Solicitud de Propuestas
Servicios de Consultoría

Contratación de:

Servicios de monitoreo de parámetros ambientales durante la construcción del proyecto ¨Rehabilitación y Ampliación del Puerto de Manzanillo¨, Pepillo Salcedo, provincia Montecristi.

SDP No.: *DR-L1141-P00035*

Servicios de Consultoría para: *Monitoreo De Parámetros Ambientales Durante La Construcción Del Proyecto ¨Rehabilitación Y Ampliación Del Puerto De Manzanillo¨, Pepillo Salcedo. Provincia Montecristi.*

Contratante: *Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones*

País: *República Dominicana*

Emitida el: *4 de septiembre de 2025*

Tabla de Contenido

PARTE I **6**

Sección I. Carta de Invitación **6**

Sección II. Instrucciones a los Consultores (IAC) **8**

2. Introducción 10

4. Ventaja por Competencia Desleal 13

5. Prácticas Prohibidas 13

6 Actividades Prohibidas 19

7 Elegibilidad 20

8. Consideraciones Generales 22

9. Costo de la Elaboración de la Propuesta 22

10 Idioma 22

11. Documentos que Comprenden la Propuesta 22

12. Solo una 23

Propuesta 23

13. Validez de la Propuesta 23

14. Aclaraciones y Corrección de la SDP 24

15. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas 25

16. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica 26

17. Propuesta de Precio 26

18. Presentación, Cerrado y Marcación de las Propuestas 27

19. Confidencialidad 28

20. Apertura de las Propuestas Técnicas 29

21. Evaluación de las Propuestas 29

22. Evaluación de las Propuestas Técnicas 29

23. Propuesta de Precio para SBC 29

24. Apertura Pública de las Propuestas de Precio (para los métodos SBCC, SBPF y SBMC) 30

25 Corrección de Errores Aritméticos 31

26 Impuestos 32

27 Conversión a una Moneda 32

28 Evaluación Combinada de Calidad y Costo 32

29 Negociaciones ... 33
30 Conclusión de las Negociaciones ... 34
31 Plazo Suspensivo ... 34
32 Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato ... 34
33 Notificación de Adjudicación del Contrato ... 35
34 Explicaciones proporcionadas por el Contratante ... 36
35 Firma del Contrato ... 37
36 Quejas Relacionadas con la Selección y Contratación de Consultores ... 37
Sección III. Hoja de Datos ... **38**
Sección IV. Propuesta Técnica – Formularios Estándar ... **53**
Formulario TEC-1 ... 54
Formulario de Presentación de Propuesta Técnica ... 54
Formulario TEC-4 ... 56
Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo para ejecutar el trabajo ... 56
Formulario TEC-5 ... 57
Cronograma de los trabajos y planificación de entregables ... 57
Formulario TEC-6 ... 58
Composición del Equipo, Trabajo y Tiempo de los Expertos Clave ... 58
Formulario TEC-6 *Curriculum Vitae* (CV) ... 59
Formulario TEC-7 *(solo para Propuestas Técnicas Simplificadas)* ... 62
Sección V. Propuesta de Precio – Formularios Estándar ... **63**
Formulario FIN-1 ... 64
Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio ... 64
Formulario FIN-2 ... 66
Formulario FIN-3 ... 67
Desglose de la Remuneración ... 67
Formulario FIN-4 ... 72
Desglose de Gastos Reembolsables ... 72
Sección VI. Países Elegibles ... **73**
Sección VII. Términos de Referencia ... **76**
PARTE II ... **136**
Sección VIII. Condiciones de Contrato ... **136**

SERVICIOS DE CONSULTORÍA: SUMA GLOBAL **137**

I. Formato del Contrato – Suma Global **139**

II. Condiciones Generales del Contrato – Suma Global **141**

1. **Definiciones** 141
2. **Relaciones entre las Partes** 142
3. **Ley que Rige el Contrato** 142
4. **Idioma** 142
5. **Encabezados** 142
6. **Comunicaciones** 142
7. **Lugar** 143
8. **Autoridad del Miembro a Cargo** 143
9. **Representantes Autorizados** 143
10. **Prácticas Prohibidas** 143
11. **Entrada en Vigor del Contrato** 147
12. **Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor** 147
13. **Inicio de los Servicios** 147
14. **Vencimiento del Plazo del Contrato** 147
15. **Acuerdo Total** 148
16. **Modificaciones o Variaciones** 148
17. **Fuerza Mayor** 148
18. **Suspensión** 149
19. **Terminación** 149
20. **Generalidades** 151
21. **Conflicto de Interés** 152
22. **Confidencialidad** 153
23. **Responsabilidad del Consultor** 153
24. **Seguros a ser tomados por el Consultor** 153
25. **Contabilidad, Inspección y Auditoria** 153
26. **Obligaciones para producir Reportes** 154
27. **Derechos de Propiedad del Contratante en Reportes y Registros** 154
28. **Equipo, Vehículos y Materiales** 154
29. **Descripción de Expertos Clave** 154

30. Reemplazo de Expertos Clave 154
31. Remoción de Expertos o Subconsultores 155
32. Asistencia y Exenciones 155
33. Acceso a los Lugares del Proyecto 156
34. Cambio en la Legislación Aplicable en relación con los Impuestos y Derechos 156
35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante 156
36. Personal de la Contraparte 156
37. Obligación de Pago 157
38. Precio del Contrato 157
39. Impuestos y Derechos 157
40. Moneda de Pago 157
41. Modo de Facturación y Pago 157
42. Intereses sobre Pagos en Mora 158
43. Buena Fe 158
44. Conciliación Amigable 158
45. Resolución de Controversias 159
46. Elegibilidad 159
III. Condiciones Especiales del Contrato **161**
IV. Apéndices **170**
Apéndice A – Términos de Referencia 170
Apéndice B – Expertos Clave 170
Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato 170
Apéndice D – Formulario de Garantía de Pago Anticipado 173
PARTE III **175**
Sección IX. Formularios de Contrato: NIA y Divulgación de Propiedad Efectiva **175**
Notificación de Intención de Adjudicación 176
Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva 183

PARTE I

Sección I. Carta de Invitación

SDP DR-L1141-P00035; Préstamo N.º 5282/OC-DR

[indicar: Lugar y Fecha]

[Indicar: Nombre y Dirección del Consultor. En el caso de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), nombre complete de la APCA y los nombres de cada miembro que se utilizará en la Expresión de Interés entregada]

Estimado(a) Señor/Señora:

1. El *[indique: Nombre del Prestatario o Contratante]* (denominado en adelante *el "Prestatario")* ha *[recibido] [solicitado]* del *[Banco Interamericano de Desarrollo o de un fondo administrado por el Banco]* (el "Banco") un financiamiento para el costo de *[indique el nombre del proyecto].* La *[indique: nombre de la Agencia Ejecutora]*, una Agencia Ejecutora del Prestatario, se propone aplicar una porción del producto de este financiamiento a pagos elegibles bajo el contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuestas. El Contratante tiene la intención de aplicar los fondos a los pagos elegibles en el marco del contrato para el que se emite esta solicitud de propuestas. Los pagos del Banco se efectuarán únicamente a petición de *[Nombre de la Agencia Ejecutora]* y previa aprobación del Banco, y estarán sujetos, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del contrato de préstamo.

2. El Contratante invita a presentar las propuestas para suministrar los siguientes servicios de consultoría (referidos en adelante, los "Servicios"): *[indique: nombre del trabajo de los servicios de consultoría]*. La Sección VII de los Términos de Referencia incluye más información acerca de los Servicios.

3. Esta Solicitud de Propuestas (SDP) ha sido dirigida a los siguientes Consultores de la lista corta:

   [Indique la lista de Consultores de lista corta. Si un Consultor es una APCA, se utilizará el nombre completo de la APCA, de la Expresión de Interés. Además, mencione todos los miembros, comenzando con el nombre del miembro principal. Cuando se propongan subconsultores, éstos deberán nombrarse].

4. No se permite transferir esta invitación a ninguna otra firma.

5. Se seleccionará una firma de acuerdo con los procedimientos de *[indique: Método de Selección]* y en un formato *[indique el formato de la propuesta: Propuesta Técnica Extensa (PTE) o Propuesta Técnica Simplificada (PTS)]* según se describe en esta SDP, de acuerdo con las Políticas para Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID las cuales pueden encontrarse en el siguiente sitio *web*: www.iadb.org/procurement.

6. La SDP incluye los siguientes documentos:

Sección I - Carta de Invitación

Sección II - Instrucciones a Consultores

Sección III- Hoja de Datos

Sección IV - Propuesta Técnica (*[seleccione: PTE o PTS]*) - Formularios Estándar

Sección V- Propuesta de Precio - Formularios Estándar

Sección VI – Países Elegibles

Sección VII - Términos de Referencia

Sección VIII - Formularios Estándar de Contrato (*[seleccione: Tiempo Trabajado o Suma Global]*)

Sección IX - Formularios de Notificación de Intención de Adjudicación y de Divulgación de la Propiedad Efectiva

7. Sírvase informarnos antes de *[indique fecha]*, por escrito a *[indique dirección]*, por correo electrónico *[indique la dirección correo electrónico]*:

   (a) que haya recibido la Carta de Invitación; y

   (b) si desea presentar una propuesta o si desea resaltar su experiencia solicitando permiso para asociarse con otra(s) firma(s) (si la Sección III lo permite, **Hoja de Datos** IAC 14.1.1).

8. *[Inserte este párrafo si corresponde de acuerdo con el Plan de Adquisiciones: "Si el Prestatario requiere divulgar la información sobre la propiedad efectiva del Consultor, como parte de la Notificación de Adjudicación de Contrato, el Consultor deberá llenar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva incluido en el documento de la Solicitud de Propuesta."]*

9. Detalles de la fecha, hora y dirección figuran en las IAC 17.6 y 17.8.

Cordialmente,

[Indique: Firma, nombre y cargo del representante autorizado del Contratante]

Sección II. Instrucciones a los Consultores (IAC)

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

(a) "Afiliado(s)" significa un individuo o una entidad que directa o indirectamente controla, es controlado por, o está bajo control común con los Consultores.

(b) "Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)" significa una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus miembros, de más de una entidad, donde un miembro tiene la autoridad para realizar todos los negocios para y en nombre de cualesquiera y todos los miembros de la APCA, y donde los miembros de la APCA son responsables conjunta y solidariamente para con el Contratante por la ejecución del Contrato.

(c) "ASSS" "ASSS" significa las medidas ambientales, sociales, salud y seguridad (incluyendo temas laborales, de salud y seguridad ocupacional y comunitaria, de desastres naturales y cambio climático, de pueblos indígenas, de grupos vulnerables, de género y violencia sexual, de participación de las partes interesadas y de reasentamiento y medios de vida), que el Consultor, y de ser el caso los subconsultores deben adoptar en la ejecución del contrato, si corresponde.

(d) "VSG" se refiere a cualquier acto perpetrado en contra de la voluntad de una persona y que se basa en normas de género y relaciones de poder desiguales. Abarca amenazas de violencia, coerción y acoso. Puede ser de naturaleza física, emocional, psicológica o sexual, y puede tomar la forma de una denegación de recursos o acceso a ellos. Incluye la explotación, el abuso y el acoso sexuales. Inflige daño a personas de todos los géneros. Puede afectar a personas de cualquier edad a lo largo de la vida y afecta de manera desproporcionada a mujeres, niñas y personas de diversas orientaciones sexuales e identidades de género.

(e) "Banco" significa el Banco Interamericano de Desarrollo.

(f) "CI" (esta Sección I de la SDP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Consultores de la lista corta.

(g) "Consultor" significa una firma de consultoría profesional legalmente establecida o entidad seleccionada por el Contratante para prestar los Servicios bajo el Contrato firmado.

(h) "Contratante" significa la Agencia Ejecutora que suscribe el Contrato con el Consultor seleccionado por concepto de los Servicios.

(i) "Contrato" significa un acuerdo legalmente vinculante firmado entre el Contratante y el Consultor e incluye todos los documentos adjuntos que figuran en su Cláusula 1 (Condiciones Generales del Contrato (CGC), Condiciones Especiales del Contrato (**CEC**) y los Apéndices).

(j) "DEL" significa la Documento Estándar de Licitación del Banco que deberá ser utilizada por el Contratante como base de la preparación de la SDP.

(k) "Día" significa un día calendario.

(l) "Expertos" significa colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor, Subconsultor o miembro(s) de la APCA.

(m) "Experto(s) Clave" significa un profesional individual cuyas capacidades, calificaciones, conocimiento y experiencia son vitales para el desempeño de los Servicios conforme al Contrato y cuyo CV es tomado en cuenta en la evaluación técnica de la propuesta del Consultor.

(n) "Expertos No Clave" significa un profesional individual suministrado por el Consultor o su Subconsultor y quien es asignado para desempeñar los Servicios o alguna parte de ellos conforme al Contrato, y cuyo CV no es evaluado de manera individual.

(o) "Gobierno" significa el gobierno del país del Contratante.

(p) "**Hoja de Datos**" significa un complemento a la Sección II, Instrucciones al Consultor (IAC), que se utiliza para reflejar las condiciones específicas del país y de la contratación para suplementar más no para reemplazar las disposiciones de las IAC.

(q) "IAC" (esta Sección II de la SDP) significa las Instrucciones a Consultores que suministren a los Consultores de lista corta toda la información necesaria para la preparación de sus propuestas.

(r) "Legislación Aplicable" significa las leyes y cualquier otro instrumento que tenga fuerza de ley en el país del Contratante, o en el país que se indique en la Hoja de Datos, que sean expedidas y se encuentren vigentes de cuando en cuando.

(s) "Políticas Aplicables" significa las políticas del Banco Interamericano de Desarrollo que rigen el proceso de selección y adjudicación de contrato según se estipula en esta SDP.

(t) "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.

(u) "Prestatario" significa el Gobierno, el organismo correspondiente del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Banco.

(v) "Propuesta" significa la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio del Consultor.

(w) "SDP" significa la Solicitud de Propuestas a ser elaborada por el Contratante para la selección de Consultores.

(x) "Servicios" significa el trabajo a ser realizado por el Consultor de acuerdo con el Contrato.

(y) "Subconsultor" significa una entidad a la que el Consultor se propone subcontratar cualquier parte de los Servicios mientras siga siendo responsable al Contratante durante el desempeño del Contrato.

(z) "TDR" (esta Sección VII de la SDP) significa los Términos de Referencia que explican los objetivos, magnitud del trabajo, actividades y tareas a desempeñar, las responsabilidades respectivas del Contratante y del Consultor y los resultados y entregables esperados de la tarea.

2. Introducción

2.1 El Contratante que se nombra en la **Hoja de Datos** seleccionará un Consultor de los que figuran en la Carta de Invitación, según el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.

2.2 Se invita a los Consultores de la Lista Corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, o una propuesta Técnica solamente, según se indique en la **Hoja de Datos**, por concepto de los servicios de consultoría requeridos para el trabajo que se indica en la **Hoja de Datos**. La Propuesta constituirá la base para las negociaciones del Contrato y, eventualmente, para la suscripción del Contrato con el Consultor seleccionado.

2.3 Los Consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus Propuestas, incluida la asistencia a una reunión previa a la presentación de las Propuestas, si en la **Hoja de Datos** se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa y será a cargo de los Consultores.

2.4 Oportunamente el Contratante suministrará sin costo alguno para los Consultores, los insumos, datos del proyecto relevantes e informes requeridos para la preparación de la Propuesta del Consultor según se especifica en la **Hoja de Datos**.

3. Conflicto de Interés

3.1 La política del Banco exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos

asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.

3.2 El Consultor tiene la obligación de revelar al Contratante cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de atender los mejores intereses del Contratante. El hecho de no hacerlo puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación del Contrato y/o a las sanciones que imponga el Banco.

3.2.1 Sin que ello constituya limitación alguna a lo anterior, no se contratará al Consultor bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

a. Actividades Conflictivas

(i) Conflicto entre actividades consultoras y adquisición de bienes, obras o servicios de no consultoría: una firma que haya sido contratada por el Contratante para suministrar bienes, obras o prestar servicios diferentes a la consultoría para un proyecto, o para cualquiera de sus afiliadas, será descalificada para prestar servicios de consultoría que resulten o que se relacionen directamente con estos bienes, obras o servicios de no consultoría. Recíprocamente, una firma contratada para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, o cualquiera de sus afiliadas, será descalificada de suministrar posteriormente bienes u obras o prestar servicios diferentes a la consultoría que resulten o que se relacionen directamente de los servicios de consultoría para dicha preparación o ejecución.

b. Trabajos Conflictivos

(ii) Conflicto entre trabajos de consultoría: No se podrá contratar a un Consultor (incluidos sus Expertos y subcontratistas) ni a ninguna de sus afiliadas para un trabajo que, por su naturaleza, pueda estar en conflicto con otro trabajo del Consultor para el mismo Contratante u otro.

c. Relaciones Conflictivas

(iii) Relaciones con el personal del Contratante: no se podrá adjudicar un contrato a un Consultor (incluidos sus Expertos y Subconsultores) que tenga una estrecha relación familiar o de negocios con un personal profesional del Prestatario o del Contratante o de la *Agencia Ejecutora* o de un Beneficiario de una parte del financiamiento del Banco que esté directa o indirectamente involucrado en cualquier parte de (i) la elaboración de los Términos de Referencia del trabajo, (ii) el

proceso de selección del Contrato, o (iii) la supervisión del Contrato, salvo que el conflicto que se derive de esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de manera aceptable para el Banco.

(iv) Relaciones con el personal del Contratante: no se podrá adjudicar un contrato a un Consultor (incluidos sus Expertos y Subconsultores) que tenga una estrecha relación familiar o de negocios con un personal profesional del Prestatario o del Contratante o de la *Agencia Ejecutora* o de un Beneficiario de una parte del financiamiento del Banco que esté directa o indirectamente involucrado en cualquier parte de (i) la elaboración de los Términos de Referencia del trabajo, (ii) el proceso de selección del Contrato, o (iii) la supervisión del Contrato, salvo que el conflicto que se derive de esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de manera aceptable para el Banco.

(v) Relaciones con el personal del Contratante: no se podrá adjudicar un contrato a un Consultor (incluidos sus Expertos y Subconsultores) que tenga una estrecha relación familiar o de negocios con un personal profesional del Prestatario o del Contratante o de la *Agencia Ejecutora* o de un Beneficiario de una parte del financiamiento del Banco que esté directa o indirectamente involucrado en cualquier parte de (i) la elaboración de los Términos de Referencia del trabajo, (ii) el proceso de selección del Contrato, o (iii) la supervisión del Contrato, salvo que el conflicto que se derive de esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de manera aceptable para el Banco.

(vi) Cualquier otro tipo de relaciones conflictivas según se indica en la **Hoja de Datos**.

4. Ventaja por Competencia Desleal

4.1 La equidad y la transparencia en el proceso de selección requieren que los Consultores o sus afiliadas que compitan para un trabajo específico no deriven una 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 todos los Consultores de la lista corta junto con esta SDP, toda la información que en tal respecto daría a dicho Consultor alguna ventaja por competencia desleal sobre otros Consultores competitivos.

5. Prácticas Prohibidas

5.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), Organismos Ejecutores y Organismos Contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, y proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco[1] todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado

durante el proceso de selección, y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores. A efectos del cumplimiento de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco.

i.El Banco define las expresiones que se indican a continuación:

(i) una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o

[1] En el sitio *web* del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanciones, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre Instituciones Financieras Internacionales.

imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;

(iii) una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;

(iv) una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

(v) una *práctica obstructiva* consiste en:

i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;

ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o

iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en las IAC 5.1(f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y

(vi) una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

ii. Si el Banco determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), Organismos Ejecutores o Contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) han cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

(i) no financiar ninguna propuesta de adjudicar un Contrato para servicios de consultoría financiado por el Banco;

(ii) suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agente o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;

(iii) declarar una Selección Viciada para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

(iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;

(v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado periodo de tiempo, para (i) la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Banco y (ii) sea designado[2] subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

(vi) imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad);

(vii) extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados, representantes o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida; y/o

[2] A nominated sub-consultant, sub-contractor, supplier, or service provider (different names are used depending on the bidding document) is one which has either been: (i) included by the Consultant in its proposal because it brings specific and critical experience and know-how that allow the Consultant to meet the qualification requirements for the particular selection; or (ii) appointed by the Borrower.

(viii) remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.

iii. Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de las IAC 5.1(b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un Procedimiento de Sanción, u otra resolución.

iv. La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

v. Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como proponente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), Organismos Ejecutores o Contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrán verse sujetos a sanciones de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otras IFIs concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en estas IAC, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

vi. El Banco exige que en los documentos de licitación y en los contratos financiados con un préstamo o una donación del Banco se incluya una disposición que exija a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios

y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios o concesionarios se niegan a cooperar o incumplen el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculizan la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios o concesionarios;

vii. El Banco exigirá que, cuando un Prestatario contrate a una agencia especializada para prestar servicios de asistencia técnica, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.16 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores del Banco, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en estas IAC relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras o consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes o servicios conexos relacionados con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la terminación. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco

no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

5.2 Los Consultores al presentar sus Ofertas, Propuestas o Solicitudes declaran y garantizan:

(a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;

(b) que no han incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este Contrato;

(c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;

(d) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;

(e) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y

(f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en las IAC 5.1 (b).

6 Actividades Prohibidas

1.1 El Banco exige que todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), las agencias de ejecución y las agencias de contratación, así como todas las empresas, entidades y personas físicas que participen en una actividad financiada por el Banco y actúen, entre otros, como oferentes, proponentes, proveedores, contratistas, consultores , subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios no participarán a sabiendas, directa o indirectamente a través de Intermediarios Financieros, en la producción, comercialización o uso de los productos y sustancias o las actividades enumeradas en el Anexo 1 - LISTA DE EXCLUSIÓN DEL BID A EFECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES del Marco de Política Ambiental y Social[3], la cual permite adicionalmente incluir exclusiones adicionales.

1.2 Si el Banco determina que, en cualquier etapa de la implementación de un contrato, el Prestatario (incluidos los beneficiarios de donaciones), las agencias de ejecución, las agencias de contratación, cualquier firma, entidad o individuo que participe en una actividad financiada por el Banco como, entre otros, licitantes , proponentes, proveedores, contratistas, consultores, personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios utilizaron recursos del BID para realizar una Actividad Prohibida durante la ejecución del contrato, el Banco podrá

a) suspender el desembolso de la operación si se determina en cualquier etapa del contrato se ha utilizado recursos del BID para realizar una Actividad Excluida

b) Declarar la adquisición no elegible y cancelar y/o acelerar el pago de la parte del préstamo o donación destinada a un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas. medidas (que incluyen, entre otras cosas, proporcionar notificación adecuada al Banco al enterarse de la Actividad Prohibida) dentro de un período de tiempo que el Banco considere razonable;

c) remitir el asunto a las autoridades competentes encargadas de hacer cumplir la ley.

1.3 El Banco exige que todos los solicitantes, postores, proponentes, proveedores y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, proveedores de servicios y concesionarios permitan al Banco inspeccionar cuentas, registros y otros documentos relacionados con el cumplimiento de los contratos, así como hacerlos auditar por personal designado por el Banco.

1.4 Los solicitantes, postores, proponentes, proveedores y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios deberán asistir plenamente al Banco en su seguimiento y supervisión.

7 Elegibilidad

7.1 El Banco permite que Consultores (individuos y firmas, incluidas APCAs y cada uno de sus miembros) de los Países Elegibles que figuran en la Sección VI, ofrezcan servicios de consultoría para proyectos financiados por el Banco.

7.2Además, es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, miembros de la APCA, subconsultores, agentes (declarados o no), subcontratistas, proveedores de bienes o servicios y/o sus empleados, cumplan con los requisitos de elegibilidad según se establece en las Políticas del Banco Interamericano de Desarrollo y en la Sección VI de este documento.

7.3 Como excepción de las IAC 7.1 y 7.2:

[3] Marco de Política Ambiental y Social GN-2965-23: https://www.iadb.org/es/mpas

a. Sanciones

7.3.1 Cualquier Consultor, empresa matriz o filial, u organización anterior constituida o integrada por cualquiera de los individuos designados como principales que el Banco declare inelegible de conformidad con lo dispuesto en los Procedimientos de Sanciones o que otra Institución financiera internacional (IFI) con la que el Banco puede haber suscrito un acuerdo para la ejecución mutua de sanciones y se encuentre bajo dicha declaración de inelegibilidad durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en IAC 6, a la fecha de adjudicación del Contrato, será descalificada.

b. Prohibiciones

7.3.2 Firmas e individuos de un país o productos fabricados en un país podrán no ser elegibles si así lo indica en la Sección VI y:

(a) como materia de ley o regulaciones oficiales, el país del *Prestatario* prohíbe relaciones comerciales con ese país siempre y cuando el Banco sepa a satisfacción que dicha exclusión no impide la competencia efectiva para la prestación de los Servicios requeridos; o

(b) mediante un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada de acuerdo con el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el país del Prestatario prohíbe cualquier importación de bienes de ese país o cualquier pago a cualquier país, persona o entidad de ese país

c. Restricciones para Empresas del Gobierno

7.3.3 Las empresas o instituciones de propiedad del Gobierno en el país del Prestatario serán elegibles sólo si pueden demostrar que (i) son legal y económicamente autónomas, (ii) realizan operaciones de acuerdo con el derecho comercial, y (iii) no son entidades dependientes del Contratante.

7.3.4 Como excepción a lo anterior, cuando los servicios de universidades o centros de investigación de propiedad del Gobierno en el país del Prestatario son de naturaleza única y excepcional y su participación es esencial para la ejecución del proyecto, el Banco podrá acordar la contratación de estas instituciones sobre base de caso por caso. Igualmente, profesores o científicos universitarios de institutos de investigación podrán ser contratados individualmente bajo financiamiento del Banco.

d. Restricciones para Empleados Oficiales

7.3.5 Ninguna entidad o empleados actuales del Contratante podrán trabajar como Consultores bajo sus propios ministerios, departamentos o entidades correspondientes. Se acepta la contratación de ex – empleados oficiales del Contratante para que trabajen para sus anteriores ministerios, departamentos o entidades correspondientes e siempre y cuando no exista conflicto de interés. Cuando el Consultor nomine a algún empleado oficial como Experto en su propuesta técnica, dicho Experto deberá contar con la certificación escrita de su gobierno o empleador donde confirme que esa persona está en licencia de su cargo oficial sin remuneración y que se le permite trabajar tiempo completo fuera de su cargo oficial anterior. Esta certificación deberá ser entregada al Contratante por el Consultor como parte de su propuesta técnica.

B Preparación de las Propuestas

8. Consideraciones Generales

8.1 Para la preparación de la Propuesta, se espera que el Consultor revise detalladamente la SDP. Deficiencias materiales en suministrar la información solicitada en la SDP podrá resultar en que la Propuesta sea rechazada.

9. Costo de la Elaboración de la Propuesta

9.1 El Consultor asumirá todos los costos asociados con la preparación y presentación de la Propuesta, y el Contratante no será responsable por tales costos, independientemente de la forma en que se haga el proceso de selección o el resultado de la misma. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta, y se reserve el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento previo a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en ninguna obligación para con el Consultor.

10 Idioma

10.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados con la Propuesta, que sean intercambiados entre el Consultor y el Contratante serán escritos en el/lo(s) idioma(s) que se indica(n) en la **Hoja de Datos**.

11. Documentos que Comprenden la Propuesta

11.1 La Propuesta comprenderá los documentos y formularios que figuran en la **Hoja de Datos.**

11.2 Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor deberá incluir una declaración de compromiso de observar, para competir y ejecutar un contrato, las legislaciones del país del Contratante contra fraude y corrupción (incluido soborno) y prácticas prohibidas.

11.3 El Consultor deberá entregar información sobre comisiones, gratificaciones y honorarios a que hubiere lugar, pagados o que vayan a ser pagados a agentes o a cualquier otra parte con respecto a esta Propuesta, y en caso de adjudicación, la ejecución del Contrato según se solicita en el formulario de presentación de la Propuesta de Precio (Sección V).

12. Solo una Propuesta

12.1 El Consultor (incluidos cada uno de los miembros de cualquier APCA), presentará solamente una Propuesta, bien sea a nombre propio o como parte de una APCA en otra Propuesta. Si un Consultor, incluido un miembro de una APCA, presenta o participa en más de una propuesta, todas estas propuestas serán descalificadas y rechazadas. Sin embargo, esto no impedirá que un Subconsultor o personal del Consultor participe como Experto Clave y Experto No Clave en más de una Propuesta cuando lo justifiquen las circunstancias y si así se indica en la **Hoja de Datos**.

13. Validez de la Propuesta

13.1 La **Hoja de Datos** indica el periodo durante el cual la Propuesta del Consultor permanecerá válida después de la fecha límite para la presentación de la Propuesta.

13.2 Durante este periodo, el Consultor deberá mantener su Propuesta original sin ningún cambio, incluida la disponibilidad de Expertos Clave, precios propuestos y el precio total.

13.3 Si se establece que algún Experto Clave que sea nominado en la Propuesta del Consultor no estaba disponible en el momento de presentar la Propuesta o que se incluyó en la Propuesta sin antes obtener su confirmación, dicha Propuesta será descalificada y rechazada para evaluación posterior, y podrá estar sujeta a las sanciones que se contemplan en la IAC 6.

a. Ampliación al Periodo de Validez

13.4 El Contratante hará todo lo posible por concluir las negociaciones dentro del plazo de validez de la propuesta. Sin embargo, en caso de necesidad, el Contratante podrá solicitar por escrito a todos los Consultores que hayan presentado propuestas antes del plazo de presentación que prorroguen la validez de estas.

13.5 Si los Consultores aceptan prorrogar la validez de su Propuesta, se hará sin ningún cambio en la Propuesta original y con la confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave.

13.6 Los Consultores tienen derecho a negarse a prorrogar la validez de su Propuesta, en cuyo caso ésta no será evaluada.

b. Sustitución de Expertos Clave

13.7 Si alguno de los Expertos Clave no está disponible por el periodo de validez ampliado, el Consultor deberá entregar una justificación adecuada escrita y prueba a satisfacción del Contratante, junto con la solicitud de sustitución. En tal caso, un Experto Clave de reemplazo deberá tener calificaciones y experiencia iguales o mejores que las del Experto Clave propuesto inicialmente. Sin embargo, la evaluación técnica seguirá basándose en la evaluación del CV del Experto Clave original.

13.8 Si el Consultor no suministra un Experto Clave de reemplazo con calificaciones iguales o mejores, o si las razones expuestas para el reemplazo o justificación no son aceptables al Contratante, dicha Propuesta será rechazada con no objeción previa del Banco.

c. Subcontratación

13.9 El Consultor no podrá subcontratar la totalidad de los Servicios, salvo indicación al contrario en la **Hoja de Datos**.

14. Aclaraciones y Corrección de la SDP

14.1 El Consultor podrá solicitar aclaraciones de cualquier parte de la SDP durante el periodo que se indica en la **Hoja de Datos** antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas. Toda solicitud de aclaraciones deberá ser enviada por escrito o por medios electrónicos normales, a la dirección del Contratante que se indica en la **Hoja de Datos.** El Contratante responderá por escrito o por medios electrónicos normales, y enviará copias escritas de la respuesta (incluida una explicación de la averiguación, pero sin identificar su origen) a todos los Consultores de la lista corta. En caso de que el Contratante estime necesario modificar la SDP como resultado de una aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:

14.1.1 En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de la propuesta, el Contratante podrá modificar la SDP por medio de una modificación escrita o medio electrónico normal. La modificación será enviada a todos los Consultores de la lista corta y la misma será vinculante para ellos. Los Consultores de la lista corta acusarán recibo por escrito de todas las modificaciones.

14.1.2 En caso de que una modificación sea de fondo, el Contratante podrá ampliar la fecha límite para la presentación de la propuesta para dar a los Consultores de la lista corta tiempo razonable para tener en cuenta dicha modificación en sus Propuestas.

14.2 El Consultor podrá presentar una propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de la misma en cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de la propuesta. Después de la fecha límite no se aceptarán modificaciones a la Propuesta Técnica o de Precio.

15. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas

15.1 En la preparación de la propuesta, el Consultor deberá prestar especial atención a lo siguiente:

15.1.1 Si un Consultor de la lista corta considera que puede resaltar su experiencia para el trabajo si se asocia con otros consultores en forma de APCA o como Subconsultores, lo podrá hacer bien sea con (a) Consultor(es) que no estén en la lista corta, o (b) Consultores de la lista corta si así lo permite la **Hoja de Datos**. En todos los casos, un Consultor de la lista corta deberá obtener aprobación escrita del Contratante antes de presentar la propuesta. Cuando se asocie con firmas que no estén en la lista corta en forma de una APCA o una subconsultoria, el Consultor de la lista corta deberá ser el miembro principal. Si Consultores de la lista corta se asocian entre sí, cualquiera de ellos podrá ser el representante del grupo.

15.1.2 El Contratante podrá indicar en la **Hoja de Datos** el tiempo estimado de cada uno de los Expertos Clave (expresado en persona-mes) o el costo total estimado del Contratante para la conclusión de la tarea, pero en ningún caso ambos. Este estimativo es indicativo y la Propuesta se basará en los estimativos del Consultor.

15.1.3 Si así se indica en la **Hoja de Datos**, el Consultor deberá incluir en su Propuesta al menos la misma cantidad de tiempo estimada (en la misma unidad que se indica en la **Hoja de Datos**) de Expertos Clave, de lo contrario la Propuesta de Precio se ajustará a efectos de comparación de las Propuestas y decisión de adjudicación de acuerdo con el procedimiento de la **Hoja de Datos**.

15.1.4 Para trabajos bajo el método de Selección Basada en el Presupuesto Fijo, no se divulga el tiempo estimado de los Expertos Clave. En la **Hoja de Datos** figura el presupuesto total disponible, excluyendo Impuestos, y la Propuesta de Precio no podrá exceder este presupuesto.

16. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica

16.1 La Propuesta Técnica no incluirá ninguna información financiera. Una Propuesta Técnica que contenga información financiera será rechazada.

16.2 Dependiendo de la naturaleza del trabajo, el Consultor deberá presentar una Propuesta Técnica Extensa (PTE) o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS) tal como se indica en la **Hoja de Datos** y utilizando los Formularios Estándar de la Sección IV de la SDP.

17. Propuesta de Precio

17.1 La Propuesta de Precio será preparada utilizando los Formularios Estándar que figuran en la Sección V de la SDP. La Propuesta deberá hacer una lista de todos los costos asociados con el trabajo, incluidos (a) remuneración de Expertos Clave y Expertos No Clave, (b) gastos reembolsables según se indica en la **Hoja de Datos**.

a. Ajustes de Precio

17.2 Para trabajos con una duración de más de 18 meses, se aplicará una provisión de ajuste de precio por concepto de inflación extranjera y/o local por concepto de remuneración si así se indica en la **Hoja de Datos.**

b. Impuestos

17.3 El Consultor y sus Subconsultores y Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que la **Hoja de Datos** indique otra cosa. La **Hoja de Datos** incluye información sobre impuestos en el país del Contratante**.**

c. Moneda de la Propuesta

17.4 El Consultor podrá expresar el precio de sus Servicios en la moneda o monedas que se indican en la **Hoja de Datos.** Si se indica en la **Hoja de Datos,** la porción del precio que representa el costo local se indicará en la moneda local.

d. Moneda de la Propuesta

17.5 Los pagos de acuerdo con el Contrato se harán en la moneda o monedas en la en las que se solicite el pago en la Propuesta.

C. Presentación, Apertura y Evaluación

18. Presentación, Cerrado y Marcación de las Propuestas

18.1 El Consultor deberá presentar una Propuesta firmada y completa que comprenda los documentos y formularios de acuerdo con la IAC 11 (Documentos que Comprenden la Propuesta). La presentación podrá hacerse por correo o a mano. Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor tiene la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.

18.2 Un representante autorizado del Consultor deberá firmar las cartas de presentación originales en el formulario requerido, tanto para la Propuesta Técnica, y si fuere el caso, para la Propuesta de Precio y deberá rubricar todas las páginas de ambas. La autorización será en forma de un poder escrito adjunto a la Propuesta Técnica.

18.3 Una Propuesta presentada por una APCA deberá ir firmada por todos los miembros para que sea legalmente obligatoria para todos ellos, o por un representante autorizado que tenga un poder escrito firmado por el representante autorizado de cada uno de los miembros.

18.4 Toda modificación, revisión, interlineado, borradura o reemplazo será válida únicamente si es firmada o si tiene la rúbrica de la persona que firma la Propuesta.

18.5 La Propuesta firmada será marcada "**ORIGINAL**", y sus copias como "**CÓPIA**" según sea el caso. El número de copias se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias se tomarán del original firmado. En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

18.6 El original y todas las copias de la Propuesta Técnica serán colocados dentro de un sobre sellado claramente marcado "**PROPUESTA TÉCNICA**", "*[Nombre del Trabajo]*", número de referencia, nombre y dirección del Consultor, y con la advertencia "**NO ABRIR HASTA** *[escribir la fecha y hora de la fecha límite para la presentación de Propuestas Técnicas]*."

18.7 Igualmente, la Propuesta de Precio original (si se requiere para el método de selección aplicable) será colocada dentro de un sobre sellado marcado claramente "**PROPUESTA DE PRECIO**" seguido por el nombre del trabajo, número de referencia, nombre y dirección del Consultor con la advertencia "**NO ABRIR CON LA PROPUESTA TÉCNICA**."

18.8 Los sobres sellados que contengan las Propuestas Técnica y de Precio serán colocados en un sobre exterior y sellado. Este sobre exterior deberá llevar la dirección de la presentación, el número de referencia SDP, el nombre del trabajo, nombre y la dirección del Consultor, y marcado claramente "**NO ABRIR ANTES DE** *[escriba la fecha y hora de la fecha límite de presentación que se indica en la* ***Hoja de Datos]***".

18.9 Si los sobres y paquetes que contengan las Propuestas no son sellados y marcados tal como se indica, el Contratante no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, pérdida o apertura prematura de la Propuesta.

18.10 La Propuesta o sus modificaciones deberán ser enviadas a la dirección que se indica en la **Hoja de Datos** y recibidas por el Contratante a más tardar en la fecha límite que se indica en la **Hoja de Datos**, o en cualquier ampliación de esta fecha límite Toda Propuesta o su modificación que reciba el Contratante después de la fecha límite será declarada como recibida tarde y rechazada y devuelta sin abrir.

