberán ser examinadas cuidadosamente por el Contratante y analizadas con el Banco antes de que el Contratante acepte cualquier cambio a lo incluido en la Solicitud de Propuestas. En este sentido, las Partes deberán conocer la política del Banco sobre esta materia, en la que se establece lo siguiente:

Para que sea aceptable para el Banco, cualquier limitación de la responsabilidad del Consultor deberá guardar al menos una relación lógica con a) el daño que el Consultor podría causar al Contratante, y b) la capacidad del Consultor para pagar una indemnización con fondos propios y el monto de la indemnización del seguro que pueda obtener razonablemente. El límite de la responsabilidad del Consultor no deberá ser inferior al multiplicador del total de los pagos a los Consultores en virtud del Contrato por remuneraciones y gastos reembolsables. El Banco no aceptará ninguna declaración en la que se establezca que la responsabilidad del Consultor se limita exclusivamente a volver a prestar los Servicios cuando estos hayan sido

	<p><i>deficientes. Asimismo, la responsabilidad del Consultor nunca deberá limitarse en los casos de pérdidas o daños causados por negligencia grave o conducta dolosa.</i></p> <p><i>El Banco no aceptará ninguna disposición en la que se establezca que el Contratante eximirá al Consultor de toda responsabilidad frente a las reclamaciones de terceros, salvo, desde luego, cuando la reclamación se base en pérdidas o daños causados por el incumplimiento o un acto ilícito del Contratante en la medida en que ello esté permitido por la Legislación Aplicable en el país de este último].</i></p>
24.1	<p>La cobertura contra riesgos será la siguiente:</p> <p>[Elimine lo que no sea aplicable, excepto a)].</p> <p>(a) seguro de responsabilidad profesional con una cobertura mínima del monto máximo del Contrato. 100% del contrato.</p> <p>(b) seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto de los vehículos motorizados que utilice el Consultor, sus Expertos o Subconsultores en el país del Contratante, con una cobertura mínima de “de acuerdo con la Legislación Aplicable en el país del Contratante”;</p> <p>(c) seguro de responsabilidad civil hacia terceros, con una cobertura mínima de “de acuerdo con la Legislación Aplicable en el país del Contratante”;</p> <p>(d) seguro de responsabilidad del empleador y seguro contra accidentes de trabajo para los Expertos y los Subconsultores, de acuerdo con las disposiciones pertinentes de la Legislación Aplicable en el país del Contratante, así como los seguros de vida, de salud, de accidentes, de viajes o de otro tipo que sean adecuados para dicho personal;</p> <p>(e) seguro contra daños y pérdidas respecto de i) los equipos comprados total o parcialmente con fondos suministrados en el marco de este Contrato, ii) los bienes del Consultor utilizados en la prestación de los Servicios, y iii) todos los documentos preparados por el Consultor en la prestación de los Servicios.</p>
27.1	<p><i>Se reconocen las disposiciones 27. Derechos de propiedad del Contratante sobre este tema se incluyen en los Términos de Referencia.</i></p>
27.2	N/A
37.1 de (a) a (f)	<p><i>El Organismo Ejecutor no se compromete a las Excepciones y colaboraciones expresadas en estas cláusulas.</i></p>
37.1 (g)	<p><i>El Contrante dará asistencia en el suministro de información existentes en INAPA y CORAAMOCA, para el buen desarrollo de los servicios de esta Consultoría.</i></p>

43.1	<p>El Precio del Contrato es: xxxx(</p> <p>Los impuestos indirectos nacionales aplicables en relación con este Contrato por concepto de los Servicios prestados por el Consultor serán “pagados” por el Consultor.</p> <p>El monto de dichos impuestos es de _____ “a los fines indicativos son: ITBIS²⁰ e ISR, el INAPA como institución de retención realiza el descuento parcial, por estos conceptos en cada pago, y si las transferencias se realizan al exterior se aplican también retenciones”. [indique el monto final establecido durante las negociaciones del Contrato a partir de las estimaciones proporcionadas por el Consultor en el formulario FIN-2 de la Propuesta Financiera del Consultor].</p>
44.1 y 44.2	<p>[El Banco faculta al Contratante para decidir i) si el Consultor deberá estar exento del pago de impuestos indirectos locales o ii) si deberá reembolsar al Consultor el monto de dichos impuestos que este tuviera que pagar (o si pagará dichos impuestos en nombre del Consultor].</p> <p>El Contratante garantiza que [elija una opción aplicable conforme a la IAC 16.3 y el resultado de las negociaciones del Contrato (formulario FIN-2, parte B, “Montos estimados de los impuestos indirectos locales”):</p> <p>Si en la IAC 16.3 se hace referencia al estado de exención impositiva, indique lo siguiente: “el Consultor, los Subconsultores y los Expertos estarán exentos de”</p> <p>O bien</p> <p>Si en la IAC 16.3 no se menciona la exención, y dependiendo de si el Contratante pagará la retención de impuestos o si ello correrá por cuenta del Consultor, incluya lo siguiente:</p> <p>“el Contratante pagará en nombre del Consultor, los Subconsultores y los Expertos” O bien “el Contratante reembolsará al Consultor, a los Subconsultores y a los Expertos”]</p> <p>todos los impuestos indirectos, derechos, gravámenes y otros cargos a los que estos puedan estar sujetos en virtud de la Legislación Aplicable en el país del Contratante respecto de:</p> <p>(a) los pagos que se efectúen al Consultor, a los Subconsultores y a los Expertos (que no sean nacionales ni residentes permanentes del país del Contratante) en relación con la prestación de los Servicios;</p>

