

**SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP)**  
**FONADEP SdP URU/16/002-27 “Proyecto**  
**ejecutivo de Arquitectura de Hogar Estudiantil**  
**de Durazno”**



30 de abril de 2019

Estimados Señores,

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de la Dirección de Descentralización e Inversión Pública (OPP-DDIP) en su calidad de Asociado en la Implementación del Proyecto URU/16/002 “Apoyo a la implementación del Fondo Nacional de Preinversión”, invita a la presentación de una Propuesta para la provisión de servicios para la formulación del “Proyecto ejecutivo de arquitectura incluyendo el diseño de Instalaciones -eléctrica, sanitaria y térmico del futuro “Hogar Estudiantil de Durazno”.

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

Su Propuesta deberá ser presentada hasta el día **viernes 31 de mayo de 2019 hasta las 11:00 horas** (hora oficial de la República Oriental del Uruguay) a la dirección que se indica a continuación:

**Ref: FONADEP SdP URU/16/002-27**  
**Paraguay 1470 Piso 5**  
**Montevideo - Uruguay**

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

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

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

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

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

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

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

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

## DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

<b>Contexto de los requisitos</b>	El 28 de diciembre de 2016 se suscribió el documento de Proyecto URU/16/002 “Apoyo a la implementación del Fondo Nacional de Pre inversión” entre la Agencia Uruguaya de Cooperación Internacional (AUCI), la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). El referido Proyecto y su contexto legal queda sujeto a las disposiciones establecidas en el “Acuerdo entre el Gobierno de la República Oriental del Uruguay y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo” firmado el 12 de diciembre de 1985 y ratificado por Ley Nacional 15.957 del 2 de junio de 1988 y al Memorándum de Entendimiento firmado por ambas partes el 21 de julio de 1999. Los procedimientos para la adquisición de los bienes y servicios en el marco del mencionado Proyecto serán los que aplica el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, de acuerdo a sus normas y regulaciones.
<b>Breve descripción de los servicios solicitados</b>	Ref: FONADEP SdP URU/16/002-27 Remitirse a los Términos de Referencia en Anexo 2
<b>Supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios</b>	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
<b>Frecuencia de los informes</b>	<b>Producto 1: Diagnóstico de la estructura existente</b> , revisión de la documentación entregada y realización de las observaciones que se estimen pertinentes. (Plazo máximo 15 días a partir de la firma del contrato). <b>Producto 2: Proyecto Ejecutivo</b> (plazo máximo 60 días a partir de la firma del contrato) <b>Producto 3: Especificaciones técnicas:</b> para incluir en el Pliego que será la base para el llamado a licitación de la obra (plazo máximo 75 días desde la firma del contrato) <b>Producto 4: Informe Final</b> incluyendo compendio de todos los productos ya aprobados. (Plazo máximo 90 días desde la firma del contrato).
<b>Lugar de los trabajos</b>	Instalaciones de la firma consultora
<b>Plazo previsto para ejecución de los servicios</b>	El plazo máximo para ejecución de la consultoría es de sesenta (90) días calendario, a partir de la firma de contrato entre la OPP y la firma consultora.
<b>Fecha de inicio prevista</b>	Junio 2019
<b>Viajes previstos</b>	Si, a cargo del contratante, se deberá relevar instalaciones.
<b>Instalaciones que facilitará el Asociado en la Implementación (es decir, no deberán ser incluidas en la propuesta de precios)</b>	No se facilitará personal ni instalaciones, salvo las necesarias para visitar y relevar lo preexistente.
<b>Cronograma de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades</b>	Obligatorio, deberá ser presentado