19. Confidencialidad

19.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de adjudicación del Contrato, el Consultor no podrá ponerse en contacto con el Contratante acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta Técnica y/o de Precio. La información relacionada con la evaluación de las Propuestas y recomendaciones de adjudicación no podrán ser reveladas a los Consultores que hayan presentado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no esté involucrada oficialmente con el proceso, hasta que la información sobre la Intención de Adjudicación del Contrato se haya comunicado a todos Consultores de la lista corta, con arreglo a la IAC 32.

19.2 Todo intento de los Consultores de la lista corta o de cualquier parte a nombre del Consultor de influenciar indebidamente al Contratante en la evaluación de las Propuestas o en las decisiones de adjudicación del Contrato podrá resultar en que se rechace la Propuesta y podrá estar sujeta a la aplicación de los procedimientos prevalecientes de sanciones del Banco.

19.3 No obstante, las anteriores disposiciones, desde el momento de apertura de la Propuesta hasta el momento de la publicación de adjudicación del Contrato, si un Consultor desea contactar al Contratante o al Banco sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito.

20. Apertura de las Propuestas Técnicas

20.1 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 (en persona, en línea si esta opción es ofrecida en la **Hoja de Datos**). La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la Propuesta de Precio permanecerán sellados y guardados bajo estricta seguridad con un auditor público reconocido o autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la IAC 24.

20.2 Cuando se abran las Propuestas Técnicas se leerá en voz alta lo siguiente: (i) nombre y país del Consultor, o, en el caso de una APCA, el nombre de ésta, el nombre del miembro principal (representante del grupo) y los nombres y países de todos los miembros; (ii) la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Propuesta de Precio; (iii) cualquier modificaciones a la Propuesta presentadas antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas; y (iv) cualquier otra información que se estime apropiada o según se indica en la **Hoja de Datos**.

21. Evaluación de las Propuestas

21.1 Sujeto a lo que disponga la IAC 16.1, los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas de Precio sino hasta que se concluya la evaluación técnica y el Banco expida su "no objeción" según sea el caso.

21.2 El Consultor no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la presentación de propuestas salvo según se permite en la 13.7 de estas IAC. Al evaluar las Propuestas, el Contratante hará la evaluación únicamente con base en las Propuestas Técnicas y de Precio presentadas.

22. Evaluación de las Propuestas Técnicas

22.1 El comité de evaluación del Contratante evaluará las Propuestas Técnicas sobre la base de su cumplimiento con los Términos de Referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que se indica en la **Hoja de Datos**. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico. Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SDP, y particularmente a los Términos de Referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la **Hoja de Datos**, será rechazada**.**

23. Propuesta de Precio para SBC

23.1 Luego de calificar las Propuesta Técnicas, cuando la selección se base únicamente en calidad in SBC, el Consultor que obtenga el primer puesto será invitado a negociar el Contrato.

23.2 Si se solicitan Propuestas de Precio junto con las Propuestas Técnicas, únicamente la Propuesta de Precio del Consultor que obtenga el primer puesto en la Propuesta Técnica será abierta por el comité de evaluación del Contratante. Las demás Propuestas de Precio serán devueltas sin abrir una vez se concluyan con éxito las negociaciones del Contrato y se firme el Contrato.

24. Apertura Pública de las Propuestas de Precio (para los métodos SBCC, SBPF y SBMC)

24.1 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) proporcionar información relativa sobre el puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio;

(iii) que su Propuesta de Precio se abrirá en el acto de apertura pública de las Propuestas de Precio;

(iv) la fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Propuestas de Precio, a la que se los invita a asistir.

24.1 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) proporcionar información relativa sobre el puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio;

(iii) que su Propuesta de Precio se abrirá en el acto de apertura pública de las Propuestas de Precio;

(iv) la fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Propuestas de Precio, a la que se los invita a asistir.

24.3 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 siete (7) días hábiles contados a partir de la fecha en que se notifican los resultados de la evaluación técnica, descripta en las IAC 24.1 y 24.2.

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

24.5 El comité de evaluación del Contratante abrirá las Propuestas de Precio 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 la Propuestas de Precio 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 de Precio 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.

25 Corrección de Errores Aritméticos

25.1 Se asumirá que las actividades y los aspectos que se describen en la Propuesta Técnica, pero a los que no se les asigne precio en la Propuesta de Precio estarán incluidos en los precios de otras actividades o aspectos y no se harán correcciones a la Propuesta de Precio.

a. Contratos por Tiempo Trabajado

25.1.1 Si la SDP incluye un formato Contrato por 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 Propuesta de Precio en las cantidades de los insumos, prevalecerá la Propuesta Técnica: el comité de evaluación del Contratante

corregirá la cantidad de la Propuesta de Precio de Precio de manera que coincida con la que se indica en la Propuesta Técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la Propuesta de Precio la cantidad modificada, y corregirá el costo total de la Propuesta.

b. Contratos de Suma Global

25.1.2 Si la SDP incluye un contrato de Suma Global, se considerará que el Consultor ha incluido todos los precios en la Propuesta de Precio, y, por lo tanto, no se harán correcciones aritméticas ni ajustes de precio. El precio total, neto de impuestos entendido según la IAC 26 siguiente, especificado en la Propuesta de Precio (Formulario FIN-1) será considerado el precio ofrecido.

26 Impuestos

26.1 La evaluación de la Propuesta de Precio del Consultor excluirá impuestos y derechos en el país del Contratante de acuerdo con las instrucciones en la **Hoja de Datos**.

27 Conversión a una Moneda

27.1 Para propósitos de evaluación, los precios serán convertidos a una sola moneda utilizando las tasas de cambio de venta, origen y fecha que se indica en la **Hoja de Datos**.

a. Selección Basada en Calidad y Costos (SBCC)

28 Evaluación Combinada de Calidad y Costo

28.1 En el caso de SBCC, el puntaje total es calculado ponderando los puntajes técnicos y financieros y agregándolos de acuerdo con la fórmula e instrucciones en la **Hoja de Datos**. El Consultor que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto será invitado a las negociaciones.

b. Selección Basada en el Presupuesto Fijo (SBPF)

28.2 En caso de SBPF, las Propuestas que excedan el presupuesto señalado en la IAC 15.1.4 de la **Hoja de Datos** serán rechazadas.

28.3 El Contratante seleccionará el Consultor que haya presentado la Propuesta Técnica que ocupe el primer puesto que no exceda el presupuesto señalado en la SDP e invitará a ese Consultor a negociar el Contrato.

c. Selección Basada en el Menor Costo

28.4 En el caso de Selección basada en el Menor Costo (SBMC), el Contratante seleccionará el Consultor con el precio total evaluado más bajo entre los Consultores que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo, e invitará a dicho Consultor a negociar el Contrato.

D Negociaciones y Adjudicación

29 Negociaciones

29.1 Las negociaciones se harán en la fecha y en la dirección que se indican en la **Hoja de Datos** con el/los representante(s) del Consultor quienes deberán tener un poder escrito para negociar y firmar un Contrato en nombre del Consultor.

29.2 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

29.3 El Consultor invitado deberá confirmar la disponibilidad de cada uno de los Expertos Clave incluido en la Propuesta como prerrequisito de las negociaciones, o, si fuere el caso, un reemplazo de acuerdo con la IAC 13. El hecho de no confirmar la disponibilidad de los Expertos Clave podrá resultar en que la propuesta del Consultor sea rechazada y que el Contratante proceda a negociar el Contrato con el Consultor que obtenga el segundo lugar de la clasificación.

29.4 No obstante, lo anterior, la sustitución de Expertos Clave en las negociaciones podrá considerarse si la misma se debe únicamente a circunstancias fuera del control razonable y no previsible del Consultor, incluida, más no limitada a muerte o incapacidad médica. En tal caso, el Consultor deberá ofrecer un Experto Clave sustituto dentro del periodo que se indica en la carta de invitación para negociar el Contrato, quien deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que las del candidato original.

b. Negociaciones Técnicas

29.5 Las negociaciones incluyen discusiones sobre los Términos de Referencia (TDRs), la metodología propuesta, los insumos del Contratante, las condiciones especiales del Contrato y la finalización de la parte de “Descripción de los Servicios” del Contrato. Estas discusiones no deberán alterar sustancialmente el alcance original de los servicios de los TDRs ni los términos y condiciones del contrato, mucho menos la calidad del producto final, su precio, ni se afectará la relevancia de la evaluación inicial.

c. Negociaciones de Precio

29.6 Las negociaciones incluyen la aclaración de la responsabilidad fiscal del Consultor en el país del Contratante y cómo debe reflejarse en el Contrato.

29.7 Si el método de selección incluye costo como factor en la evaluación, no se negociará el precio total indicado en la Propuesta de Precio para una Suma Global.

29.8 En el caso de un Contrato por Tiempo Trabajado, no se harán negociaciones de tarifas unitarias, salvo cuando las tarifas de remuneración de los Expertos Clave y Expertos no Clave ofrecidos sean mucho más altas que las tarifas que normalmente son cobradas por consultores en contratos similares. En tal caso, el Contratante podrá solicitar aclaraciones y, si los honorarios son muy altos, solicitar cambiar las tarifas luego de consultas con el Banco.

30 Conclusión de las Negociaciones

30.1 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar, el cual será rubricado por el Contratante y por el representante autorizado del Consultor.

30.2 Si las negociaciones fracasan, el Contratante informará al Consultor por escrito todos los aspectos pendientes y desacuerdos y dará al Consultor una oportunidad final para responder. Si el desacuerdo persiste, el Contratante terminará las negociaciones e informará al Consultor las razones para hacerlo. Una vez obtenga la no objeción del Banco, el Contratante invitará al Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto para negociar el Contrato. Una vez el Contratante comience negociaciones con este último Consultor, el Contratante no reabrirá las negociaciones anteriores.

31 Plazo Suspensivo

31.1 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 34. El Plazo Suspensivo comenzará cuando se envíe a cada Consultor la Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato del Prestatario y durará diez (10) días hábiles a partir de la fecha de envío, a menos que se haga una prórroga. 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.

32 Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato

32.1 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 Adjudicación el Contrato al Consultor seleccionado. La Notificación de la Intención de Adjudicación 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, la duración y un resumen del alcance del contrato;
(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; y
(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; y
(h) la fecha en que la que finaliza el Plazo Suspensivo.

32.2 Instrucciones sobre cómo solicitar una explicación o presentar un reclamo durante el Plazo Suspensivo.

33 Notificación de Adjudicación del Contrato

33.1 Antes del vencimiento del Período de Validez de la Propuesta, y una vez finalizado el Plazo Suspensivo, especificado en la IAC 31.1, o cualquier extensión de este, y cuando se hayan atendido satisfactoriamente las reclamaciones presentadas dentro del Plazo Suspensivo, 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. 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, establecido en la Sección IX, dentro de los siguientes ocho (8) días hábiles.

33.2 Dentro de los diez (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 se 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 de Precio, 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 33.1, el Formulario de Declaración de la Propiedad Efectiva del Consultor seleccionado.

33.3 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 el sitio *web* de las Naciones Unidas – *United Nations Development Business* (*UNDB*).

34 Explicaciones proporcionadas por el Contratante

34.1 Tras recibir la notificación de la intención del Contratante de adjudicar el Contrato a la que se hace referencia en la IAC 32.1, 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.

34.2 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.

34.3 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.

34.4 Las explicaciones a los Consultores no seleccionados podrán darse por escrito o mediante una reunión de información, o ambas, a opción del Contratante. Los gastos incurridos para asistir a la reunión a recibir las explicaciones correrán por cuenta del Consultor.

35 Firma del Contrato

35.1 El Contrato se firmará sin demora antes de que expire la vigencia 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.

35.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar señalado en la **Hoja de Datos**.

36 Quejas Relacionadas con la Selección y Contratación de Consultores

36.1 Los procedimientos para presentar una queja relacionada con el proceso de selección y contratación de los consultores se especifican en la **Hoja de Datos.**

Sección III. Hoja de Datos

	A. Disposiciones Generales
IAC 1(s)	El Contratante *no usará ningún* sistema electrónico de adquisiciones para gestionar esta Solicitud de Propuestas (SDP). *Se ha creado una dirección electrónica para este proceso de Solicitud de Propuestas que será utilizado para el intercambio de información relativa al mismo, entre la UEPFRE/MOPC y los posibles oferentes e interesados en participar.*
IAC 2.1	Nombre del Contratante: *Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.* Método de Selección: *Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC).* *La selección del número de consultores a contratar dependerá de los resultados de la evaluación que sea realizada a las propuestas técnicas y económicas presentadas. Se espera la contratación de dos firmas consultoras; una para cada lote, salvo la toma de decisión que pudiera determinar el MOPC, en caso de posibilidad de que uno de los lotes quedara desierto, en cuyo caso excepcional pudiera resultar una misma firma consultora adjudicataria de ambos lotes.*
IAC 2.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica en un solo Sobre Cerrado, el que a su vez contendrá dos sobres separados cerrados, conteniendo la propuesta técnica y la propuesta económica, respectivamente. Cada sobre deberá ser debidamente identificado con su contenido. El nombre de los trabajos es: ***Monitoreo de Parámetros Ambientales durante la Construcción del Proyecto ¨Rehabilitación y Ampliación del Puerto de Manzanillo¨, Pepillo Salcedo, provincia Montecristi.***
IAC 2.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí ___ o No X
IAC 2.4	El Contratante proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas: *Planos y otros documentos técnicos del proyecto.*
IAC 4.1	*No existe información en MOPC que daría una ventaja por competencia desleal a ningún Oferente.*
IAC 7.3.1	En el sitio *web* externo del Banco figura una lista de las firmas y personas inhabilitadas: *http://www.iadb.org/integridad*.

	B. Preparación de las Propuestas
IAC 10.1	Esta SDP ha sido expedida en *español*. Las Propuestas deberán ser presentadas en *español*. Todo intercambio de correspondencia se hará en *español.*
IAC 11.1	La Propuesta comprenderá lo siguiente: <u>Para PROPUESTA TÉCNICA SIMPLIFICADA (PTS):</u> Primer sobre con la Propuesta Técnica: (1) Poder para firmar la Propuesta (2) TEC-1 (3) TEC-4 (4) TEC-5 (5) TEC-6 (6) TEC-7 Código de Conducta ASSS [***Nota al Contratante: incluya este texto para contratos de supervisión de obras civiles***: *"El Consultor deberá presentar el Código de Conducta que aplicarán a los Expertos Clave y Expertos No Clave del Consultor para asegurar el cumplimiento de las buenas prácticas en materia Ambiental, Social y de Salud y Seguridad en el trabajo (ASSS) y del Marco de Política Ambiental y Social del Banco. El Consultor seleccionado deberá implementar el referido Código de Conducta a partir de la adjudicación del contrato."]*
IAC 11.2	Se exige Declaración de Compromiso Sí <u>X</u> o No ___
IAC 12.1	Se permite la participación de Subconsultores, Expertos Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta. Sí ___ o No <u>X</u>
IAC 13.1	Las Propuestas deberán permanecer válidas durante *90* días luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta.
IAC 13.9	*El consultor no podrá subcontratar los Servicios.*
IAC 14.1	Podrán pedirse aclaraciones a más tardar *15* días antes de la fecha límite para la presentación de la propuesta. La información de contacto para solicitar aclaraciones es: *Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona, código postal 10514, Ensanche La Fe. Santo Domingo, Distrito Nacional. República Dominicana.*

	E-mail: monitoreoambientalmanzanillo@gmail.com
IAC 15.1.1	Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar con: (a) Consultores que no pertenezcan a la Lista Corta: Sí ___ o No X o (b) con otros Consultores de la Lista Corta: Sí X o No ___
IAC 15.1.2	Se ha establecido un tiempo estimado de dedicación de doce (12) meses para los siguientes expertos clave de dedicación a tiempo completo: - *Un Coordinador;* - *Un Biólogo Marino o Biólogo General con especialidad en Biología Marina;* - *Un Oceanógrafo o Ingeniero Geólogo o Biólogo Marino o Geógrafo;* - *Un Oceanógrafo o un Meteorólogo o Ingeniero Geólogo o Biólogo Marino o Hidrólogo;* - *Ornitólogo o biólogo general;* - *Un Mastozoólogo o biólogo general o mamíferos en general.* Asimismo, se requerirá la participación de personal técnico de apoyo en campo a tiempo parcial, de acuerdo con las campañas correspondientes. *Para efectos de la evaluación técnica de las ofertas, únicamente se considerará la experiencia y calificaciones de los seis (6) expertos claves mencionados anteriormente, por tratarse del personal fundamental para la dirección, análisis y ejecución de las actividades del Monitoreo Ambiental.* *No obstante, esta condición no exime al Oferente que resulte adjudicatario de la obligación de contratar, asignar o disponer en su equipo de trabajo todo el personal técnico y de apoyo adicional que sea necesario para el cumplimiento integral del contrato. Esto incluye —pero no se limita a— los perfiles descritos anteriormente, así como otros que pudieran requerirse durante la ejecución de los trabajos.* *El Contratista será responsable de garantizar que todo el personal asignado cuente con las competencias, experiencia y certificaciones necesarias para el desempeño de sus funciones, asegurando el cumplimiento de los estándares técnicos, de seguridad y de calidad exigidos por la Entidad Contratante.*
IAC 16.2	El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es: PTE ___ o PTS X 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.

IAC 17.1	El Oferente deberá presentar un renglón totalizado, para los gastos siguientes que comprenderán, si aplica, los renglones siguientes y cualquier otro renglón considerado necesario para la ejecución de los servicios: (1) asignación de viáticos, incluidos gastos de hotel, para los expertos por cada día que el personal esté ausente de la oficina sede a causa de los servicios; (2) costo por concepto de viaje por el medio de transporte más apropiado y ruta más directa; (3) costo por concepto de espacio de oficinas, incluidos gastos administrativos y apoyo; (4) costo de comunicaciones; (5) costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios; (6) costo por concepto de elaboración de informes (incluida impresión) y entrega al Contratante; (7) otros trabajos según corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hubiere) *Nota: Estos gastos se pagarán como un valor total distribuido en montos iguales, durante cada mes de ejecución del contrato y los mismos se mantendrán constantes, sin posibilidad de ajuste durante el tiempo de ejecución de los servicios.*
IAC 17.2	Una provisión de ajuste de precio corresponde a costos de remuneración: Sí ___ o No X
IAC 17.3	La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Contratante puede encontrarse en las *Condiciones Especiales del Contrato (CEC).* El consultor es responsable de familiarizarse con la legislación tributaria correspondiente vigente en la Republica Dominicana.
IAC 17.4	La Propuesta de Precio será indicada en las siguientes monedas: El Consultor podrá expresar el precio por concepto de sus Servicios en cualquier moneda completamente convertible, sola o en combinación hasta de tres monedas. La Propuesta de Precio debe indicar los costos locales en la moneda del país del Contratante (moneda local): Sí X o No ___.
	C. Presentación, Apertura y Evaluación
IAC 18.1	Los Consultores *no tendrán* la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.

IAC 18.5	El Consultor podrá presentar: (a) Propuesta Técnica: un (1) original y una copia electrónica (USB); (b) Propuesta de Precio: un (1) original y una copia electrónica (USB).
IAC 18.6 y IAC 18.8	Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar: Fecha: *jueves 30 de octubre de 2025* Hora: *10:00 A.M.* 1. *El original la copia electrónica de la Propuesta Técnica serán colocados dentro de un sobre sellado claramente marcado (tener presente que se debe discriminar el lote a que corresponde la propuesta, según las opciones mostradas a continuación):* ***Propuesta Técnica*** *Monitoreo de Parámetros Ambientales Durante la Construcción del Proyecto ¨Rehabilitación y Ampliación del Puerto de Manzanillo¨, Pepillo Salcedo, provincia Montecristi.* *Programa de Rehabilitación y Mantenimiento de Infraestructura Vial en la República Dominicana - Préstamo BID No. 5504/OC-DR.* *Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona, código postal 10514, Ensanche La Fe. Santo Domingo, Distrito Nacional. República Dominicana.* *Unidad Ejecutora de Proyectos Financiados con Recursos Externos* *Atención: Ing. Julio Cesar Pouerie Suriel* *No Abrir Hasta el jueves 30 de octubre a las 10:00 A.M.* *2. El original la copia electrónica de la Propuesta Económica será colocada dentro de un sobre sellado marcado claramente (tener presente que se debe discriminar el lote a que corresponde la propuesta, según las opciones mostradas a continuación):* ***Propuesta Económica*** *Monitoreo De Parámetros Ambientales Durante La Construcción Del Proyecto ¨Rehabilitación Y Ampliación Del Puerto De Manzanillo¨, Pepillo Salcedo. Provincia Montecristi.* *Programa de Rehabilitación y Mantenimiento de Infraestructura Vial en la República Dominicana - Préstamo BID No. 5504/OC-DR.* *Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona, código postal 10514, Ensanche La Fe. Santo Domingo, Distrito Nacional. República Dominicana.* *Unidad Ejecutora de Proyectos Financiados con Recursos Externos* *Atención: Ing. Julio Cesar Pouerie Suriel* *No Abrir Hasta el jueves 30 de octubre a las 10:00 A.M.*

	A su vez, el Sobre General contentivo de ambas propuestas, deberá tener la siguiente leyenda en su exterior: *Programa de Rehabilitación y Mantenimiento de Infraestructura Vial en la República Dominicana - Préstamo BID No. 5504/OC-DR.* ***Monitoreo De Parámetros Ambientales Durante La Construcción Del Proyecto ¨Rehabilitación Y Ampliación Del Puerto De Manzanillo¨, Pepillo Salcedo. Provincia Montecristi.*** *Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona, código postal 10514, Ensanche La Fe. Santo Domingo, Distrito Nacional. República Dominicana.* *Unidad Ejecutora de Proyectos Financiados con Recursos Externos* *Atención: Ing. Julio Cesar Pouerie Suriel* *No Abrir Hasta el jueves 30 de octubre a las 10:00 A.M.*
IAC 20.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí ___ o No X La apertura tendrá lugar en: *Unidad Ejecutora de Proyectos Financiados con Recursos Externos* *Tercer nivel del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones* *Salón de reuniones de la UEPFRE.* *Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona, Ensanche La Fe. Santo Domingo, Distrito Nacional. República Dominicana.* Fecha: la misma que la fecha límite para la presentación que se indica en las IAC 18.6 Hora: *10:30 A.M.*
IAC 20.2	Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente en voz alta: *(1) TEC-1* *(2) TEC-4* *(3) TEC-5* *(4) TEC-6* *(5) TEC-7*
IAC 22.1	Las propuestas para cada lote a contratar serán evaluadas de forma independiente. Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Simplificadas son:

La evaluación será realizada en dos etapas (a) y (b), según se indica a continuación:

a) Se evaluarán las ofertas técnicas presentadas. El mínimo puntaje técnico (pt) requerido para calificar es 70 puntos de un total de 100 puntos. En caso de que la propuesta de un oferente no obtenga este porcentaje mínimo requerido, en dicho renglón, dicha propuesta será descalificada.
b) A las firmas consultoras que alcancen el porcentaje mínimo requerido en la evaluación de la Propuesta Técnica, les serán apertura dos los sobres de sus Propuestas de Precios, para continuar con el proceso. A las demás firmas le será devuelto el Sobre conteniendo su propuesta de Precios, sin abrir, una vez adjudicado el contrato o declarado el proceso desierto.

SISTEMA DE PUNTOS DE LA PROPUESTA TECNICA	
Criterio (i): Lógica del Enfoque Técnico, Metodología y Plan de Trabajo	máximo 20 puntos
Criterio (ii): Calificaciones del Personal Profesional clave y competencia para el trabajo	máximo 80 puntos
Total	**máximo 100 puntos**

Se espera que la lógica del enfoque técnico de la propuesta presentada se corresponda con una descripción general de cómo sugiere el oferente alcanzar los resultados esperados de esta consultoría, correspondiéndose con las mejores prácticas reconocidas para el Diagnostico de los puentes correspondientes a los Lotes 1 y 2, la incorporación de tecnologías innovadoras que hagan más eficientes las labores de control y seguimiento, e incluyendo la descripción de principales procesos y técnicas a utilizar, recopilando las mejores experiencias de trabajos similares anteriores.
El Plan de trabajo debe contener como mínimo, el cronograma de actividades principales, recursos requeridos y productos o entregables, entre otros.

Criterio (i) Lógica del Enfoque Técnico, Metodología y Plan de Trabajo (máximo de 20 Puntos).

Al evaluar las propuestas presentadas, se verificará su cumplimiento con los requerimientos de los términos de referencia en cuanto a la lógica del enfoque técnico, metodología y plan de trabajo. El oferente deberá presentar un adecuado nivel de detalle, de claridad y de elaboración de las actividades a realizar.
Criterio (ii) Calificaciones del Personal Profesional clave y competencia para el trabajo (máximo 80 Puntos).

Al evaluar las propuestas presentadas, se verificará su cumplimiento con los requerimientos mínimos de experiencia y formación académica para el profesional clave estipulado. El sistema otorga puntajes adicionales a partir de dicho cumplimiento.

DETALLES DE LA PUNTUACION

	Criterio (i) Lógica del Enfoque Técnico, Metodología y Plan de Trabajo (20 puntos): **1. Lógica del Enfoque Técnico y Metodología propuesta para la ejecución [0-15 puntos]** La puntuación para asignar al Enfoque Técnico y Metodología presentado será de acuerdo con el siguiente esquema: **Deficiente:** Cuando la lógica del Enfoque Técnico y Metodología presentada no incluye un adecuado nivel de detalles de las actividades consideradas críticas para alcanzar los resultados esperados y no permite su adaptación a los cambios que puedan ocurrir durante la ejecución de los servicios. Los temas importantes previstos no se encaran de una manera innovadora y eficiente, reflejando que los consultores no han entendido los puntos principales de la consultoría y no proponen nuevas soluciones. No posee una estructura lógica con base a los términos de referencia. No se comprenden los objetivos de los servicios ni se presenta un informe adecuado para su obtención. Finalmente, si no se presentan actividades específicas relacionadas con los aspectos socio ambientales y de salud y seguridad laboral del proyecto, junto con la implementación de herramientas innovadoras para el control de obras. Si se cumple al menos una de estas consideraciones, la propuesta se considera deficiente, y se asignará un (1) punto. **Aceptable:** Cuando la lógica del Enfoque Técnico y Metodología presentada detalla adecuadamente el manejo de los aspectos o actividades críticas del trabajo o la propuesta presenta medianamente los detalles de cómo mejorar los resultados y la calidad de la consultoría o presenta un enfoque para el manejo de los aspectos críticos, de forma general, sin reflejar las características específicas de los servicios a ejecutar, presentando un enfoque medianamente aceptable para la presentación de informes y canales de comunicación con el MOPC. Si se cumple al menos una de estas consideraciones, la propuesta se considera aceptable y se asignará un puntaje de cinco (5) puntos. **Bueno:** Cuando la lógica del Enfoque Técnico y Metodología presentada permite su adaptación a los cambios que puedan ocurrir durante la ejecución de los servicios. Los temas importantes previstos se encaran de conformidad con los términos de referencia, presentando un enfoque adecuado para el manejo de los aspectos socio ambientales y de salud y seguridad laboral, y un enfoque, según lo solicitado, para la presentación de informes y canales de comunicación con el MOPC. Si se cumple al menos una de estas consideraciones, la propuesta se considera buena, y se asignará un puntaje de diez (10) puntos. **Muy Bueno:** Cuando la lógica del Enfoque Técnico y Metodología presentada refleje que los consultores han entendido sustancialmente los puntos principales de la consultoría, tienen conocimiento de nuevas soluciones innovadoras y su

	implementación para el adecuado control de obra; presenta un enfoque adecuado para el manejo de los aspectos socio-ambientales y de salud y seguridad laboral y una estructura lógica apegadas a los términos de referencia, incluyendo un buen enfoque para la presentación de informes y canales de comunicación con el MOPC. Si se cumple al menos una de estas consideraciones, la propuesta se considera muy buena y se asignará un puntaje de quince (15) puntos. Las puntuaciones serán asignadas en base a la información presentada en la propuesta correspondiente, exclusivamente. **2. Plan de Trabajo [0-5 puntos]** La puntuación para asignar al plan de trabajo presentado será de acuerdo con el siguiente esquema: **Deficiente:** Cuando el plan de trabajo no incluye un adecuado nivel de detalles de las actividades, y/o estas actividades no se corresponden con el contenido de los términos de referencia, reflejando que los consultores no han entendido la lógica de secuencia de éstas, para alcanzar los resultados esperados. No presenta actividades específicas relacionadas con los aspectos ambientales y sociales del proyecto. En este caso, se asignará un (1) punto. **Aceptable:** si el Plan de Trabajo responde medianamente a los Términos de Referencia; las actividades más importantes, entre ellas la gestión socio ambiental y de salud y seguridad laboral, se indican en el cronograma de trabajo y su sincronización es medianamente apropiada y consistente con los productos de la consultoría. El plan de trabajo se considera aceptable y se le asignará un puntaje de tres (3) puntos. **Bueno:** si el Plan de Trabajo se corresponde en su contenido, alcance y nivel de detalles, con los Términos de Referencia; presenta una logística para la ejecución de las actividades más importantes, entre ellas la gestión socio ambiental y de salud y seguridad laboral. La interrelación entre las distintas actividades es realista. Asigna un capítulo específico para explicar su consistencia con la metodología propuesta. El plan es flexible y permite prever contingencias y su posible seguimiento. Si el plan de trabajo se considera bueno, se le asignará un puntaje de cinco (5) puntos. **Criterio (ii) Calificaciones del Personal Profesional clave y competencia para el trabajo (80 puntos):** El personal profesional clave propuesto será evaluado con base a los siguientes criterios. Teniendo en cuenta que los Consultores pueden presentar propuesta para los dos Lotes a contratar por el MOPC, aquel que desee hacerlo, puede presentar para

cada propuesta el mismo personal en cada perfil, ya que solo será adjudicado un contrato por firma consultora.

De acuerdo a lo estipulado en las Instrucciones A los Consultores, **IAC 27.1,** para el caso en que resulta la posibilidad de quedar un lote desierto, una misma firma consultora podría resultar adjudicataria de ambos lotes, siempre y cuando, como parte de la información contenida en la propuesta, el consultor haya incluido una propuesta para el lote que quedar desierto, incluyendo un personal totalmente diferente en cada perfil que tenga dedicaciones mínimas de tiempo completo, según lo dispuesto en los Términos de Referencia.

Así mismos el consultor deberá tener en cuenta dentro de la estimación de costos de su propuesta las dedicaciones mínimas requeridas, según lo señalado en los Términos de Referencia y en **IAC 14.1.3**, so pena de que su oferta no sea tenida en cuenta.

PUNTUACION	
Formación Académica	máximo 12 puntos
Experiencia para el Trabajo	máximo 60 puntos
Incorporación de Consultores Locales	máximo 8 puntos
Total	**máximo 80 puntos**

DETALLES DE LA PUNTUACION

En el siguiente cuadro se presentan los detalles de la puntuación máxima correspondiente a este criterio, para cada uno de los cargos profesionales claves y los subcriterios mencionados anteriormente:

Personal Clave	**Puntuación**			
	Académica	**Experiencia**	**Locales**	**Total**
Coordinador	5.00	15.00	3.00	23.00
Biólogo Marino	3.00	12.00	2.00	22.00
Oceanógrafo	2.00	8.00	2.00	12.00
Meteorólogo	2.00	8.00	1.00	11.00
Ornitólogo	1.50	6.00	1.00	8.50
Mastozoólogo	1.50	6.00	1.00	8.50
Total	**15.00**	**55.00**	**10.00**	**80.00**

Se evaluará la hoja de vida de estos Profesionales claves. Se requiere el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para cada personal, conforme a sus responsabilidades individuales asignadas, según los Términos de Referencia. Al evaluar las propuestas presentadas, se verificará su cumplimiento con los requerimientos mínimos de experiencia y formación académica para el profesional clave estipulado. El sistema otorga puntajes adicionales a partir de dicho cumplimiento.

A continuación, se presentan detalles para la evaluación de cada uno de estos subcriterios.

1. **Formación Académica (máximo 15 puntos).**

La falta de cumplimiento con las titulaciones profesionales básicas requeridas será causal de incumplimiento. Si uno o más de los expertos señalados como parte del personal clave no cumple con este requisito mínimo, la oferta será descalificada. A partir del cumplimiento de estos mínimos obligatorios, el sistema de evaluación otorga puntos de acuerdo con las siguientes tablas.

Personal Clave	Puntuación máxima	Criterios de evaluación
Coordinador Ingeniero Ambiental, licenciatura en Biología Marina u Oceanógrafa, Biología General o Ecología	5.00	Se otorgarán hasta 5.00 puntos adicionales si el profesional cuenta con formación de posgrado (especialidad, maestría o doctorado) estos dos últimos con especialidad en Biología Marina, Oceanografía o Ecología.
Un Biólogo Marino o Biólogo General con especialidad en Biología Marina	3.00	Se otorgarán hasta 3.00 puntos adicionales si el profesional cuenta con formación de posgrado (especialidad, maestría o doctorado) estos dos últimos con especialidad en Biología Marina o Ecología.
Un Oceanógrafo, con experiencia en Oceanografía Química y Física o Ingeniero Geólogo o Biólogo Marino con especialidad en Oceanografía o Geógrafo especialista en Dinámica Costera	2.00	Se otorgarán hasta 2.00 puntos adicionales si el profesional cuenta con formación de posgrado (especialidad, maestría o doctorado) estos dos últimos con especialidad en Oceanografía o Geógrafo especialista en Dinámica Costera, Oceanografía Química y Física
Un Oceanógrafo o un Meteorólogo o Ingeniero Geólogo o Biólogo Marino o Hidrólogo, con experiencia en Oceanografía Física e interpretación de datos Meteoceanográficos	2.00	Se otorgarán hasta 2.00 puntos adicionales si el profesional cuenta con formación de posgrado (especialidad, maestría o doctorado) estos dos últimos con especialidad en Oceanografía Física e interpretación de datos Meteoceanográficos.
Ornitólogo o biólogo general con especialidad en ornitología o fauna alada	1.50	Se otorgarán hasta 1.50 puntos adicionales si el profesional cuenta con formación de posgrado (especialidad, maestría o doctorado) con especialidad en ornitología o fauna alada
Mastozoólogo o biólogo general especialista en murciélagos o mamíferos en general.	1.50	Se otorgarán hasta 1.50 puntos adicionales si el profesional cuenta con formación de posgrado (especialidad, maestría o doctorado) especialista en murciélagos o mamíferos en general.
Total	**15.00**	

2. Experiencia para el Trabajo (máximo 55 puntos).

La falta de cumplimiento con los requerimientos de años mínimos de experiencia específica será causal de asignación de cero (0) punto al personal evaluado. A partir del cumplimiento de los mínimos obligatorios definidos en los términos de referencia, el sistema de evaluación contempla el puntaje indicado en las tablas siguientes.

Personal Clave	Puntuación máxima	Criterios de evaluación (experiencia especifica)
Coordinador	15.00	• **5 a menos de 10 años** de experiencia en la coordinación de programas monitoreos ambientales y de fauna marina etc.): **4 puntos** • **Entre 10 y 15 años** de experiencia: **10 puntos** • **Más de 15 años** de experiencia: **15 puntos**
Biólogo Marino	12.00	• **3 a menos de 5 años** de experiencia en la labor profesional de las actividades relacionadas a las ciencias del mar monitoreos de. Biota y Fauna Marina, tortugas. calidad de agua, ruido y sedimentos, etc..**4 puntos** • **Entre 5 y 8 años** de experiencia: **8 puntos** • **Más de 10 años** de experiencia: **12 puntos**
Oceanógrafo	8.00	• **1 a menos de 3 años** de experiencia en análisis de la morfología de playas, las variaciones positivas (progresión) o negativas (retracción), entre otras actividades de la morfodinámica, interpretación de fotografías aéreas, levantamientos topográficos, análisis de datos, modelización hidrodinámica 3D.**2.5 puntos** • **Entre 3 y 5 años** de experiencia: **4.5 puntos** • **Más de 5 años** de experiencia: **8 puntos**
Meteorólogo	8.00	• **Entre 1 a 3 años** de experiencia en procesamiento, análisis, gestión y manejo de equipos de lectura de parámetros oceanográficos. **2.5 puntos** • **Entre 3 y 5 años** de experiencia: **4.5 puntos** • **Más de 5 años** de experiencia: **8 puntos**

Ornitólogo	6.00	• **1 año** de experiencia en trabajos de monitoreo, identificación e inventario de fauna alada **2 puntos** • **Entre 1 y 3 años** de experiencia: **4puntos** • **Más de 3 años** de experiencia: **6 puntos**
Mastozoólogo	6.00	• **1 año** de experiencia en trabajos de monitoreo de murciélagos, mamíferos marinos **2 puntos** • **Entre 1 y 3 años** de experiencia: **4 puntos** • **Más de 3 años** de experiencia: **6 puntos**
Total	**55.00**	

3. Incorporación de consultores locales: Se entiende por consultor local aquel residente en la República Dominicana.

Personal Clave	Puntuación máxima	Criterios de evaluación (incorporación de consultores locales)
Coordinador	3.00	3.00
Biólogo Marino	2.00	2.00
Oceanógrafo	2.00	2.00
Meteorólogo	1.00	1.00
Ornitólogo	1.00	1.00
Mastozoólogo	1.00	1.00
Total	**10.00**	**10.00**

IAC 24.4	Se ofrece una opción en línea para la apertura de las Propuestas de Precio: Sí ___ o No X
IAC 24.5	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 de Precio.
IAC 26.1	Para propósitos de la evaluación de la Propuesta de Precio del Consultor, el Contratante deberá excluir: (a) todos los impuestos locales indirectos identificables tales como impuesto de venta, impuestos de consumo, IVA o impuestos similares grabados 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. En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, todos estos impuestos serán analizados, finalizados (utilizando la lista desglosada como guía, pero sin limitarse a ella) y se agregarán al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también cuáles impuestos serán pagados por el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Contratante en nombre del Consultor.