²⁰ Impuestos a la transferencia de bienes y servicios (ITBIS), ISR= Impuestos sobre la Renta.

	<p>(b) los equipos, materiales y suministros que el Consultor o los Subconsultores hayan ingresado al país del Contratante para prestar los Servicios y que posteriormente hayan de llevarse consigo;</p> <p>(c) los equipos importados a los fines de la prestación de los Servicios que se paguen con fondos suministrados por el Contratante y se consideren propiedad de este último;</p> <p>(d) los bienes que el Consultor, los Subconsultores o los Expertos (que no sean nacionales ni residentes permanentes del país del Contratante), o los familiares a su cargo que cumplan los requisitos pertinentes, hayan ingresado al país del Contratante para su uso personal y que posteriormente hayan de llevarse consigo al salir de dicho país; al respecto, se establece que:</p> <p style="padding-left: 40px;">i) el Consultor, los Subconsultores o los Expertos observarán los procedimientos aduaneros habituales para la importación de bienes en el país del Contratante;</p> <p style="padding-left: 80px;">h z dññz {</p> <p style="padding-left: 40px;">ii) si el Consultor, los Subconsultores o los Expertos se deshicieran, en el país del Contratante, de cualquier bien respecto del cual hubieran estado exentos del pago de impuestos y derechos aduaneros, en lugar de llevárselos consigo, deberán, según el caso, a) pagar tales derechos e impuestos aduaneros de conformidad con las reglamentaciones del país del Contratante o b) reembolsar al Contratante si este los hubiese pagado al momento del ingreso de los bienes.</p>		
46.2	Calendario de pagos²¹:		
	Entregables	Fecha de entrega a INAPA	% Pago asociado
	Anticipo con la entrega de una Garantía Bancaria y el Cronograma de trabajo	10 días después de firmar el contrato	20%
	Informe de evaluación y revisión completo de la información existente para las alternativas propuestas, incluyendo descripción del proyecto, marco legal, descripción y caracterización de impactos, identificación de las brechas principales en la documentación existente, <i>outline</i> completo de todos los estudios a ser desarrollados, y plan de trabajo actualizado y presentación MS PowerPoint® - Resultados de Estudios especializados.	4 semanas después de firmar el contrato	20%

²¹ Todos los pagos se realizan luego de la aprobación de los productos conforme lo indican los TDR.

3	Informe con los resultados de la evaluación de la alternativa seleccionada.	2 meses después de firmar el contrato	10%	
4	Documento preliminar del EIAS, incorporando revisiones de INAPA/CORAAMOCA y el Banco Mundial.	2 meses después de la entrega del producto anterior.	25%	
5	Borrador PGAS (incluyendo los Programas elaborados/revisados indicados en estos TDR y el borrador del PRI.	1 meses después de la entrega del EIAS	5%	
6	Borrador final PGAS y del PRI, incorporando revisiones de INAPA/CORAAMOCA y el Banco Mundial.	1.5 meses después de la entrega de PGAS (borrador)	5%	
7	Versiónes finales del EIAS, PGAS y PRI incorporando cualquier información adicional derivada de estudios de campo de época seca (si es necesario; la necesidad y alcance de estos estudios adicionales debe ser propuesto por el Consultor en el informe de revisión) y después de emitida la NO objeción del Banco Mundial.	Hasta 1 mes después de la entrega de los borradores del PGAS y el PRI	15%	
<p>1er pago: Por el monto de USD _____ (20% del valor del contrato) con la entrega y aprobación por parte de INAPA y CORAMOCA del Cronograma y plan de Acción, al inicio del contrato.</p> <p>2do pago: Por el monto de USD _____ (20% del valor del contrato) con la entrega y aprobación por parte de INAPA y CORAMOCA del Informe de evaluación y revisión completo de la información existente para las alternativas propuestas, incluyendo descripción del proyecto, marco legal, descripción y caracterización de impactos, identificación de las brechas principales en la documentación existente, outline completo de todos los estudios a ser desarrollados, y plan de trabajo actualizado y presentación MS PowerPoint® -Resultados de Estudios especializados, en el segundo mes de la consultoría. 4 semanas después de firmar el contrato</p> <p>3er Pago: Por el monto de USD _____ (10% del valor del contrato) con la entrega y aprobación por parte de INAPA y CORAMOCA de Informe con los resultados de la evaluación de la alternativa seleccionada., 2 meses después de firmar el contrato</p> <p>4to Pago: Por el monto de USD _____ (25% del valor del contrato) con la entrega y aprobación por parte de INAPA y CORAMOCA Documento preliminar</p>				