<b>Nombres y CVs de las personas participantes en la prestación de los servicios</b>	Obligatorio, deberán ser presentados																	
<b>Moneda de la propuesta</b>	Dólares de los Estados Unidos de América																	
<b>Impuestos aplicables</b>	Deberá indicarse en forma desglosada el IVA y cualquier otro impuesto aplicable. Las empresas extranjeras, deberán considerar la legislación vigente (para empresas de su condición) y los impuestos aplicables en Territorio Uruguayo (Ej.: IRNR).																	
<b>Período de validez de la/s propuesta/s (a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta)</b>	45 días calendario																	
<b>Cotizaciones parciales</b>	No permitidas																	
<b>Condiciones de pago</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Resultados</th> <th>Porcentaje</th> <th>Calendario</th> <th>Condiciones para el desembolso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Producto 1</td> <td>5%</td> <td>15 días</td> <td rowspan="4">Factura original emitida a nombre de: Proyecto PNUD-URU/16/002-27  Aceptación escrita del Producto/Actividad/Hito emitida por OPP</td> </tr> <tr> <td>Producto 2</td> <td>30%</td> <td>60 días</td> </tr> <tr> <td>Producto 3</td> <td>45%</td> <td>75 días</td> </tr> <tr> <td>Producto 4</td> <td>20%</td> <td>90 días</td> </tr> </tbody> </table>	Resultados	Porcentaje	Calendario	Condiciones para el desembolso	Producto 1	5%	15 días	Factura original emitida a nombre de: Proyecto PNUD-URU/16/002-27  Aceptación escrita del Producto/Actividad/Hito emitida por OPP	Producto 2	30%	60 días	Producto 3	45%	75 días	Producto 4	20%	90 días
	Resultados	Porcentaje	Calendario	Condiciones para el desembolso														
Producto 1	5%	15 días	Factura original emitida a nombre de: Proyecto PNUD-URU/16/002-27  Aceptación escrita del Producto/Actividad/Hito emitida por OPP															
Producto 2	30%	60 días																
Producto 3	45%	75 días																
Producto 4	20%	90 días																
	Una vez aprobados los productos, los pagos se harán efectivos dentro de los diez (10) días. OPP solicitará el pago al PNUD. Se pagará el monto neto e impuestos correspondientes.																	
<b>Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.</b>	Oficina de Planeamiento y Presupuesto  Las autorizaciones se realizarán como máximo dentro de los diez (10) días hábiles																	
<b>Tipo de contrato que deberá firmarse</b>	Se adjunta modelo.																	
<b>Criterios de adjudicación de un contrato</b>	Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la oferta técnica, un 30% al precio)																	
<b>Criterios de evaluación de una propuesta</b>	<p><b><u>Propuesta técnica (70%), puntaje mínimo habilitante: 42 puntos</u></b>  Antecedentes de la empresa 10 ptos.  Metodología, adecuación a las condiciones y plazos de la consultoría 20 puntos  Personal 40 puntos</p> <p><b><u>Propuesta financiera (30%)</u></b>  Se calculará como la relación entre precio más bajo de todas las propuestas que se hayan recibido y el precio de la propuesta.</p>																	

	<p>Se calculará como la relación entre precio más bajo de todas las propuestas que se hayan recibido y el precio de la propuesta, según el siguiente cálculo:</p> $P_n = \frac{X}{Y} \times 100 \text{ puntos}$ <p>De donde, P<sub>n</sub> es el puntaje de comparación de precios de la propuesta n, X es el precio de la propuesta más baja, Y es el precio de la propuesta n. Por lo tanto, a la propuesta de menor precio cotizado le corresponderá la totalidad del puntaje previsto para la comparación económica y las restantes serán afectadas por el valor X/Y resultante.</p>
<b>Se adjudicará el Contrato a:</b>	Una única firma consultora
<b>Anexos a la presente SdP</b>	<p>-Términos de Referencia (Anexo 2)</p> <p>-Formulario de presentación de la Propuesta (Anexos 3 A y 3 B)</p> <p>-Modelo de contrato (Anexo 4)</p>
<b>Contacto para todo tipo de información (consultas por escrito únicamente)</b>	<p>Las consultas se recibirán hasta el día <b>lunes 20 de mayo de 2019</b>, en: <a href="mailto:adquisiciones.uy@undp.org">adquisiciones.uy@undp.org</a></p> <p>Las respuestas se publicarán en la página web del PNUD <a href="http://www.uy.undp.org">www.uy.undp.org</a> bajo la Sección Operaciones – Adquisiciones, a más tardar el <b>día jueves 23 de mayo 2019</b>.</p>
<b>Documentación requerida para presentación de Propuesta</b>	<p>La propuesta se presentará en dos sobres, el Sobre de la Propuesta Económica deberá estar cerrado.</p> <p>SOBRE PROPUESTA TECNICA (se deberán presentar 2 copias papel y 1 copia magnética)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Documentación legal que acredite la constitución, vigencia y representación legal</b> (fotocopia simple)</li> <li>✓ <b>Certificado BPS/DGI vigente.</b> Para empresas extranjeras, aportes tributarios del país de origen.</li> <li>✓ <b>Formulario Anexo 3A</b> (completado y firmado por un representante legal de la empresa)</li> <li>✓ <b>Curriculum Vitae</b> (del equipo de trabajo/equipo clave u otro que se determine para evaluación)</li> </ul> <p>SOBRE PROPUESTA ECONOMICA cerrado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Formulario Anexo 3B</b> (completado y firmado por un representante legal de la empresa)</li> </ul>
<b>Adjudicación</b>	<p>El resultado de la adjudicación se notificará a todas las empresas proponentes. En caso que una empresa desee conocer la evaluación realizada, solicitará mantener una reunión en la que se informará del análisis y calificación otorgada a su propuesta, no se divulgará información sobre la evaluación y/o propuestas presentadas por las demás empresas.</p>