IAC 27.1	La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas en una sola es: *dólares de los Estados Unidos.*
IAC 28.1	La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100. La fórmula para determinar el puntaje financiero (Fp) de todas las demás Propuestas es la siguiente: Sf = 100 x Fm/ F, donde "Sf" es el puntaje financiero, "Fm" es el precio más bajo, y "F" es el precio de la propuesta bajo consideración. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (T) y de precio (P) son: T = 0.70 y P = 0.30 Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (T = el peso dado a la Propuesta Técnica; P = el peso dado a la Propuesta de Precio; T + P = 1) así: S = St x T% + Sf x P%. Teniendo en cuenta que bajo el presente proceso se adjudicarán un (1) contratos1 de consultoría, a continuación, se presenta el procedimiento que utilizará el MOPC para seleccionar del Consultor **con mayor puntaje combinado y su eventual invitación a la negociación.**
	D. Negociación y Adjudicación
IAC 29.1	Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean: **Fecha**: *a acordar entre el MOPC y el adjudicatario, previo a la firma de cada contrato.* **Dirección:** *Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones._Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona, código postal 10514, Ensanche La Fe. Santo Domingo, Distrito Nacional. República Dominicana.*
IAC 33.1	El Consultor seleccionado *debe* presentar el Formulario de Declaración de Propiedad Efectiva
IAC 35.2	Fecha prevista para la iniciación de los Servicios: *primer trimestre 2026*
IAC 36.1	Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la selección y contratación se detallan en el Apéndice 3 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID GN-2350-15. Si un Consultor desea presentar una queja relacionada con la selección y contratación, el Consultor deberá presentar su reclamo por escrito (por los medios más rápidos disponibles, por ejemplo, correo electrónico), a:

	A la atención de: *Julio Cesar Pouerie Suriel* **Título/posición:** *director Unidad Ejecutora de Proyectos Financiados con Recursos Externos* **Contratante:** *Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)* **Dirección de correo electrónico:** monitoreoambientalmanzanillo@gmail.com

Sección IV. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

[Las Notas al Consultor que se muestran en corchetes [ ] en la Sección IV ofrecen una orientación al Consultor para preparar la Propuesta Técnica y no deben aparecer en las Propuestas que vayan a ser presentadas.]

Lista de Verificación de los Formularios Requeridos

Se requiere para PTE o PTS [*], (✓)		**FORMULARIO**	**DESCRIPCIÓN**	**Límite de páginas**
PTE	**PTS**			
✓	✓	TEC-1	Formulario de Presentación de la Propuesta Técnica.	
"✓" Si corresponde		TEC-1 - Anexo	Si la Propuesta es presentada por una APCA, adjuntar una carta de intención o copia de un acuerdo existente.	
"✓" Si corresponde		Poder	No existe un formato/formulario predeterminado. En el caso de una APCA se requieren varios; poder para el representante autorizado de cada miembro de la APCA, y un poder para el representante del miembro principal para representar a todos los miembros de la APCA.	
✓		TEC-2	Organización y Experiencia del Consultor.	
✓		TEC-2A	A. Organización del Consultor	
✓		TEC-2B	B. Experiencia del Consultor	
✓		TEC-3	Comentarios o Sugerencias sobre los Términos de Referencia y sobre Personal de la Contraparte e Instalaciones de la a ser suministrados por el Contratante.	
✓		TEC-3A	A. Sobre los Términos de Referencia	
✓		TEC-3B	B. Sobre el Personal de la Contraparte e Instalaciones de la Contraparte	
✓	✓	TEC-4	Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo para la Ejecución del Trabajo	
✓	✓	TEC-5	Cronograma de los Trabajos y Planeación de Entregables	
✓	✓	TEC-6	Composición del Equipo, Tiempo de los Expertos Clave y Hoja de Vida (CV) adjunta	
✓	✓	TEC-7	Código de Conducta ASSS	

[*] Cada una de las páginas de la Propuesta Técnica y de Precio original deberán ser rubricadas por el mismo representante autorizado del Consultor que firme la Propuesta.

Formulario TEC-1
Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

[Lugar, Fecha]

A: *[Nombre y dirección del Contratante]*

Estimados Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría *[indique el título del trabajo]* de acuerdo con su Solicitud de Propuestas de fecha *[indique la Fecha]* y nuestra Propuesta. *[Seleccione el texto apropiado según el método de selección que se indica en la SDP:* "Presentamos nuestra Propuesta, la cual incluye esta Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio sellada en sobre separado" *o, si solo se invita a presentar una Propuesta Técnica* "Presentamos nuestra Propuesta, la cual solo incluye esta Propuesta Técnica en sobre sellado."*]*.

[Si el Consultor es una APCA indique lo siguiente: Presentamos nuestra Propuesta como Asociación en Participación/Consorcio/Asociación (APCA) con: *[indique una lista con el nombre completa y la dirección legal de cada miembro e indique el nombre del miembro principal del grupo.]* Hemos adjuntado una copia *[indique* "de nuestra carta de intención para conformar una APCA" *o, si la APCA ya está conformada,* "del acuerdo APCA"*]* firmada por cada uno de los miembros participantes, la cual describe en detalle la posible estructura legal y la confirmación de la responsabilidad conjunta y solidaria de los miembros de dicha APCA.

[O]

Si la Propuesta del Consultor incluye Subconsultores, indique lo siguiente: Presentamos nuestra Propuesta con las siguientes firmas como Subconsultores: *[indique una lista con el nombre completo y dirección de cada Subconsultor.]*

Por la presente declaramos que:

(a) Toda la información y afirmaciones que se hacen en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o interpretación falsa que contenga la misma podrá conducir a nuestra descalificación por parte del Contratante y/o podrá ser sancionada por el Banco.

(b) Nuestra Propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo que se indica en la IAC 13.1 de la **Hoja de Datos**.

(c) No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con IAC 3.

(d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad según IAC 7, y confirmamos nuestro entendimiento de nuestra obligación de someternos a la política del Banco con respecto a Prácticas Prohibidas según IAC 5.

(e) Salvo según se indique en la IAC 13.1 de **Hoja de Datos**, nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Expertos Clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de los

Expertos Clave por razones diferentes de las que se indican en la IAC 13 e IAC 29.4 podrá conducir a la terminación de las negociaciones del Contrato.

(f) Nuestra Propuesta tiene carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a cualquier modificación que resulte de las negociaciones del Contrato.

(g) No tenemos ningunas sanciones pendientes del Banco ni de ninguna otra Institución Financiera Internacional.

(h) Haremos todo lo que esté a nuestro alcance por ayudar al Banco en cualquier investigación.

(i) *[Solo si se exige en IAC 11.2 (**Hoja de Datos IAC 11.2**), incluya lo siguiente:* Acordamos que para competir (y, si el contrato nos es adjudicado, ejecutar el Contrato), nos comprometemos observar las leyes contra fraude y corrupción, incluido soborno y Prácticas Prohibidas, vigentes en el país del Contratante.*]*

(j) Declaramos nuestro compromiso de practicar la responsabilidad ambiental y social y cumplir con el Marco de Política Ambiental y Social del BID que incluye disposiciones generales y específicas en materia de derechos humanos, energía y medio ambiente, seguridad de los trabajadores, trabajo, ética, salud y seguridad, gestiones prácticas y otras cuestiones, no sólo con respecto a nuestra firma, que se extiende a los subcontratistas y subconsultores.

Si nuestra Propuesta es aceptada y el Contrato es firmado, nos comprometemos a iniciar los Servicios relacionados con el trabajo a más tardar en la fecha que se indica en la **IAC 35.2 de la Hoja de Datos**.

Entendemos que el Contratante no está obligado a aceptar ninguna Propuesta que el Contratante reciba.

Cordialmente,

Firma Autorizada *[Nombre completo e iniciales]*: _____

Nombre y Cargo del Signatario: _____

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

En capacidad de: _____

Dirección: _____

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): _____

[Para una APCA, todos los miembros deberán firmar o únicamente el miembro principal, en cuyo caso, se deberá adjuntar el poder para firmar en nombre de todos los demás miembros]

Formulario TEC-4

Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo para ejecutar el trabajo

[Sólo para Propuesta Técnica Simplificada]

Formulario TEC-4: una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para realizar el trabajo, incluida una descripción detallada de la metodología propuesta y personal de capacitación, si los Términos de Referencia especifican capacitación como un componente específico del trabajo.

[Estructura sugerida de su Propuesta Técnica]

a) **Enfoque Técnico, Metodología y Organización del equipo del Consultor**. *[Explique lo que usted entiende por objetivos del trabajo según se indica en los Términos de Referencia (TDRs), el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría en la ejecución de las tareas para entregar el (los) resultado(s) esperado(s), y el grado de detalle de dichos resultados. Por favor, no repetir/copiar aquí los TDRs.]*

b) **Plan de Trabajo y Personal**. *[Describa el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas aprobaciones provisionales del Contratante) y fechas tentativas para la entrega de los informes. El Plan de trabajo deberá estar acorde con el enfoque técnico y la metodología, indicando su entendimiento de los TDRs y la capacidad de traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales (incluidos informes) que vayan a ser entregados como resultado final. El plan de trabajo deberá estar acorde con el Formulario del Cronograma de Trabajo.]*

c) **Comentarios (a los TDRs y al personal de la contraparte e instalaciones)** *[Sus sugerencias deben ser concisas y puntuales y deben ser incorporadas en su Propuesta. Incluya también comentarios, si corresponde, sobre el personal de la contraparte e instalaciones que el Contratante vaya a proporcionar. Por ejemplo, apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, informes de antecedentes, etc.]*

Formulario TEC-5

Cronograma de los trabajos y planificación de entregables

[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

N.º	Entregables (E-...)	Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	.....	n	TOTAL
E-1	*[ej., Entregable no.1: Reporte A*												
	1) Recolección de información												
	2) Borrador												
	3) Informe inicial												
	4) Inclusión de comentarios												
	5)												
	6) entrega del informe final al Contratante]												
E-2	*ej., Entregable no.2: .....]*												
n													

1 Haga la lista de los entregables con la distribución de actividades requeridas para producirlos y otros hitos tales como aprobaciones del Contratante. Para trabajos en fase, indique las actividades, entrega de informes e hitos por separados para cada fase.

2 La duración de las actividades se indicará en forma de gráfico de barras.

3 Si es necesario, incluya una leyenda para ayudar a leer el gráfico.

Formulario TEC-6

Composición del Equipo, Trabajo y Tiempo de los Expertos Clave

[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

N.º	**Nombre**	**Tiempo de los Expertos Clave (en persona/mes) por cada Entregable (que figure en TEC-5)**												**Tiempo total (en meses)**		
		Cargo		**E-1**		**E-2**		**E-3**	**.....**		**E-...**			**Base**	**Campo**	**Total**
EXPERTOS CLAVE (EC)																
EC-1	*[ej.: Sr. Abbbb]*	*[Líder del Grupo]*	*[Base]*	*[2 meses]*		*[1,0]*		*[1,0]*								
			[Campo]	*[0,5 m]*		*[2,5]*		*[0]*								
EC-2																
EC-3																
n																
											Subtotal					
EXPERTOS NO CLAVE (EN)																
EN-1			*[Base]*													
			[Campo]													
EN -2																
n																
											Subtotal					
											Total					

1. Para Expertos Clave, el tiempo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se requieren en la **Hoja de Datos IAC 22.1.**
2. Los meses se cuentan desde el comienzo del trabajo/movilización. Un (1) mes equivale a 22 días laborales (facturables). Un día laboral (facturable) no podrá ser menos de ocho (8) horas laborales (facturables).
3. "Base" significa trabajo en la oficina del país de residencia del experto. Trabajo de "Campo" significa trabajo realizado en el país del Contratante o en cualquier otro país fuera del país de residencia del Experto.

Tiempo completo

Tiempo parcial

Formulario TEC-6 *Curriculum Vitae* (CV)

[Continuación]

Título del Cargo y N.º	*[ej., EC-1, LÍDER DEL GRUPO]*
Nombre del Experto:	*[Indique nombre completo]*
Fecha de nacimiento:	*[día/mes/año]*
País de Ciudadanía/Residencia	*[Indique el País]*

Educación*: [Haga una lista de educación universitaria u otra clase de educación especializada, con los nombres de las instituciones educativas, fechas de asistencia, grado(s)/diploma(s) obtenido(s)]*

_____

_____

Historia laboral relevante al trabajo: *[Comenzando con el cargo actual, haga una lista en orden inverso. Indique fechas, nombre de la organización empleadora, títulos de los cargos ocupados, tipos de actividades realizadas y lugar del trabajo e información de contacto de Contratantes anteriores y entidades laborales con las que se pueda contactar para propósitos de referencias. No se requiere incluir empleos pasados que no tengan relevancia al trabajo.]*

Periodo	Entidad empleadora y su cargo/posición. Información de contacto para referencias	País	Resumen de actividades realizadas relevantes al Trabajo
[ej., mayo 2005-presente]	*[ej., Ministerio de ……, asesor/consultor de …* *referencias: Tel. ……/correo electrónico……; Sr. Bbbbbb, vice-ministro]*		

Miembro en 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 mejor ilustre la capacidad para manejar las Tareas asignadas**
[Haga una lista de todos los entregables/tareas igual que en TEC- 5 en las que participará el Experto]	

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

Certificación:

El suscrito certifica, hasta el mejor de mis conocimientos, que este CV describe correctamente a mi persona, mis calificaciones y mi experiencia y que estoy disponible para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Entiendo que cualquier falsedad o interpretación falsa aquí descrita podrá conducir a mi descalificación o retiro por parte del Contratante y/o a sanciones por el Banco.

[día/mes/año]

Nombre del Experto Firma Fecha

[día/mes/año]

Nombre del Representante Autorizado del Consultor
[El mismo que firma la Propuesta]

Firma Fecha

	Si	**No**
(i) Este CV describe correctamente mis calificaciones y experiencia.		
(ii) Soy empleado por la Agencia Ejecutora.		
(iii) Formé parte del equipo que redactó los Términos de Referencia para este trabajo de servicios de consultoría.		
(iv) Actualmente no estoy inhabilitado por un Banco desarrollo multilateral (Si la respuesta es “Sí”, identifique cuál).		

Certifico que he sido informado por la firma que ésta ha incluido mi CV en la Propuesta para *[nombre del proyecto y contrato]*. Confirmo que estaré disponible para realizar el trabajo para el que he presentado mi CV de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la Propuesta.

O

[Si el CV está firmado por el representante autorizado de la firma. Adjuntar el acuerdo escrito]

Yo, como representante autorizado de la firma que presenta esta Propuesta para *[nombre del proyecto y contrato]*, certifico que he obtenido el consentimiento del experto mencionado para incluir su CV y que he obtenido una declaración escrita de dicho experto en el sentido de que estará disponible para realizar el trabajo de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la Propuesta.

Formulario TEC-7 *(solo para Propuestas Técnicas Simplificadas)*

[Nota al Contratante: incluya este requisito en los contratos de supervisión de obras civiles]

Código de Conducta

Ambiental, Social, Salud y Seguridad (ASSS)

El Consultor deberá presentar el Código de Conducta que se aplicará a los Expertos Clave y Expertos No Clave del Consultor, para asegurar el cumplimiento de las buenas prácticas Ambientales, Sociales, de Salud y Seguridad (ESHS) y el Marco de Política Ambiental y Social del Banco cuando sea aplicable. .En la forma que se describe con más detalle en los **Términos de Referencia descritos en la Sección VII.**

Los Consultores deben suministrar una explicación cómo implementará el Código de Conducta.

Sección V. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

[Notas al Consultor en corchetes [ ] ofrecen una orientación al Consultor para preparar la Propuesta de Precio y no deben aparecer en las Propuestas que vayan a ser presentadas.]

Los Formularios Estándar de la Propuesta de Precio serán utilizados para la preparación de la Propuesta de Precio de acuerdo con las instrucciones de la Sección III.

FIN-1 Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio.

FIN-2 Resumen de Costos.

FIN-3 Desglose de la Remuneración, incluido el Apéndice A "Negociaciones de Precio – Desglose de las Tarifas de Remuneración" en caso del método de SBC.

FIN-4 Gastos reembolsables.

Formulario FIN-1
Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio

[Lugar, fecha]

A: _____ *[Nombre y Dirección del Contratante]*

Señores:

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

Nuestra Propuesta de Precio es por la suma de *[Indique la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s) [Indique monto(s) en números y palabras]*, *[Indique "incluidos" o "excluidos"] todos los impuestos locales de acuerdo con la* ***Hoja de Datos IAC 26.1***. El monto estimado de impuestos indirectos locales es *[indique el monto] [en números y palabras]* el cual será confirmado o reajustado, si se requiere, durante las negociaciones. *[Observar que todos los montos deben ser los mismos que en la Formulario FIN-2]*.

Nuestra Propuesta de Precio será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta el vencimiento del periodo de validez de la Propuesta, es decir, antes de la fecha que se indica en la **Hoja de Datos IAC 13.1**.

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

Nombre y Dirección de los Agentes/Otra Parte	Monto y Moneda	Propósito
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

[Si no se hacen o prometen pagos, agregue la siguiente declaración: "No hemos pagado comisiones ni bonificaciones a agentes ni a ninguna otra parte en relación con esta Propuesta y en caso de ser adjudicado, con la ejecución del Contrato."]

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

Cordialmente,

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

Nombre y cargo del signatario: _____

En capacidad de: _____

Dirección: _____

Correo Electrónico:_____

[Para una APCA, podrán firmar todos los miembros o únicamente el miembro principal/responsable/Consultor, en cuyo caso se deberá adjuntar poder para firmar en nombre de todos los miembros].

Formulario FIN-2
Resumen de los Costos

Rubro	Costo			
	*[El Consultor deberá indicar los costos propuestos de acuerdo con la **Hoja de Datos IAC 16.4**; suprima las columnas que no utilice]*			
	[Indicar moneda extranjera n.º 1]	*[Indicar moneda extranjera n.º 2, si se utiliza]*	*[Indicar moneda extranjera n.º 3, si se utiliza]*	*[Indicar moneda local, si se utiliza y/o requiere (Hoja de Datos IAC 16.4]*
Costo de la Propuesta de Precio				
Incluye:				
(1) **Remuneración**				
(2) **Reembolsables**				
Costo total de la Propuesta de Precio: *[debe concordar con el monto del Formulario FIN-1]*				
Estimativos Impuestos Indirectos Locales – a ser revisados y finalizados en las negociaciones si el Contrato es adjudicado				
(i) [indique el tipo de impuesto· ej., IVA o impuesto a las ventas]				
(ii) [ej., impuesto de renta en expertos no residentes]				
(iii) [indique el tipo de impuesto]				
Total Estimado de Impuesto Indirecto Local:				

Nota al pie de página: Los pagos se harán en la(s) moneda(s) que se expresa(n) arriba (Referencia a IAC 17.4).

Formulario FIN-3
Desglose de la Remuneración

Cuando se utilice para un trabajo con contrato de Suma Global, la información a ser suministrada en este Formulario será utilizada únicamente para demostrar la base del cálculo del monto de tope del Contrato; para calcular impuestos aplicables cuando se hagan las negociaciones del contrato, y si se requiere, para establecer pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante. Este Formulario no será utilizado como base para pagos bajo contratos de Suma Global.

A. Remuneración _____

N.º	**Nombre**	**Cargo (como en TEC-6)**	**Tarifa remuneración persona-mes**	**Tiempo en Persona/Mes** (de TEC-6)	*[Moneda n.º 1- como en FIN-2]*	*[Moneda n.º 2- como en FIN-2]*	*[Moneda n.º 3- como en FIN-2]*	*[Moneda local- como en FIN-2]*
	Expertos Clave (EC)							
EC-1			*[Base]*					
			[Campo]					
EC -2								
	Expertos No Clave (EN)							
EN-1			*[Base]*					
EN -2			*[Campo]*					
				Costos Totales				

Apéndice A

Negociaciones Finales – Desglose de Tarifas de Remuneración

1. **Revisión de Tarifas de Remuneración**

1.1. Las tarifas de remuneración están conformadas por salario o por una comisión básica, gastos sociales, gastos administrativos, utilidades y cualquier prima o viático que se pague por concepto de trabajos fuera de la sede o de la oficina base. Se puede utilizar el Formulario adjunto de muestra para suministrar un desglose de tarifas.

1.2. Si la SDP solicita únicamente la presentación de una propuesta técnica, el Formulario de Muestra es utilizado por el Consultor seleccionado para preparar las negociaciones del Contrato. Si la SDP solicita la presentación de la Propuesta de Precio, se deberá diligenciar el Formulario de la Muestra y adjuntarlo al Formulario Financiero -3. Las hojas de desglose acordadas (en las negociaciones) formarán parte del Contrato negociado y se incluirán en este Apéndice C o D.

1.3. En el momento de las negociaciones, la firma deberá estar preparada para divulgar sus estados financieros auditados de los últimos tres años que justifiquen sus tarifas, y aceptar que sus tarifas propuestas y otros aspectos financieros serán objeto de escrutinio. El Contratante será responsable por la custodia de los fondos del gobierno y se espera que ejerza prudencia en el gasto de estos fondos.

1.4. Los detalles de las tarifas son los siguientes:

(i) Salario es el salario bruto regular o comisión pagada a la persona en la oficina sede de la firma. No contiene ninguna prima por trabajo lejos de la sede, ni bonificación (salvo cuando estos rubros estén incluidos por ley o por regulaciones oficiales).

(ii) Bonificaciones, normalmente se pagan de las utilidades. Para evitar doble contabilidad, las bonificaciones no se incluyen en el "Salario" y deben figurar por separado. Cuando el sistema contable del Consultor es tal que los porcentajes de los costos sociales y gastos administrativos se basan en ingresos totales, incluidas bonificaciones, esos porcentajes serán ajustados hacia debajo de conformidad. Cuando las políticas locales exijan pagar 13 meses por 12 meses de trabajo, no se ajustará hacia abajo el elemento de utilidad. Todas las conversaciones/discusiones sobre bonificaciones deberán ser soportadas mediante documentación auditada, la cual será tratada como confidencial.

(iii) Prestaciones (costos) sociales son los costos de beneficios no monetarios y pueden incluir, entre otros, Seguridad social (incluidos costos de pensión, médico y seguro de vida) y el costo de incapacidad y/o licencia anual. A este respecto, una licencia remunerada durante días festivos oficiales o una licencia anual tomada durante un trabajo si no se ha suministrado un reemplazo del Experto, no se considerará costo social.

(iv) Costo de Licencia. Los principios de calcular el costo de días totales de licencia anual como porcentaje del salario básico se calculan normalmente así:

$$\text{Costo de licencia como \% del salario} = \frac{\text{total días licencia x 100}}{[365 - fs - df - v - i]}$$

Donde fs = fines de semana, df = días festivos oficiales, v = vacaciones, i = incapacidad.

Observar que la licencia podrá ser considerada como costo social solo si no se cobra al Contratante la licencia tomada.

(v) Gastos administrativos son los costos del negocio del Consultor que no tengan relación directa con la ejecución del trabajo y no serán reembolsados como rubros separados de acuerdo con el Contrato. Rubros típicos son costos de la sede (tiempo no facturable, tiempo de monitoria del proyecto por alto personal del Consultor, alquiler de las oficinas principales, personal de apoyo, investigación, capacitación de personal, mercadeo, etc.), el costo del personal del Consultor que no esté empleado actualmente en proyectos que generen ingresos, impuestos sobre actividades del negocio y costos de promoción del negocio. Durante las negociaciones, los estados financieros auditados, certificados como correctos por un auditor independiente y que incluyan gastos administrativos de los últimos tres años deberán estar a disposición para revisión, junto con las listas detalladas de rubros que conformen los gastos administrativos y el porcentaje mediante el cual se refiere a salario básico. El Contratante no acepta margen adicional *(add-on)* por prestaciones sociales, gastos administrativos, etc. para Expertos que no sean empleados permanentes del Consultor. En este caso, el Consultor tendrá derecho únicamente a costos administrativos y a una comisión sobre los pagos mensuales cobrados por concepto de Expertos subcontratados.

(vi) Utilidad se basa normalmente en la suma de Salario, Costos Sociales y Gastos Administrativos. Si figuran bonificaciones pagadas sobre una base regular, se hará la correspondiente reducción en el monto de utilidad. No se permitirá utilidad en viajes ni en ningún gasto reembolsable.

(vii) Viáticos por Encontrarse fuera de la Base o Viáticos de Prima o Subsistencia. Algunos consultores pagan viáticos a Expertos que trabajan lejos de la sede o fuera de la base. Estos viáticos son calculados como un porcentaje de salario (o comisión) y se deben sacar de gastos administrativos o utilidad. Ocasionalmente, por ley, dichos viáticos pueden sacarse de costos sociales. En este caso, el monto de este costo social debe aparecer bajo costos sociales e indicar por separado el viático neto.

(viii) Se pueden usar como referencia las tarifas estándar de PNUD para el país en particular con el fin de determinar los viáticos de subsistencia.

Formulario de Muestra

Consultor: _____ País: _____

Trabajo: _____ Fecha: _____

Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Prestaciones

Por el presente confirmamos que:

(a) las comisiones básicas que se indican en la tabla adjunta son tomadas de los registros de nómina de la firma y reflejan las tarifas actuales de los Expertos que figuran en la lista las cuales no se han elevado salvo dentro de la política normal de incremento anual de pago aplicada a todos los Expertos del Consultor;

(b) se adjuntan copias correctas de los últimos comprobantes de pago de los Expertos que figuran en la lista;

(c) los viáticos por encontrarse fuera de la base que se indican abajo son los que el Consultor ha acordado pagar por este trabajo a los Expertos de la lista;

(d) los factores que figuran en la tabla adjunta por concepto de prestaciones sociales y gastos administrativos se basan en la experiencia de costo promedio de la firma en los últimos tres años representados en los estados financieros de la firma; y

(e) dichos factores por concepto de gastos administrativos y prestaciones sociales no incluyen bonificaciones ni otros medios de distribución de utilidades.

_____

[Nombre del Consultor]

_____ _____

Firma del Representante Autorizado Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Prestaciones (Modelo Formulario I)

*(Expresado en **[indique moneda*]**)*

Personal		*1*	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Nombre	*Cargo*	*Tarifa de Remuneración Básica por Mes/Día/Año de trabajo*	*Prestaciones Sociales*[1]	*Gastos Administrativos*[1]	*Subtotal*	*Utilidad*[2]	*Viáticos fuera de Base*	*Tarifa Fija Propuesta por Mes/Día/Hora de trabajo*[1]
Base								
País del Contratante								

** Si se utiliza más de una moneda, utilice tabla(s) adicional(es), una por cada moneda*

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

Formulario FIN-4

Desglose de Gastos Reembolsables

Cuando la información utilizada para un trabajo de contrato de Suma Global se suministre en este Formulario, solo será utilizada para demostrar la base de cálculo del monto tope del Contrato, calcular impuestos aplicables en el momento de las negociaciones del contrato, y si se requiere, para establecer pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante. Este formulario no será utilizado como base para pagos bajo contratos de Suma Global.

B. *[Reembolsable]*

N.º	**Tipo de *[Gastos Reembolsables]***	**Unidad**	**Costo unitario**	**Cantidad**	*[Moneda n.º 1 - como en FIN-2]*	*[Moneda n.º 2 - como en FIN-2]*	*[Moneda n.º 3 - como en FIN-2]*	*[Moneda local – como en FIN-2]*
	[ej.: Viáticos diarios]*	*[Día]*						
	[ej.: Vuelos internacionales]	*[Tiquete]*						
	[ej.: Transporte A/de aeropuerto]	*[Viaje]*						
	[ej.: Costos de comunicación entre (indique lugar y lugar]							
	[ej.: reproducción de informes]							
	[ej.: alquiler de oficina]							
	.....							
	[Capacitación del personal del Contratante – si se requiere en los TDRs]							
Costos Totales								

* 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 VI. Países Elegibles

[Nota: *En este documento, las referencias al Banco incluyen tanto al BID, al BID Lab como a cualquier fondo administrado por el Banco.*

A continuación, se muestran dos opciones del párrafo número "1", para que el Usuario elija la que corresponda, según la fuente de Financiamiento. Esta fuente puede ser el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el BID Lab u, ocasionalmente, los contratos pueden ser financiados por fondos especiales que podrían incluir diferentes criterios de elegibilidad para un grupo particular de países miembros. Cuando se seleccione la última opción, deberán mencionarse en ella los criterios de elegibilidad:

----

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

Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.

Territorios elegibles

(a) *Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.*
(b) *Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.*
(c) *Aruba – por ser País constituyente del Reino de los Países Bajos; y Donaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.*
(d) *Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.*

----

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

(Incluir la lista de países)]

----

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

Las disposiciones de política hacen necesario establecer criterios para determinar: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para proponer o participar en un contrato financiado por el Banco, y b) el país de origen de bienes y servicios. Para ello, se utilizarán los siguientes criterios:

A) Nacionalidad

a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos:

(i) es ciudadano de un país miembro; o

(ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

b) **Una firma** es considerada que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple los siguientes dos requisitos:

(i) está legalmente constituida o incorporada bajo las leyes de un país miembro del Banco; y

(ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los miembros de una APCA y todos los subconsultores deben cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

B) Origen de los Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Se considera que un producto ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble, resulte otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente en sus características básicas, función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste en varios componentes individuales que deban estar interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) sea funcional e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para financiamiento si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el bien sea un conjunto de varios bienes individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una unidad, se considera que ese bien se origina en el país donde éste fue empacado y embarcado con destino al comprador.

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

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

C) Origen de Servicios

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

Sección VII. Términos de Referencia

1. ANTECEDENTES.

1.1. En el Marco del contrato de Préstamo BID No. 5282/ OC-DR, suscrito entre el Gobierno de la Republica Dominicana y el Banco Interamericano de Desarrollo, con el cual se financia el Programa de Rehabilitación y Ampliación del Puerto de Manzanillo, se han incluido recursos para la contratación de firmas consultoras (de aquí en adelante denominadas "el consultor", para realizar los trabajos de monitoreo incluidos en los Planes y Programas del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) del programa y se detallan más adelante en este documento en el Acápite 5.

1.2. Se prevé, como parte del proyecto, la implementación, bajo responsabilidad del contratista de obras, en coordinación con el MOPC y la empresa supervisora externa, las actividades que forman parte de la gestión Ambiental y Social del Proyecto.

1.3. El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), a través de la Unidad Ejecutora de Proyectos Financiados con Recursos Externos (UEPFRE), será el organismo encargado de llevar adelante los procesos de selección y contratación de los Consultores, así como de la fiscalización y control técnico-administrativo de los servicios ejecutados por estos.

2. OBJETO DE LA CONTRATACION.

2.1. El objeto de la presente convocatoria es el de contratar los SERVICIOS DE MONITOREO AMBIENTAL para el proyecto Mejoramiento del Puerto de Manzanillo, localizado en la Provincia de Montecristi en el Municipio de Pepillo Salcedo.

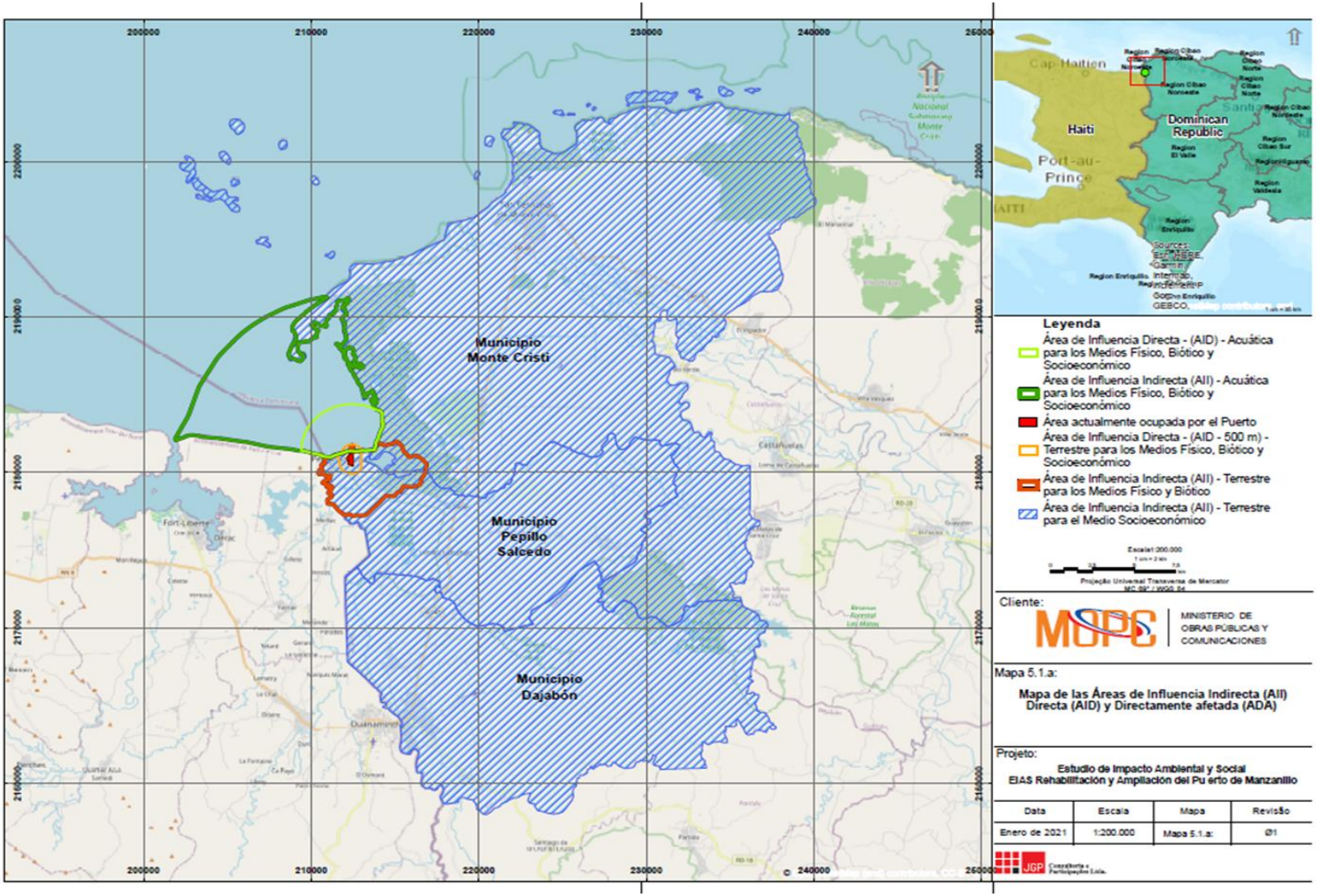
3. OBJETIVO.

3.1. Después de realizarse una primera campaña por el MOPC. antes del inicio de las obras, para la identificación de una línea base como parámetro inicial, se deberá realizar todos los monitoreos y actividades siguientes durante los trabajos de construcción y operación del puerto de Manzanillo.

4. ALCANCES DE LOS SERVICIOS DE MONITOREO.

4.1. Los alcances de los servicios requeridos se encuadran en los términos y condiciones que se establecen en este documento. No obstante, todos los productos y actividades a su cargo se cumplirán apuntando al cumplimiento del objetivo de esta consultoría, sea que el mandato aparezca explicito o no en los términos particulares de este proceso de adquisición de servicios.

4.2. UBICACIÓN DEL PROYECTO. Áreas de Influencia Directa e Indirecta del Proyecto.



5. DESCRIPCION DEL SERVICIO.

El servicio consiste en la realización de los monitoreos incluidos en cada uno de los Planes y Programas correspondientes al Plan de Gestión Ambiental y Social durante la fase de obras del Programa de Ampliación y Rehabilitación del Puerto de Manzanillo y que se enlistan a continuación:

5.1-Monitoreo de la Biota acuática Marina.
5.2-Monitoreo Fauna Marina.
5.3-Monitoreo Ruido Submarino.
5.4-Monitoreo de la Morfodinámica Costera
5.5-Monitoreo de la Calidad de los Sedimentos.
5.6-Monitoreo de la Calidad del Agua Costera.
5.7-Monitoreos de Parámetro Oceanográfico
5.8-Monitoreo de la Pesca Artesanal

Cada uno de los servicios mencionados arriba, se desarrollan a continuación:

5.1.- MONITOREO DE LA BIOTA ACUÁTICA MARINA.

5.1.- MONITOREO DE LA BIOTA ACUÁTICA MARINA.

5.1.1. Objetivos:

- Inventariar y monitorear las comunidades de la biota acuática (fitoplancton, zooplancton, ictioplancton, organismos bentónicos, ictiofauna y fauna acompañante) mediante muestreo cuantitativo y cualitativo;
- Evaluar la diversidad, riqueza y abundancia de las comunidades de la biota acuática que ocurren en la Bahía de Manzanillo, así como sus variaciones estacionales;
- Caracterizar la estructura de la comunidad incrustante y monitorear la colonización de sustratos consolidados en la región del Puerto de Manzanillo;
- Monitorear y, si es necesario, reevaluar los impactos derivados de la implementación del proyecto;
- Monitorear los cambios en las comunidades de la biota acuática (fitoplancton, zooplancton, ictioplancton, organismos bentónicos, ictiofauna, fauna acompañante, flora y corales) durante la fase de instalación y operación del proyecto.

Etapa de ejecución	**Preconstrucción**		**Construcción**	■	**Operación**			
Tipo de medida	**Prevención**	■	**Control**	■	**Mitigación**	■	**Compensación**	

5.1.2. Marco Legal.

Ley Nº 85/1931, que regula la vida silvestre y la cacería;
• Resolución Nº 654/1942, que aprueba la Convención para la Conservación de la Flora y la Fauna y las Bellezas Escénicas Naturales de los Países de América;

• Ley Nº 5.914/1962, Ley de Pesca;
• Resolución Nº 550/1982, mediante la cual el país ratifica su adhesión al Convenio sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES);
• Decreto No 2099/1984, que prohíbe la pesca durante la época de desove de las especies de peces pertenecientes a la familia Serranidae (meros);
• Ley Nº 295/1985, que declara de alto interés nacional incluir en los programas de educación nacional la necesidad de conservar los recursos naturales del país;
• Resolución Nº 25/1996, que ratifica la adhesión del país al Convenio sobre Diversidad Biológica, suscrito por el Estado dominicano y la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Medio Ambiente y Desarrollo (Cumbre de la Tierra), en Río de Janeiro, Brasil;
• Ley Nº 64/2000, ley general sobre medio ambiente y recursos naturales;
• Decreto Nº 1193/2000, que prohíbe el uso de atarrayas de mano cuyo ojo de malla sea menor de 25 milímetros, así como el uso de redes de enmalle para camarón cuyo ojo de malla sea menor de 45 milímetros;
• Resolución Nº 05/2002, que crea el Reglamento del Sistema de Permisos y Licencias Ambientales, la Nomenclatura Explicativa de Obras, Actividades y Proyectos y Establece los Procedimientos para la Tramitación del Permiso Ambiental de Instalaciones Existentes y de Evaluación de Impacto Ambiental;
• Ley Nº 307/2004, que crea el Consejo Dominicano de Pesca y Acuicultura (CODOPESCA);
• Resolución Nº 1006/2006, mediante la cual se ratifica el Protocolo de Cartagena sobre Seguridad de Biotecnología del Convenio sobre Diversidad Biológica;
• Decreto No 833/2005, en el que se establece una veda estacional para la captura del lambí (Strombus gigas);
• Resolución Nº 18/2007, que aprueba el reglamento para el control, vigilancia e inspección ambiental y la aplicación de sanciones administrativas, listado de ilícitos administrativos y manual de vigilancia e inspección;
• Resolución Nº 26/2011, que adopta la Estrategia Nacional de Conservación y Uso Sostenible de la Biodiversidad y el Plan de Acción (ENBPA) 2011-2020;
• Decreto Nº 441/2012, que crea el Comité Nacional de Biodiversidad, para el impulso e implementación de la Estrategia Nacional de Conservación y Uso Sostenible de la Biodiversidad y su Plan de Acción;
• Resolución Nº 13/2014, que emite el "Compendio de Reglamentos y Procedimientos para Autorizaciones Ambientales de la República Dominicana;
• Ley Nº 333/2015. Ley Sectorial sobre Biodiversidad;
• Resolución Nª 0011/2018, que dispone sobre el reporte de informes de cumplimento ambiental (ICA);
• Resolución Nº 029/2019, que deroga la Resolución Nº 0017/2019, que emite la lista roja de especies de fauna en peligro de extinción, amenazadas o protegidas de la República Dominicana (Lista roja).