	<p>del EIAS, incorporando revisiones de INAPA/CORAAMOCA y el Banco Mundial , en el 2 meses después de la entrega del producto anterior...</p> <p>5to Pago: Por el monto de USD _____ (5% del valor del contrato) con la entrega y aprobación por parte de INAPA y CORAMOCA de Borrador PGAS (incluyendo los Programas elaborados/revisados indicados en estos TDR y el borrador del PRI., 1 meses después de la entrega del EIAS.</p> <p>6to Pago: Por el monto de USD _____ (5% del valor del contrato) con la entrega y aprobación por parte de INAPA y CORAMOCA Borrador final PGAS y del PRI, en 1.5 meses después de la entrega de PGAS (borrador).</p> <p>Pago final: Por el monto de USD _____ (15% del valor del contrato) con la entrega y aprobación por parte de INAPA y CORAMOCA del Informe final Versiones finales del EIAS, PGAS y PRI incorporando cualquier información adicional derivada de estudios de campo de época seca (si es necesario; la necesidad y alcance de estos estudios adicionales debe ser propuesto por el Consultor en el informe de revisión) y después de emitida la NO objeción del Banco Mundial., Hasta 1 mes después de la entrega de los borradores del PGAS y el PRI <i>La suma total de todas las cuotas no excederá el Precio del Contrato establecido en CEC 43.1.</i></p>
46.2.1	NA
46.2.4	<p>Los números de cuentas son:</p> <p>Para pagos en moneda extranjera: <i>[indique número de cuenta]</i>.</p> <p>Para pagos en moneda nacional: <i>[indique número de cuenta]</i>.</p>
47.1	<p>La tasa de interés es: Tasa de interés pasiva del sistema financiero nacional, correspondiente a la fecha límite en que debió haberse hecho efectivo el pago al Consultor. (Fuente: Banco Central de la República Dominicana).</p>
50.1	<p><i>[En los contratos con consultores extranjeros, el Banco exige que el arbitraje comercial internacional se realice en un lugar neutral].</i></p> <p>Las controversias deberán solucionarse mediante arbitraje de conformidad con las siguientes disposiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selección de árbitros. Toda controversia que una de las Partes someta a arbitraje será resuelta por un árbitro único o por un tribunal de arbitraje compuesto por tres (3) árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones: <ol style="list-style-type: none"> (a) Cuando las Partes convengan en que la controversia se refiere a un asunto técnico, podrán acordar la designación de un árbitro único o, si no llegan a un acuerdo sobre la identidad de dicho árbitro dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que la otra Parte reciba la propuesta de un

	<p>nombre para el cargo formulada por la Parte que inició el proceso, cualquiera de las Partes podrá solicitar a <i>[indicar el nombre de un organismo profesional internacional adecuado, por ejemplo: la Federación Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC) de Lausana, Suiza]</i> una lista de por lo menos cinco candidatos; al recibir dicha lista, las Partes suprimirán de ella los nombres en forma alternada y el último candidato que quede será el árbitro de la controversia. Si dentro de los sesenta (60) días posteriores a la fecha de la lista no logra definirse de ese modo el último candidato, <i>[indicar el nombre del mismo organismo profesional antes mencionado]</i> designará, a solicitud de cualquiera de las Partes y de entre los candidatos de esa lista o de otro modo, a un árbitro único para que resuelva el asunto de la controversia.</p> <p>(b) Cuando las Partes no estén de acuerdo en que la controversia se refiere a un asunto técnico, el Contratante y el Consultor designarán cada uno un (1) árbitro y estos dos árbitros designarán conjuntamente a un tercero, que presidirá el tribunal de arbitraje. Si los árbitros designados por las Partes no designaran a un tercer árbitro dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de designación del último de los dos árbitros nombrados por las Partes, a solicitud de cualquiera de las Partes, el tercer árbitro será designado por <i>[indique el nombre de una autoridad de designación internacional adecuada; por ejemplo, el Secretario General de la Corte Permanente de Arbitraje (La Haya), el Secretario General de la Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones (Washington, DC), la Cámara de Comercio Internacional (París), etc.]</i>.</p> <p>(c) Si en una controversia sujeta a lo dispuesto en el párrafo b) anterior una de las Partes no designara al árbitro que le corresponde designar dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que la otra Parte haya hecho lo propio, la Parte que ha designado al árbitro podrá solicitar a <i>[indique el nombre de la misma autoridad de designación mencionada en el párrafo b)]</i> que designe a un solo árbitro para resolver el asunto de la controversia, y el árbitro designado de ese modo será el árbitro único de la controversia.</p>
2.	<p><u>Reglas de procedimiento.</u> Salvo que en este documento se disponga lo contrario, los procedimientos de arbitraje se llevarán a cabo de acuerdo con el reglamento de arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigente a la fecha de este Contrato.</p>
3.	<p><u>Sustitución de árbitros.</u> Si por algún motivo un árbitro no pudiera desempeñar sus funciones, se designará a un sustituto de la misma manera en que dicho árbitro fue designado originalmente.</p>
4.	<p><u>Nacionalidad y calificaciones de los árbitros.</u> El árbitro único o el tercer árbitro designado de conformidad con los párrafos 1 a) a 1 c) anteriores deberá ser un experto en cuestiones jurídicas o técnicas reconocido internacionalmente y con</p>