<b>Solución de controversias</b>	<p>Resolución amigable: las Partes realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver de forma amigable cualquier disputa, controversia o reclamo, incumplimiento, rescisión o invalidez que surgiese en relación con el Contrato, dentro de los treinta (30) días de que una de las Partes reciba de la otra, la comunicación escrita estableciendo el problema a resolver.</p> <p>Si no se resolviera amigablemente, las Partes se someterán a <b>Arbitraje</b> según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento.</p>
<b>Privilegios e Inmunidades</b>	<p>En el marco del Proyecto, nada de lo estipulado en el Contrato o que se relacione con el mismo se considerará como renuncia, expresa o implícita, a los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios.</p>

**SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP)**  
**FONADEP SdP URU/16/002-27 “Proyecto**  
**ejecutivo de Arquitectura de Hogar Estudiantil**  
**de Durazno”**



**Anexo 2**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**Sector y subsector de impacto:** Sector Educación

**Localización:** Capital Departamental de Durazno / Uruguay.

**Antecedentes**

En estos últimos años, la ciudad de Durazno ha visto incrementada la población estudiantil proveniente de otras localidades. Este incremento, se debe al aumento de la oferta educativa pública tanto en carreras técnicas y terciarias, así como universitarias a partir de la instalación de la Universidad Tecnológica (UTEC) en la ciudad. Asimismo, están proyectadas para la ciudad, nuevas ofertas formativas futuras. Esta realidad, ha permitido que estudiantes de todo el departamento y resto del país hayan optado por Durazno como lugar en el cual cursar sus estudios. Es a partir de este nuevo escenario que se plantea la necesidad de contar con una Residencia estudiantil, promoviendo de este modo la radicación de más estudiantes de diversas localidades.

**Principales Beneficiarios:**

Actualmente, estudian en la ciudad de Durazno, alrededor de 500 estudiantes que provienen de otras localidades, por tanto, dentro de este grupo, se encuentra la potencia población que hará uso de la Residencia Estudiantil a construirse.

**1. Objetivo**

Formulación del proyecto ejecutivo de arquitectura incluyendo el diseño de Instalaciones - eléctricas, sanitarias y térmicas del proyecto “*Hogar Estudiantil de Durazno*”.

**2. Principales Actividades**

La firma consultora deberá desarrollar al menos las siguientes actividades:

- a) Recopilar toda la información existente de relevancia respecto de la construcción (de Hormigón Armado) e instalaciones preexistentes, así como las instalaciones de circulación vertical (Escalera y Ascensor) donde se construirá el edificio.
- b) Formular el proyecto ejecutivo en las áreas mencionadas, a partir de la información que provea OPP procurando un nivel de detalle que lo haga apto para construir
- c) Preparar el Proyecto de arquitectura completo, incluyendo memoria descriptiva, especificaciones técnicas y cálculos correspondientes. Los planos deben tener un nivel de detalle que despeje toda incertidumbre de cara a la licitación.
- d) Preparar el proyecto ejecutivo de arquitectura incluyendo el diseño de las Instalaciones para su presentación ante OPP. Se deberá incluir Cronograma de obra,

rubrados, metrajes, precios (básicos y LLSS), paramétricas y todo otro elemento que ayude a la presentación de oferta, seguimiento y control.

- e) Formular el proyecto ejecutivo en las áreas mencionadas, a partir de la información que provea OPP procurando un nivel de detalle que lo haga apto para construir.
- f) Obtener información y establecer la Coordinación con las Instituciones involucradas responsables de los Servicios Públicos que se proyectan.
- g) Establecer la coordinación con otros posibles técnicos involucrados en el desarrollo del Proyecto. (ej. Calculista de Estructura, Eléctrico, Sanitario).
- h) Preparar las especificaciones técnicas para incluir en el Pliego, y recaudos gráficos para la convocatoria de empresas contratistas para la ejecución de todas las obras que comprende el Proyecto.
- i) Elaborar el Informe final, incorporando todos los productos ya previamente aprobados, incluyendo el proyecto ejecutivo del Hogar Estudiantil de Durazno. Este informe debe contener las especificaciones técnicas<sup>1</sup> a incluir en el pliego para la futura empresa contratista, así como con una propuesta de seguimiento expos del proyecto y plan de mantenimiento previsto.