5.1.3. Metodología de Implementación.

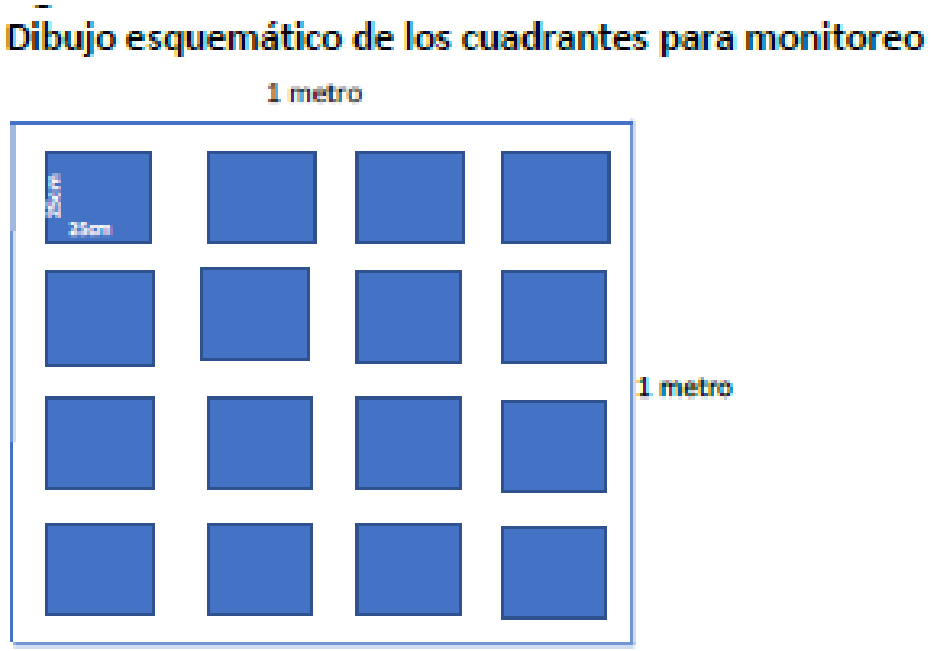
Los monitoreos de la biota acuática se realizarán a lo largo de varios cuadrantes distribuidos en tres transectos diferentes ubicados en las proximidades del área de construcción del nuevo muelle y a lo largo de la extensión entre el límite del Parque Nacional Estero Balsa y el Parque Nacional de las Tres Bahías (Le Trois Baies).
En el área cerca del nuevo muelle se evaluarán dos transectos: uno de ellos perpendicular al

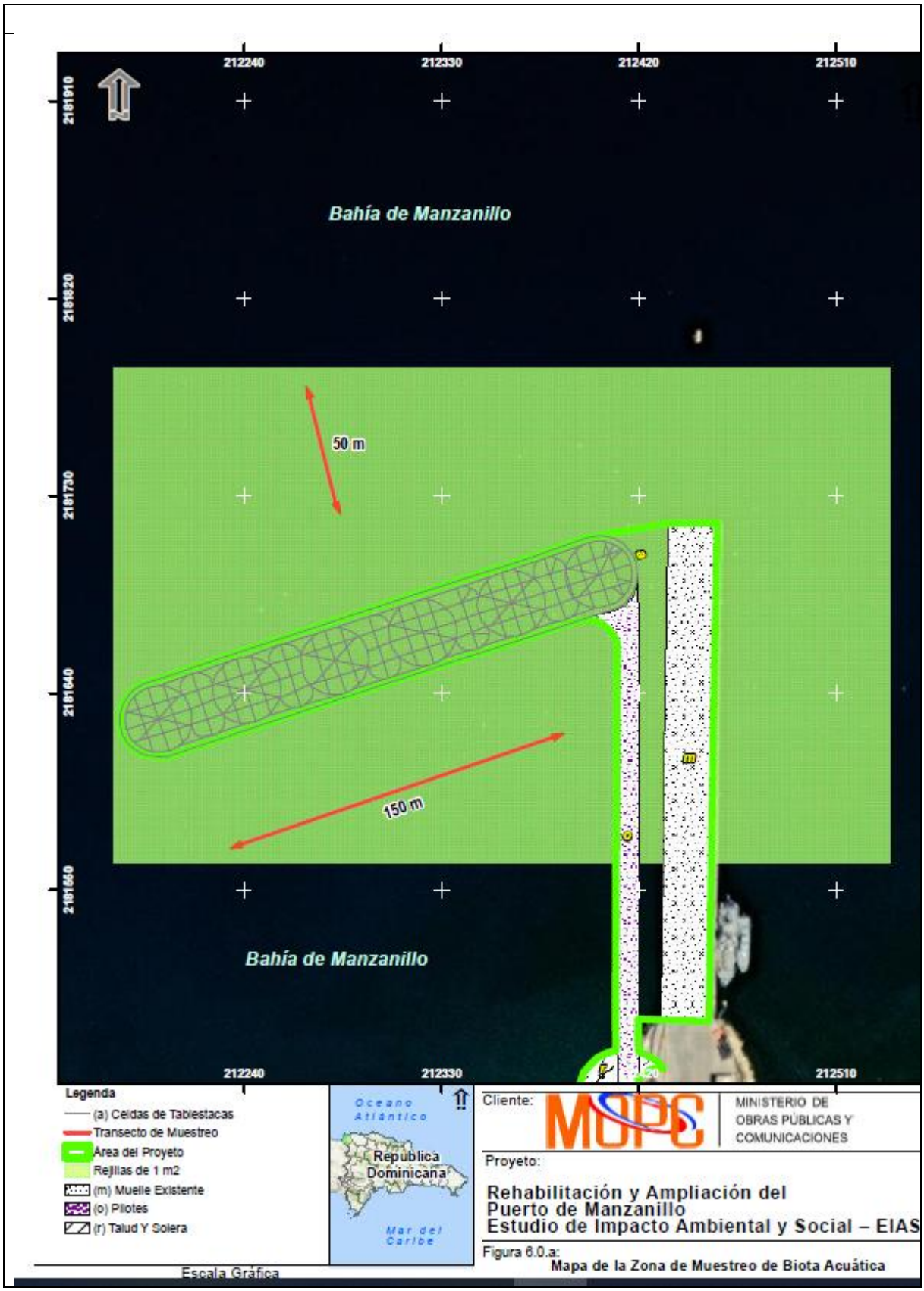
área del muelle en dirección sureste a noroeste, con 50 metros de longitud y otro paralelo a la parte inferior del muelle, en sentido suroeste a noreste, con 150 metros de longitud (Figura 6.0.a). Sin embargo, es importante tener en cuenta que se pueden hacer ajustes metodológicos después de la primera campaña, que servirá como muestreo de reconocimiento y validación de los métodos. También se harán comparaciones de los resultados obtenidos durante las campañas de muestreo con datos secundarios de la región y disponibles en la literatura científica.

Para estos dos transectos cerca del muelle, a cada 10 metros de distancia, se evaluarán cuadrantes de 1 metro cuadrado. Cada uno de estes cuadrantes debe subdividirse en 16 cuadrantes de tamaño de 25cm x 25cm como se describe en el Protocolo AGRA (AGRRA PROTOCOLS VERSION 5.4). Así, los que se propone para este monitoreo es una metodología de evaluación de protocolo AGRRA con modificaciones.

El monitoreo será realizado por levantamiento fotográfico del fondo marino. El análisis de las imágenes procesadas y la identificación de las especies de la biota marina serán realizados por un biólogo con experiencia en el tema. A cada nueva campaña los resultados serán comparados con los de campañas anteriores, con el fin de identificar cambios significativos en cualquiera de los indicadores (riqueza y abundancia).

Las tomas de muestras se realizarán después de obtenida la Autorización de captura, recolección y transporte de material zoológico que emitirá el Ministerio de Medio Ambiente. En el momento de la toma de muestra en cada punto de muestreo, se anotarán los siguientes parámetros físicos del agua: salinidad, pH, temperatura y oxígeno disuelto. Para esto se deberá utilizar y completar un formulario.




212240
212330
212420
212510
2181910
2181820
2181730
2181640
2181550
Bahía de Manzanillo
50 m
150 m
Bahía de Manzanillo
Legenda
(a) Celdas de Tablestacas
Transecto de Muestreo
Área del Proyeto
Rejillas de 1 m2
(m) Muelle Existente
(o) Pilotes
(r) Talud Y Solera
Escala Gráfica
Oceano Atlántico
Republica Dominicana
Mar del Caribe
Cliente:
MOPC
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
Proyeto:
Rehabilitación y Ampliación del Puerto de Manzanillo
Estudio de Impacto Ambiental y Social – EIAS
Figura 6.0.a:
Mapa de la Zona de Muestreo de Biota Acuática

El monitoreo de arrecifes coralinos se ejecutará a lo largo de la extensión entre el muelle y el límite del Parque Nacional Estero Balsa y del Parque Nacional de las Tres Bahías (Le Trois Baies), considerando el área donde se registraron los arrecifes coralinos en la zona fuera del rango del cuadrante o parcela De la misma manera que el monitoreo cerca del muelle, se establecerán dos transectos desde el centro del muelle para las direcciones este (de aproximadamente 1.40 km de longitud) y oeste (de aproximadamente 1.10 km de longitud). Para estos transectos se propone evaluaciones de un cuadrante de 1m² a cada 50 metros de longitud, hasta que se completen los primeros 100 metros. Después, en trazado restante hasta los límites de los Parques se evaluará en cuadrantes de 1 m² a cada 100 metros de distancia (Figura anterior).

Los indicadores de preservación ambiental serán las especies objetivo de los acuarios, las especies objetivo de la pesca depredadora y aquellas en peligro de extinción. Otras especies pueden ser el objetivo de este estudio, en la medida que se registran en el campo, así como otros parámetros pueden incluirse en este estudio.
Con base en la determinación de las áreas elegidas para el monitoreo, se deben realizar campañas para monitorear la diversidad de los arrecifes de coral elegidos.
En el campo, el investigador debe recolectar datos sobre temperatura, condiciones climáticas, fecha, coordenadas y registros fotográficos de los lugares inspeccionados.
Tanto para la biota marina cuanto para los corales el monitoreo durante la construcción se realizará con periodicidad para los meses 2, 6 y 10 luego de entregada la Orden de Inicio, manteniendo la misma periodicidad en la fase de
operación, durante los dos primeros años. Si no hay ningún cambio en la diversidad y abundancia, se interrumpirá el monitoreo.

Puntos de muestreo propuestos

Posición de los Puntos de Muestreo		
N°	Lat	Long
P 1	19°42'29.90"N	71°43'55.36"O
P 2	19°42'29.90"N	71°43'55.36"O
P 3	19°43'20.05"N	71°43'52.06"O
P 4	19°45'57.05"N	71°45'36.52"O
P 5	19°43'14.47"N	71°45'35.04"O
P 6	19°42'23.97"N	71°45'26.05"O

2. **5.1.3.1. Fitoplancton.**

En el área directa del proyecto, las muestras cualitativas se llevarán a cabo a través de arrastres horizontales subsuperficiales, manteniendo la red dentro de la zona fótica, en cada

estación de muestreo, usando una red de plancton cónica con una malla de 20 µm. El contenido retenido en la red se almacenará en frascos de polietileno ámbar y se fijará con una solución de formaldehído al 4%.

Las muestras para el análisis cuantitativo de fitoplancton se tomarán por duplicado con la ayuda de una botella de muestreo del tipo *van Dorn*, con muestras obtenidas en subsuelo (~ 0,30 m) y acondicionadas en frascos de vidrio ámbar de 1000 ml, identificadas y fijadas con solución de Lugol.

Para el análisis cualitativo en el laboratorio, se prepararán muestras en láminas de microscopia para cada punto muestreado y el análisis se realizará con un microscopio óptico, con el fin de identificar a los individuos hasta el nivel taxonómico más bajo posible. El análisis cuantitativo debe realizarse en un microscopio invertido y los individuos deben considerarse como una unidad de conteo para que el resultado se exprese en individuos por mililitro.

3. **5.1.3.2. Zooplancton.**

Para la caracterización de la comunidad de zooplancton, se recolectarán muestras cualitativas en cada punto, mediante arrastre horizontal, utilizando una red de malla de 200 µm y un medidor de flujo, y muestras cuantitativas, filtrando en la red 200 L de agua recolectada en la superficie del cuerpo de agua, con la ayuda de un recipiente (balde).

Las muestras cualitativas y cuantitativas se almacenarán en frascos y se fijarán con solución de formalina al 4%.
En el laboratorio, el análisis de identificación y conteo de los organismos zooplanctónicos se realizarán con un microscopio óptico al nivel taxonómico más bajo basado en referencias bibliográficas especializadas.

4. **5.1.3.3. Ictioplancton.**

Para caracterizar el ictioplancton, se realizarán arrastres en la superficie y el fondo en cada punto de muestreo dentro del área directa del proyecto. Los arrastres se llevarán a cabo en un área del estuario, con una red de malla de 200 µm, y en el área del océano, con una red de malla de 500 µm. Ambas redes tendrán un medidor de flujo conectado.

El material muestreado se fijará con una solución de formalina al 10% neutralizada (1 gramo de $CaCO_3$ por litro de formalina) y se envasará en frascos de plástico etiquetados.
En el laboratorio, los huevos y las larvas se separarán y cuantificarán usando un estereomicroscopio. Las larvas se identificarán mediante análisis morfométrico y merístico, clasificándose según la etapa de desarrollo larval.

Los resultados cuantitativos se presentarán en densidad media de organismos (**D**), calculados a través de la expresión **D = C / E**, donde: C = número total de individuos tomados; E = número de muestras tomadas.

5. **5.1.3.4. Organismos bentónicos de fondo no consolidado.**

La comunidad bentónica de fondo blando (no consolidado) será muestreada en 6 puntos del área directa del proyecto. En cada punto, las muestras se tomarán por triplicado, con la ayuda de una draga de búsqueda-fondo tipo *Van Veen*, con un área de 0.02 m^2. En el campo, estas muestras se acondicionarán en bolsas de tejido de malla de 0,5 mm, identificadas en relación con la estación de muestreo y fijadas en una solución de formalina al 10%.

En el laboratorio, las muestras de bentos se lavarán en un conjunto de tamices de 1.0 mm y 0.5 mm de apertura de malla, separando la fauna del material detrítico. El material retenido en los tamices se examinará con un microscopio estereoscópico y todos los organismos se identificarán al nivel taxonómico más bajo posible. Para la clasificación taxonómica, se utilizarán bibliografías especializadas. Las muestras se envasarán en frascos con una solución alcohólica al 70% y, después de analizar el material, se generarán planillas de abundancia.

Se deberá analizar las características y la estructura espacio-temporal de la comunidad bentónica de fondo blanco (no consolidado), junto con los análisis químicos, especialmente el carbono orgánico total, el nitrógeno total y el fósforo total, y, cuando corresponda, toxicológicos, se utilizarán como un instrumento para evaluar la calidad de los sedimentos, presentando indicadores físico-químicos y biológicos de calidad ambiental incluido en el Monitoreo de la Calidad de Sedimentos.

5.1.3.5. Organismos bentónicos de sustrato consolidado.

La comunidad bentónica de sustrato consolidado (celdas circulares) se muestreará siguiendo el método de Raspado Total (RT) descrito por Sabino y Villaça (1999). Este método consiste en la eliminación de todos los organismos contenidos dentro de un límite de área de 0.01 m^2 (*quadrat*), que se realiza mediante el raspado realizado con la ayuda de espátulas de metal.

Las muestras se tomarán en tres puntos de muestreo. En cada punto, se determinarán tres estratos de profundidad, un estrato superficial (supra litoral), en la línea de agua; un estrato de media profundidad (meso litoral) y un estrato cerca del fondo (infra litoral).

Todo el material contenido en el área definida se acondicionará en empaques de tejido con una abertura de malla de 500 micra o bolsas de plástico. Cada empaque se identificará debidamente mediante sellos numerados. Después de la toma de muestras, el material se fijará con solución de formalina al 4%.

6. **5.1.3.6. Ictiofauna Demersal y Fauna Acompañante.**

La evaluación en ambiente demersal se llevará a cabo en 6 puntos de muestreo. En cada punto, el muestreo se llevará a cabo utilizando un bote, que operará en el modo de arrastre con redes de doble puerta, arrastradas lateralmente al bote. Cada red tendrá 14 metros de longitud y una malla de 28 mm entre nodos opuestos. Cada arrastre durará 10 minutos y se realizará a la misma velocidad promedio en cada punto, estandarizando así el esfuerzo de toma de muestra. Los arrastres capturan los especímenes de ictiofauna y la fauna acompañante, que incluye los grupos de megabentos, como moluscos, poliquetas, equinodermos, cnidarios, esponjas, entre otros.

El material biológico obtenido se conservará en una solución de formalina al 4%. Las muestras serán debidamente etiquetadas y enviadas al laboratorio para su procesamiento. En el laboratorio, se identificarán los taxones, con la ayuda de claves de clasificación taxonómica, y se obtendrán datos biométricos (biomasa, longitud, ratio de sexos y etapa de

maduración sexual de machos y hembras), así como información del ciclo de vida de las especies principales, especialmente las de interés económico.

7. **5.1.3.7. Ictiofauna y Carcinofauna en ambiente pelágico.**

La evaluación de la ictiofauna en un ambiente demersal y la fauna acompañante (carcinofauna) se llevará a cabo en 6 puntos de muestreo, utilizando el equipo que se describe a continuación:

Para muestreo de la ictiofauna, se utilizará una red de caceo de fondo con malla de 0,7 cm, red de enmalle superficie (mallas 14 y 22 mm), una "red hechicera" de 30 metros de longitud (malla central de 0,7 cm entre los nodos opuestos), red con malla de 1,5 cm entre nodos opuestos.

El equipo de toma de muestras se distribuirá de acuerdo con las características fisiográficas de cada punto de muestreo. Se propone un esfuerzo de muestreo de 4 horas de exposición de las redes en cada punto, con despescas cada 2 horas, y de 5 lanzamientos de atarrayas por punto.
Para la recolección de siris y cangrejos, en cada punto de muestreo se armarán 12 jereres con 50 cm de diámetro y 20 mm de malla entre nodos opuestos, que se cebarán con restos de peces y se revisarán a intervalos de 20 minutos, durante un período de dos horas.

Para caracterizar las gambas y las langostas, se realizarán arrastres de 15 minutos con gerival, malla de 1,5 cm entre nodos opuestos, así como 40 lanzamientos de atarrayas (malla de 1,5 cm entre nodos opuestos).

Específicamente para la ictiofauna, se observarán posibles áreas de reproducción, desove, cría, refugio y alimentación que existan dentro del área de estudio. Estos resultados ayudarán en la evaluación de las especies migratorias presentes en la comunidad de peces.

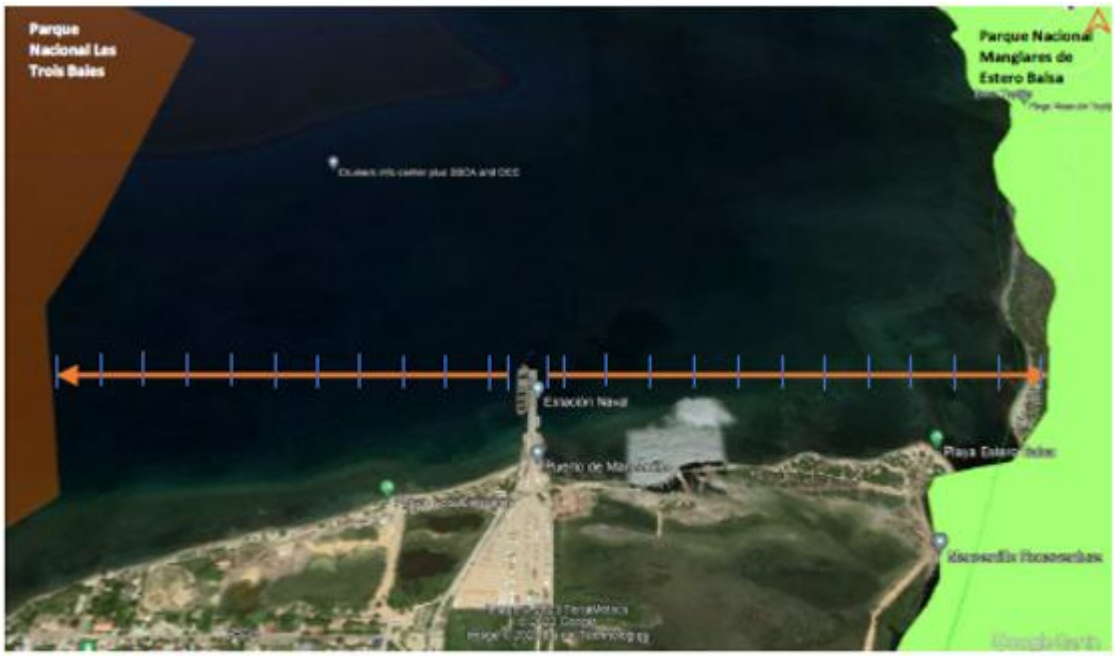
Todo el material recolectado (ictiofauna y carcinofauna) se acondicionará en bolsas de plástico debidamente etiquetadas y se guardará en cajas de poliestireno con hielo para enviarlo al laboratorio. Posteriormente, se identificarán los taxones, con la ayuda de claves de clasificación taxonómica, y se obtendrán datos biométricos (biomasa, longitud, ratio de sexos y etapa de maduración sexual de machos y hembras), así como información sobre el ciclo de vida de las especies principales, especialmente las de interés económico.

Se consultarán también otras fuentes técnico-científicas, además de la página electrónica de la UICN33 para obtener informaciones como status de conservación, distribución geográfica/endemismo y hábitats.

8. **5.1.2.8. Flora marina.**

El monitoreo será realizado por levantamiento fotográfico del fondo marino, empleando un dron submarino de observación remota. El análisis de las imágenes procesadas y la identificación de las especies de flora marina debe ser realizado por un biólogo con experiencia en el tema. La evaluación consistirá en la identificación de diversidad de especies y abundancia de individuos.
A cada nueva campaña los resultados deben ser comparados con las campañas anteriores, con el fin de identificar cambios significativos en cualquiera de los indicadores (riqueza y abundancia).

5.1.1.8.1. Zona de trabajo.
El área de estudio de la flora marina será el área de 25.000 m2 dentro del área directa del proyecto.



Base: Google Earth.

9. **5.1.2.9. Monitoreo de Arrecifes Coralinos.**

En el campo, el investigador, a través del buceo, tomará fotografías del fondo marino en las zonas al este y oeste del muelle del Puerto de Manzanillo hasta el límite del Parque Nacional Estero Balsa por el este y hasta el límite de las aguas nacionales, cercanas al Parque Nacional Les Trois Baies por el oeste. Las fotos se tomarán cada 150 m a ambos lados del muelle, para verificar la existencia de arrecifes de coral.

Para el monitoreo, se elegirán tres áreas, una en la región del muelle, dentro del AID, una en la ruta de los buques y una fuera del área de influencia del proyecto, para ser utilizada como área de control.

En las áreas elegidas se deben implantar cuatro transectos de 5 metros de ancho (centrados en la cinta del transecto) por 20 m de largo y se tomarán muestras de las especies de peces e

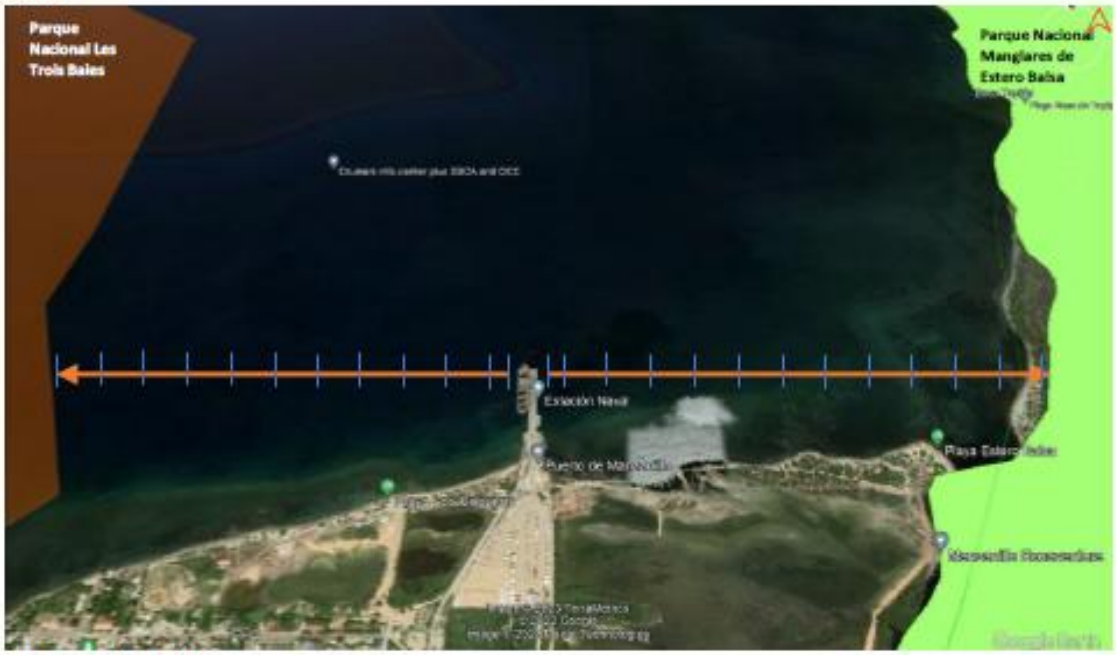
invertebrados indicadores de preservación ambiental. En ese mismo transecto se realizará un muestreo puntual, observando únicamente la cobertura debajo de los puntos de la cinta a intervalos de 0.5 m. Las zonas elegidas deberán ser aprobadas por el equipo Ambiental y Social de la UEPFRE.

En el campo, el consultor debe recolectar datos sobre temperatura, condiciones climáticas, fecha, coordenadas y registros fotográficos de los lugares inspeccionados. Se deberá preparar un formulario el cual será consensuado con el equipo Ambiental y Social de la UEPFRE.

5.1.2.9.1. Zona de trabajo.
Para el monitoreo, se elegirán tres áreas, una en la región del muelle, dentro del AID, una en la ruta de los buques y una fuera del área de influencia del proyecto, para ser utilizada como área de control.

Estas zonas están indicadas a continuación:

Extensión del área objeto del levantamiento complementario para busca de arrecifes de coral



Base: Google Earth.

5.1.2.9.2. Zona de trabajo. (solo dentro de los límites de las aguas nacionales.)

5.1.3 Cronograma de Ejecución Reportes y Documentación

Ver imagen 5.1.1.8.1. Zona de trabajo. (dentro de los límites de las aguas nacionales.) Trimestral el primer año de las obras. Si no hay ningún cambio en la diversidad y abundancia, se especificará el tiempo requerido para el siguiente.

Monitoreo	Periodicidad

Fitoplancton, meroplancton (zooplancton e ictioplancton), organismos bentónicos consolidado y no consolidado, ictiofauna y fauna acompañante, carcinofauna.	Para los meses 2, 6 y 10 luego de entregada la Orden de Inicio.
Flora Marina	Para los meses 2, 6 y 10 luego de entregada la Orden de Inicio.
Arrecifes Coralinos.	para los meses 2, 6 y 10 luego de entregada la Orden de Inicio.
	Para la fase de construcción se propone realizar el monitoreo en las tres áreas.

5.1.4 Reportes y Documentación

- Cada campaña de monitoreo presentará un Informe parcial de la etapa desarrollada. con los resultados obtenidos en el período.
- Los informes consolidados se presentarán anualmente.

5.1.5 Indicadores de Efectividad.

Los indicadores de desempeño de este Programa serán:

- Riqueza, Abundancia, Diversidad (Shannon-Wienner), Equidad (J '), Dominancia (Simpson) y Similitud de cada comunidad estudiada;
- Cambios temporales en la abundancia y riqueza de especies de cada comunidad evaluada, según las fases del proyecto;
- Porcentaje de especímenes amenazados de extinción, endémicos y bio indicadores que se identificaron en cada comunidad estudiada.

Si como resultado de las actividades de monitoreo se identificaran afectaciones a alguna de las especies sujetas a régimen de protección, se establecerán ulteriores medidas de intervención.

5.2 MONITOREO FAUNA MARINA.

Monitoreo Mamíferos Acuáticos y Tortugas

5.2.1. Objetivos:

El Programa de Monitoreo Mamíferos Acuáticos y Tortugas tiene como objetivo principal, por medio de campañas de monitoreo en la fase de ampliación del proyecto.

Obtener campaña de campo (censos, observaciones y entrevistas) para el levantamiento.

Ampliar el conocimiento sobre la diversidad, distribución y biología de las especies de tortugas marinas, mamíferos acuáticos, avifauna y murciélagos en el área de influencia del proyecto;

Ampliar el conocimiento sobre la diversidad y distribución de los corales en el área de influencia del proyecto;

Subsidiar el establecimiento de directrices para mitigar los impactos de la ampliación y rehabilitación del puerto sobre las tortugas marinas, los mamíferos acuáticos y los principales arrecifes de coral, identificando principalmente, pero no solo, las especies amenazadas, vulnerables e indicadoras de la calidad ambiental;

Evaluar el impacto del ruido e iluminación causados por las obras del puerto en las especies de avifauna, especialmente las especies marinas, limícolas y migratorias, y en los quirópteros.

Etapa de ejecución	**Preconstrucción**		**Construcción**				**Operación**	
Tipo de medida	**Prevención**		**Control**		**Mitigación**		**Compensación**	

5.2.2. Marco Legal.

Ley Nº 85/1931, que regula la vida silvestre y la cacería;
• Resolución Nº 654/1942, que aprueba la Convención para la Conservación de la Flora y la Fauna y las Bellezas Escénicas Naturales de los Países de América;
• Ley Nº 5.914/1962, Ley de Pesca;
• Resolución Nº 550/1982, mediante la cual el país ratifica su adhesión al Convenio sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES);
• Ley Nº 295/1985, que declara de alto interés nacional incluir en los programas de educación nacional la necesidad de conservar los recursos naturales del país;
• Resolución Nº 25/1996, que ratifica la adhesión del país al Convenio sobre Diversidad Biológica, suscrito por el Estado dominicano y la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Medio Ambiente y Desarrollo (Cumbre de la Tierra), en Río de Janeiro, Brasil;
• Decreto Nº 233/1996, que restablece los límites del Santuario de Mamíferos Marinos;
Ley Nº 319/1997 y Ley Nº 200/1999, que conciernen a la protección de espacios marinos;
• Decreto No 136/1999, que restablece los límites del Santuario de Mamíferos Marinos, creado por el Art. 22 del Decreto Nº 233/1996, y establece una Comisión Nacional para la Protección de los Mamíferos Marinos;
• Ley Nº 64/2000, ley general sobre medio ambiente y recursos naturales;
• Decreto No 752/2001, en el que se establece veda a la captura de Tortugas Marinas por 10 años;
• Resolución Nº 05/2002, que crea el Reglamento del Sistema de Permisos y Licencias Ambientales, la Nomenclatura Explicativa de Obras, Actividades y Proyectos y Establece los Procedimientos para la Tramitación del Permiso Ambiental de Instalaciones Existentes y de Evaluación de Impacto Ambiental;
• Decreto Nº 1288/2004, que aprueba el Reglamento para el Comercio de Fauna y Flora Silvestres;
• Resolución Nº 1006/2006, mediante la cual se ratifica el Protocolo de Cartagena sobre Seguridad de Biotecnología del Convenio sobre Diversidad Biológica;
• Resolución Nº 18/2007, que aprueba el reglamento para el control, vigilancia e inspección

ambiental y la aplicación de sanciones administrativas, listado de ilícitos administrativos y manual de vigilancia e inspección;
• Resolución Nº 26/2011, que adopta la Estrategia Nacional de Conservación y Uso Sostenible de la Biodiversidad y el Plan de Acción (ENBPA) 2011-2020;
• Decreto Nº 441/2012, que crea el Comité Nacional de Biodiversidad, para el impulso e implementación de la Estrategia Nacional de Conservación y Uso Sostenible de la Biodiversidad y su Plan de Acción;
• Resolución Nº 13/2014, que emite el "Compendio de Reglamentos y Procedimientos para Autorizaciones Ambientales de la República Dominicana;
• Ley Nº 333/2015. Ley Sectorial sobre Biodiversidad.
• Resolución Nº 0011/2018, que dispone sobre el reporte de informes de cumplimento ambiental (ICA);
• Resolución Nº 029/2019, que deroga la Resolución Nº 0017/2019, que emite la lista roja de especies de fauna en peligro de extinción, amenazadas o protegidas de la República Dominicana (Lista Roja).

5.2.3. Metodología de Implementación.

5.2.3.1.Tortugas Marinas

Para el estudio y monitoreo de las especies de tortugas marinas que se encuentran en el área del proyecto de rehabilitación y ampliación del Puerto de Manzanillo, se utilizarán metodologías de censo embarcado, observaciones subacuáticas directas a través de buceos, censo en regiones costeras (por ejemplo, playas, manglares y acantilados rocosos) y entrevistas con residentes y pescadores de la región. A continuación, se detallan las metodologías que se aplicarán, así como los elementos que se utilizarán y el esfuerzo de muestreo. Las zonas de muestreo deben incluir puntos en puntos cercanos dentro de nuestros límites de aguas nacionales al Parque Nacional Les Trois Baies, área protegida de Haití.

Censo en regiones costeras (playas)
Para encontrar posibles tortugas muertas en la zona costera cercana al proyecto, el profesional debe buscar en las regiones de playa durante el período de la primera marea baja del día para evitar que durante la marea alta los cadáveres que puedan estar en las playas sean recogidos por el mar. Estas búsquedas se llevarán a cabo durante dos horas en cada día de muestreo y se replicarán durante 10 días, totalizando un esfuerzo de 20 horas de muestreo (2 horas X 10 días).
Para esta metodología, el profesional debe llevar: GPS, linterna, cámara, binoculares, cuaderno de campo, así como EPP (por ejemplo, protector solar, sombrero, etc.).

Censo embarcado
Los censos embarcados se llevarán a cabo de dos maneras diferentes. En principio, se realizarán transectos embarcados de 1 (un) kilómetro de longitud perpendiculares a la playa. En un segundo momento, se realizarán transectos embarcados de 4 (cuatro) kilómetros cerca de la costa, a una distancia aproximada de 50 metros de playas, manglares y acantilados rocosos, que serán paralelos al continente. Esta metodología tiene como objetivo realizar muestreos cerca de la costa, ya que muchas especies de tortugas marinas tienden a alimentarse en aguas poco profundas. Estas búsquedas deben aplicarse durante cuatro horas

en cada día de muestreo y se replicarán durante cinco días, totalizando un esfuerzo de 25 horas de muestreo (4 horas X 5 días). Para esta metodología, el profesional debe llevar: GPS, cámara, binoculares, cuaderno de campo, así como EPP (por ejemplo, chaleco salvavidas, protector solar, sombrero, etc.).

Observaciones subacuáticas directas
Para esta metodología, se seleccionarán puntos aproximadamente cada 5 (cinco) kilómetros a lo largo de la región costera. Las observaciones se realizarán a través de buceo a lo largo de los transectos predeterminados de 300 m. Antes de cada inmersión, se registrará la fecha, la hora, la temperatura del agua (usando un termómetro de columna de mercurio), la ubicación de muestreo y la visibilidad (en metros). El tiempo de buceo en cada transecto debe estandarizarse en 40 minutos para que no haya diferencia entre el tiempo de búsqueda efectivo entre ellos. Durante el muestreo, las tortugas avistadas serán contadas y sus actividades registradas. El conteo visual debe ser realizado por dos buceadores que nadan en paralelo, lentamente a la misma velocidad, en la misma dirección y longitudinalmente al transecto.

Entrevistas
En esta metodología, se realizarán entrevistas con residentes y pescadores de la región para registrar posibles especies que no se registraron durante el período de muestreo. Se deben hacer preguntas para cuantificar las especies que están ocurriendo en la región, incluidas preguntas sobre la capacidad de reconocimiento de las diferentes especies, la ubicación y la época del año del avistamiento, el estado de los individuos observados, los nombres populares atribuidos a estas especies, información sobre captura accidental de tortugas marinas mientras se pesca, y se las poblaciones locales tienen conocimiento sobre especies de tortugas que están en peligro de extinción.

5.2.3.2.Mamíferos Acuáticos – Manatíes, ballenas y pequeños cetáceos

La aplicación de metodologías de levantamiento del manatí (*Trichechus manatus*) y miembros del orden Cetacea como el delfín nariz de botella (*Tursiops truncatus*) y la ballena jorobada (*Megaptera novaeangliae*) en la región de influencia del proyecto tiene como objetivo contribuir al conocimiento sobre las características ecológicas de estas especies. Se espera obtener información más detallada, en la región del proyecto, sobre la distribución, alimentación y reproducción de estas especies, contribuyendo a su preservación. Con este fin, se aplicarán las metodologías que se describen a continuación.

Censo en regiones costeras (playas)
Con el objetivo de registrar las especies de mamíferos marinos, tramos de la región costera de 1 km de largo deben cubrirse a pie en ambas direcciones desde el puerto. Estos tramos deben cubrirse durante el día y las búsquedas deben centrarse en el agua con la ayuda de binoculares reticulados de 7x50 con una brújula para determinar la dirección radial de avistamiento de los animales. Cuando se avista un individuo, el observador permanecerá en su lugar hasta que el animal se mueva fuera del campo de visión, evitando así la duplicación de datos. Se debe registrar la siguiente información: hora del inicio del censo, hora de los avistamientos, número y grupo de edad de los individuos avistados, coordenadas de la

ubicación de los avistamientos y hora de finalización del censo. Las observaciones realizadas en tierra tienen el objetivo de minimizar los efectos que la presencia del observador y el buque pueden causar en el comportamiento de los animales estudiados.