	<p>amplia experiencia en el tema de la controversia, y no podrá ser del país de origen del Consultor [<i>si el Consultor está integrado por más de una entidad, agregue: ni del país de origen de cualquiera de sus integrantes o partes</i>] o del país de origen del Gobierno. A los fines de esta Cláusula, “país de origen” se refiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) al país de constitución del Consultor [<i>Si el Consultor está integrado por más de una entidad, agregue: o de cualquiera de sus integrantes o partes</i>]; o (b) al país donde se encuentra la sede principal de los negocios del Consultor [o de cualquiera de sus integrantes o partes]; (c) al país del que sean nacionales la mayoría de los accionistas del Consultor [o de cualquiera de sus integrantes o partes], o (d) al país del que sean nacionales los Subconsultores en cuestión, cuando la controversia guarde relación con un subcontrato.
	<p>5. <u>Consideraciones varias.</u> En todo proceso de arbitraje que se lleve a cabo en virtud de este Contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) los procedimientos, salvo que las partes convengan lo contrario, se celebrarán en [<i>seleccione un país que no sea ni el del Contratante ni el del Consultor</i>]; (b) el [<i>indique el idioma</i>] será el idioma oficial para todos los efectos; (c) la decisión del árbitro único o de la mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro en caso de no haber mayoría) será definitiva y vinculante, y podrá ejecutarse en cualquier tribunal competente; las Partes renuncian por el presente a toda objeción o reclamación de inmunidad con respecto a dicho cumplimiento.

IV. Apéndices

APÉNDICE A: TÉRMINOS DE REFERENCIA

[En este Apéndice deberán incluirse los Términos de Referencia definitivos elaborados por el Contratante y el Consultor durante las negociaciones; las fechas de finalización de varias tareas; el lugar de realización de distintas tareas; los requisitos de informe detallados y la enumeración de las prestaciones contra las cuales se efectuarán los pagos al Consultor; los aportes del Contratante, incluido el personal de contrapartida que este asigne para trabajar en el equipo del Consultor; las tareas o medidas específicas que requieren la aprobación previa del Contratante.

Inserte el texto basado en la sección 7 (“Términos de Referencia”) de las IAC de la SDP y modificado a partir de los formularios TEC-1 a TEC-5 de la Propuesta del Consultor. Resalte los cambios a la sección 7 de la SDP].

.....

APÉNDICE B: EXPERTOS CLAVE

[Inserte un cuadro basado en el formulario TEC-6 de la Propuesta Técnica del Consultor y finalizado durante las negociaciones del Contrato. Adjunte los currículums (actualizados y firmados por los respectivos Expertos Clave) que demuestren las calificaciones de los Expertos Clave].

.....

APÉNDICE C: DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO

[Inserte el cuadro con las tarifas unitarias para obtener el desglose del precio de la suma global. El cuadro se deberá basar en los [formularios FIN-3 y FIN-4] de la Propuesta del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en el momento de las negociaciones del Contrato, si las hubiere. En la nota a pie de página se deberán indicar los cambios que se hayan introducido en los [formularios FIN-3 y FIN-4] al momento de las negociaciones o se deberá señalar que no se ha introducido ninguno.

Cuando el Consultor haya sido seleccionado con el método de Selección Basada en la Calidad, agregue también lo siguiente:

“Las tarifas de remuneración acordadas se indicarán en el formulario tipo I. Este formulario se preparará sobre la base del apartado “Afirmaciones del Consultor en cuanto a costos y cargos” del Apéndice A del Formulario FIN-3 de la SDP presentado por el Consultor al Contratante antes de las negociaciones del Contrato.

En el caso de que el Contratante llegue a la conclusión (mediante inspecciones o auditorías de acuerdo con la cláusula 25.2 de las CGC, o por otro medio) de que estas afirmaciones son materialmente incompletas o imprecisas, podrá introducir las modificaciones que correspondan en las tarifas de remuneración afectadas por dichas afirmaciones. Las modificaciones tendrán efecto retroactivo. En el caso de que el Contratante haya pagado la remuneración antes de la modificación, i) podrá descontar cualquier sobrante del próximo pago mensual a los Consultores, o ii) si el Contratante no tiene pagos pendientes, los Consultores deberán reembolsarle el sobrante dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que hayan recibido la correspondiente solicitud por escrito. El Contratante deberá presentar dicha solicitud de reembolso dentro de los doce (12) meses calendario siguientes a la recepción del informe y la certificación finales que hubiera aprobado de conformidad con la Cláusula 46.2.3 de las CGC de este Contrato/.