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

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

**Producto 1 – Diagnóstico de la estructura existente**, revisión de la documentación entregada y realización de las observaciones y o comentarios que se estimen pertinentes. Plazo 10 días a partir de la firma del contrato.

#### **Producto 2 – Proyecto Ejecutivo.**

La empresa deberá presentar el Proyecto Ejecutivo completo (plazo máximo 60 días a partir de la firma del contrato).

El mismo deberá contener:

- a) Recaudos gráficos incluyendo todos los detalles constructivos necesarios para la correcta valoración y ejecución del proyecto.
- b) Memoria descriptiva del Proyecto
- c) Especificaciones técnicas de albañilería.
- d) Todos los estudios y cálculos, incluyendo modelos aplicados, pruebas realizadas y estudios complementarios utilizados para el proyecto.
- e) Rubrado y metrajes valorados conformando presupuesto e incluyendo coeficientes paramétricos.
- f) Catálogos, en caso de que corresponda.
- g) Análisis de programación y tiempo de obra (en formato GANTT o planilla con avances mensuales porcentuales) y cronograma de desembolsos financieros
- h) Propuesta de seguimiento expos del proyecto y plan de mantenimiento previsto.
- i) Sistema de control de calidad a aplicar durante la ejecución de la obra, desarrollado de forma exhaustiva y pronta para incorporar a los recaudos licitatorios del proyecto.

#### **Producto 3 – Especificaciones técnicas para incluir en el Pliego de condiciones**

La empresa deberá presentar las especificaciones técnicas para incluir en el Pliego que será la base para el llamado a licitación de la obra (plazo máximo 75 días desde la firma del contrato), de acuerdo a normas técnicas vigentes y en base a lo desarrollado en el producto 2.

---

<sup>1</sup> Ver condiciones del proyecto ejecutivo en ítem 4.3 “Alcance del trabajo y productos esperados” “Producto 1”



#### Producto 4 – Informe Final

La empresa deberá presentar un informe final (plazo máximo 90 días desde la firma del contrato).

El mismo deberá incluir:

Compendio de todos los productos y su aprobación.

Aprobación al Proyecto Ejecutivo y Especificaciones Técnicas por parte de la OPP así como – en el caso que corresponda – de aquellas Oficinas y entes con competencia en el área, vinculada a la implementación de la Residencia, Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Todos los Productos deberán contar con la aprobación y documentación necesaria solicitada por la OPP para cumplir con los requerimientos de la DDIP – OPP en su presentación.

#### 4. Perfil de la firma consultora y equipo de trabajo

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

#### 5. Criterios de Evaluación y adjudicación

##### Oferta Técnica:

Antecedentes de la empresa		
La empresa deberá estar legalmente constituida con al menos tres (3) años.	Cumple / No Cumple	
Deberá contar con experiencia en trabajos similares (formulación de proyectos ejecutivos de arquitectura y especificaciones técnicas para incluir en bases de llamados) Sin experiencia: no califica Se otorgará un punto por cada experiencia máximo 50 experiencias		10 puntos
Metodología, adecuación a las condiciones y plazos del plan de ejecución		
Comprensión de los objetivos propuestos (5 puntos), diseño de la metodología propuesta (5 puntos), variedad de técnicas y herramientas (5 puntos) y secuencia de actividades (5 puntos). Con menos de 10 puntos se descalifica la propuesta		20 puntos
Estructura del Equipo de Trabajo		
Técnico con formación <b>en Instalaciones Sanitarias</b> (Se contabilizarán obras posteriores al 2009, y mayores a 100 m2) Experiencia: Se otorgará un punto por cada experiencia comprobada, máximo 10 puntos.		10 puntos
Técnico con formación <b>en Instalaciones eléctricas.</b> (Se contabilizarán obras posteriores al 2009 y mayores a 100 m2) Experiencia: Se otorgará un punto por cada experiencia comprobada, máximo 10 puntos.		10 puntos
<b>Arquitecto</b> , con experiencia en obras de mínimo 500m2. (Se contabilizarán obras posteriores al 2009) Experiencia: Se otorgará dos puntos por cada experiencia comprobada, máximo 20 puntos.		20 puntos
<b>MAXIMO PUNTAJE TOTAL OFERTA TECNICA</b>		<b>70 puntos</b>

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

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

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

[Lugar, fecha]