Entrevistas

La información obtenida por la otra metodología se complementará con entrevistas con las comunidades locales. Se objetiva obtener información sobre la presencia de manatíes y cetáceos, además del número estimado de animales en cada punto, a través de entrevistas realizadas con aplicación de un cuestionario previamente elaborado. A lo largo de Bahía de Manzanillo, se buscará a personas de comunidades que tengan experiencia en el ambiente costero y que desarrollen o hayan desarrollado actividades relacionadas con la pesca. Una vez que se encuentre a las personas con este perfil, se aplicará el cuestionario y los datos recopilados se agregarán a los obtenidos por otra metodología.

5.2.3.3. Monitoreo de la Fauna Alada

5.2.3.3.1. Avifauna

Para comparar los efectos de las obras del Puerto y de su operación después de la ampliación sobre la avifauna, se adoptarán dos métodos, siendo el Censo por Transecto de Exploración y en los Puntos de Escucha. Estos métodos son capaces de monitorear, a corto y mediano plazo, las comunidades de aves en general, distribuidas en todas las estratificaciones vegetales, incluidas las aves diurnas y nocturnas. Los métodos se aplicarán sobre un transecto presente en cada Zona de Muestreo y los resultados obtenidos en las campañas servirán de base para futuras inferencias sobre los posibles impactos del proyecto en la comunidad de aves.

Censo por Transecto de Exploración

Para el muestreo en transección, el observador recorrerá un transecto en cada una de las zonas de muestreo a una velocidad predeterminada de 1km/h, registrando y contabilizando (auditiva y / o visualmente) los individuos, teniendo cuidado de no registrar al mismo individuo más de una vez. El investigador debe comenzar a muestrear en un extremo del transecto alternativamente (por ejemplo, km 0 hacia el km 1 en un día y km 1 hacia el km 0 en otro día). De manera similar, debería ocurrir con el muestreo en cada una de las dos zonas de muestreo, muestreando las zonas alternativamente (por ejemplo, el primer día comienza en la Z1, el segundo día comienza en la Z2). Esto es importante para que haya una mayor probabilidad de detectar un mayor número de especies.

El muestreo debe realizarse en los periodos de mañana y crepúsculo-noche, el primero con mayor actividad de aves y el segundo con el objetivo de registrar aves con hábitos predominantemente nocturnos, como búhos, urutaús y bacuraus. El observador debe estandarizar la distancia máxima de registro en cada lado del sendero (por ejemplo, 100 metros), para homogeneizar el esfuerzo de muestreo. Mediante la aplicación de este método es posible generar estimaciones de abundancia relativa, llamadas tasas de encuentro, que se expresan como número de contactos por distancia recorrida.

Para realizar este procedimiento es necesario grabar las vocalizaciones de las aves con el fin de resolver las dudas posteriores en la identificación. Para esta metodología, se debe utilizar

micrófono unidireccional y grabador ornitológico para registros de vocalización, además de binoculares para observaciones y guías de campo ornitológicas. Los censos por transectos de exploración deben realizarse en 4 (cuatro) días consecutivos por campaña de campo en cada zona de muestreo (2 zonas x 4 días = 8 días / transectos de censos). La longitud de los senderos a recorrer debe ser de 1 (un) km.

Puntos de Escucha Fijos

Para realizar el levantamiento por puntos de escucha y observación, se establecerán puntos en los senderos de cada zona de muestreo. Los puntos deben disponerse de manera uniforme en todo el transecto a una distancia mínima de 200 m entre ellos, para evitar que el mismo individuo sea registrado en más de un punto de escucha. Cada punto se tratará como una muestra. El número de puntos a ubicar en cada área debe ser ajustado para cubrir el máximo número de fitofisonomías y microhábitats presentes en los ambientes muestreados, de la manera más uniforme posible. El muestreo debe concentrarse al amanecer, período de mayor actividad de las aves, y también al anochecer, con el fin de obtener registros de aves de hábitos nocturnos, como búhos, urutaús y bacuraus. El profesional debe permanecer en cada punto durante 10 minutos, registrando todas las aves vistas y / o escuchadas, así como el número de individuos. El orden de muestreo entre los puntos se sorteará de modo que la detección de aves en un punto determinado no se vea afectada por el horario. Los puntos se realizarán con un radio de registro limitado a 100 m.

El método del punto de escucha tiene las ventajas de ser fácil de ajustar a las condiciones del área de estudio, además de la posibilidad de obtener un número relativamente elevado de muestras. Además, el método permite monitorear las variaciones cuantitativas de una comunidad de aves, mediante el uso de parámetros como número de especies (global y por muestras), índices puntuales de abundancia acumulados y promedios, índice de diversidad y equidistribución de especies.

Este método se debe realizar a lo largo del transecto de cada zona de muestreo y se deben establecer hasta 6 (seis) puntos, a 200 metros de distancia entre sí (puntos 0, 200, 400, 600, 800 y 1000m). Por lo tanto, al considerar las 2 (dos) zonas de muestreo, el número total de puntos fijos será de 12 puntos por día de muestreo. Así, al considerar 4 (cuatro) días de muestreo por campaña por zona de muestreo, el esfuerzo será de 6 puntos x 10 min x 2 zonas x 4 días x 2 periodos = 960 minutos / observación.

Encuentros ocasionales

Si se registran ejemplares de avifauna durante el desplazamiento entre los transectos y entre las zonas de muestreo (registros fuera de los métodos mencionados anteriormente) y en los alrededores, estos serán considerados como Encuentros Ocasionales. Para este tipo de registro, se anotarán los datos de situación y el lugar de encuentro con coordenadas UTM (incluyendo, cuando sea posible, la distancia desde el borde del fragmento o ubicación en relación con las áreas de muestreo), junto con el nombre de la especie. Sin embargo, estos datos solo se utilizarán para evaluar la diversidad local y no se considerarán en análisis estadísticos refinados.

Zona de trabajo.

Para el monitoreo de la fauna en el área de influencia del Puerto de Manzanillo se utilizarán dos transectos de muestreo, cada uno de 1 km de longitud. Los transectos deben ubicarse uno dentro del AID del proyecto, y otro ubicado fuera del AID, en el AII, para servir como área de control, fuera del perímetro de influencia directa del proyecto

Transectos de muestreo ubicados dentro y fuera del AID del Puerto de Manzanillo

Fonte: Google Earth.

Transectos de muestreo ubicados dentro y fuera del AID del Puerto de Manzanillo

Zona de muestreo	Punto del transecto	Coordenadas UTM (Zona 19 Q)
Z1 - AID	Inicio	212147.72 m E/2181236.49 m N
	Fin	211720.20 m E/2181058.48 m N
Z2 - AII	Inicio	213044.67 m E/2181336.99 m N
	Fin	213023.42 m E/2180704.68 m N

5.2.3.3.2. Quirópteros.

La comunidad de murciélagos que se espera que ocurra en los alrededores del proyecto tiene en su composición una mayoría formada por especies pertenecientes a familias insectívoras aéreas, como *Molossidae, Mormoopidae, Noctilionidae y Vespertilionidae*.

Los individuos de estas familias rara vez son atrapados en redes de niebla, un método tradicional de muestreo de murciélagos. Primero porque tienen una altura de vuelo superior a los muestreados por este método, y segundo porque, al alimentarse de insectos en pleno vuelo, cuentan con un sonar más desarrollado, permitiendo en la gran mayoría de los casos poder percibir la presencia de estas redes. Por tanto, como método utilizado para monitorear murciélagos, se sugiere el uso del Monitoreo Bioacústico.

Monitoreo Bioacústico

Para el Monitoreo Bioacústico será necesario utilizar equipos específicos para registrar las vocalizaciones de las especies de murciélagos, lo que permite obtener y grabar sonotipos, de manera que se obtenga información suficiente para una posible identificación de las especies presentes en el área del proyecto. Un ejemplo de dicho equipo es el Song Meter (modelo SM4+Bat). Este dispositivo detecta frecuencias emitidas por especies de murciélagos con llamadas de alta frecuencia, y no es necesario implantar redes de niebla (*mist net*). Como el Song Meter incluye un micrófono para la detección de sonidos emitidos por especies de murciélagos, se puede instalar en cualquier altura (incluso sobre las copas de los árboles), con el fin de ampliar la capacidad de detección de especies en la región, posibilitando la identificación de especies que utilizan varios estratos forestales.

El intento de identificación de especies se puede realizar inicialmente a través de programas específicos para tal fin. Un ejemplo de dicho software es el *Kaleidoscope* versión 3.1.7(*www.wildlifeacoustics.com*), que permite una clasificación automática de especies y la separación de archivos que solo contienen ruido. Sin embargo, es imperativo que, para la identificación final de los taxones muestreados, estos registros sean confirmados manualmente por profesionales capacitados, utilizando software como *CallVier* y / o *BatSound*.

Para el muestreo, se adoptará una combinación de dos métodos de monitoreo acústico activo, realizados a lo largo del transecto de muestreo de 1 km de longitud. El primer método consistirá en un muestreo estacionario de 10 minutos en tres puntos diferentes: inicio, medio y final del transecto. El segundo método consistirá en un muestreo continuo a una velocidad constante de 1 km / h a lo largo de este transecto, entre los puntos de muestreo.

En puntos fijos, el detector de ultrasonidos se mantendrá aproximadamente a un metro del suelo, con una inclinación de 45º con movimientos de 360º para cubrir todas las direcciones. En el censo a lo largo del transecto, el dispositivo se mantendrá, preferentemente, orientado hacia adelante y a 45º de inclinación, manteniendo el profesional una velocidad constante durante el censo. Para cada punto fijo, o durante todo el censo en el transecto, se registrará el número de pases de murciélago, que se definen como una secuencia de tres o más llamadas de ecolocalización por unidad de tiempo (por ejemplo, pases / 15 segundos). El muestreo debe comenzar 10 minutos después de la puesta del sol durante los cuatro días de monitoreo de cada campaña y los dos transectos deben muestrearse todos los días, alternando el orden de muestreo de los transectos: en el primer día de muestreo, se debe muestrear el primer transecto (p. ej., Z1), y al día siguiente, el muestreo debe comenzar con el segundo transecto (ej.: Z2). También se recomienda alternar el inicio del muestreo para cada transecto.

El muestreo de un día debe comenzar en el kilómetro 0 hacia el kilómetro 1, y el otro día debe comenzar en el kilómetro 1 hacia el kilómetro 0.

En cada día de monitoreo se debe anotar la hora de inicio y finalización del muestreo para cada punto y transecto, de manera que esta información se asocie con los registros obtenidos por el monitor bioacústico.

5.2.4. Cronograma de Ejecución

Las campañas serán para los meses 2, 6 y 10 luego de entregada la Orden de Inicio

Monitoreo	Periodicidad
Mamíferos acuáticos y tortugas	para los meses 2, 6 y 10 luego de entregada la Orden de Inicio
Avifauna y quirópteros.	para los meses 2, 6 y 10 luego de entregada la Orden de Inicio

5.2.5. Reportes y Documentación

Cada campaña de monitoreo presentará un Informe parcial de la etapa desarrollada. Los informes consolidados se presentarán anualmente.

5.2.6. Indicadores de Efectividad.

Se propone los siguientes indicadores de desempeño para este Programa:

- Campañas realizadas según la frecuencia esperada;
- Realización de campañas utilizando todas las metodologías propuestas;
- Número de información obtenida sobre el uso del espacio y otras características ecológicas de las especies objetivo;
- Permanencia y plasticidad ambiental de estas especies en el área afectada por el proyecto.

Si como resultado de las actividades de monitoreo se identificaran afectaciones a alguna de las especies sujetas a régimen de protección, se establecerán ulteriores medidas de intervención.

5.3. ADQUISICION EQUIPO MONITOREO DEL RUIDO SUBMARINO.

5.3.1. Adquisición de Equipo

Equipo

-Sistema de grabación de sonido compuesto por un hidrófono con respuesta de frecuencia de 3 Hz a 30 kHz y sensibilidad máxima de -168 dB re: 1 V/µPa).

-Grabadora digital portátil de dos o más canales con (respuesta de frecuencia de 10 Hz a 20 kHz, relación señal/ruido de -101 dB.

Sistema que permite una mayor agilidad en el análisis de los ruidos porque no es necesario convertir los archivos analógicos en digitales, un software de análisis con calibración incluida tanto del hidrófono como del hardware de la interfaz.

Con el equipo se realizarán las siguientes actividades por tanto deberá cumplir con este alcance e incluir los accesorios que permitan realizar las actividades a continuación mencionadas:

Las grabaciones se harán con el hidrófono suspendido en la columna de agua a 4m de profundidad, usando cables elásticos con lastre para evitar cambios de profundidad. Los sonidos serán obtenidos con auriculares y se registrarán en bloques de 5 minutos por punto de muestreo, registrándose las señales en un solo canal (mono) a 24 bits y con una frecuencia de muestreo de 48 kHz (frecuencia máxima obtenida de 24 kHz) en formato WAV.

En los casos en que se encuentren fuentes de ruido antropogénico, el nivel de ruido se evaluará en función del nivel de emisión en la fuente (nivel de la fuente) que se aproxime a una distancia mínima del buque.

Registros acústicos a través del software Raven Pro 1.4 (Programa de Investigación de Bioacústica, Laboratorio de Ornitología de Cornell, EE.UU.) o similar. Los primeros 300 segundos se usarán para el análisis (5 min.) de cada archivo para extraer un conjunto de variables de frecuencia, tiempo e intensidad (por ejemplo, potencia acústica media, energía y frecuencia central) que se extraerá de las secuencias que presenten elementos sonoros de interés. A partir de estas secuencias se deberán producir gráficos de espectros acústicos (energía en dB por frecuencia) que representan la distribución media de la energía por componente de frecuencia. El modo de extracción de estos parámetros puede encontrarse en Charif *et al*. (2008). El modelo obtenido para cada punto de muestra se insertará en un Sistema de Información Geográfica (SIG) para generar una representación del patrón de propagación del ruido a lo largo de la Bahía de Manzanillo. Cabe señalar que se trata de un modelo sencillo que no implica cálculos complejos, que sólo funcionaría si se conocieran otros parámetros además de la profundidad local (por ejemplo, el tipo y la composición del fondo - arena, barro, roca, mixto).

Para los registros del repertorio vocal de los animales, el buque se acercará a los grupos avistados hasta alcanzar una distancia de 50 m, posición en la que se debe apagar el motor y las grabaciones de sonido deben comenzar con el hidrófono suspendido en la columna de agua a 2 m de profundidad. Al comienzo de las grabaciones se anotarán los datos de fecha, hora, coordenadas geográficas (con ayuda del GPS), especies avistadas, composición del grupo por especies, número de individuos en el grupo, presencia de crías, presencia de aves y/o peces y el comportamiento mostrado. Además de la información relativa a los grupos de cetáceos, también se registrará la distancia desde el punto terrestre más cercano al comienzo del muestreo, el estado del mar, la presencia de otras embarcaciones y las actividades humanas en torno al punto de muestreo (hasta 1000m).

Después de la grabación de sonido, se generarán sonogramas con el software a utilizar y se examinarán visual y acústicamente para localizar las vocalizaciones.

Cuando se detecten, se seleccionarán estas vocalizaciones y se registrarán los parámetros de duración (segundos) y frecuencias iniciales y finales (Hertz). En el caso de registrar el ruido generado por los diferentes tipos de embarcaciones observadas en la bahía, la embarcación de investigación se colocará en la ruta de la embarcación muestreada con los motores apagados cuando alcance los 1000 m de distancia, momento en el que comenzará el registro. Con el hidrófono suspendido en la columna de agua a 4 m de profundidad, las grabaciones captarán la aproximación de la nave muestreada y su distancia posterior, registrando continuamente la distancia con un telémetro láser. Éstas se registraron en una hoja de cálculo de campo junto con el tiempo de registro, de manera que se pudieran correlacionar las intensidades de sonido obtenidas y las distancias de la fuente; además de información como las coordenadas de la ubicación, el estado en el mar (escala Beaufort) y el tiempo. Para el análisis acústico también se utilizará dicho software y para obtener los valores medios de intensidad acústica (dB), frecuencia central (Hz) y energía (dB), se seleccionará una ventana de análisis que incluye 2 segundos.

Por otra parte, la grabación de sonido seguirá el mismo patrón que se presenta para los buques, sin embargo, la distancia de la actividad monitoreada a variará según el tipo y la ubicación de la obra. Esta medida es necesaria para respetar el rango de captura del hidrófono y garantizar la seguridad del equipo de investigación, teniendo en cuenta que estos trabajos pueden realizarse dentro de la región portuaria o en la ruta de navegación de los grandes buques y, por lo tanto, no se permitiría un mayor acercamiento. Siempre que sea posible, las obras serán monitoreadas en diferentes espectros de distancia para analizar la disipación de ruido de cada obra a lo largo del perímetro de la bahía.

Aunque son ocasionales, durante su ejecución, las obras marítimas suelen generar ruido de manera constante. Así, para el análisis mediant4e el software, se utilizaron los primeros 300 segundos (5 min.) de cada archivo se utilizaron para extraer la potencia acústica media, la energía y la frecuencia central de cada bloque de sonidos. El modo de extracción de estos parámetros puede encontrarse en Charif *et al*. (2008). También se producirán gráficos de los espectros acústicos (energía en dB por frecuencia), que representan la distribución media de la energía por componente de frecuencia.

5.3.2. Garantía, Seguro y Mantenimiento

El equipo deberá incluir garantía del fabricante; estar debidamente calibrado y mantenimiento periódico por 1 año.

5.4. MONITOREO DE LA MORFODINAMICA COSTERA.

5.4.1. Objetivos:

El objetivo principal de este monitoreo es analizar las posibles alteraciones en la morfología de la playa, así como las variaciones positivas (progresión) o negativas

(retracción) en la posición del litoral en las playas vecinas al Puerto de Manzanillo, naturales o resultantes de las actividades de expansión de la terminal portuaria. Así que el programa proporciona:

• Caracterizar morfológica y texturalmente (granulometría) las playas estudiadas en tres fases: antes, durante y después de la ejecución de las obras de ampliación del Puerto de Manzanillo

• Caracterizar la circulación costera asociada al transporte longitudinal en las playas (corrientes de deriva costera) antes, durante la ejecución de las obras de ampliación de Puerto Manzanillo;

• Identificar los principales indicadores de erosión costera;

• Caracterizar la dinámica de sedimentación de las playas de estudio a lo largo del tiempo (variabilidad espaciotemporal);

• Analizar los posibles cambios en la dinámica de los sedimentos de estas playas en función de las obras en expansión;

• Proponer medidas mitigantes y/o compensatorias cuando se haya comprobado algún impacto de los trabajos en la dinámica de los sedimentos de estas playas.

Etapa de ejecución	**Preconstrucción**		**Construcción**				**Operación**	
Tipo de medida	**Prevención**		**Control**		**Mitigación**		**Compensación**	

5.4.2. Marco Legal

Ley No 319/1997 y Ley No 200/1999, que conciernen a la protección de espacios marinos;

• Ley No 64/2000, ley general sobre medio ambiente y recursos naturales;

• Resolución Nº 05/2002, que crea el Reglamento del Sistema de Permisos y Licencias Ambientales, la Nomenclatura Explicativa de Obras, Actividades y Proyectos y Establece los Procedimientos para la Tramitación del Permiso Ambiental de Instalaciones Existentes y de Evaluación de Impacto Ambiental;

• Resolución Nº 18/2007, que aprueba el reglamento para el control, vigilancia e inspección ambiental y la aplicación de sanciones administrativas, listado de ilícitos administrativos y manual de vigilancia e inspección;

• Ley No 1/2012. Estrategia Nacional de Desarrollo 2030;

• Resolución Nº 13/2014, que emite el "Compendio de Reglamentos y Procedimientos para Autorizaciones Ambientales de la República Dominicana;

• Resolución Nº 0011/2018, que dispone sobre el reporte de informes de cumplimento ambiental (ICA).

5.4.3. Metodología de Implementación.

Este Programa se basa en una evaluación de la variación de la línea de costa y la morfología de las playas realizada a partir de estudios topográficos del perfil de la playa (perpendicular a la línea de costa, así como mediante la fotointerpretación y comparación de las líneas de costa entre los años anteriores y los de los años futuros, cuyas imágenes pueden adquirirse.

Interpretación de la fotografía aérea

Entre las herramientas utilizadas para la caracterización de la dinámica de los procesos costeros activos destaca la fotointerpretación sobre un conjunto de fotografías aéreas a adquirir. La fotointerpretación sobre fotografías aéreas de diferentes años permite identificar los principales cambios que se han producido en la costa a lo largo de los años.

Con el uso de las fotos se observarán los aspectos relacionados con la dinámica de la costa, especialmente los trenes de olas que inciden en ella, y los sentidos de deriva predominantes que actúan en el lugar. En la consulta se verificarán las variaciones de la línea costera a lo largo del tiempo.

Además, se utilizarán imágenes de Google Earth disponibles en diferentes fechas, y se aplicarán las herramientas de medición lineal del programa, a partir de las cuales se podrá tomar la extensión de la franja de arena en los diferentes años analizados de forma comparativa.

Levantamientos topográficos

El monitoreo de la morfología de la playa se hará mediante estudios topográficos de los perfiles de la playa, distribuidos cada 10 metros a lo largo de la línea de costa, insertados en la zona de influencia directa de la terminal portuaria. Se resalta que la posición propuesta es del inicio de cada uno de los perfiles. La posición del transecto será siempre perpendicular a línea de costa.

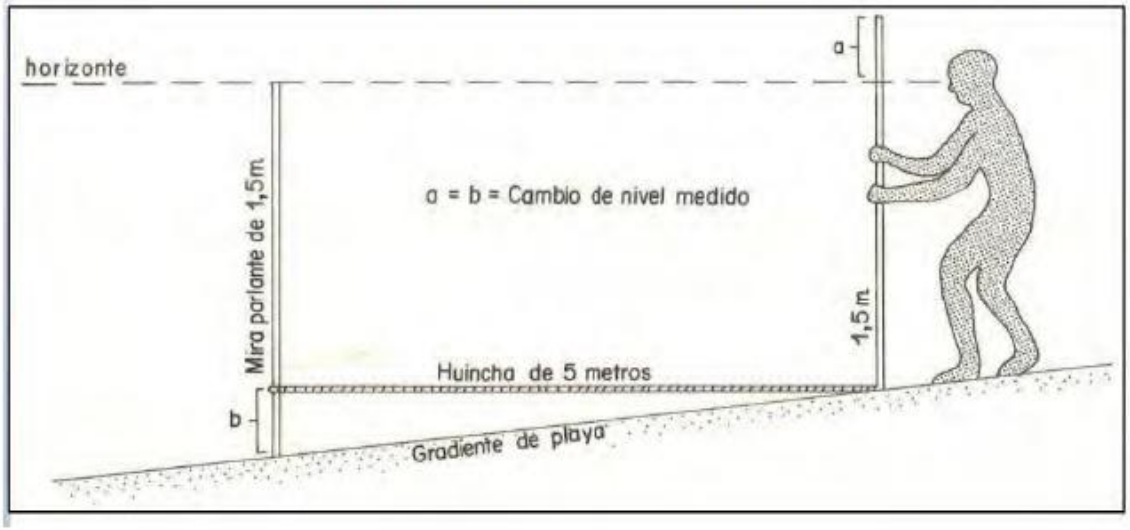
La posición propuesta para los perfiles (inicio de los perfiles) podrá sufrir ayustes dependiendo de las condiciones de la playa en el inicio del monitoreo.

En general, se monitorea toda la longitud de la playa, en perfiles aproximadamente equidistantes y siempre perpendiculares a la línea de costa. El espaciamiento adoptado entre los perfiles de playa no sigue un sistema lineal, sino que depende de la playa estudiada, en función de sus variaciones morfológicas y de la presencia de accidentes naturales (por ejemplo, islas, canales de drenaje natural) e intervenciones antrópicas (por ejemplo, espigas de piedra, canales de drenaje artificial, construcciones en la playa).

Los perfiles de playa se reposicionan en cada perfil semestral. El único punto siempre fijo es el punto de partida de cada perfil, cuya ubicación se delimita en algún punto fijo que se reconoce en el momento del registro del perfil (por ejemplo, cerca de la acera o de la pared, etc.) y se marca con coordenadas UTM. También se utilizan puntos de referencia como bancos, árboles, postes, canales artificiales para reforzar la ubicación. Las coordenadas UTM Zona 19 Norte se obtienen de un dispositivo GNSS RTK en el datum WGS84 con el modelo de geoide EGM2008.

La morfología de la playa debe ser obtenida a través del Método de los Estadios (BIRKEMEIER, 1981), que consiste en un levantamiento topográfico sistemático de los perfiles planialtimétricos perpendiculares a la línea de costa mediante el uso de una Estación Total (o similar), un instrumento de muy alta precisión que emite un láser para medir distancias a prismas en bastones con buzos que permite una gran fiabilidad de los resultados.

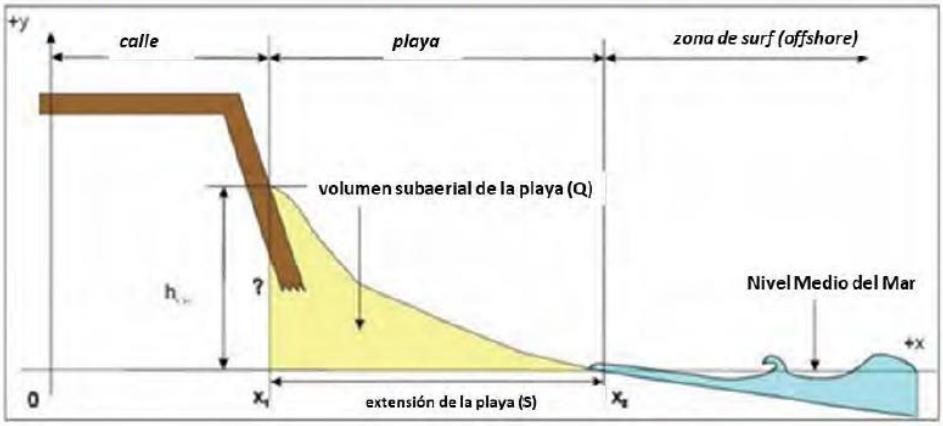
Ilustración de la tomada de un perfil topográfico en la playa (método de Emery)



Los perfiles consecutivos de cada encuesta deben enumerarse sobre la base de un nivel de referencia de la Autoridad Portuaria de la República Dominicana. El eje X se extiende hacia el mar representando la distancia, y el eje Y se extiende verticalmente hacia arriba representando las coordenadas (altura). El comienzo de las coordenadas está posicionado en el nivel referencial. Para cada perfil se calcularán las siguientes variables morfológicas:

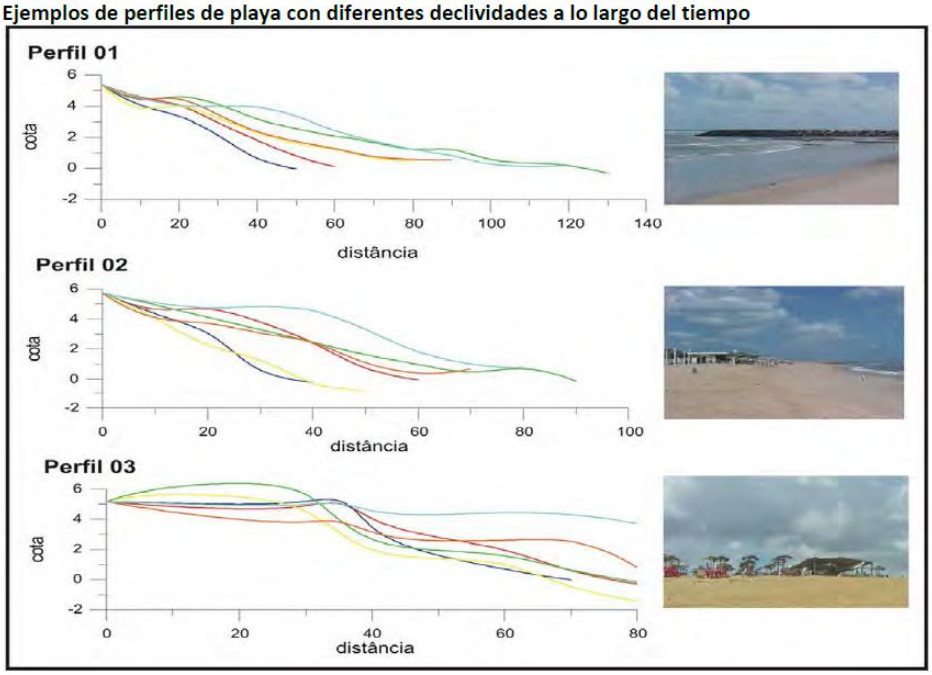
volumen de la playa (V) [m3/m]; y anchura de la playa (L) [m], utilizando los límites hacia la tierra y el mar (X1 y X2).

Diseño esquemático del perfil de la playa adoptado en este programa de monitoreo



Los datos del levantamiento topográfico obtenidos durante las mediciones se incluirán en hojas de cálculo electrónicas y posteriormente se transformarán en gráficos mediante programas informáticos especializados. Los datos se compararán entre los meses para determinar el balance de los sedimentos en las playas analizadas. A continuación, se ejemplifica la tomada de perfiles de playa con los gráficos comparativos en cada campana de monitoreo.

Ejemplos de perfiles de playa con diferentes declividades a lo largo del tiempo



Perfil de la playa: Recolección de datos / Muestreo

El perfil de la playa contempla mediciones sistemáticas de los parámetros morfológicos del perfil de inmersión de la playa (entre el límite superior de la playa y la línea de agua en el momento de la recogida) y el muestreo de sedimentos, según la metodología descrita en Souza (1997, 2007). Los parámetros morfológicos medidos comprenden la anchura y la pendiente de las zonas de pos-playa y de anteplaya.

Sin embargo, cuando se observan variaciones morfológicas anómalas a lo largo del perfil de la playa o fuera del segmento de playa perfilado, se toman y eventualmente se recogen mediciones. Los datos del ancho de la playa deben normalizarse con los datos de las mareas por hora. El trabajo se lleva a cabo durante las mareas en cuadratura, principalmente durante las fases de luna menguante, debido a la menor variación de la amplitud de las mareas que se produce entre las mareas altas y bajas (disminuyendo así los errores de anchura y pendiente que se deben medir), e independientemente de las condiciones meteorológicas.

Para recoger los parámetros morfológicos, se identifican y miden en primer lugar los anchos totales de las tres zonas de frente a la playa – pos-playa, anteplaya y face de la playa. Con la ayuda de una cuerda/trena guía, la pos-playa y anteplaya se dividen en tres segmentos de la misma anchura cada uno, cuyos límites se unen con coordenadas UTM (GNSS RTK). En cada segmento se medirá la pendiente de la playa.

En cada perfil se realizan también mediciones del clima de olas, como el número de rupturas, la dirección de la ola ortogonal y el período de olas. El período se obtiene mediante dos métodos:
a) El intervalo de tiempo, medido en segundos, transcurrido entre la primera ruptura de onda y las 10 rupturas consecutivas, observadas en el límite exterior de la zona de ruptura (primera ruptura de onda, más profunda), siendo el resultado obtenido de la media aritmética de los valores;
b) El tiempo transcurrido entre 11 rupturas de onda consecutivas observadas en el límite exterior de la zona de ruptura, siendo el valor final (en segundos) correspondiente a la división por 10 (se realizan 3 repeticiones).

En cada perfil se señalan también las características de los vientos predominantes (dirección e intensidad), las condiciones del mar (fase de marea e intensidad relativa de la energía de las olas) y las condiciones meteorológicas durante el período de vuelco. La presencia de indicadores de erosión costera se comprobará mensualmente en cada perfil.

Además de estos indicadores, también se realizan observaciones sobre el terreno para verificar la presencia de otros indicadores que puedan afectar al balance de sedimentos de las playas:
a) Indicadores de deposición (por ejemplo, presencia de un volumen de arena anormal en la playa de pos-playa);
b) Indicadores de transporte costero (por ejemplo, deriva de las barras de desagüe, asimetría de la playa a los lados de los canales de desagüe artificiales);
c) Indicadores de remoción de arena de la playa (limpieza pública y otros);
d) Otros indicadores de las intervenciones del hombre en la playa (construcciones posteriores a la playa).

Todos los datos recogidos se introducen en una ficha de campo. Se recoge un mínimo de 01 (una) muestra de sedimento en el tercio inferior de la cepa a una profundidad de 5,0 cm. La elección del lugar de muestreo se basa en el método de Souza (1997, 2007), que utiliza los parámetros de textura de los sedimentos de esta zona para la determinación de las células de la deriva costera. En este segmento, la deriva de la playa actúa como un componente vectorial de la deriva costera y tiene la misma dirección que esta última. Las muestras de sedimento se analizarán para su granulometría en un laboratorio acreditado.

Tratamiento e Análisis de los Datos

Los datos morfológicos reunidos en cada perfil se presentan en gráficos de variabilidad espaciotemporal de cada segmento de la playa. La morfología de la playa y su variabilidad a lo largo de la playa y en el tiempo son herramientas importantes para determinar la dinámica sedimentaria de esta playa y su morfodinámica. Los cambios repentinos en los patrones pueden estar asociados a cambios antrópicos de corto y mediano plazo.

Parámetros estadísticos textuales de los sedimentos

Los resultados del análisis del tamaño de las partículas se calcularán utilizando los parámetros estadísticos de Folk & Ward (1957), tradicionalmente utilizados en la literatura geológica, o podrán insertarse en programas informáticos de análisis sedimentológico. Estos parámetros son: diámetro medio, desviación estándar, curtosis y asimetría.

Los parámetros de textura se utilizan para describir las características granulométricas de los sedimentos y dar indicaciones sobre los procesos sedimentarios activos, las fuentes de los sedimentos y las variaciones de energía en el medio (FOLK & WARD, 1957).

El diámetro medio refleja el promedio general del tamaño de los sedimentos, siendo afectado por la fuente de suministro de material, el proceso de deposición y la velocidad de la corriente. La desviación estándar representa el grado de selección de este sedimento, que por lo general aumenta en función del transporte de este, debido a la disminución de la granulometría con el transporte. Así pues, la selección puede procesarse por la acción de tres tipos diferentes de mecanismos: la selección local (durante la deposición); la selección progresiva (durante el transporte); o ambos a la vez. La asimetría o grado de asimetría de un sedimento se indica por la distancia del diámetro medio de la mediana, es decir, la posición de la cola de la curva de distribución de la frecuencia modal. Si la asimetría es positiva, la distribución del modo de sedimento se desviará hacia el lado de los valores más grandes o hacia las partículas más finas.

Por el contrario, si las asimetrías son negativas, la dispersión será para los valores más pequeños o gruesos. La curtosis retrata el grado de nitidez de los picos en las curvas de distribución de frecuencias modales. La mayoría de las medidas de curtosis contienen la relación de las dispersiones (dispersión) en la parte central de las curvas de distribución. Distribuciones muy platicuristas indican sedimentos bimodales, con dos modos iguales y ampliamente separados.

Las distribuciones extremadamente leptocúrticas indican curvas excesivamente agudas, lo que indica un sedimento unimodal y relativamente bien seleccionado en la parte central de la distribución. Además de las descripciones de los parámetros estadísticos de cada sedimento, también se hacen representaciones gráficas que muestran las variaciones espacio-temporales de estos parámetros, a lo largo de la playa y en el tiempo. Esto permite la visualización de la variabilidad de los sedimentos de la playa, que junto con la variabilidad morfológica integran su dinámica y morfodinámica de los sedimentos.
Cabe señalar que las variaciones abruptas de la textura pueden indicar cambios en los patrones de sedimentación locales y regionales.

Se debe hacer a +5m, +4m, +3m, +2m, +1m, 0m, -1m, -2m, -3m – 4m y -5m de profundidad en base a la batimetría de aguas someras y sus curvas de nivel generadas (0.2m curvas menores y 1m curvas mayores).

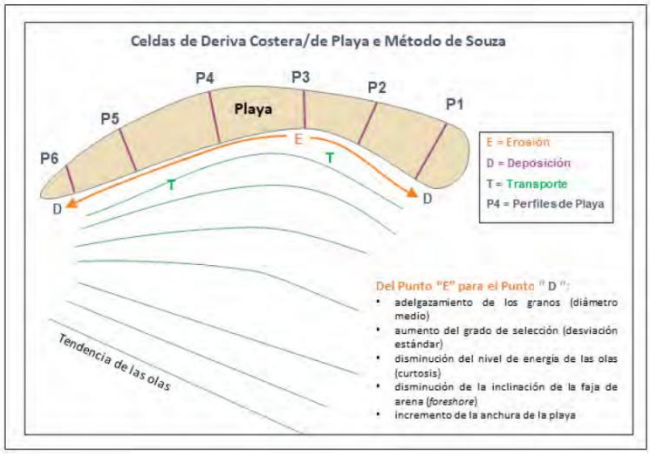
Caracterización de la circulación costera: celdas de deriva costera
El ángulo de incidencia de las olas en la playa determinará el tipo de circulación costera. El componente paralelo a la playa, llamado corriente de deriva costera o longitudinal es la corriente costera más importante. Es el principal agente de movimiento, reelaboración y distribución de los sedimentos a lo largo de la costa, y también la principal causa de ahogamiento que se produce en las playas. La deriva costera es el producto de dos componentes vectoriales, la deriva costera, que actúa en la zona de oleaje y tiene una dirección paralela a la playa, y la deriva de la playa, que actúa en el tramo y la cara de la playa definiendo un patrón de transporte en forma de borde de diente, pero con un resultado en la misma dirección que la deriva costera). La deriva costera resultante tiene la dirección en la que la mayoría de los sedimentos se mueven durante un largo período de tiempo, a pesar de que se produzca cualquier dirección de movimiento opuesta, más pequeña o estacional.

Cada sector costero con un sentido determinado de la deriva costera resultante forma una "célula de circulación costera" (NODA, 1971; JACOBSEN & SCHWARTZ, 1981; TAGGART & SCHWARTZ, 1988). Cada célula consta de tres zonas: a) zona de erosión, donde se origina la corriente y hay mayor energía de las olas; b) zona de transporte, a través de la cual se transfieren los sedimentos a lo largo de la costa; y c) zona de deposición o acumulación, donde termina la corriente, con una disminución de la energía de las olas. Cuando dos células están presentes, una al lado de la otra, pueden ocurrir dos situaciones: i) Convergencia de corrientes (zona de erosión de dos células), en la que puede producirse una acumulación intensa y/o el desarrollo de un tercer componente, la corriente de retorno; ii) Divergencia de corrientes (zona de deposición de dos células), en la que se acentuará el proceso erosivo. Una célula de circulación costera puede comenzar y terminar a lo largo de un pequeño tramo de unas pocas docenas de metros, o puede extenderse por millas (TAGGART & SCHWARTZ, 1988).