Formulario Tipo I
Desglose de tarifas acordadas en el Contrato del Contratante

Por el presente, confirmamos que hemos acordado pagar a los siguientes Expertos, que participarán en la prestación de los Servicios, los honorarios básicos y los viáticos por trabajo fuera de la sede (según corresponda) que se indican a continuación:

(Expresados en [indique la moneda]*)

Conformación del panel de expertos		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de remuneración básica por día/mes/año de trabajo	Cargas sociales ¹	Gastos generales ¹	Subtotal ¹	Utilidades ²	Asignación por trabajo fuera de la sede	Tarifa fija acordada por día/mes/año de trabajo	Tarifa fija acordada por día/mes/año de trabajo ¹
Sede									
Trabajo en el país del Contratante									

1 Expresado como porcentaje de 1.

2 Expresado como porcentaje de 4.

* Si se emplea más de una moneda, agregue un cuadro.

Firma

Fecha

Nombre y cargo: _____

**APÉNDICE D: MODELO DE GARANTÍA POR ANTICIPO
(NA)**

APÉNDICE E: NORMAS DE CONDUCTA PARA EXPERTOS (TEC-7)

Nota al Consultor:

El contenido mínimo del formulario de las Normas de Conducta como establecido por el Contratante no debe ser modificado en forma sustancial. No obstante, el Consultor puede agregar requisitos adicionales apropiados, incluyendo tomar en cuenta las particularidades y riesgos específicos del Contrato.

El Consultor deberá firmar y entregar el formulario de las Normas de Conducta como parte de su Propuesta.

NORMAS DE CONDUCTA AS PARA LOS EXPERTOS

Somos el Consultor, [*ingrese el nombre del Contratista*]. Hemos firmado un contrato con [*ingrese el nombre del Contratante*] para [*ingrese la descripción de los Servicios*]. Nuestro Contrato requiere que adoptemos medidas para abordar los riesgos sociales relacionados con los Servicios, si hubiera, incluyendo los riesgos de explotación y abuso sexual y acoso sexual.

Estas Normas de Conducta son parte de las medidas que adoptamos para tratar los riesgos ambientales y sociales relacionados con el Servicio prestado. Estas Normas de Conducta describen el comportamiento que se exige a todos los Expertos.

Nuestro lugar de trabajo en el se ejecutan los Servicios es un entorno donde no se tolerará el comportamiento inseguro, ofensivo, abusivo o violento y donde todas las personas sienten confianza para plantear problemas o inquietudes sin temor a represalias.

CONDUCTA REQUERIDA

Los Expertos deberán

1. desempeñar sus funciones de manera competente y diligente;
2. cumplir con estas Normas de Conducta y todas las leyes, reglamentos y otros requisitos aplicables, incluidos los requisitos para proteger la salud, la seguridad y el bienestar del personal de otro contratista y de cualquier otra persona;
3. tratar a otras personas con respeto, y no discriminar a grupos específicos como mujeres, personas con discapacidad, trabajadores migrantes o niños;
4. no participar en ninguna forma de Acoso Sexual, incluidos avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas no deseadas de naturaleza sexual con otros Expertos o el Personal del Contratante;

5. no participar en la Explotación Sexual, lo que significa cualquier abuso real o intento de abuso de posición vulnerable, abuso de poder de confianza, con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político de la explotación sexual de otro;
6. no participar en Abuso Sexual, lo que significa actividad una amenaza o intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas;
7. no participar en ninguna forma de actividad sexual con personas menores de 18 años, excepto en caso de matrimonio preexistente;
8. completar la capacitación / sensibilización que se puedan brindar en relación con los aspectos sociales del Contrato, incluyendo Explotación y Abuso Sexual (EAS) y de Acoso Sexual (ASx);
9. denunciar violaciones a estas Normas de Conducta; y
10. no tomar represalias contra ninguna persona que denuncie violaciones a estas Normas de Conducta, ya sea a nosotros o al Contratante.

PLANTEANDO PREOCUPACIONES

Si alguna persona observa un comportamiento que él / ella cree que puede representar una violación de estas Normas de Conducta, o que de otra manera le preocupa, él / ella debe plantear el problema de inmediato. Esto se puede hacer de cualquiera de las siguientes maneras:

1. Comunicándose [*ingrese la persona designada por el Consultor para atender estos casos*] por escrito en esta dirección [...] o por teléfono a [...] o en persona a [...]; o
2. Llamando a [...] para comunicarse con la línea directa del Consultor (si hubiera) y deje un mensaje.