Señores de  
OPP-DDIP  
FONADEP SdP URU/16/002-27  
**Montevideo**

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

**A. Calificaciones de la firma consultora**

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

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

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

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

**C. Calificación del personal clave**

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

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

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

[Nombre]  
[Cargo]  
[Razón Social]

**Anexo 3 B**

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

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

[Lugar, fecha]

Señores de  
OPP-DDIP  
FONADEP SdP URU/16/002-27  
**Montevideo**

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

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

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

\*

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

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

[Nombre]  
[Cargo]  
[Razón Social]

CONTRATO N° [Incluir número de contrato]

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

LOGO

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

1. Documentos del Contrato

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

2. Obligaciones del Contratista

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

<u>Nombre</u>	<u>Especialización</u>	<u>Nacionalidad</u>	<u>Período de servicio</u>
....	.....	.....	.....
....	.....	.....	.....

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

<b>[LISTA DE PRODUCTOS]</b>	<b>[INDICAR FECHAS DE ENTREGA]</b>
por ejemplo,	
Informe de progreso	..../..../.....
Informe final	..../..../....

- 2.6 Todos los informes se redactarán en idioma español y describirán en detalle los servicios provistos bajo este Contrato durante el período cubierto por dicho informe. El Contratista transmitirá a la dirección especificada en 8.1 abajo.
- 2.7 El Contratista manifiesta y garantiza la precisión de toda la información o datos suministrados al

Contratante a los fines de la firma de este Contrato, así como la calidad de los productos a entregarse y de los informes previstos en el presente Contrato, conforme a las normas profesionales más elevadas.

3. Precio y Pago

3.1 En contraprestación por el desempeño total y satisfactorio de los Servicios del presente Contrato, el Contratante pagará al Contratista un precio fijo por el contrato de \_\_\_\_\_ **[INSERTESE MONEDA Y CANTIDAD EN CIFRAS Y LETRAS]**.

3.2 El precio de este Contrato no quedará sujeto a revisión o ajuste alguno debido a fluctuaciones de precio o moneda o a costos reales efectuados por el Contratista en la provisión de los servicios previstos en este Contrato.

3.3 Los pagos efectuados por el Contratante al Contratista no eximirán al Contratista de sus obligaciones bajo este Contrato ni serán considerados como aceptación por parte del Contratante de la provisión de los Servicios por parte del Contratista.

3.4 El Contratante efectuará los pagos al Contratista luego de haber aceptado las facturas presentadas por el Contratista en la dirección especificada en 8.1, ante el cumplimiento de las etapas correspondientes y por los siguientes montos.

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

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

3.5 El Contratista presentará facturas por el trabajo realizado durante ...**[INSERTESE PERIODOS O ETAPAS]**

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

4. Presentación de facturas

4.1 El Contratista entregará la/s factura/s original/es que correspondan a cada pago a ser efectuado conforme al presente Contrato en **[indicar dirección]**

4.2 No se aceptarán facturas enviadas por fax o fotocopiadas.

5. Tiempo y forma de pago

5.1 Las facturas se abonarán dentro de los **[treinta (30)]** días después de su aceptación por parte del Contratante. El Contratante realizará todos los esfuerzos necesarios a fin de aceptar una factura o avisará al Contratista sobre su no aceptación dentro de un plazo razonable posterior a su recepción.

5.2 Los pagos se realizarán mediante a nombre del Contratista mediante transferencia bancaria, a la cuenta del Contratista.

6. Entrada en vigencia. Plazos

6.1 El Contrato entrará en vigencia cuando ambas partes lo hayan firmado.

6.2 El Contratista comenzará a proveer sus Servicios a más tardar el **[INSERTESE FECHA]** y completará sus Servicios dentro de **[INSERTESE CANTIDAD DE DIAS O MESES]** a partir de la fecha de inicio.

6.3 Todos los plazos contenidos en este Contrato se considerarán esenciales en relación con la provisión de los Servicios.

7. Modificaciones

7.1 Cualquier modificación a este Contrato exigirá una enmienda por escrito entre ambas partes, debidamente firmada por el representante autorizado del Contratista y el Contratante.

8. Notificaciones

8.1 A los fines de las notificaciones conforme al presente Contrato, a continuación se transcriben los domicilios del Contratante y del Contratista:

8.2 El Contratista es responsable por su seguridad y por la de su personal y sus bienes y por los bienes del Proyecto que se encuentren bajo custodia del Contratista.

**9. Auditoria e investigaciones**

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
**[Ingresar nombre y cargo]**

\_\_\_\_\_  
Fecha

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

\_\_\_\_\_  
Representante Legal (firma y aclaración de firma)

\_\_\_\_\_  
Fecha