La caracterización del transporte longitudinal de sedimentos o de las células de deriva costera en las playas de estudio se basa en el método morfoestructural de Souza (1997, 2007). El método utiliza 3 parámetros textuales de los sedimentos del tramo inferior (diámetro medio, desviación estándar y curtosis) y 2 datos morfológicos de la playa (pendiente de la playa en

el tramo/muestreo local y anchura total de la playa). Los indicadores de cada perfil de playa se comparan sistemáticamente con sus 324 vecinos mediante una "matriz de comparación", según la siguiente base conceptual, de manera que desde la zona de erosión hasta la zona de deposición de una célula se producen los siguientes cambios en la playa: el sedimento se hace más fino, el grado de selección aumenta, la energía disminuye (la curtosis aumenta), la pendiente de la playa disminuye y el ancho de la playa aumenta. Ver Ejemplo a continuación.

Variaciones de las características de la morfoestructura de la playa en función del rendimiento de una celda de deriva costera, de E a D (Método de Souza - SOUZA, 2007)



Las circulaciones celulares definidas para cada perfil se especializarán sobre una base cartográfica digital. Cada circulación encontrada está asociada a las condiciones de contorno meteorológicas y oceanográficas) vigentes en el momento de la elaboración del perfil e incluso durante una semana antes de la misma.

La caracterización de las variaciones de la circulación costera a lo largo del tiempo y el conocimiento de las condiciones límites que las definieron permiten definir ciertas pautas de comportamiento en las mismas condiciones y establecer así modelos de predicción. De la misma manera, servirán para dimensionar las posibles influencias externas. Los indicadores de transporte costero observados sobre el terreno durante la elaboración de perfiles también son una prueba importante del comportamiento del transporte costero, que sirve para medir parcialmente los resultados obtenidos.

Modelización Hidrodinámica

Asociado a estas actividades y al Programa de Monitoreo de Parámetros Oceanográficos, se realizará una modelización hidrodinámica para identificar los flujos hidrodinámicos marinos que ocurren en la Bahía de Manzanillo. La modelización considerará la situación actual de las estructuras en el Puerto de Manzanillo y posteriormente la situación tras la ampliación. El objetivo de la modelización hidrodinámica es conocer si la presencia del nuevo muelle afectará al patrón de circulación costera y al patrón de deposición de sedimentos a lo largo de la línea de costa, incluyendo la predicción de los volúmenes a depositar y a sustraer del

sistema de deposición a lo largo de la costa de la Bahía de Manzanillo (balance de sedimentos).

Con base en las características hidrodinámicas ya reconocidas de la Bahía de Manzanillo y las características del diseño de Ampliación/Rehabilitación del Puerto, se deberá definir qué modelo de simulación debe aplicarse (ej. 2D o 3D).
Así, para la elaboración del modelo hidrodinámico, se hará inicialmente una modelización conceptual, que es un paso muy importante en estudios de este tipo, pues es en esta etapa que el modelador recoge las características observadas en el medio estudiado y define qué se estudiará y qué estándares de modelización se utilizarán. Posteriormente, se creará una malla de elementos finitos cuadrática para todo el dominio modelado con un mayor refinamiento en las zonas de interés como la zona portuaria y la línea de costa adyacente. Después, se introducirán los datos de campo para la calibración del modelo.

Las simulaciones computacionales deben tener como objetivo mínimo lo siguiente:
1. Caracterización de la circulación hidrodinámica general en la región de interés;
2. Caracterización del impacto de la construcción del nuevo muelle en la hidrodinámica de la región, comparando los patrones de circulación antes y después de su construcción;
3. Caracterización de la circulación de plumas de sedimentos transportados en Bahía de Manzanillo;
4. Predicción de las zonas de acumulación y erosión a lo largo del litoral adyacente.

Las simulaciones deben tener en cuenta el patrón de sedimentación a lo largo del año, considerando al menos los dos periodos climáticos extremos: el verano (donde se producen la mayoría de los huracanes) y el periodo de mayor calma (el invierno).
Los datos obtenidos en esta modelización pueden utilizarse en simulaciones que consideren casos de accidentes con productos peligrosos (derrames en el mar). Transformaciones por refracción, difracción y reflexión de oleajes normales y de huracanes incidentes desde E, NE, N y NW
Tsunamis

Análisis estadístico
Para el análisis de series de datos de gran volumen, se requerirán tratamientos estadísticos de multivariables, que se definirán más adelante. Entre los instrumentos estadísticos que se utilizarán se encuentran los análisis de conglomerados.

Recopilación de la base de datos
Se elaborará una base de datos alfanumérica y espacial para almacenar los datos y los resultados obtenidos. Permitirá la visualización de las 328 variabilidades espaciotemporales de la playa y el análisis dirigido a los eventuales impactos de los trabajos en curso.

5.4.4. Cronograma de Ejecución

- Se realizará por MOPC, una campaña previa al inicio de las obras de ampliación del Puerto de Manzanillo, con el objetivo de establecer un parámetro inicial de comparación para los cambios morfológicos que puedan ocurrir en el perfil de la playa.
- Durante toda la fase de construcción Puerto Manzanillo.

- Si no se reconocen cambios significativos en los perfiles de playa después de los trabajos de ampliación de Puerto manzanillo se debe especificar en esta última campaña.

Monitoreo	Periodicidad
Perfil de la playa	para los meses 2, 6 y 10 luego de entregada la Orden de Inicio
Obtención de imágenes aéreas y fotointerpretación de la línea de costa	para los meses 2, 6 y 10 luego de entregada la Orden de Inicio

5.4.5. Reportes y Documentación

Cada campaña de monitoreo se preparará un informe del programa en el que se presentará mínimamente la siguiente información:

- Los resultados de los perfiles de la playa (perfiles, gráficos, mapas y otras ilustraciones;
- Análisis del comportamiento de las olas por dirección de incidencia, incluido eventos climáticos y sísmicos;
- Datos de la luna asociada a la campaña de monitoreo;
- Análisis de laboratorio (análisis de sedimentos);
- Análisis integrado con indicadores de áreas de deposición, adición o estabilidad de la franja de playa;
- Indicadores de la corriente de deriva costera;
- Indicadores antrópicos;
- Otros factores asociados; y
- Conclusiones

Los informes consolidados se presentarán anualmente.

5.4.6. Indicadores de Efectividad

- Los indicadores del programa para el análisis de la morfología de la playa serán la anchura y el volumen de los perfiles calculados entre encuestas consecutivas. Para la variación de la línea costera será la variación métrica de la posición de la línea costera entre estudios consecutivos.
- Si se observan variaciones negativas, erosión de las playas y/o retracción de la línea de costa, que se consideran antinaturales e irreversibles, deben proponerse medidas para contener la variación de la línea de costa y la erosión de las playas, mediante el transporte de sedimentos o la alimentación artificial.

5.5. MONITOREO DE LA CALIDAD DEL AGUA COSTERA

5.5.1. **Objetivos:**

Este programa tiene como objetivo evaluar las condiciones ambientales mediante el monitoreo de los parámetros físicos y químicos del agua costera en la Bahía de Manzanillo, pero específicamente en el área de influencia de las obras de rehabilitación y ampliación del Puerto.

Como objetivos específicos, este Programa presenta:

- Realizar campañas para tomar muestras de agua en el área de influencia del proyecto;

- Realizar análisis de laboratorio de las muestras para compararlas con los estándares establecidos en la Norma de Calidad del Agua y Control de Descargas da República
- Dominicana y en los guías internacionales;
- Contribuir a aumentar el conocimiento de las características de la calidad del agua costera en el área de influencia directa (AID) del Proyecto;
- Caracterizar la calidad del agua antes de las obras de rehabilitación y ampliación del Puerto, y durante las fases de construcción;
- Detectar posibles cambios en la calidad del agua;
- Monitorear y clasificar continuamente la calidad del agua;
- Seleccionar las variables indicadoras de este sistema que pueden apoyar.

Etapa de ejecución	**Preconstrucción**		**Construcción**		**Operación**		
Tipo de medida	**Prevención**		**Control**		**Mitigación**		**Compensación**

5.5.2. Marco Legal

Ley Nº 3003/1951, ley sobre policía de Puertos y Costas;
• Ley Nº 6/1965, que crea el Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDRHI);
• Resolución Nº 356/1972, mediante la cual el país ratifica la Convención sobre Organización Hidrográfica Internacional;
• Resolución Nº 542/1973, mediante la cual se ratifica el Convenio para la Prevención de la Contaminación de las Aguas del Mar por Vertimiento de Desechos y otras Materias;
• Resolución Nº 108/1974, mediante la cual se ratifica el Convenio sobre Responsabilidad Civil por Daños Causados por la Contaminación de las Aguas del Mar por Hidrocarburos y sus anexos;
• Resolución Nº 703/1974, mediante la cual se ratifica el Convenio Relativo a la Intervención en Alta Mar en Casos de Accidentes que Causen Contaminación por Hidrocarburos;
• Reglamento Nº 2889/1977, para la aplicación de la Ley Nº 487/1969, sobre control de la explotación y conservación de las aguas subterráneas, y de la norma de calidad de aguas subterráneas y de descargas al subsuelo;
• Resolución Nº 247/1998, mediante la cual se ratifica el Convenio Internacional para la Prevención de Descargas de Desechos por Buques (MARPOL 73/78);
• Ley Nº 64/2000, ley general sobre medio ambiente y recursos naturales;
• Resolución Nº 05/2002, que crea el Reglamento del Sistema de Permisos y Licencias Ambientales, la Nomenclatura Explicativa de Obras, Actividades y Proyectos y Establece los Procedimientos para la Tramitación del Permiso Ambiental de Instalaciones Existentes y de Evaluación de Impacto Ambiental;
- Resolución Nº 18/2007, que aprueba el reglamento para el control, vigilancia e inspección ambiental y la aplicación de sanciones administrativas, listado de ilícitos administrativos y manual de vigilancia e inspección;
• Norma Ambiental de Calidad de Aguas Superficiales y Costeras, Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales - MARN, 2012;
• Resolución Nº 13/2014, que emite el "Compendio de Reglamentos y Procedimientos para Autorizaciones Ambientales de la República Dominicana;
• Resolución Nº 0011/2018, que dispone sobre el reporte de informes de cumplimento

ambiental (ICA).

5.5.3. Metodología de Implementación.

5.5.3.1.Evaluación de la calidad del agua

Definición de los puntos de muestreo

La primera etapa del Programa consistirá en la definición de puntos de muestreo de calidad del agua. Con este fin, se debe recopilar información sobre el área de estudio, con énfasis en la dinámica de la circulación del agua en la Bahía de Manzanillo. A partir de esta información, se debe hacer un bosquejo de la ubicación de los puntos de muestreo. Se recomienda incluir uno o más puntos en áreas de la Bahía limítrofes al Parque Nacional Manglares de Estero Balsa y al Parque Nacional Les Trois Baies, área protegida de Haití.

En principio, se recomienda que los puntos de monitoreo sean los mismos donde se realizará el monitoreo de la calidad del sedimento, como ya se propuso preliminarmente en el Programa de Monitoreo de la Calidad de Sedimentos de La Bahía de Puerto Manzanillo. Los puntos de muestreo deben inspeccionarse previamente para su validación, especialmente con respecto a los procedimientos de seguridad operacional, lo que garantizará la continuidad y la frecuencia del monitoreo.

Para cada punto de muestreo, se debe hacer una ficha descriptiva, que debe contener el registro fotográfico y los pares exactos de coordenadas de ubicación.

Aún con respecto a la planificación de los puntos de muestreo, se debe considerar la capacidad analítica de los laboratorios con respecto al número de muestras que se pueden procesar y los tipos de parámetros a investigar, los límites de detección, los métodos de prueba, la disponibilidad de estándares y el cronograma de ejecución.

Toma de muestras

Para la toma de muestras será necesario utilizar una embarcación que esté dimensionada y motorizada, tanto para la cantidad de personas que subirán a bordo como para las condiciones que se enfrentarán durante la recolección.

Los vehículos, embarcaciones, equipos, frascos, material de conservación y acondicionamiento de muestras deben estar disponibles en cantidad y calidad adecuadas, evitando adaptaciones de última hora.

El análisis de los siguientes parámetros debe realizarse directamente en el campo utilizando una sonda electrónica:

- oxígeno disuelto
- pH
- temperatura del agua
- salinidad (Además de los puntos indicados, se deberán adicionar dos muestras en la columna de agua en dos ubicaciones del río Masacre)

- turbidez
- transparencia
- color,
- transparencia,
- aceites y grasas,
- concentración de materia orgánica,
- SS,
- SST,
- sulfuros,
- nitratos,
- Nitrogeno amoniacal
- Fósforos de fosfatos,
- Fosforo total
- clorofila A,
- nutrientes (nitrógeno, fosforo y potasio),
- micro y macro, algas y otros contaminantes e hidrocarburos aromáticos polinucleares.
- Arsénico,
- Cadmio,
- Berilio
- Vanidio

Para la toma de muestras para el análisis de los otros parámetros requeridos por la Norma Ambiental del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, se debe usar una botella Van Dorf, fabricada con PVC o acero inoxidable pulido. La botella debe arrojarse al agua con los extremos abiertos hasta que alcance la profundidad deseada, cuando se libere el mensajero, que emerja el contenedor. El agua recolectada se usará para llenar las botellas.

Las técnicas de preservación que se utilizarán para la preservación de las muestras deben seguir lo que recomienda el laboratorio contratado, ya sea mediante adición química, enfriamiento o congelación.
Los trabajos de recolección deben llevarse a cabo en condiciones seguras y el uso de todo el equipo de protección individual y colectivo necesario. Se deben tomar las muestras previamente al inicio de las obras, para que la primera campaña sea utilizada como control comparativo durante las actividades de obras del Puerto.

Fichas de campo
Para cada punto de muestreo, se debe completar una ficha de campo, como una forma de registrar toda la información necesaria para la idoneidad de los procedimientos.
Como mínimo, la ficha de campo debe contener la siguiente información:

- Nombre(s) de los técnicos y coordinador de los trabajos
- Número de identificación de las muestras
- Identificación georreferenciada del punto de muestreo
- Fecha y hora
- Naturaleza de la muestra
- Tipo de muestra (simple, compuesta o integrada)

- Mediciones de campo
- Condiciones meteorológicas
- Modelo de los equipos utilizados
- Registro fotográfico

Transporte de análisis de laboratorio

Después de la toma, identificación y registro de las muestras, las mismas deben embalarse y conservarse cuidadosamente, de acuerdo con las indicaciones del laboratorio responsable. Las muestras deben llevarse al laboratorio en el menor tiempo posible, para preservar la integridad de los parámetros a analizar.

Después del análisis de laboratorio, los resultados deben compararse con las concentraciones permitidas por la Norma de Calidad de Agua. Los resultados deben incluirse en los informes.

5.5.3.2. Modelización de plumas de contaminantes

Para apoyar el plan de acción y respuesta a emergencias y garantizar la toma de decisiones, se debe realizar una modelización de dispersión de contaminantes en la Bahía de Manzanillo. Esta modelización debe realizarse para diferentes cantidades y plumas de dispersión en diferentes puntos de la Bahía, incluyendo las zonas cercanas al Parque Nacional Manglares de Estero Balsa y al Parque Nacional Les Trois Baies, incluyendo la cañada que descarga cerca de la playa los coquitos. (ver coordenada en monitoreos de sedimentos) Esta actividad se levantará en la línea base del MOPC y en los monitoreos se debe considerar escenarios de fugas y derrames de equipos y embarcaciones utilizados durante las obras.

5.5.4. Cronograma de Ejecución

Los resultados de los análisis de la línea base serán proporcionados por el MOPC y servirán como referencia y deberían permitir futuras comparaciones para verificar posibles cambios de calidad. La segunda campaña debe llevarse a cabo seis meses después del comienzo de las obras, con campañas secuenciales que se llevarán a cabo cada seis meses.

Monitoreo	Periodicidad
calidad ambiental de las aguas costeras	para los meses 2, 6 y 10 luego de entregada la Orden de Inicio

5.5.5. Reportes y Documentación.

Para cada campaña de monitoreo para los meses 2, 6 y 10 luego de entregada la Orden de Inicio. Los informes consolidados se presentarán anualmente.

5.5.6. Indicadores de Efectividad

Los indicadores de desempeño de este Programa serán:
• Evidencia de realización de la modelización de plumas de contaminantes;
• Número de muestras tomadas y analizadas;
• Número de informes consolidados;
• Número de parámetros que excedieron los estándares permitidos por la legislación nacional y los estándares internacionales.

5.7. MONITOREO DE PARAMETROS OCEANOGRAFICOS.

5.7.1. Objetivos:

Este programa tiene como objetivo la generación de información meteoceanográfica de calidad y el manejo ambiental adecuado del área afectada por el Puerto de Manzanillo, para eso sus principales actividades son las siguientes:

• Generar datos de correntómetría en el área de estudio;

• Elevar los campos de corriente y de oleaje cerca del proyecto, antes y después de su instalación, es decir, también en la fase de funcionamiento de la terminal;

• Determinar la interferencia del proyecto y sus apéndices operacionales en el patrón de circulación de las corrientes marítimas en la región de influencia de la terminal;

• Estructurar una base de datos con la información obtenida, que permita su utilización en el uso de la modelización numérica hidrodinámica.

Etapa de ejecución	**Preconstrucción**		**Construcción**		**Operación**	
Tipo de medida	**Prevención**		**Control**		**Mitigación**		**Compensación**	

5.7.2. Marco Legal

Ley Nº 319/1997 y Ley Nº 200/1999, que conciernen a la protección de espacios marinos;

• Ley Nº 64/2000, ley general sobre medio ambiente y recursos naturales;

• Resolución Nº 05/2002, que crea el Reglamento del Sistema de Permisos y Licencias Ambientales, la Nomenclatura Explicativa de Obras, Actividades y Proyectos y Establece los Procedimientos para la Tramitación del Permiso Ambiental de Instalaciones Existentes y de Evaluación de Impacto Ambiental;

• Resolución Nº 18/2007, que aprueba el reglamento para el control, vigilancia e inspección ambiental y la aplicación de sanciones administrativas, listado de ilícitos administrativos y manual de vigilancia e inspección;

• Ley Nº 1/2012. Estrategia Nacional de Desarrollo 2030.

• Resolución Nº 13/2014, que emite el "Compendio de Reglamentos y Procedimientos para Autorizaciones Ambientales de la República Dominicana;

• Resolución Nº 0011/2018, que dispone sobre el reporte de informes de cumplimento ambiental (ICA).

<u>Normas aplicables</u>

• NOAA. 2002. GNOME – General NOAA Oil Modeling Environment – User's Manual. National Oceanic and Atmospheric Administration – NOAA.

• NOAA. 2012. General NOAA Operational Modeling Environment (GNOME) Technical Documentation. NOAA Technical Memorandum NOS OR&R 40.

• PIANC. 2014. Harbour Approach Channels Design Guidelines. The World Association for Waterborne Transport Infrastructure.

• TOLMAN, H. L., 1997: User manual and system documentation of WAVEWATCH-III. version
1.15. NOAA / NWS / NCEP / OMB Technical Note 151, 97 pp.

• TOLMAN, H. L., 1999: User manual and system documentation of WAVEWATCH-III. version

1.18. NOAA / NWS / NCEP / OMB Technical Note 166, 110 pp.
• TOLMAN, H. L., 2009: User manual and system documentation of WAVEWATCH III. version
3.14. NOAA / NWS / NCEP / MMAB Technical Note 276, 194 pp.+ Appendices.

5.7.3. Metodología de Implementación.

El programa propuesto consta de cinco (5) casos principales:

la adquisición de datos meteorológicos y oceanográficos;
a.- Un mareógrafo digital tipo radar
b.- Un ADCP que mida corrientes marinas (dirección y velocidad) y oleajes (dirección, altura y periodo) en base a celdas predefinidas en base a la profundidad de instalación.
c.- Un sensor de velocidad del sonido en el agua de mar.
d.- Un sensor de salinidad y conductividad del agua de mar.
e.- Una estación meteorológica digital multi sensor (temperatura, humedad, precipitación, presión atmosférica, rayos, radiación solar, dirección y velocidad del viento)
2) La transmisión de los datos digitales adquiridos por telemetría GSM 4G;
3) El procesamiento y la disponibilidad en tiempo real de la información meteorológica y oceanográfica mediante una aplicación en un portal de un web server
4) Monitoreo de la Calidad del Agua
5) Monitoreo de la Calidad del Aire

Adquisición de Datos Meteoceanográficos
En la fase (1) de adquisición de datos, los parámetros meteoceanográficos se recogen mediante sensores electrónicos especialmente desarrollados para este fin. Los sensores de medición pueden instalarse en boyas de señales náuticas, muelles y muelles, y otras estructuras, dependiendo del tipo de parámetro a observar y la estructura disponible en cada situación. El intervalo de observación de cada parámetro se ajusta según la necesidad específica de cada situación.

La temperatura y la variación del nivel del agua, la dirección y la velocidad de las corrientes marinas, así como la dirección, la altura y el período de las olas se miden mediante un perfilador acústico de corrientes (ADCP - Acoustic Doppler Current Profilers) y un ondógrafo acoplado. A través de una operación de barco, el ADCP se ancla en el lecho marino en el lugar deseado. En general, el ADCP se asocia con una boya de señalización para evitar posibles accidentes y perturbaciones de la navegación. A continuación, se aplica la metodología de muestreo de Euler, que consiste en medir los datos a lo largo del tiempo en un punto geográfico fijo.

La temperatura del agua se mide con un termómetro integrado en el ADCP. La variación del nivel del agua se observa mediante un sensor de presión hidrostática, también integrado en el ADCP.

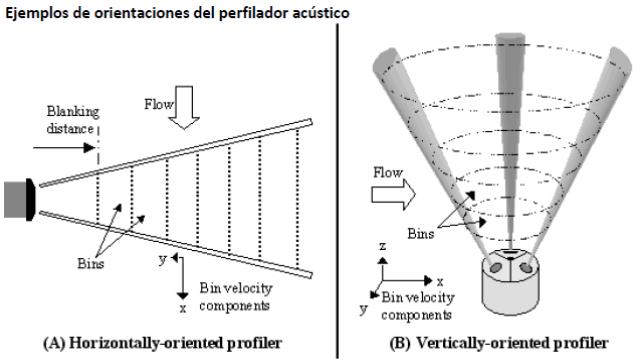
Es muy importante señalar que la variación del nivel del agua medida por el ADCP no debe considerarse como la única fuente de referencia de nivel para la seguridad de la navegación.

Para medir la velocidad y dirección de las corrientes el ADCP utiliza el efecto Doppler. Un breve pulso de sonido es transmitido y reflejado al ADCP por las partículas presentes en el agua. Se observa la frecuencia de la señal enviada y recibida (reflejada) y la velocidad de la corriente se determina generalmente por la Ecuación 1:

$$V = F_{Doppler}/F_{emitida} \times C/2$$

Dónde:
- F Doppler: es el cambio de frecuencia recibido, reflejado, conocido como el efecto Doppler;
- F emitida: es la frecuencia del sonido transmitido;
- V: es la velocidad de la corriente;
- C: es la velocidad del sonido en el agua.

El sonido no se refleja en el agua misma, sino en las partículas en suspensión en el agua (plancton, sedimento en suspensión, etc.). De esta manera, el equipo acústico mide la velocidad de estas partículas que se mueven en el agua, que es básicamente la misma velocidad de movimiento del agua.



La determinación de las condiciones de las olas (altura, dirección y período) se lleva a cabo observando los parámetros de presión hidrostática, velocidad orbital y detección de la interfaz acústica aire/agua. Para la determinación de la altura de la ola se utiliza el método acústico de detección de superficie (AST), que utiliza un estrecho haz de 1,7° de apertura, situado en el centro del equipo acústico, encargado de detectar la superficie del agua a través de la impedancia acústica observada en la transición agua/aire.

Por ejemplo, el sensor de la AST puede detectar la superficie del agua incluso en condiciones inadecuadas para los ADCP comunes, como en áreas ricas en material en suspensión y/o en burbujas causadas por la ruptura de las olas. Las mediciones realizadas por el sensor AST son posteriormente validadas por el sensor de presión hidrostática. Los parámetros de la onda direccional se obtienen a través de 3 haces acústicos laterales, posicionados simétricamente e inclinados a 25° con respecto al haz central (AST). Esta matriz de adquisición de datos permite al perfilador acústico calcular con precisión la dirección de la onda. El equipo

acústico utilizado se fija en una estructura piramidal de acero inoxidable y se coloca junto al fondo marino con la cara del equipo hacia arriba (montaje inferior).

Propuesta de configuración de los sensores de adquisición de datos

La profundidad de perfil del ADCP es una forma de definir el tipo de equipo que se utilizará en una masa de agua. Esta afirmación es válida porque el sonido emitido a una cierta frecuencia es capaz de alcanzar una cierta profundidad con una cierta potencia

Relación entre la frecuencia y la profundidad para establecer el tipo de ADCP a utilizar

Frecuencia (kHz)	Profundidad alcanzada (m)	Potencia (W)
78,6	700	250
153,6	400	250
307,2	120	80
614,1	60	30
1228,8	25	15

Por lo tanto, se requiere un conocimiento previo mínimo de la zona de estudio antes de seleccionar el equipo con la frecuencia ideal para la columna de agua en la que se hará el perfil de la corriente.

En la bahía de Manzanillo las profundidades llegan a 400 pero los tramos más profundos se producen en el centro de Bahía a la altura del pico de Manzanillo, por lo que se pueden adquirir equipos con una frecuencia de 78,6kHZ o 153,6 kHZ.

Cabe mencionar que la Bahía de Manzanillo se presenta en condiciones normales de aguas tranquilas, siendo que en la desembocadura del río Chacuey es que ocurren las mayores velocidades de la corriente, alcanzando valores entre 0.2 y 0.5 m/s, tanto durante el ascenso como el descenso de las aguas, pero su dirección es opuesta, alternando corrientes hacia el interior del río y corrientes dirigidas hacia el mar.

En la zona del puerto, sin embargo, las corrientes apenas alcanzan entre 0.01 y 0.10 m/s y su dirección es poco clara.

Procesamiento y disponibilidad de datos en tiempo real

Tan pronto como los datos se reciben en el servidor de alojamiento, se realiza el procesamiento y el control de calidad de los datos adquiridos. Los datos espurios (mediciones erróneas) se identifican en el control de calidad y se aplican tratamientos matemáticos (filtros y otras correcciones necesarias) a los datos adquiridos.

Los datos se ponen a disposición en tiempo real, en la interfaz del navegador web y en las aplicaciones de los teléfonos inteligentes. Los datos disponibles en tiempo real se almacenan

en un servidor para su uso posterior, si es necesario. Los datos también son respaldados en medios físicos (discos duros externos).

5.7.4. Especificaciones De Los Equipos.

1. La Estación Meteorológica. (1estación)

debe tener las siguientes especificaciones:
1 x registrador de datos PTM conectado a 1 x sensor meteorológico ATMOS41.
La Estación Meteorológica monitorizará los siguientes parámetros:

- Temperatura del aire
- Irradiancia solar
- Intensidad de la lluvia
- Conteo de rayos
- Distancia de los rayos
- Velocidad del viento
- Dirección del viento
- Velocidad de rachas de viento
- Presión de vapor
- Presión atmosférica
- Humedad relativa

Características clave

- Datos meteorológicos completos
- Completamente inalámbrico
- Datos en tiempo real
- Funciona con energía solar
- Datos en tiempo real hasta 4G (actualizable a Satélite)
- Múltiples opciones de montaje
- Portal de datos

ESPECIFICACIONES DE DATOS	
PARÁMETROS DEL CLIMA	Temperatura del aire, radiación solar, intensidad de la lluvia, cantidad de rayos, distancia del rayo, velocidad del viento, dirección del viento, velocidad de las ráfagas de viento, presión de vapor, presión atmosférica, humedad relativa
PARÁMETROS ADICIONALES	Inclinación del sensor, voltaje de la batería, intensidad de la señal GSM, temperatura interna
INTERVALO DE MUESTREO	5 - 60 minutos (seleccionable por el usuario)
ALMACENAMIENTO	Tarjeta micro SD integrada

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS	
COMPONENTES	Módulo de energía y telemetría (PTM) y sensor meteorológico
SENSOR DE CLIMA	ClimaVUE50
ANCHO DE PTM	87mm
PROFUNDIDAD DE PTM	87mm
ALTURA DEL PTM	200mm
PESO PTM	1 kg
DIÁMETRO DEL SENSOR METEOROLÓGICO	100mm
ALTURA DEL SENSOR METEOROLÓGICO	340mm
PESO DEL SENSOR METEOROLÓGICO	1 kg
DIÁMETRO DEL POSTE DE MONTAJE	50 mm (poste no incluido)

CARACTERÍSTICAS ELECTRICAS	
CAPACIDAD DE PANELES SOLARES	3W
BATERÍA	1 sola batería de litio 18650
VOLTAJE NOMINAL	4,2 voltios

ESPECIFICACIONES DEL PORTAL WEB	
GRÁFICOS EN TIEMPO REAL	Parámetros meteorológicos y parámetros adicionales (de estado)
DESCARGAS	Datos sin procesar (formato CSV), Gráficos (PNG), Informes (PDF)
TRANSPORTISTAS	API JSON o publicación HTTP
CORREOS ELECTRÓNICOS DE NOTIFICACIÓN DE ESTADO	En línea/fuera de línea, nivel de batería, superación del umbral de parámetros

ESPECIFICACIONES DE TELEMETRÍA	
MODO DE COMUNICACIÓN	GSM (4G con respaldo 2G; la región se determina antes del pedido), satélite actualizable (Iridium).
INTERVALO DE DATOS EN TIEMPO REAL	5 minutos - 24 horas (seleccionable por el usuario)
DATOS EN TIEMPO REAL	Parámetros meteorológicos y parámetros adicionales (de estado)
CARGA DE DATOS GSM	Aprox. 8kB por mensaje

DESPLIEGUE	
ESTACIÓN METEOROLÓGICA	Implementar en un entorno terrestre SOLAMENTE; en un entorno sin protección con la máxima exposición a la luz solar, la lluvia y el viento.

PRECIOS	
ESTACIÓN METEOROLÓGICA	incluida la licencia del portal web y el soporte de montaje
COMUNICACIÓN GSM	Tarjeta micro SIM y suficiente crédito de datos a ser arreglado por el usuario. Weather Station también se puede ejecutar en modo fuera de línea (datos guardados en la tarjeta SD).

1. **Estación de Calidad del Agua. (2 estaciones)**
debe tener las siguientes especificaciones:

1 x registrador de datos PTM conectado a estación. Debe ser una sola sonda multiparamétrica de siete puertos, con seis puertos de sensor y un puerto de limpiaparabrisas. Estos 6 x puertos de sensores son:

- Temperatura/Conductividad
- Sensor RDO (incluye tapa RDO-X)
- pH/ORP
- Turbidez y TDS
- Clorofila a
- Tapón para puerto en blanco
-

TEMPERATURA DE OPERACIÓN (NO CONGELANTE)
-5 a 50 °C (23 a 122 °F)
ISE: Amonio y Nitrato 0 a 40 °C (32 a 104 °F); Cloruro 0 a 50 °C (32 a 122 °F)
TEMPERATURA DE ALMACENAMIENTO
Componentes sin líquido: -40 °C a 65 °C (-40 °F a 149 °F) (agua no congelante); pH/ORP: -5 °C a 65 °C (-23 °F a 149 °F); Amonio/Nitrato: 0 a 40 °C (32 °F a 104 °F); Cloruro: 0 a 50 °C (32 °F a 122 °F)
CALIFICACIÓN MÁXIMA DE PRESIÓN: Up to 350 PSI
TIEMPO DE RESPUESTA : T63 <2s, T90<15s, T95<30s
CERTIFICATIONS: CE, FCC, WEEE, RoHS Compliant
TENSIÓN DE ALIMENTACIÓN EXTERNA
CORRIENTE DE ALIMENTACIÓN EXTERNA: 8-36 VCC; 0.1 mA típico. Medición: 16 mA típico; 45 mA máximo

2. **Mareógrafo: (1 estación)**
MONITOREO DEL NIVEL DE AGUA: Sebe ser completamente inalámbrico.
La energía se suministra a través de paneles solares integrados, mientras que los datos se transmiten en tiempo real utilizando una conexión 4G GSM.

DATA SPECIFICATIONS	
PARAMETERS	Water level, battery voltage, GSM signal strength, internal temperature
VERTICAL REFERENCE	Specified by the user in the Data Portal
MAXIMUM RANGE	40 m
SENSOR ACCURACY	2 mm
SAMPLING INTERVAL	5 – 60 minutes (user selectable)
STORAGE	On-board micro SD card

WEB-PORTAL SPECIFICATIONS	
REAL-TIME GRAPHS	Water level and additional (status) parameters
DOWNLOADS	Raw data (CSV format), Graphs (PNG), Reports (PDF)
FORWARDERS	JSON API or HTTP post
STATUS NOTIFICATION EMAILS	Online/offline, battery level, water level threshold exceedance

PHYSICAL CHARACTERISTICS	
HOUSING WIDTH	87 mm
HOUSING DEPTH	87 mm
HOUSING HEIGHT	280 mm
HOUSING WEIGHT	2 kg
RADAR SENSOR	InnoSenT iSYS-6003

ELECTRICAL CHARACTERISTICS	
SOLAR PANEL CAPACITY	3W
BATTERY	1 single 18650 lithium battery
NOMINAL VOLTAGE	3.7 V

TELEMETRY SPECIFICATIONS	
COMMUNICATION MODE	GSM (4G with 2G fallback- region determine prior to order), upgradable Satellite (Iridium).
REAL-TIME DATA INTERVAL	5 minutes – 24 hours (user selectable)
REAL-TIME DATA	Water level and additional (status) parameters
GSM DATA LOAD	Approx. 8 kB per message

PURCHASE SPECIFICATIONS	
RADAR LEVEL GAUGE	Purchase includes free web-portal license for the lifetime of the device, 2 x Std. PTM mounting brackets and 1 x SD card.
GSM COMMUNICATION	Optional GSM Global SIM card with 100 EUR of data credit available for purchase. Alternatively Micro SIM card and sufficient data credit to be arranged by user. CT Station can also be run in offline mode (data saved to SD card).

3. **Estación calidad de aire. (2 estaciones)**

Para proporcionar un monitoreo en tiempo real de los contaminantes del aire exterior. Se utilizará para la medición de varios parámetros ambientales

- Temperatura
- Humedad
- Presión atmosférica
- Velocidad y Dirección del viento
- PM2.5
- PM10
- CO2
- NO2
- O3
- CO

Se necesitará en tiempo real recibir datos, almacenar, exportar, mostrar los parámetros de la estación de monitoreo mediante la vinculación de la micro estación aérea y realizar el monitoreo remoto.

Nota: Se deberá incluir la instalación y el mantenimiento de estos equipos adquiridos para este programa, por un total de 4 años, así como el monitoreo, análisis diario e identificación de posibles alertas. Se realizarán las capacitaciones correspondientes al personal, que luego de terminada la fase de construcción quedarán encargados de los equipos en la fase de operación.

5.7.5. Cronograma de Ejecución

La ejecución debe ser permanente durante el período de construcción;
Frecuencia/periodo de la muestra: diario.

Monitoreo	Periodicidad
Parámetros oceanográficos	Diario en la fase de Construcción

5.7.6. Reportes y Documentación.

Se generarán datos en tiempo real con toda la información posible generada en el equipo de medición directa (ADCP, termómetro y ondógrafo) cruzado con la dirección y velocidad del viento proveniente de la estación meteorológica, así como con el nivel de la marea de mareógrafo.

Todas las observaciones realizadas por los sensores mencionados se transmitirán (GSM GPRS y se pondrán a disposición en tiempo real, en una interfaz WEB (página en el navegador de Internet) y en una aplicación para Smartphones. La calidad de los datos recogidos se evaluará y supervisará automáticamente mediante guiones informáticos, pero siempre con la asistencia de un equipo profesional capacitado para esa actividad. Después de estar disponibles en tiempo real, los datos adquiridos deben ser almacenados en un servidor apropiado y seguro. Se deben realizar copias de seguridad periódicas y regulares de toda la base de datos almacenada.

Las informaciones que serán enviadas son:

- Temperatura;
- Variación del nivel del agua local;
- Dirección media de las corrientes;
- La velocidad media de las corrientes en la columna de agua;
- Frecuencia e intensidad de las corrientes;
- Dirección, la altura y el período de las olas;
- Frecuencia e intensidad de las olas.

5.7.7. Indicadores de Efectividad

La exactitud de los modelos se verificará mediante una validación periódica basada en los datos obtenidos sobre el terreno. También se propone como indicador de eficacia el impacto del programa en la eficiencia de las operaciones portuarias, como la seguridad de la navegación, las operaciones de carga y descarga, entre otras.

5.8.MONITOREO DE LA PESCA ARTESANAL

5.8.1. Objetivos:

Recoger más información sobre la actividad pesquera artesanal y de subsistencia en el área estudiada, relacionada con el esfuerzo pesquero, principales locales utilizados para pesca y métodos de pesca empleados, composición específica de las capturas, cantidad capturada por especie, valor económico y social del recurso pesquero utilizado por los habitantes de la región;
Identificar y monitorear los posibles efectos ambientales y sociales en la actividad pesquera generados por la implementación y operación del proyecto;
Examinar e informar el conocimiento etnobiológico de los pescadores y sus concepciones sobre el medio ambiente y la pesca;
Implementar medidas para mejorar las actividades de pesca artesanal en la Bahía de Manzanillo y para apoyar su desarrollo económico.