La identidad de la persona se mantendrá confidencial, a menos que la ley del país ordene la presentación de denuncias. También se pueden presentar quejas o denuncias anónimas y se les dará toda la debida y apropiada consideración. Tomamos en serio todos los informes de posible mala conducta e investigaremos y tomaremos las medidas adecuadas. Proporcionaremos referencias sinceras a proveedores de servicios que pueden ayudar a apoyar a la persona que experimentó el presunto incidente, según corresponda.

No habrá represalias contra ninguna persona que presente una inquietud de buena fe sobre cualquier comportamiento prohibido por estas Normas de Conducta. Tal represalia sería una violación de estas Normas de Conducta.

CONSECUENCIAS DE VIOLAR LAS NORMAS DE CONDUCTA

Cualquier violación de estas Normas de Conducta por parte de los Expertos puede tener consecuencias graves, que pueden incluir la resolución y la posible acusación a las autoridades legales.

PARA EL EXPERTO:

He recibido una copia de estas Normas de Conducta escritas en un idioma que entiendo. Entiendo que, si tengo alguna pregunta sobre estas Normas de Conducta, puedo contactarme [*ingresar el nombre de la persona designada por el Consultor*] para solicitar una explicación.

Nombre del Experto: [*insertar nombre*]

Firma: _____

Fecha: (día mes año): _____

Firma del representante autorizado del Consultor

Firma: _____

Fecha: (día mes año): _____

APÉNDICE F: DECLARACIÓN PARA SUBCONSULTORES SOBRE EXPLOTACIÓN SEXUAL Y ABUSO SEXUAL (EAS) Y ACOSO SEXUAL (ASx)

[La siguiente Tabla debe ser completada por el Consultor, cada miembro de una APCA y cada subconsultor propuesto por el Consultor]

Nombre del Consultor: *[indicar el nombre completo]*

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

Nombre del Subconsultor o miembro de la APCA: *[indicar el nombre completo]*

SPD No. y título: *[insertar número y descripción]*

Página *[insertar número de página]* de *[insertar número total]* páginas

Declaración EAS y /o ASx
<p>Nosotros:</p> <p><input type="checkbox"/> (a) no hemos sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx.</p> <p><input type="checkbox"/> (b) no estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx</p> <p><input type="checkbox"/> (c) hemos sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS /ASx. Se ha dictado un laudo arbitral a nuestro favor en el caso de descalificación.</p>
<p><i>[Si (c) anterior es aplicable, adjunte evidencia de un laudo arbitral que revierta las conclusiones sobre los problemas subyacentes a la descalificación.]</i></p>

PARTE III

Sección 9. Formularios de Notificación de la Intención de Adjudicar y de Propiedad Efectiva

Notificación de Intención de Adjudicación

Contratante: *INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS*

Proyecto: *Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas Residuales en la República Dominicana*

Título del contrato: *Servicio de Consultoría para la Elaboración de los Estudios de Impacto Ambiental y Social para el desarrollo del proyecto de Rehabilitación y Ampliación del Sistema de Alcantarillado Sanitario y Planta de Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Gaspar Hernández, Provincia Espaillat, República Dominicana”* **Número de préstamo:** BIRF-9242- DO **SDP No:** DO-INAPA-002-2023-CS-QCBS

Esta Notificación de Intención de Adjudicación (la Notificación) le notifica nuestra decisión de adjudicar el contrato anterior. La transmisión de esta Notificación comienza el Período de Suspensivo. Durante el Plazo Suspensivo usted puede:

- (a) solicitar una sesión informativa en relación con la evaluación de su Propuesta, y / o
- (b) presentar un reclamo sobre la adquisición en relación con la decisión de adjudicar el contrato.

1. El adjudicatario

Nombre:	[indicar el nombre del Consultor seleccionado]
Dirección:	[indicar r la dirección del Consultor seleccionado]
Precio del contrato:	[indicar el precio de la Propuesta del Consultor seleccionado]

2. Lista Corta de Consultores

INSTRUCCIONES: *insertar nombres de todos los consultores en la Lista Corta e indique cuáles consultores presentaron propuestas. En los casos que el método de selección así lo establezca, inserte los precios ofrecidos por cada Consultor como leídos en voz alta en la apertura y evaluados., las puntuaciones técnicas y las puntuaciones de cada criterio y sub-criterio. Indique Propuesta Técnica Extendida (PTE) a o Propuesta Técnica Simplificada (PTS) en la última columna.*

2. Lista Corta de Consultores

Nombre del Consultor	Presentación de Propuesta	<i>[Usar para PTE]</i> Puntaje Técnico	<i>[Usar para PTS]</i> Puntaje Técnico	Precio de la Propuesta Financiera (si aplica)	Precio Evaluado de la Propuesta	Puntaje combinado y posición (si aplica)
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[si/no]</i>	Criterio (i): <i>[puntaje]</i> Criterio ingreso (ii): <i>[ingrese puntaje]</i> Criterio (iii): <i>[ingrese puntaje]</i> <u>Sub-criterio a:</u> 1: <i>[ingrese puntaje]</i> 2: <i>[ingrese puntaje]</i> <u>Sub-criterio b:</u> 1: <i>[ingrese puntaje]</i> 2: <i>[ingrese puntaje]</i> Puntaje Total: <i>[ingrese puntaje]</i>	Criterio (i): <i>[puntaje]</i> Criterio ingreso (ii): <i>[ingrese puntaje]</i> <u>Sub-criterio a:</u> 1: <i>[ingrese puntaje]</i> 2: <i>[ingrese puntaje]</i> <u>Sub-criterio b:</u> 1: <i>[ingrese puntaje]</i> Puntaje Total: <i>[ingrese puntaje]</i>	<i>[Precio de la Propuesta]</i>	<i>[Precio Evaluado]</i>	<u>Puntaje combinado</u> <i>[puntaje combinado]</i> <u>Posición:</u> <i>[ranking]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[si/no]</i>	Criterio (i): <i>[puntaje]</i> Criterio ingreso (ii): <i>[ingrese puntaje]</i> Criterio (iii): <i>[ingrese puntaje]</i> <u>Sub-criterio a:</u> 1: <i>[ingrese puntaje]</i>	Criterio (i): <i>[puntaje]</i> Criterio ingreso (ii): <i>[ingrese puntaje]</i> <u>Sub-criterio a:</u> 1: <i>[ingrese puntaje]</i> 2: <i>[ingrese puntaje]</i>	<i>[Precio de la Propuesta]</i>	<i>[Precio Evaluado]</i>	<u>Puntaje combinado</u> <i>[puntaje combinado]</i> <u>Posición</u> <i>[ranking]</i>

		2: [ingrese puntaje] <u>Sub-criterio b:</u> 1: [ingrese puntaje] 2: [ingrese puntaje] Puntaje Total: [ingrese puntaje]	<u>Sub-criterio b:</u> 1: [ingrese puntaje] Puntaje Total: [ingrese puntaje]			
[ingrese el nombre]	[si/no]	Criterio (i): [puntaje] Criterio ingreso (ii): [ingrese puntaje] Criterio (iii): [ingrese puntaje] <u>Sub-criterio a:</u> 1: [ingrese puntaje] 2: [ingrese puntaje] <u>Sub-criterio b:</u> 1: [ingrese puntaje] 2: [ingrese puntaje] Puntaje Total: [ingrese puntaje]	Criterio (i): [puntaje] Criterio ingreso (ii): [ingrese puntaje] <u>Sub-criterio a:</u> 1: [ingrese puntaje] 2: [ingrese puntaje] <u>Sub-criterio b:</u> 1: [ingrese puntaje] Puntaje Total: [ingrese puntaje]	[Precio de la Propuesta]	[precio evaluado]	<u>Puntaje combinado</u> [puntaje combinado] <u>Posición:</u> [ranking]
[ingresar el nombre]	...					
...	...					

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

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

4. Cómo solicitar una sesión informativa

FECHA LÍMITE: La fecha límite para solicitar una sesión informativa expira a medianoche el [insertar fecha y hora local].

Usted puede solicitar una explicación sobre los resultados de la evaluación de su Propuesta. Si decide solicitar una explicación, su solicitud por escrito debe hacerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Consultor, detalles de contacto; y dirija la solicitud de explicación así:

Atención: *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*

Título / posición: *[indicar título / posición]*

Agencia: *[indicar el nombre del Contratante]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar dirección de correo electrónico]*

Número de fax: *[indicar número de fax] [suprimir si no se utiliza]*

Si su solicitud de explicación es recibida dentro del plazo de 3 días hábiles, le proporcionaremos el informe dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de su solicitud. Si no pudiéramos proporcionar la sesión informativa dentro de este período, el Plazo Suspensivo se extenderá por cinco (5) días hábiles después de la fecha en que se proporcionó la información. Si esto sucede, le notificaremos y confirmaremos la fecha en que finalizará el Plazo Suspensivo extendido.

La explicación puede ser por escrito, por teléfono, videoconferencia o en persona. Le informaremos por escrito de la manera en que se realizará el informe y confirmaremos la fecha y la hora.

Si el plazo para solicitar un informe ha expirado, puede aun así solicitar una explicación. En este caso, proporcionaremos la explicación tan pronto como sea posible, y normalmente no más tarde de quince (15) días hábiles desde la fecha de publicación del Aviso de Adjudicación del Contrato.

5. Cómo presentar una queja

Período: La reclamación relacionada con la adquisición que impugne la decisión de adjudicación deberá presentarse antes de la medianoche, [insertar fecha y hora local].

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Consultor, detalles de contacto; y dirija la queja relacionada con la adquisición así:

Atención: *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*

Título / posición: *[indicar título / posición]*

Agencia: *[indicar el nombre del Contratante]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar dirección de correo electrónico]*

Número de fax: *[indicar número de fax] [suprimir si no se utiliza]*

En este punto del proceso de adquisición, puede presentar una queja relacionada con la adquisición impugnando la decisión de adjudicar el contrato. No es necesario que haya solicitado o recibido una explicación antes de presentar esta queja. Su queja debe ser presentada dentro del Plazo Suspensivo y recibida por nosotros antes de que finalice el Plazo Suspensivo.