Etapa de ejecución	**Preconstrucción**		**Construcción**		**Operación**	
Tipo de medida	**Prevención**		**Control**		**Mitigación**		**Compensación**	

5.8.2. Marco Legal

Ley Nº 5.914/1962, Ley de Pesca;
• Decreto Nº 2099/1984, que prohíbe la pesca durante la época de desove de las especies de peces pertenecientes a la familia Serranidae (meros);
Ley Nº 319/1997 y Ley Nº 200/1999, que conciernen a la protección de espacios marinos;
• Ley Nº 64/2000, ley general sobre medio ambiente y recursos naturales;
• Decreto Nº 1193/2000, que prohíbe el uso de atarrayas de mano cuyo ojo de malla sea menor de 25 milímetros, así como el uso de redes de enmalle para camarón cuyo ojo de malla sea menor de 45 milímetros;

• Decreto Nº 1111/2001, que reglamenta el pago de cuotas por actividades pesqueras y crea el registro nacional de pescadores;
• Decreto Nº 752/2001, en el que se establece veda a la captura de Tortugas Marinas por 10 años;
• Decreto Nº 23/2002, que crea la Dirección de Pesca de la Marina de Guerra;
• Resolución Nº 05/2002, que crea el Reglamento del Sistema de Permisos y Licencias Ambientales, la Nomenclatura Explicativa de Obras, Actividades y Proyectos y Establece los
Procedimientos para la Tramitación del Permiso Ambiental de Instalaciones Existentes y de Evaluación de Impacto Ambiental;
• Ley Nº 307/2004, que crea el Consejo Dominicano de Pesca y Acuicultura (CODOPESCA);
• Decreto Nº 833/2005, en el que se establece una veda estacional para la captura del lambí (Strombus gigas);
• Resolución Nº 18/2007, que aprueba el reglamento para el control, vigilancia e inspección ambiental y la aplicación de sanciones administrativas, listado de ilícitos administrativos y manual de vigilancia e inspección;
• Resolución Nº 0011/2018, que dispone sobre el reporte de informes de cumplimento ambiental (ICA).

5.8.3. Metodología de Implementación.

Medidas de monitoreo de la actividad pesquera

La caracterización de la actividad pesquera, sus variaciones espacio-temporales y su importancia socioeconómica en el área de influencia del proyecto requiere la recolección de datos con la ayuda de cuestionarios semiestructurados, cubriendo las siguientes variables:
• Producción total y específica;
• Composición y diversidad de las capturas totales por dispositivo de pesca;
• Tipos de equipos de pesca;
• Tipos de embarcaciones utilizadas para transportar pescado;
• Lugares utilizados para pesca en la Bahía, períodos de pesca y hábitats;
Información sobre comercialización del pescado;
• Costos operacionales para la pesca en la región.

Es importante que se desarrollen dos modelos diferentes de entrevistas, uno para pescadores artesanales y otro para los comerciales.

Los puntos de desembarque de pescadores deben ser acompañados mensualmente durante las obras del Puerto, por recolector de datos entrenado,
que será responsable de completar formulario y tomar los datos biométricos de los especímenes desembarcados (longitud y peso estándar). Se deben incluir datos cuantitativos y cualitativos en todas las evaluaciones de desmbarque.

Cada Mes durante las obras una muestra de los ejemplares desembarcados debe tener su longitud estándar (en cm) medida (biometría), para evaluar el tamaño promedio de las muestras.

Los recolectores de datos deben seleccionarse en la región y deben recibir capacitación específica sobre el sistema de monitoreo del desembarque pesquero, variables categóricas, registro de embarcaciones y formas de acercarse y almacenar los datos monitoreados.

Además de los registros mensuales, debe llevarse a cabo la identificación y calificación de los pescadores actuantes en los diferentes puntos, así como la caracterización de la flota pesquera activa en la región.
Además, con la ayuda de cuestionarios aplicados a los propietarios de embarcaciones, se debe caracterizar cada embarcación pesquera (nombre del propietario, características físicas, capacidad de carga, etc.).

Con la información de los lugares utilizados actualmente para la pesca (los resultados preliminares indican que los pescadores utilizan sólo una zona cerca del límite del AID y tres otros locales en el AII o fuera de la misma), además de las áreas indicadas en el Manual de Pesca a ser publicado por el CODOPESCA, se elaborará un Mapa de Zonificación de la Bahía, con áreas de restricción para la pesca, utilizadas por el Puerto, y áreas de restricción para los buques cargueros, utilizadas para la actividad de pesca.

El registro inicial de los pescadores se puede hacer con el apoyo de las asociaciones de pescadores, utilizando como apoyo la línea de base y el mapeo de partes interesadas del EIAS. Este registro debe actualizarse constantemente en reuniones con pescadores y en actividades de las asociaciones.

Los formularios completados por los muestreadores deben ser recogidos periódicamente por el responsable del Programa, quien debería, en esta oportunidad, aclarar cualquier duda o inconsistencia encontrada en los datos.

Los datos obtenidos deben permitir el registro de la captura por unidad de esfuerzo en kg/pescador/día, para permitir la comparabilidad de los resultados. El registro del esfuerzo de captura también es esencial para el análisis de qué variables están interfiriendo en el total capturado por mes o por año. Los datos obtenidos deben almacenarse en una base de datos. Los registros de desembarques realizados por las asociaciones de pescadores también deben ser monitoreados, así como los cambios en el número de miembros.

Específicamente con la comunidad pesquera, se realizará la caracterización de la actividad pesquera en la localidad, con el objetivo de obtener información sobre el consumo y comercialización de pescado, el esfuerzo pesquero, las variaciones en la actividad y su importancia económica para las familias.
Para la recolección de esta información se seleccionarán algunos pescadores para el monitoreo, que debería durar toda la fase de construcción y durante los 3 primeros años de operación.

El monitoreo se realizará mediante la aplicación de entrevistas con la muestra de pescadores, utilizando cuestionario semiestructurado que puede ser el mismo aplicado durante la línea de base del EIAS. Se realizará una primera entrevista para el de las obras, y a cada tres meses durante la construcción.

La información obtenida debe estar organizada para responder qué modificaciones observadas están relacionadas con el proyecto en sus diferentes fases.

Medidas de apoyo a la pesca artesanal
Para apoyar a los pescadores artesanales en Bahía de Manzanillo, se propone detallar e implementar las siguientes medidas:

Desarrollar actividades de apoyo de capacitación para la comercialización;
Implementación de programas de capacitación;
Implementación de un programa de tecnificación para la flota pesquera; Otros.

5.8.4. Cronograma de Ejecución

El programa se llevará a cabo durante la fase de construcción, con seguimiento mensual de las actividades de desembarque pesquero y con entrevistas para los meses 2, 6 y 10 luego de entregada la Orden de Inicio con la muestra de pescadores.

Monitoreo	Periodicidad
Seguimiento	Mensual
Entrevistas	para los meses 2, 6 y 10 luego de entregada la Orden de Inicio

5.8.5. Reportes y Documentación.

- Se prepararán informes analíticos para los meses 2, 6 y 10 luego de entregada la Orden de Inicio durante las obras, con los resultados de las entrevistas y del monitoreo semanal del desembarque pesquero, incluyendo resultados de las medidas de apoyo a los pescadores artesanales.

5.8.6. Indicadores de Efectividad

- Cantidad de muestreadores capacitados;
- Monitoreo del desembarque en la periodicidad programada;
- Realización de las entrevistas en la periodicidad programada;
- Cantidad pescada por especie;
- Seguimiento de las actividades de apoyo a los pescadores artesanales, a través de preguntas específicas a ser añadidas al cuestionario de entrevistas de este Programa.

6. SEGURIDAD DURANTE LOS TRABAJOS DE MONITOREO.

6.1. Trabajos Sumergidos.

1. El Consultor debe desarrollar un procedimiento específico para el trabajo sumergido, así
2. como prever y describir las directrices para situaciones de emergencia con un Plan de Respuesta de Emergencias;
3. El equipo de trabajo debe estar capacitado y autorizado (autorización válida y certificada) para realizar el buceo.
4. Los trabajadores deben someterse a exámenes y pruebas médicas para evaluar su estado médico y presentar este a la UEPFRE.

5. Las particularidades de las actividades deben incluirse en un análisis de riesgo específico;
6. Se debe contar con un sistema de comunicación efectivo.
7. La entrada y salida de buzos en el agua siempre será de forma que el buzo se sienta cómodo y confiado.
8. Los descensos y retornos, además de las complicaciones, deben registrarse como histórico;
9. El tiempo de buceo debe planificarse teniendo en cuenta la profundidad, así como el tiempo de descompresión;
10. La ubicación y condición de operación de la cámara de descompresión más cercana al proyecto debe ser conocida y coordinada antes de los buceos.
11. El equipo de buceo debe ser adecuado para las actividades a realizar y certificar, siempre que la legislación lo requiera.
12. Y todas aquellas medidas que garanticen la seguridad del personal.

6.7.Trabajo embarcado.

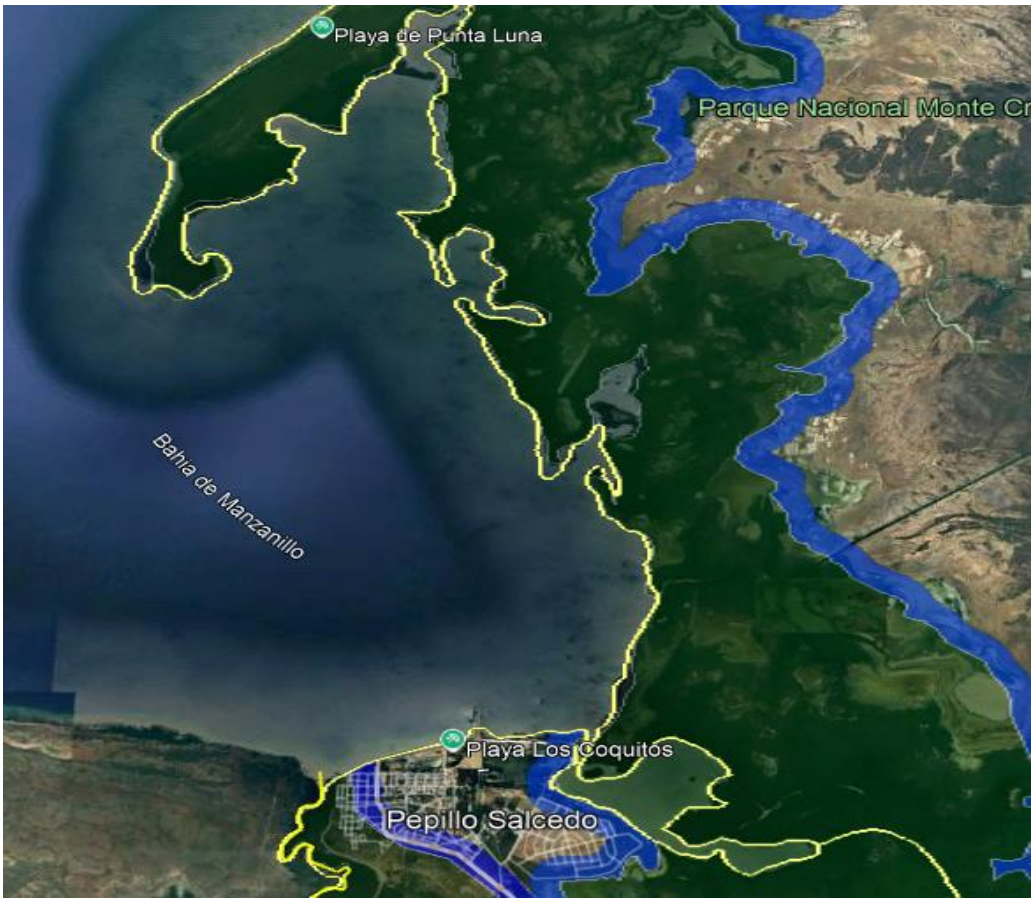
El uso de embarcaciones para el trabajo, desplazamiento y transporte de materiales y suministros debe cumplir con las pautas legales, que deben incluir lo siguiente:

1. La operación de los botes solo debe ser realizada por un profesional calificado y con experiencia;
2. El consultor debe proporcionar directrices en su Plan de Respuesta de Emergencias para rescatar al hombre al mar, barcos rotos y / o a la deriva, naufragio y colisión;
3. El embarque y desembarque de los trabajadores debe ser consistente con el tipo de embarcación;
4. Los asientos disponibles en botes deben acomodar la cantidad necesaria de personas, sin improvisación;
5. Durante la navegación está prohibido quedarse en pie, caminar alrededor del bote o sacar miembros del cuerpo para fuera del bote;
6. Hablar solo lo que sea necesario con el piloto / operador durante la navegación;
7. En días de tormentas con fuertes vientos, truenos y relámpagos, finalizar el trabajo y encontrar un lugar seguro para refugiarse;
8. En caso de un incidente, los trabajadores deben mantener la calma y seguir las instrucciones del piloto o persona capacitada, nunca abandonar el barco;
9. Solo tomar lo que sea necesario para el trabajo, cuidando las pertenencias individuales para evitar caer al agua o daños por líquidos;
10. Los materiales y herramientas deben transportarse en lugares apropiados y separados de los trabajadores;
11. Todos los residuos generados a bordo deben empacarse en una bolsa y eliminarse en lugares apropiados, no tirar basura en el agua;
12. El transporte de personas no autorizadas por el consultor está prohibido;
13. Todos a bordo deben usar un chaleco salvavidas certificado por el USCG Tipos I o II;
14. Usar protector solar en áreas al aire libre, buscando, si es posible, colocarse a la sombra;
15. Durante la jornada laboral, se debe beber agua para hidratarse;

16. Está prohibido cocinar o producir fuego / chispas dentro de las embarcaciones para evitar la contaminación y / o explosiones. Si es necesario, atracar y moverse a un lugar seguro para las comidas;
17. Después de que todos los empleados hayan abordado, el marinero, después de comprobar
18. que todos llevan puesto el chaleco salvavidas y están sentados, desata el barco y comienza a moverlo;
19. • El marinero debe aconsejar a todos los usuarios sobre la prohibición de colocar extremidades y partes del cuerpo fuera del barco (sus manos no deben colocarse en los bordes del barco, pudiendo ser golpeadas y / o presionadas por otro objeto y barco).

7. MONITOREO SATELITAL

Estos monitoreos podrían considerarse complementarios. El levantamiento de esta información correspondería a un intervalo de tiempo mensual. Y su continuidad y repetición durante las obras también dependerá de los resultados que se presenten.
A continuación, presentamos el cuadrante que debe abarcar estos monitoreos. Los cuales incluirán parte de la zona costera de Trois Bois en Haití y del Parque Nacional Manglares de Estero Balsa y parte de Laguna Saladilla, dentro de un recuadro de 95 km2.



Parámetros Físicos Biota Terrestre	Turbidez del agua en Humedales (NTU)
Parámetros Físicos Biota Marina	Fitoplancton (mg/m3)
Control Medioambiental	Hidrocarburos
	Químicos
	Erosión costera
Parámetros oceanográficos	Alkalinidad (mmol/L)
	Temperatura (°C)
	Salinidad (PSU)
	Turbidez (NTU)
	PH
	Clorofila (mg/m3)

8. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

8.1 Obligaciones Generales.

8.1.1. El consultor deberá revisar los documentos técnico (planos, especificaciones, cálculos, planes, informes etc.) que les serán entregados por el MOPC y verificarán que estos se ajustan a las condiciones actuales, a fin de proponer al Contratante, mediante informe, los aspectos observados, acompañados de soportes que justifiquen las modificaciones que consideren indispensables para solucionar problemas identificados. Si es necesario proponer metodologías alternas mediante informe con las justificaciones correspondientes para ser aprobadas por UEPFRE/MOPC.

8.1.2. Además, en los casos en que el consultor proponga nuevas metodologías, el Equipo Ambiental y Social de la UEPFRE/MOPC deberá revisar dicha propuesta opinando sobre su viabilidad y conveniencia a los objetivos del proyecto.

8.1.3. El consultor deberá desarrollar todas sus actividades asegurándose ejecutará todos los monitoreos de forma Efectiva y las estipulaciones incluidas en el contrato y las especificaciones técnicas considerando el uso de tecnologías y los equipos necesarios para el cumplimiento de los monitoreos.

8.1.4. Las actividades se realizarán dentro de las normas de calidad requeridas, de acuerdo con las mejores prácticas de realización de estas tomando en cuenta todas las medidas de prevención y/o protecciones destinadas a eliminar o mitigar posibles impactos socioambientales, así como posibles accidentes al personal técnico que realizan los monitoreos en campo.

8.1.5. El consultor preparará todos los documentos e informes que deben ser entregados periódicamente al contratante, a fin de que esta pueda efectuar el seguimiento correspondiente, tanto de las propias actividades del consultor como el cumplimiento el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) el Programa de Ampliación y Rehabilitación el Puerto de Manzanillo.

8.2. Obligaciones Específicas.

Los servicios de monitoreo deberán desarrollarse de acuerdo con los mejores estándares técnicos en todos sus aspectos y siguiendo las prácticas usuales en proyectos de esta naturaleza. Por consiguiente, las obligaciones específicas del consultor deberán incluir, mas no limitarse, a:

8.2.1. Revisar los tiempos de Ejecución de los servicios presentados en este documento a fin de evaluar su viabilidad y deberá presentar sus recomendaciones al Contratante.

8.2.2. Presentar al Contratante, dentro de los quince (15) días posteriores a la aprobación del Programa de Ejecución de los servicios, los ajustes en su Plan de Trabajo y en el Cronograma de Asignación de Personal, contenidos en su Propuesta, a fin de compatibilizarlos con el Programa de Ejecución de Servicios aprobado, si ello fuera necesario.

8.2.3. Contar con el personal técnico calificado y equipos apropiados, en número y condición operativa suficientes para la ejecución de los servicios, cumpliendo los plazos y estándares de calidad establecidos, de acuerdo con el Contrato de los Servicios de Monitoreo.

8.2.4. Todos los materiales, suministros y productos manufacturados, adquiridos por el consultor de otros proveedores para ser incorporados en los servicios de monitoreo, tengan las certificaciones de calidad, licencias y permisos que exige la legislación del país.

8.2.5. Resolver, con la mayor celeridad posible, cualquier discrepancia que pueda hallar en la ubicación, extensión, o dimensiones de algunos de los elementos que figuran en los servicios de monitoreo.

8.2.6. En caso de disponer de un laboratorio este deberá estar equipado con los elementos necesarios para verificar, con rapidez y confiabilidad, los resultados de los muestreos y ensayos realizados.

8.2.7. Cumplir con las normas de prevención y/o mitigación de los impactos ambientales que pueden ocasionar las actividades de los servicios de monitoreo, y el cumplimiento con el Plan de Gestión Ambiental y Social del Programa.

8.2.8. Colocar todas las señales y dispositivos de salud y seguridad necesarios para prevenir accidentes en las zonas de trabajo y que asigne personal capacitado para orientar y capacitar al personal que trabajará en los servicios de monitoreo.

8.2.9. En adición, a la tecnología solicitada en la metodología propuesta en cada uno de los programas de monitoreo, el consultor deberá contemplar las siguientes actividades: mecanismos para optimizar la toma de datos, procesamiento y georreferenciación de la información (fotos y video) en software específicos y la obtención de mapas a una escala razonable de acuerdo con el área de análisis, de modo que permita la elaboración de una base de datos única en gabinete de acuerdo con el análisis de las imágenes tomadas del área de obra.

8.2.10. Presentar a la UEPFRE los formularios correspondientes a cada Monitoreo, recolección de muestras y levantamiento en campo para ser analizado y aprobados por el Contratante junto con el Plan de Ejecución de sus servicios

8.2.11. Efectuar reuniones periódicas con el Contratante, con el objeto de evaluar el avance de los servicios de monitoreo, analizar los problemas que pudieran presentarse y proponer medidas correctivas.

8.2.12. Evaluar eventuales cambios que se pudiera presentar acerca de aumento de cantidades de monitoreos, trabajos no previstos, cambios de especificaciones, etc. y recomendar soluciones al Contratante.

8.2.13. Presentar las posibles modificaciones que resulten necesarias al contrato de ejecución de monitoreos, en términos de plazos y costos, con la previa coordinación y autorización de UEPFRE.

8.2.14. Realizar reuniones trimestrales con la UEPFRE, presentado un Informe Ejecutivo del avance realizado, de acuerdo con el cronograma de ejecución de los servicios de monitoreo.

8.2.15. Elaborar, justificar y someter a la UEPFRE, para su aprobación, cambios que se requieran en la metodología de recolección de muestras o laboratorios utilizados, así como subcontratistas que el consultor deba contratar para la realización de los servicios.

9. PLAZO DEL SERVICIO

9.1 El contrato de servicio de monitoreo será realizado en un plazo de 1 año y se iniciará dos meses antes de la fecha prevista para el inicio de obras, dicho servicio puede elaborarse en un menor plano y/ ampliarse de acuerdo con la necesidad de este, previo a la evaluación de la causa y de acuerdo con las partes. Dentro de los que se incluye el tiempo necesario para la revisión de documentos técnicos entregados por la UEPFRE para el inicio de los servicios, recepción definitiva y la preparación de la liquidación final del Contrato.

10. RESULTADOS Y PRODUCTOS (ENTREGABLES)

10.1. Informes y Documentos.

10.1.1. Contenido de los informes:

a) Presentación
b) índice
c) Resumen Ejecutivo.
d) Descripción de Proyecto.
e) Objetivo
f) Contenido: metodología por caso (Trabajo en Campo y Trabajo en Gabinete.)
g) fotografías del proceso y metodología en campo
h) Resultados
i) Análisis
j) fotografías de los resultados microscópicos (Si aplica)
k) Conclusiones
l) Recomendaciones
m) Panel Fotográfico General.
n) Anexos. (Ej. Copias Formularios Levantamientos, Salud y Seguridad en el Trabajo, Inducciones al Personal, etc.)

10.1.2. Formato de entrega:

Los informes de cada campaña se presentarán en dos versiones:

10.1.2.1. Versión Impresa.

a) 2 juegos impresos a color y encuadernados en un Binder 3 hoyos c/juego.
b) 8½ X 11- cuerpo del informe
c) 8½ X 14 y 11x 17 gráficos y mapas Si es necesario para su entendimiento, presentar en un formato mayor.

10.1.2.2. Versión Digital Memoria USB:

1. Un único archivo PDF original a color (no escaneado de impresión) para todos los informes.
2. Disco Duro: Base de Datos Monitoreo Parámetros Oceanográficos y Monitoreo satelital.

10.1.3. Tipos de Informes

8.1.3.1 Informes Inicial.
Los Consultores deberán presentar este informe, dentro de los primeros treinta (30) días, contados a partir de la Orden de Inicio, y en el deberá incluirse: (i) observaciones y comentarios acerca de los monitoreos (ii) la relación del personal que ya se encuentra trabajando y sus fechas de incorporación al plantel; (iii) las actividades que está desarrollando y cualquier modificación que se prevea en su Plan de Trabajo original, contenido en su Propuesta Técnica; metodología de trabajo (iv) la ubicación de su oficina y laboratorio, los equipos y vehículos que ya ha puesto en operación; (v) cualquier otro asunto relevante que considere debe ser del conocimiento del Contratante.

8.1.3.2 Informe 1 (por campaña). Deberá entregarse a los 3 meses luego de la Orden de Inicio y deberá presentar los siguientes monitores: Biota Acuática, Fauna, Perfil de la Costa, Calidad de Sedimento, Calidad de Agua, Pesca Artesanal y la línea base del Monitoreo Satelital; y el resultado y análisis de los parámetros levantados por los equipos de monitoreos oceanográficos, a partir de la revisión de información documental y de las reuniones adelantadas con los actores claves identificados.

Cada campaña realizada debe dar lugar a un informe que incluya los resultados obtenidos y las metodologías utilizadas. También se debe señalar la medida en que las medidas de mitigación propuestas son apropiadas para el alcance de este impacto y se deben proponer modificaciones cuando proceda y debe ser entregado en el periodo que especifique esa campaña.

8.1.3.2 Informe 2 (por campaña). Deberá entregarse a los 7 meses de la Orden de Inicio y deberá presentar los siguientes monitores: Biota Acuática, Fauna, Morfodinámica Costera completo, Calidad de Sedimento, Calidad de Agua, Pesca Artesanal y el primer Monitoreo Satelital; un análisis consolidado de las dos campaña presentadas y el resultado y análisis de los parámetros levantados por los equipos de monitoreos oceanográficos, a partir de la revisión de información documental y de las reuniones adelantadas con los actores claves identificados.

Cada campaña realizada debe dar lugar a un informe que incluya los resultados obtenidos y las metodologías utilizadas. También se debe señalar la medida en que las medidas de

mitigación propuestas son apropiadas para el alcance de este impacto y se deben proponer modificaciones cuando proceda y debe ser entregado en el periodo que especifique esa campaña.

8.1.3.3 Informe 3 (por campaña). Deberá entregarse a los 11 meses de la Orden Inicio y deberá presentar los siguientes monitores: Biota Acuática, Fauna, Perfil de la Costa, Calidad de Sedimento, Calidad de Agua, Pesca Artesanal y el segundo Monitoreo Satelital; y el resultado y análisis de los parámetros levantados por los equipos de monitoreos oceanográficos, a partir de la revisión de información documental y de las reuniones adelantadas con los actores claves identificados.

Cada campaña realizada debe dar lugar a un informe que incluya los resultados obtenidos y las metodologías utilizadas. También se debe señalar la forma en que las medidas de mitigación propuestas son apropiadas para el alcance de este impacto y se deben proponer modificaciones cuando proceda y debe ser entregado en el periodo que especifique esa campaña.

8.1.3.4. Informe Final. Deberá entregarse a los 12 meses de la Orden Inicio y deberá presentar: i) la memoria de los monitoreos incluyendo todas las modificaciones hechas a la consultoría; ii) cuadro resumen de todas las campañas; iii) análisis y comparaciones de las campañas anteriores, iv) los informes consolidades; v) recomendaciones y conclusiones para la fase de operación.

Cada informe debe incluir una carátula, documento original, y todos los anexos. Archivos en formato ZIP no serán aceptados. En caso de que se requiera, el MOPC podrá solicitar la realización de las presentaciones que sean necesarias para diseminar y dar a conocer los resultados obtenidos en la consultoría, sin pago adicional al consultor.

9. INDICADORES DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad del servicio brindado será otorgada por el Equipo Ambiental y Social de la UEPFRE/MOPC, luego de la presentación formal, oportuna y sin observaciones del servicio prestado en el plazo de doce (12) meses.

Luego de haberse dado la conformidad a la prestación, se genera el derecho al pago del consultor.

10. PERSONAL REQUERIDO.

10.1 El Consultor asignará personal profesional y técnico, con experiencia y en número suficiente, para cumplir a cabalidad todas las funciones que les serán encomendadas y de acuerdo con la naturaleza y volumen de los monitoreos a realizar.

10.2 El personal profesional mínimo que se estima necesario para los monitoreos. El plantel profesional y técnico mínimo asignado por los Consultores para los Servicios de Monitoreo Ambiental deberá incluir los siguientes cargos y especialidades:

- Un Coordinador, que deberá tener grado de Ingeniero Ambiental, licenciatura en Biología Marina u Oceanógrafa, Biología General o Ecología estos dos últimos con especialidad en Biología Marina y experiencia no menor de años (10) años en la ejecución y que haya ejercido cargo similar no menos de diez (10) en esas actividades. Su participación deberá ser por toda la duración del Contrato de Monitoreos y su función será planificar, programar y dirigir y coordinar (interna y externamente) todas las actividades propias de los Monitoreos Ambientales.

- Un Biólogo Marino o Biólogo General con especialidad en Biología Marina, Con grado de Licenciatura en Biología General, Biología General y tener una experiencia no menor de ocho (8) años de labor profesional de las actividades relacionadas a las ciencias del mar. Su participación deberá ser por todas las campañas relacionadas con la Biota y Fauna Marina, calidad de agua, ruido y sedimentos del Contrato de Monitoreos.

- Un Oceanógrafo, con experiencia en Oceanografía Química y Física o Ingeniero Geólogo o Biólogo Marino con especialidad en Oceanografía o Geógrafo especialista en Dinámica Costera y con más de cinco (5) años de labor profesional de esas actividades. Debe tener experiencia en análisis de la morfología de playas, las variaciones positivas (progresión) o negativas (retracción), entre otras actividades de la morfodinámica, interpretación de fotografías aéreas, levantamientos topográficos, análisis de datos, modelización hidrodinámica 3D.

- Un Oceanógrafo o un Meteorólogo o Ingeniero Geólogo o Biólogo Marino o Hidrólogo, con experiencia en Oceanografía Física e interpretación de datos Meteoceanográficos y con más de cinco (5) años de labor profesional de esas actividades. Debe tener experiencia en procesamiento, análisis, gestión y manejo de equipos de lectura de parámetros oceanográficos.

- Ornitólogo o biólogo general con especialidad en ornitología o fauna alada con más de tres (3) años de experiencia profesional en esta área de especialidad, El tiempo de su participación, resultara de los levantamientos realizados en las campañas referentes a su especialidad.

- Mastozoólogo o biólogo general especialista en murciélagos o mamíferos en general.
- más de tres (3) años de experiencia profesional en esta área de especialidad, El tiempo de su participación, resultara de los levantamientos realizados en las campañas referentes a su especialidad.

- Técnicos de campo y de oficinas que darán apoyo con el levantamiento y preparación y presentación de la data.

- El personal clave para evaluar para la comparación de propuestas es el siguiente: Un (1) Coordinador, Un (1) Biólogo Marino, Un (1) Oceanógrafo, Un (1) Meteorólogo, un (1) Ornitólogo, y Un (1) Mastozoólogo.

Nota:

El personal requerido y el tiempo de asignación de todo el personal clave estimado en la solicitud de propuesta constituyen los requisitos mínimos obligatorios a cumplir por el oferente. No obstante, la propuesta a presentar puede incluir el personal adicional considerado necesario, es decir, que todas las propuestas deben incluir, como mínimo, el personal clave estimado y el personal necesario para el manejo de los equipos y trasporte en tierra.
El personal profesional y técnico encargado de los trabajos de sumersión deberán tener certificación comprobable con un mínimo de Advanced Open Water (presentar credencial y bitácora), de ninguna manera se aceptará el nivel inferior.

De igual forma el personal de sumersión deberá estar acompañado de un Rescue Diver con certificación comprobable (presentar credencial y bitácora), el cual deberá estar presente durante todos los trabajos de monitoreos, este adicional al personal realizando los levantamientos.

Los profesionales y técnicos que figuren en las Propuestas no podrán ser reemplazados, salvo casos de fuerza mayor, debidamente sustentada. El reemplazante deberá demostrar iguales o mejores calificaciones y estar en capacidad de incorporarse al equipo consultor en las mismas fechas y plazos propuestos originalmente.

11. VEHICULOS Y EQUIPOS NECESARIOS

Para los trabajos de monitoreo, el oferente debe incluir en su oferta a su costo, todo equipo y mantenimiento que considere necesario para el desarrollo de sus servicios, como son:

- Vehículos de trasporte terrestre.
- Vehículos de trasporte marino.
- Drones aéreos
- Drones acuáticos
- Hidrófonos.
- Computadoras
- Cámaras terrestres y acuáticas
- Teléfonos celulares u otros equipos de radiocomunicación en número suficiente para permitir la permanente comunicación del personal en tierra y agua, entre sí y sus oficinas base.
- Equipos de Buceo.
- Trabajo dentro del agua EPP Estándar
- Chaleco Guardavida
- Bote Guardavida, entre otros.

12. LABORATORIO

12.1 Laboratorio.

12.1.1 El consultor podrá optar por utilizar su propio laboratorio o utilizar los servicios de un laboratorio independiente debidamente certificado, lo cual debe ser expresado en su Propuesta Técnica, para realizar las verificaciones con el alcance que se describe en cada uno de los monitoreos.

12.1.2 Los equipos, mallas y redes para tomas de muestras deberán estar certificadas bajo las normativas correspondientes para cada muestreo.

12.1.3 La utilización de los servicios del laboratorio certificado deberá ser aprobada por el Contratante. El consultor, antes de la suscripción del Contrato, deberán entregar copia del convenio celebrado con ese laboratorio.

12.1.4 En cualquier caso, el laboratorio del cual dispondrán el consultor debe estar equipado para poder efectuar, entre Otros:

- Análisis Cualitativo y Cuantitativo de Biota Marina
- Análisis Calidad de Agua Costera
- Determinación de parámetros químicos en sedimentos
- Determinación de Materia Orgánica

No obstante, todo lo anterior, el consultor debe contar, en el lugar, con suficientes herramientas, instrumentos de medición y materiales necesarios para la toma de muestras, así como para la realización de pruebas de calidad en sitio y otros elementos para efectuar controles esporádicos o imprevistos.

13. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

Los pagos se realizarán conforme a la aprobación de los informes del consultor, en la proporción siguiente:

Plan de Pagos

Número de Pago	Porcentaje (%)	Entregable
1	20%	Contrato firmado y presentación del Informe Inicial.
2	20%	Contra presentación y aceptación del Informe 1 por el MOPC.
3	20%	Contra presentación y aceptación del Informe 2 por el MOPC.
4	20%	Contra presentación y aceptación del Informe 3 por el MOPC.
5	20%	Contra presentación y aceptación del Informe final por parte del MOPC.
Total	100%	

Si dentro de los programas, se especifica la entrega de informes en fecha fuera de la correspondiente para pago, el consultor debe cumplir con ese informe en la fecha estipulada en el programa.

A estos pagos serán aplicados los correspondientes impuestos y tasas aplicables a este tipo de contrato. MOPC actuará como órgano retentor del 27% de Impuesto Sobre la Renta, aplicable al monto total de la contratación, en caso de consultor extranjero. En el caso de consultores radicados en República Dominicana, este monto corresponde al 30% del 18% que se adiciona al monto total de los servicios. (mayor información en el Código Tributario Dominicano). El consultor debe orientarse sobre la normativa legal de la República Dominicana, para este tipo de contratación de servicios, incluyendo el proceso de pago de legalización del contrato, que correrá por su cuenta.

14. OTRAS CONDICIONES

Cualquier variación a los términos establecidos en el contrato será negociada entre Las Partes y deberá contar con la No Objeción del BID.

PARTE II

Sección VIII. Condiciones de Contrato

Prefacio

1. La Parte II incluye dos tipos de formatos de Contrato estándar para Servicios de Consultoría (un Contrato por Tiempo Trabajado y un Contrato de Suma Global) incluidos en el Documento Maestro para la Selección de Consultores elaborados por Bancos Multilaterales de Desarrollo (BMD).

2. **Contrato por Tiempo Trabajado.** Este tipo de contrato es el indicado cuando es difícil definir o fijar el alcance y la duración de los servicios, bien sea porque están relacionados con actividades realizadas por terceros por lo cual el periodo de finalización podrá variar, o porque la información de los consultores requeridos para alcanzar los objetivos del trabajo es difícil de evaluar. En Contratos por Tiempo Trabajado, el Consultor presta servicios sobre una base de tiempo de acuerdo con las especificaciones de calidad, y la remuneración del Consultor se determina sobre la base del tiempo realmente consumido por el Consultor en la prestación de los Servicios, y se basa en (i) tarifas unitarias acordadas para los expertos del Consultor, multiplicadas por el tiempo real que los expertos gasten en la ejecución del trabajo, y (ii) gastos reembolsable utilizando gastos reales y/o precios unitarios acordados. Este tipo de contrato requiere que el Contratante supervise estrechamente al Consultor y que 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 y el resultado requerido del Consultor están claramente definidos. Los pagos son vinculados a resultados (entregables), tales como informes, dibujos, lista de cantidades, documentos de licitación o programas de *software*. 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 realizan por resultados e hitos claramente especificados. No obstante, es primordial el control de calidad de los resultados del Consultor por el Contratante.

4. Los formatos están designados para uso en trabajos con firmas consultoras y no serán utilizados para contratar expertos individuales. Estas formas de Contrato estándar deben usarse para trabajos complejos y/o de gran valor, y/o para contratos por encima de un umbral monetario establecido por cada BMD.

5. Estos formatos de Contrato estándar deben utilizarse para trabajos de servicios de consultoría cuyo costo se estime en US$ 200.000 equivalente o más, salvo que el Banco apruebe otra cosa.

F O R M A T O D E C O N T R A T O E S T Á N D A R

SERVICIOS DE CONSULTORÍA: SUMA GLOBAL

Prefacio

1. El Formato del Contrato Estándar consta de cuatro partes: Formato del Contrato a ser firmada por el Contratante y el Consultor; y las Condiciones Generales del Contrato (CGC); las Condiciones Especiales del Contrato (CEC); y los Apéndices.
2. Las Condiciones Generales del Contrato no podrán modificarse. Las Condiciones Especiales del Contrato que contengan cláusulas específicas a cada Contrato pretenden suplementar, más no reemplazar ni de otra forma contradecir las Condiciones Generales del Contrato.

CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Suma Global

Nombre del Proyecto _____

Préstamo N.º _____

Contrato N.º _____

entre

_____

[Nombre del Contratante]

y

_____

[Nombre del Consultor]

Con fecha de: _____

I. Formato del Contrato – Suma Global

[El texto en corchetes [ ] contiene instrucciones sobre información pertinente al proyecto; todas las notas deben eliminarse en el texto definitivo]

Este CONTRATO (referido en adelante el, "Contrato") se celebra el *[número]* día del mes de *[mes]*, *[año]*, entre, de una parte, *[Nombre del Contratante]* (referido en adelante el "Contratante") y, de otra parte, *[Nombre del Consultor]* (referido en adelante, el "Consultor").

*[**Nota**: Si el Consultor consiste en más de una entidad, lo anterior debe modificarse parcialmente para que quede así:* "(referido en adelante el "Contratante") y, de otra parte, una APCA *[Nombre de la APCA]* consistente de las siguientes entidades, cada miembro de la cual será conjunta y solidariamente responsable para con el Contratante por todas las obligaciones del Consultor según este Contrato, es decir *[Nombre del miembro]* y *[Nombre del miembro]* (referido en adelante el "Consultor").]

POR CUANTO

a) el Contratante ha solicitado al Consultor que preste ciertos servicios de consultoría según se define en este Contrato (referidos en adelante, los "Servicios");

b) el Consultor, habiendo manifestado al Contratante que cuenta con las capacidades profesionales, experiencia y recursos técnicos, ha acordado prestar los Servicios de acuerdo con los términos y condiciones que se indican en este Contrato;

c) el Contratante ha recibido *[o ha solicitado]* un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo para cubrir el costo de los Servicios y se propone aplicar una porción del producto de este préstamo para pagos elegibles en virtud de este Contrato, entendiéndose que (i) los pagos por el Banco se harán solo a solicitud del Contratante y mediante aprobación del Banco; (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del Contrato de Préstamo, incluidas las prohibiciones de desembolso de la cuenta de préstamo para propósitos de cualquier pago a personas o entidades, o para la importación de bienes, si dicho pago o importación, hasta donde el Banco tenga conocimiento, está prohibido por la decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas; y (iii) ninguna Parte, diferente del Contratante, podrá derivar ningún derecho del contrato de préstamo ni podrá reclamar el producto del préstamo;

POR CONSIGUIENTE, las Partes acuerdan lo siguiente:

1. Los siguientes documentos adjuntos se considerarán que forman parte integral de este Contrato:

   a) Las Condiciones Generales del Contrato;

   b) Las Condiciones Especiales del Contrato;

   c) Apéndices:

      Apéndice A: Términos de Referencia

      Apéndice B: Expertos Clave

Apéndice C: Desglose del Precio del Contrato

Apéndice D: Formulario de Garantía de Pagos Anticipados

En caso de no concordancia entre los documentos, prevalecerá el siguiente orden de precedencia: las Condiciones Especiales del Contrato; las Condiciones Generales del Contrato; Apéndice A; Apéndice B; Apéndice C y el Apéndice D. Cualquier referencia a este Contrato incluirá, donde el contexto lo permita, una referencia a sus Apéndices.