Para más información:

Para obtener más información, consulte Las Regulaciones de Adquisiciones de los Prestatarios del IPF (Regulaciones de Adquisiciones)

[<https://policies.worldbank.org/sites/ppf3/PPFDocuments/Forms/DispPage.aspx?docid=4005>] (Anexo III).

Debe leer estas disposiciones antes de preparar y presentar su queja. Además, la Guía del Banco Mundial "Cómo hacer una queja relacionada con la adquisición"

[<http://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/brief/procurement-new-framework#framework>] proporciona una explicación útil del proceso, así como un ejemplo de carta de queja.

En resumen, hay cuatro requisitos esenciales:

1. Usted debe ser una 'parte interesada'. En este caso, significa un Consultor que presentó una Propuesta en este proceso y es el destinatario de una Notificación de Intención de Adjudicación.
2. La reclamación sólo puede impugnar la decisión de adjudicación del contrato.
3. Debe presentar la queja en el plazo indicado anteriormente.
4. Debe incluir, en su queja, toda la información requerida en las Regulaciones de Adquisiciones (como se describe en el Anexo III).

6. Plazo Suspensivo

FECHA LÍMITE: El Plazo Suspensivo termina a medianoche el [insertar fecha y hora local]

El Plazo Suspensivo dura diez (10) días hábiles después de la fecha de transmisión de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

El Plazo de Suspensivo puede extenderse. Esto puede suceder cuando no podemos proporcionar una sesión de información dentro del plazo de cinco (5) días hábiles. Si esto sucede, le notificaremos de la extensión.

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

En nombre del Contratante:

Firma: _____

Nombre: _____

Título / cargo: _____

Teléfono: _____

Email: _____

Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva

INSTRUCCIONES A LOS CONSULTORES: SUPRIMIR ESTA CASILLA UNA VEZ QUE SE HA COMPLETADO EL FORMULARIO

*Este Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva ("Formulario") debe ser completado por el **Consultor seleccionado**. En caso de una APCA, el Consultor debe enviar un Formulario por separado para cada miembro. La información de titularidad real que se presentará en este Formulario deberá ser la vigente a la fecha de su presentación.*

Para los propósitos de este Formulario, un Propietario Efectivo de un Consultor es cualquier persona natural que en última instancia posee o controla al Consultor al cumplir una o más de las siguientes condiciones:

- poseer directa o indirectamente el 25% o más de las acciones*
- poseer directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto*
- tener directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración u órgano de gobierno equivalente del Consultor*

No. SDP: *[ingrese el número de la Solicitud de Propuesta]*

Solicitud de Propuesta: *[ingrese la identificación]*

A: *[ingrese el nombre completo del Contratante]*

En respuesta a su solicitud en notificación de adjudicación fechada [inserte la fecha de la notificación de adjudicación] para proporcionar información adicional sobre la titularidad real: [seleccione una opción según corresponda y elimine las opciones que no son aplicables:]

(i) por la presente proporcionamos la siguiente información sobre la Propiedad Efectiva

Detalles de la Propiedad Efectiva

Identidad del Propietario Efectivo	Tiene participación directa o indirecta del 25% o más de las acciones (Sí / No)	Tiene directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto (Sí / No)	Tiene directa o indirectamente el derecho a designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva o del órgano de gobierno equivalente del Consultor (Sí / No)
<i>[incluya el nombre completo (apellidos, primer nombre), nacionalidad, país de residencia]</i>			

o bien

(ii) Declaramos que no hay ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones:

- posee directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
- posee directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
- tiene directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Consultor

o bien

(iii) Declaramos que no podemos identificar a ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones: *[Si se selecciona esta opción, el Consultor deberá explicar por qué no puede identificar a ningún Propietario Efectivo]:*

- que posea directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
- que posea directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
- que tenga directa o indirectamente el derecho de designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Consultor

Nombre del Consultor **[indique el nombre completo de la persona que firma la Propuesta]*

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Propuesta en representación del Consultor: *******[indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Propuesta]*

Cargo de la persona que firma la Propuesta: *[indique el cargo completo de la persona que firma la Propuesta]*

Firma de la persona mencionada más arriba: *[firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican más arriba]*

Fecha de la firma: *[indique la fecha de la firma] [indique el día, el mes y el año]*

Firmado a los _____ días del mes de _____ de _____.

* En el caso una Propuesta presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA como Consultor. En el caso de que el Consultor sea una APCA, cada referencia al "Consultor" en el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva (incluida esta Introducción al mismo) deberá leerse como referida al miembro de la APCA.

** La persona que firme la Propuesta tendrá el poder otorgado por el Consultor. El poder se adjuntará a los documentos y formularios de la Propuesta.