2. Los derechos y obligaciones mutuas del Contratante y del Consultor serán las que se estipulan en este Contrato, en particular:

a) el Consultor prestará los Servicios de acuerdo con las disposiciones del Contrato; y

b) el Contratante efectuará los pagos al Consultor de acuerdo con las disposiciones del Contrato.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha escrita al comienzo.

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

_____

[Representante Autorizado del Contratante – Nombre, cargo y firma]

Por y en nombre de *[Nombre del Consultor o Nombre de una APCA]*

_____

[Representante Autorizado del Consultor – Nombre y firma]

*[**Nota:** Para una APCA, firmarán todos los miembros o únicamente el miembro principal, en cuyo caso se adjuntará el poder para firmar en nombre de todos los miembros].*

Por y en nombre de los miembros del Consultor *[indique el Nombre de la APCA]*

[Nombre del miembro principal]

_____

[Representante Autorizado en nombre de una APCA]

[Agregar bloques de firmas para cada miembro si todos firman]

II. Condiciones Generales del Contrato – Suma Global

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

(a) "Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)" significa una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus miembros, de más de una entidad, donde un miembro tiene la autoridad para realizar todos los negocios para y en nombre de cualesquiera y todos los miembros de la APCA, y donde los miembros del APCA son responsables conjunta y solidariamente para con el Contratante por la ejecución del Contrato.

(b) "Banco" significa el Banco Interamericano de Desarrollo

(c) "CEC" significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales el CGC podrá ser modificado o adicionado, pero no reemplazado.

(d) "CGC" significa estas Condiciones Generales del Contrato.

(e) "Consultor" significa una firma de consultoría profesional legalmente establecida o entidad seleccionada por el Contratante para prestar los Servicios bajo el Contrato firmado.

(f) "Contratante" significa la Agencia Ejecutora que suscriba el Contrato con el Consultor seleccionado para la prestación de los Servicios.

(g) "Contrato" significa el contrato legalmente obligatorio suscrito entre el Contratante y el Consultor y el cual incluye todos los documentos que se indican en el parágrafo 1 del Formato del Contrato (las **Condiciones Generales del Contrato** (**CGC**), las **Condiciones Especiales del Contrato** (**CEC**) y los **Apéndices**.

(h) "Día" significa un día laboral salvo indicación, al contrario.

(i) "Experto(s)" significa, colectivamente, Experto(s) Clave, Experto(s) No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Un Subconsultor o miembros de una APCA asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de estos de acuerdo con el Contrato.

(j) "Experto Clave" significa un profesional individual cuyas competencias, calificaciones, conocimiento y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios según el Contrato y cuya Hoja de Vida (CV) fue tomada en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.

(k) "Experto No Clave" significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su subconsultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato.

(l) "Fecha Efectiva" significa la fecha en que este Contrato entre en vigor de acuerdo con la Cláusula 11 de las CGC.

(m) "Gobierno" significa el gobierno del país del Contratante.

(n) "Legislación Aplicable" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en cualquier otro país que se especifique en las **Condiciones Especiales del Contrato (CEC)** y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia.

(o) "Moneda Extranjera" significa cualquier moneda diferente de la Moneda del país del Contratante.

(p) "Moneda Local" significa la Moneda del país del Contratante.

(q) "Parte" significa el Contratante o el Consultor, según sea el caso, y "Partes" significa ambos.

(r) "Políticas Aplicables" significan las Políticas para Selección y Contratación de Servicios de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo.

(s) "Prestatario" significa el Gobierno, organismo del Gobierno u otra entidad que suscriba el Contrato de Préstamo con el Banco.

(t) "Servicios" significa el trabajo a realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, según se describe en el **Apéndice A** adjunto.

(u) "Subconsultores" significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.

(v) "Tercero" significa cualquier persona o entidad, excepto el Gobierno, el Contratante, el Consultor o un Subconsultor.

2. Relaciones entre las Partes

2.1 Nada de lo que aquí se incluye se interpretará como que se establece una relación de señor y servidor ni de principal y agente entre el Contratante y el Consultor. Sujeto a este Contrato, el Consultor se encarga completamente de los Experto y Subconsultores, si corresponde, que presten los Servicios y será totalmente responsable por los Servicios que ellos presten en su nombre de acuerdo con este Contrato.

3. Ley que Rige el Contrato

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

4. Idioma

4.1 Este Contrato se ha firmado en el idioma señalado en las **CEC**, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.

5. Encabezados

5.1 Los encabezados no limitarán, alterarán o afectarán el significado de ese Contrato.

6. Comunicaciones

6.1 Toda comunicación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito en el idioma que se indica en la Cláusula 4 de las CGC. Toda notificación,

solicitud o consentimiento se considerará dado o hecho cuando el mismo sea entregado personalmente a un representante autorizado de la Parte a la que se dirige la comunicación, o cuando sea enviado a esa parte a la dirección que se indica en las **CEC**.

6.2 Una Parte podrá cambiar su dirección de notificaciones mediante información escrita a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección que se indica en las **CEC**.

7. Lugar

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, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.

8. Autoridad del Miembro a Cargo

8.1 En caso de que el Consultor sea una APCA, los miembros autorizan al miembro que se indica en las **CEC** para que actúe en su nombre y representación en el ejercicio de todos los derechos y obligaciones del Consultor para con el Contratante de acuerdo con este Contrato, incluido sin limitación, recibir instrucciones y pagos del Contratante.

9. Representantes Autorizados

9.1 Toda medida que se deba o pueda adoptar, y cualquier documento que el Contratante o el Consultor deba o pueda expedir de acuerdo con este Contrato podrá tomarse o expedirse por los funcionarios que se indican en las **CEC.**

10. Prácticas Prohibidas

10.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), Organismos Ejecutores y Organismos Contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, y proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco[4] todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección, y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores. A efectos del cumplimiento de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco:

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

[4] En el sitio *web* del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanciones, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre Instituciones Financieras Internacionales.

(i) una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;

(iii) una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;

(iv) una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

(v) una *práctica obstructiva* consiste en:

i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;

ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o

iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en las CGC 10.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y

(vi) una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un *propósito* indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

(b) Si el Banco determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), Organismos Ejecutores o Contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) han cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

(i) no financiar ninguna Propuesta de adjudicación de un Contrato para servicios de consultoría financiado por el Banco;

(ii) suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agente o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;

(iii) declarar una Selección Viciada para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al

Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

(iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;

(v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado periodo de tiempo, para (i) la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Banco y (ii) sea designado[5] subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

(vi) imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad);

(vii) extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados, representantes o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida; y/o

(viii) remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de las CGC 10.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un Procedimiento de Sanción, u otra resolución.

(d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

(e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como proponente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), Organismos Ejecutores o Contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrán verse sujetos a sanciones de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otras IFIs concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en estas CGC, el término "sanción" incluye

[5] Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el Consultor en su propuesta debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al Consultor cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco exige que en los documentos de licitación y en los contratos financiados con un préstamo o una donación del Banco se incluya una disposición que exija a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberán prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios o concesionarios se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios o concesionarios;

(g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario contrate a una agencia especializada para prestar servicios de asistencia técnica, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.16 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores del Banco, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en estas CGC relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras o consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) o cualquier otra entidad

que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes o servicios conexos relacionados con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la terminación. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

10.2 El Consultor declara y garantiza:

(a) que ha leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;
(b) que no ha incurrido o no incurrirá en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de licitación, negociación, adjudicación o ejecución de este Contrato;
(c) que no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de licitación, negociación, adjudicación o ejecución de este Contrato;
(d) que ni él ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;
(e) que ha declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y
(f) que reconoce que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en las CGC 60.1(b).

B. Iniciación, Finalización, Modificación y Terminación del Contrato

11. Entrada en Vigor del Contrato

11.1 Este Contrato entrará en vigor en la fecha (la "Fecha Efectiva") de la notificación del Contratante al Consultor con instrucciones a éste para que comience la prestación de los Servicios. Esta notificación confirmará que se han cumplido las condiciones de puesta en vigor que figuran en las **CEC**.

12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor

12.1 Si este Contrato no ha entrado en vigor dentro del periodo siguiente a la firma del mismo que se indica en las **CEC**, cualquiera de las Partes podrá, mediante aviso de no menos de veintidós (22) días a la otra parte, declarar este Contrato nulo y sin efecto, y en caso de tal declaración por cualquiera de las Partes, ninguna de las Partes podrá reclamar contra la otra parte con respecto a lo mismo.

13. Inicio de los Servicios

13.1 El Consultor deberá confirmar la disponibilidad de Expertos Clave y comenzará a prestar los Servicios no más tarde que el número de días siguientes a la fecha Efectiva que se indica en las **CEC**.

14. Vencimiento del Plazo del Contrato

14.1 Salvo terminación anticipada de acuerdo con la Cláusula 19 de las CGC, este Contrato vencerá al final del plazo siguiente a la fecha Efectiva que se indica en las **CEC**.

15. Acuerdo Total

15.1 Este Contrato contiene todos los verse sujetos a sanciones de conformidad con lo dispuesto, estipulaciones y disposiciones acordados por las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes está autorizado para hacer, y las Partes no estarán obligadas ni serán responsables por ninguna declaración, afirmación, promesa o acuerdo que no se contemple aquí.

16. Modificaciones o Variaciones

16.1 Toda modificación o variación a los términos y condiciones de este Contrato, incluida cualquier modificación o variación del alcance de los Servicios, solo podrá hacerse mediante acuerdo escrito entre las Partes. Sin embargo, cada una de las Partes considerará debidamente cualquier propuesta de modificación o variación que haga la otra Parte.

16.2 En casos de modificaciones o variaciones sustanciales, se requerirá el previo consentimiento escrito del Banco.

17. Fuerza Mayor

a. Definición

17.1 Para los propósitos de este Contrato, "Fuerza Mayor" significa un evento fuera del control razonable de una Parte y que no sea previsible, sea inevitable y haga el cumplimiento de las obligaciones de una Parte imposibles o tan imprácticas como se considere razonablemente según las circunstancias, y sujeto a dichos requisitos, incluyen, más no se limitan a guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión, tormenta, inundación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otras acciones sindicales, confiscación o cualquier otra acción por parte por los órganos del Gobierno.

17.2 Fuerza Mayor no incluirá (i) ningún evento que sea ocasionado por negligencia o acción intencional de una Parte o de los Expertos, Subconsultores o agentes o empleados de esa Parte, ni (ii) ningún evento que una parte diligente podría haber previsto de manera razonable tanto para tener en cuenta en el momento de la Conclusión de este Contrato, como para evitar o superar el desempeño y cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato.

17.3 Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos ni incumplimiento en hacer ningún pago requerido según este Contrato.

b. Ninguna Violación del Contrato

17.4 El incumplimiento de una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones no será considerado una violación ni o incumplimiento según este Contrato, en la medida que dicha incapacidad surja de un evento de Fuerza Mayor, siempre y cuando la Parte afectada por dicho evento haya tomado todas las precauciones razonables, debido cuidado y medidas alternativas razonables, todo con el objetivo de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato.

c. Medidas a Tomar

17.5 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor continuará cumpliendo con sus obligaciones según el Contrato en la medida que ello sea razonablemente práctico, y tomará todas las medidas razonables para minimizar las consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor.

17.6 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y en cualquier caso, no después de catorce (14) días siguientes al suceso, suministrará las pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente dará aviso escrito de la restauración de las condiciones normales tan pronto como le sea posible.

17.7 Cualquier plazo dentro del cual una Parte deba, de conformidad con este Contrato, finalizar cualquier acción o tarea, se prorrogará por un período igual al tiempo durante el cual dicha Parte no haya podido realizar dicha acción como resultado de Fuerza Mayor.

17.8 Durante el periodo de su incapacidad en prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del Contratante deberá:

(a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsará al Consultor por concepto de costos adicionales en que razonable y necesariamente haya incurrido, y si así lo exige el Contratante, en reactivar los Servicios; o

(b) continuar con los Servicios en la medida razonablemente posible, en cuyo caso, se continuará pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsaran los costos en que razonable necesariamente haya incurrido.

17.9 En caso de desacuerdo entre las Partes en cuanto a la existencia o alcance de la Fuerza Mayor, el asunto será transado de acuerdo con las Cláusulas 44 y 45 de las CGC.

18. Suspensión

18.1 Mediante notificación escrita de suspensión al Consultor, el Contratante podrá suspender todos los pagos bajo este Contrato si el Consultor no cumple con cualquiera de sus obligaciones bajo el mismo, incluida la prestación de los Servicios, siempre y cuando dicha notificación de suspensión (i) especifique la naturaleza del incumplimiento, y (ii) solicite al Consultor remediar dicho incumplimiento dentro de un periodo que no exceda treinta (30) días siguientes a que éste reciba dicha notificación.

19. Terminación

19.1 Este Contrato podrá ser terminado por cualquiera de las partes de acuerdo con las disposiciones que se contemplan a continuación:

a. Por el Contratante

19.1.1. El Contratante podrá terminar el presente Contrato en caso de que se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta Subcláusula 19.1.1. de las CGC. En tal caso, el Contratante deberá dar al Consultor una notificación de terminación por escrito, con un mínimo de treinta (30) días de antelación en el caso de los eventos mencionados en (a) a (d); notificación por escrito con al menos sesenta (60) días de antelación en caso del evento referido en (e); y notificación por escrito con al menos cinco (5) días en caso del evento referido en (f):

(a) si el Consultor no subsana un incumplimiento de sus obligaciones según se indica en una notificación de suspensión de acuerdo con la Cláusula 18 de las CGC;

(b) si el Consultor queda (o, si el Consultor consiste en más de una entidad, si alguno de sus miembros queda) insolvente o en quiebra, o celebra acuerdos con sus acreedores para el alivio de deudas, o si aprovecha alguna ley en beneficio de deudores o si entra en liquidación o custodia, bien sea obligatoria o voluntaria;

(c) si el Consultor incumple con cualquier decisión final que se llegue como resultado de una acción de arbitramento de acuerdo con la Subcláusula 45.1 das las CGC;

(d) si, como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede cumplir con una porción material de los Servicios por un periodo no menor de sesenta (60) días;

(e) si el Contratante, a su exclusiva discreción y por cualquier motive, decide terminar este Contrato;

(f) si el Consultor no confirma disponibilidad de los Expertos Clave de acuerdo con la Cláusula 13 de las CGC.

19.1.2. Además, si el Contratante establece que el Consultor ha cometido prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para al competir por el Contrato o al ejecutarlo, entonces el Contratante, mediante notificación escrita con catorce (14) días de antelación al Consultor, podrá terminar la contratación del Consultor bajo ese Contrato.

b. Por el Consultor

19.1.3. El Consultor podrá terminar este Contrato mediante notificación escrita al Contratante con no menos de treinta (30) días en caso de que suceda alguno de los eventos señalados en los parágrafos (a) a (d) de esta Subcláusula.

(a) Si el Contratante no paga alguna suma adeudada al Consultor de acuerdo con este Contrato y que no sea objeto de controversia de acuerdo con las Subcláusula 45.1 de las CGC dentro de cuarenta y cinco (45) días siguientes a que reciba la notificación escrita del Consultor de que dicho pago está vencido.

(b) Si como resultado del evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede proporcionar una porción material de los Servicios por un periodo no menor de sesenta (60) días.

(c) Si el Contratante no cumple con alguna decisión final como resultado del arbitramento de acuerdo con la Subcláusula 45.1 de las CGC.

(d) Si el Contratante comete una violación material de sus obligaciones conforme a este Contrato y no ha subsanado la misma dentro de cuarenta y cinco (45) días (o un periodo más largo que el Consultor haya aprobado por escrito) luego de que el Contratante reciba notificación del Consultor donde indique dicha violación.

c. Cesación de Derechos y Obligaciones

19.1.4. Una vez termine este Contrato de acuerdo con las Cláusulas 12 o 19 de las CGC del mismo, o cuando venza este Contrato de acuerdo con la Cláusula 14 de las CGC, cesarán todos los derechos y obligaciones de las Partes, (excepto) (i) los derechos y obligaciones que puedan haberse causado en la fecha de terminación o vencimiento, (ii) la obligación de confidencialidad que se indica en la Cláusula 22 de las CGC, (iii) la obligación del Consultor de permitir inspección, copia y auditoria de sus cuentas y registros según se indica en la Cláusula 25 de las CGC, y (iv) cualquier derecho que una Parte pueda tener según la Legislación Aplicable.

d. Cesación de Servicios

19.1.5. Mediante terminación de este Contrato por notificación de cualquiera de las Partes a la otra, conforme a las Cláusulas 19(a) o 19(b) de las CGC, el Consultor, inmediatamente despache o reciba dicha notificación, deberá tomar todas las medidas necesarias para cerrar los Servicios en forma pronta y ordenada y hará todo lo que esté a su alcance por mantener a un mínimo los gastos para este propósito. Con respecto a documentos elaborados por el Consultor y equipo y materiales entregados por el Contratante, el Consultor, procederá según se estipula, respectivamente, por las Cláusulas 27 o 28 de las CGC.

e. Pago a la Terminación

19.1.6. A la terminación del presente Contrato, el Contratante hará los siguientes pagos al Consultor:

(a) pago por concepto de servicios prestados a satisfacción antes de la fecha de la terminación; y

(b) en el caso de terminación de acuerdo con los parágrafos (d) y (e) de la Subcláusula 19.1.1 de las CGC, el reembolso de cualquier costo razonable incidental a la terminación pronta y ordenada de este Contrato, incluido el costo de viaje de regreso de los Expertos.

C. Obligaciones del Consultor

20. Generalidades

a. Estándar de Desempeño

20.1 El Consultor prestará los Servicios y los desempeñará con toda la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptables, y observará prácticas de gestión sólidas y empleará una tecnología apropiada y equipo, maquinaria, materiales y métodos seguros y efectivos. Con respecto a cualquier asunto relacionado con este Contrato o los servicios, el Consultor actuará siempre como un asesor leal al Contratante y apoyará y protegerá en todo momento los intereses legítimos del Contratante en tratos con terceros.

20.2 El Consultor empleará y suministrará los Expertos y Subcontratistas con experiencia que se requieran para la prestación de los Servicios.

20.3 El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios hasta un grado y con los Expertos Clave y subcontratistas que el Contratante apruebe previamente. No obstante dicha aprobación, el Consultor conservará la plena responsabilidad de los Servicios.

b. Legislación Aplicable a los Servicios

20.4 El Consultor prestará los Servicios de acuerdo con el Contrato y la Legislación Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que cualquiera de 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) como materia de ley o normas oficiales, el país del prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país; o

(b) por un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada según el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del Prestatario prohíba la importación de bienes de ese país o pagos a cualquier país, persona o entidad en ese país.

20.6 El Contratante notificará por escrito al Consultor las costumbres habituales relevantes, y el Consultor, luego de dicha notificación, deberá respetar dichas costumbres.

21. Conflicto de Interés

21.1 El Consultor deberá mantener los intereses del Contratante como de suprema importancia, sin ninguna consideración por trabajos futuros, y evitará estrictamente conflicto con otros trabajos o con sus intereses corporativos.

a. El Consultor no sacará provecho de Comisiones, Descuentos, etc.

21.1.1. El pago del Consultor de acuerdo con la letra “F” de las CGC (Cláusulas 38 a 42 de las CGC) constituirá el único pago del Consultor en relación con este Contrato, y sujeto a la Subcláusula de CGC 21.1.3 de las CGC, el Consultor no aceptará para su provecho, ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades según este Contrato, ni en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el mismo, y el Consultor hará todo lo que esté a su alcance por garantizar que los Subconsultores, así como los Expertos y los agentes de cualquiera de ellos, igualmente no reciban ningún dicho pago adicional.

21.1.2. Además, si el Consultor, como parte de los Servicios, es responsable de asesorar al Contratante sobre la adquisición de bienes, trabajos o servicios, el Consultor deberá cumplir con las Políticas Aplicables del Banco y en todo momento ejercerá dicha responsabilidad en los mejores intereses del Contratante. Cualquier descuento o comisión que el Consultor obtenga en ejercicio de dicha responsabilidad será por cuenta del Contratante.

b. El Consultor y sus afiliadas no se podrán ocupar en ciertas actividades

21.1.3. El Consultor acuerda que, durante la vigencia de este Contrato y luego de su terminación, él y cualquier entidad afiliada al mismo, así como cualquier Subconsultor y cualquier afiliada a éste, será descalificado de proveer bienes, trabajo o servicios que no sean de consultoría, que resulten de o que tengan

relación directa con los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto, salvo las **CEC** indiquen otra cosa.

c. Prohibición de Actividades Conflictivas

21.1.4. El Consultor no se podrá ocupar, y hará que sus Expertos y sus Subconsultores no se ocupen, bien sea directa o indirectamente, en ninguna actividad comercial o profesional que pueda entrar en conflicto con las actividades que le sean asignadas según este Contrato.

d. Estricto deber de Divulgar actividades Conflictivas

21.1.5. El Consultor tiene una obligación y garantizará que sus Expertos y Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte a su capacidad de servir en los mejores intereses de su Contratante, o que pueda percibirse razonablemente como que tiene este efecto. El no revelar dichas situaciones podrá llevar a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.

22. Confidencialidad

22.1 Salvo con el previo consentimiento escrito del Contratante, el Consultor y los Expertos no podrán comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial que adquiera en el curso de los Servicios, ni el Consultor y los Expertos podrán hacer públicas las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de los Servicios.

23. Responsabilidad del Consultor

23.1 Sujeto a las disposiciones adicionales a que haya lugar señaladas en las **CEC**, la responsabilidad del Consultor conforme a este Contrato será según lo contemplen la Legislación Aplicable.

24. Seguros a ser tomados por el Consultor

24.1 El Consultor (i) deberá tomar y mantener, y hará que los Subconsultores tomen y mantengan por su cuenta (o por cuenta de los Subconsultores, según corresponda) pero de acuerdo con los términos y condiciones que apruebe el Contratante, pólizas de seguro contra los riesgos y para los amparos que se especifiquen en las **CEC,** y (ii) a solicitud del Contratante, deberá entregar evidencia de que se ha tomado y mantenido dicho seguro y de que se han pagado las respectivas primas. El Consultor garantizará que se haya tomado dicho seguro antes de iniciar los Servicios según se indica en la Cláusula 13 de las CGC.

25. Contabilidad, Inspección y Auditoria

25.1 El Consultor deberá mantener y hará todo lo que esté a su alcance por hacer que sus Subconsultores mantengan cuentas y registros fieles y sistemáticos, y en la forma y detalle que identifiquen claramente las variaciones relevantes de tiempo y costos.

25.2 El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan al Banco y/o a las personas que el Banco nombre, inspeccionar el Lugar y/o las cuentas y registros relacionados con el cumplimiento del Contrato y la presentación de la Propuesta para la prestación de los Servicios, y hará que dichas cuentas y registros sean auditados por auditores nombrados por el Banco, si así lo solicita el Banco. Se solicita atención del Consultor a la Cláusula 10 de las CGC, la cual contempla, entre otras cosas, que acciones cuya intención sea impedir materialmente el ejercicio de los derechos de inspección y auditoria del Banco de acuerdo

con esta Subcláusula 25.2 de las CGC, constituye una práctica prohibida sujeto a terminación del Contrato (así como a una decisión de no elegibilidad de acuerdo con los procedimientos vigentes de sanciones del Banco).

26. Obligaciones para producir Reportes

26.1 El Consultor entregará al Contratante los informes y documentos que se indican en el **Apéndice A**, en la forma, números y dentro de los plazos que se indique en este **Apéndice**.

27. Derechos de Propiedad del Contratante en Reportes y Registros

27.1 Salvo que las **CEC** dispongan otra cosa, todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y *software*, registros/archivos de soporte o material recopilado o elaborado por el Consultor en el curso de los Servicios serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta del Contratante. A más tardar cuando este Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar al Contratante todos dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/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 para propósitos de desarrollo de los planos, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y software son necesarios o indicados contratos de licencia entre el Consultor y terceros, el Consultor deberá obtener la previa aprobación escrita del Contratante en dichos contratos y el Contratante podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los respectivo(s) programa(s). En las **CEC** se especificarán otras restricciones acerca del futuro uso de estos documentos y software a que hubiere lugar.

28. Equipo, Vehículos y Materiales

28.1 El equipo, vehículos y materiales que el Contratante ponga a disposición del Consultor, total o parcialmente con recursos suministrados por el Contratante serán de propiedad del Contratante y serán identificados como tales. A la terminación o vencimiento del presente Contrato, el Consultor pondrá a disposición del Contratante un inventario de dicho equipo, vehículos y materiales y dispondrá de tal equipo, vehículos y materiales de acuerdo con instrucciones del Contratante. Mientras que dicho equipo, vehículos y materiales estén en poder del Consultor, y salvo instrucciones al contrario por parte del Contratante, los asegurará a cargo del Contratante por un monto equivalente a su valor de reemplazo total.

28.2 Todo equipo o materiales que el Consultor o sus Expertos ingresen al país del Contratante para ser utilizados bien sea para el proyecto o para uso personal serán de propiedad del Consultor o de los Expertos, según corresponda.

D. Expertos y Subconsultores del Consultor

29. Descripción de Expertos Clave

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

30. Reemplazo de Expertos Clave

30.1 Salvo según el Contratante acuerde otra cosa por escrito, no se harán cambios en los Expertos Clave.

30.2 No obstante, lo anterior, la sustitución de Expertos Clave durante la ejecución del Contrato podrá considerarse únicamente con base en la solicitud escrita del Consultor y debido a circunstancias fuera del control razonable del Consultor, incluida, más no limitada a la muerte o incapacidad física de este. En tal caso, el Consultor deberá proveer de inmediato como reemplazo, a una persona que cumpla con los criterios de elegibilidad de calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y por la misma tarifa de remuneración.

31. Remoción de Expertos o Subconsultores

31.1 Si el Contratante encuentra que alguno de los Expertos o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber una acción criminal, o si el Contratante determina que el Experto o Subconsultor del Consultor ha estado implicado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Contratante, el Consultor deberá proveer un reemplazo.

31.2 En caso de que el Contratante encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que les hayan sido asignados, indicando las bases para ello, el Contratante podrá solicitar al Consultor que provea un reemplazo.

31.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores removidos deberá cumplir con los criterios de elegibilidad y los sustitutos deberán tener igual o mayor calificación y experiencia que el experto que está siendo reemplazado y deberán ser aceptables por el Contratante.

31.4 El Consultor deberá asumir los costos que resulten o que sean incidentales a la remoción y/o reemplazo de dichos Expertos.

E. Obligaciones del Contratante

32. Asistencia y Exenciones

32.1 Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, el Contratante hará todo lo que posible con el fin de lograr que el Gobierno o sus entidades correspondientes:

(a) Asistir al Consultor en la obtención de los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios.

(b) Facilite prontamente a los Expertos, y si corresponde, a sus familiares a cargo elegibles, la provisión de visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda y demás documentos requeridos para su permanencia en el país del Contratante durante el tiempo que dure la prestación de los Servicios en virtud del presente Contrato.

(c) Facilite el pronto despacho de aduana de todos los bienes que se requieran para la prestación de los Servicios y de los efectos personales de los Expertos y de sus familiares a cargo elegibles.

(d) Imparta a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno todas las instrucciones necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios.

(e) Asistir con el Consultor y a los Expertos y a los Subconsultores por concepto de los Servicios que emplee el Consultor a conseguir que se les exima de cualquier requisito de registro o de obtención de cualquier permiso para ejercer su profesión o para establecerse bien sea en forma independiente o como entidad corporativa de acuerdo con la Legislación Aplicable del país del Contratante.

(f) Asistir, conforme a la Legislación Aplicable, al Consultor, cualquier Subconsultor y a los Expertos de cualquiera de ellos el privilegio de ingresar al país del Contratante, sumas razonables de moneda extranjera para propósitos 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 la prestación de los Servicios.

(g) Proporcione al Consultor cualquier otra asistencia según se indique en las **CEC**.

33. Acceso a los Lugares del Proyecto

33.1 El Contratante garantiza que el Consultor tendrá acceso gratuito y libre al sitio del proyecto con respecto al cual se requiera acceso para la prestación de los Servicios. El Contratante será responsable por los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al sitio del proyecto o a cualquier bien del mismo, e indemnizará al Consultor y a cada uno de los Expertos con respecto a la responsabilidad de cualquier dicho daño, salvo que el mismo sea causado por falta voluntaria o negligencia del Consultor o de cualquiera de los Subconsultores o los Expertos de cualquiera de ellos.

34. Cambio en la Legislación Aplicable en relación con los Impuestos y Derechos

34.1 Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produce algún cambio en la Legislación Aplicable en país del Contratante con respecto a impuestos y derechos que aumente o reduzca el costo incurrido por el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y gastos reembolsables que de otra forma serían pagaderos al Consultor bajo este Contrato será aumentada o reducida de conformidad mediante acuerdo entre las Partes, y se harán los correspondientes ajustes a los montos máximos que se indican Subcláusula 38.1 de las CGC.

35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante

35.1 El Contratante facilitará al Consultor y a los Expertos, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes que se indican en los Términos de Referencia **(Apéndice A)** en el momento y en la forma que se especifican en el **Apéndice A**.

36. Personal de la Contraparte

36.1 El Contratante pondrá a disposición del Consultor sin costo alguno el personal profesional y de apoyo de la Contraparte, a ser nombrado por el Contratante con la asesoría del Consultor, si así se dispone en el **Apéndice A**.

36.2 El personal profesional y de apoyo de la Contraparte, excluido el personal de coordinación del Contratante, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. En caso de que algún integrante del personal de la Contraparte no cumpla satisfactoriamente con alguna parte del trabajo que el Consultor encomiende a dicha parte y acorde con el cargo que ocupe dicho integrante, el Consultor podrá solicitar el reemplazo de dicho integrante y el

Contratante no podrá negarse sin razón, a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

37. Obligación de Pago

37.1 En consideración de los Servicios que el Consultor preste de acuerdo con este Contrato, el Contratante efectuará dichos pagos al Consultor por los productos especificados en el **Apéndice A** y en la forma que se contempla en la letra "F" de estas CGC.

F. Pagos al Consultor

38. Precio del Contrato

38.1 El Precio del Contrato es fijo y es el que se contempla en las **CEC**. El desglose del precio del Contrato figura en el **Apéndice C**.

38.2 Todo cambio al Precio del Contrato que se indique en la Subcláusula 38.1 de las CGC puede hacerse sólo si las Partes han acordado el alcance revisado de los Servicios de acuerdo con la Cláusula 16 de las CGC y han modificado por escrito los Términos de Referencia en el **Apéndice A**.

39. Impuestos y Derechos

39.1 El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que las **CEC** indiquen otra cosa.

39.2 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.

40. Moneda de Pago

40.1 Todos los pagos bajo este Contrato se harán en la(s) moneda(s) que se indican en el mismo, salvo que las **CEC** indiquen otra cosa.

41. Modo de Facturación y Pago

41.1 Los pagos totales bajo este Contrato no podrán exceder el Precio del Contrato que se indica en la Subcláusula 38.1 de las CGC.

41.2 Los pagos bajo este Contrato se harán en pagos de suma global contra los entregables que se indican en el **Apéndice A**. Los pagos se harán de acuerdo con el cronograma de pagos que figura en las **CEC.**

41.2.1. *Pago Anticipado:* Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, un anticipo se hará contra una Garantía de Pago Anticipado aceptable al Contratante por una suma (o sumas) y en la moneda (o monedas) que se indica en las **CEC**. Dicha garantía (i) será válida hasta que el pago anticipado sea amortizado completamente, y (ii) se presentará en la forma establecida en el **Apéndice D**, o en cualquier otra forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Los pagos anticipados serán amortizados por el Contratante en porciones iguales contra los pagos de suma global que se indican en las **CEC** hasta que dichos pagos anticipados sean amortizados en su totalidad.

41.2.2. *Pagos de las cuotas correspondientes a Suma Global.* El Contratante pagará al Consultor dentro de sesenta (60) siguientes a que el Contratante reciba los

entregable(s) y la facture por concepto del respectivo pago de suma global. El pago podrá retenerse si el Contratante no aprueba el/los entregable(s) como satisfactorios, en cuyo caso, el Contratante deberá enviar comentarios al Consultor dentro del mismo periodo de sesenta (60) días, luego de lo cual, el Consultor deberá hacer las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso.

41.2.3. *Pago Final.* El pago final que se dispone en esta Subcláusula se hará solamente después de que el Consultor haya entregado el informe definitivo y una factura final, identificada como tal, y aprobada a satisfacción del Contratante. Se considerará que los Servicios han sido terminados y finalmente aceptados por el Contratante. El último pago de la suma global se considerará aprobado para pago por parte del Contratante dentro de noventa (90) días luego de que éste reciba el informe final, salvo que dentro de dicho periodo de noventa (90) días, el Contratante de aviso escrito al Consultor donde especifique las deficiencias en los Servicios. Luego de lo cual, el Consultor hará sin demora las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso anterior.

41.2.4. Todos los pagos bajo este Contrato se harán a las cuentas del Consultor que se indican en las **CEC**.

41.2.5. Excepto el pago final según la Subcláusula 41.2.3 anterior, los pagos no constituyen aceptación de los Servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

42. Intereses sobre Pagos en Mora

42.1 Si el Contratante ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la Subcláusula 41.2.2 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

43. Buena Fe

43.1 Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de ambas Partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para garantizar el cumplimento con los objetivos de este Contrato.

H. Resolución de Controversias

44. Conciliación Amigable

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

44.2 Si alguna de las Partes objeta a alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Controversia escrita a la otra Parte, donde haga un resumen detallado de la base de la controversia. La Parte que reciba la Notificación la considerará y responderá por escrito dentro de catorce (14) días siguientes al recibo. Si esa Parte no responde dentro de catorce (14) días, o si la controversia no puede arreglarse en

forma amigable dentro de catorce (14) días siguientes a la respuesta de esa Parte, se aplicará la Subcláusula 45.1 de las CGC.

45. Resolución de Controversias

45.1 Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan o que tengan relación con este Contrato que no pueda arreglarse en forma amigable podrá ser referida a adjudicación/arbitraje por cualquiera de las Partes de acuerdo con lo dispuesto en las **CEC**.

I. Elegibilidad

46. Elegibilidad

46.1 Los Consultores y sus y sus Subcontratistas cumplen con los criterios de elegibilidad en los siguientes casos:

(a) **Una persona natural** se considera nacional de un país miembro del Banco si cumple con cualquiera de los siguientes requisitos:

(i) si es ciudadano de un país miembro; o

(ii) si ha establecido su domicilio en un país miembro como residente *"bona fide"* y está legalmente facultado para trabajar en el país de domicilio.

(b) **Una firma** se considera que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple con los dos siguientes requisitos:

(i) si está legalmente constituida o incorporada de acuerdo con las leyes de un país miembro del Banco; y

(ii) si más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de personas o firmas de países miembro del Banco.

46.2 Todos los miembros de una APCA y todos los Subcontratistas deberán cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

46.3 En caso de que el Contrato de Servicios de Consultoría incluya el suministro de bienes y servicios afines, todos dichos bienes y servicios afines tendrán como origen cualquier país miembro del Banco. Los bienes tienen origen en un país miembro del Banco, si han sido concebidos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble resulta otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente sus características básicas, función o propósito de utilidad de sus partes o componentes. Para un bien que conste de varios componentes que requieran ser interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) para que sea operativo e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para financiar si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el bien sea un conjunto de varios bienes individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una sola unidad, se considera que el bien se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador. Para propósitos de origen, los bienes rotulados "hecho en la Unión Europea" serán elegibles sin necesidad de identificar el país específico correspondiente de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad

de la firma que produzca, ensamble, distribuya o venda los bienes no determina el origen de los mismos.

III. Condiciones Especiales del Contrato

[Las notas en corchetes son únicamente para propósitos de orientación y deben eliminarse en el texto definitivo del contrato firmado]

Número de Cláusula CGC	Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales del Contrato
1.1(n) y 3.1	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de *la Republica Dominicana.*
4.1	El Idioma es: *Español.*
6.1 y 6.2	Las direcciones son: **Contratante**: *Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)* **Dirección**: *Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona, código postal 10514, Ensanche La Fe. Santo Domingo, Distrito Nacional. República Dominicana.* ***Atención**: Director de la Unidad Ejecutora de Proyectos Financiados con Recursos Externos (UEPFRE)* (para usar luego de la contratación del adjudicatario) **E-mail**: *direccionuepfre@mopc.gob.do* Consultor: _____ _____ Atención: _____ *E-mail* (cuando corresponda):_____
8.1	*[Nota: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indique "N/A";* *O* *Si el Consultor es una APCA consistente de más de una entidad, aquí se debe indicar el nombre del miembro del APCA cuya dirección figure en la Subcláusula 6.1 das **CEC**]*

	El Miembro Principal en nombre del APCA es *[indique aquí el nombre del miembro]*
9.1	Los Representantes Autorizados son: Por el Contratante: *Julio Cesar Pouerie Suriel, Director Unidad Ejecutora de Proyectos Financiados con Recursos Externos (UEPFRE).* Por el Consultor: _____*[Nombre, cargo]*
11.1	*Las condiciones de vigencia son las siguientes:* • *La expedición de la No Objeción del Banco al contrato a suscribir entre el MOPC y el consultor.* • *La presentación de la Garantía Bancaria por Anticipo que recibirá el Consultor.* • *El registro del contrato en la Contraloría General de la República Dominicana.* *La emisión de la Orden de Proceder al Consultor, otorgada por el director de la UEPFRE.*
12.1	Terminación del Contrato por no entrada en vigor: El plazo será *noventa (90) días calendarios, contados a partir de la fecha de firma del contrato.*
13.1	Iniciación de los Servicios: El número de días será *30*. La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave para comenzar los Trabajos deberá presentarse al Contratante por escrito en forma de declaración escrita firmada por cada Experto Clave.
14.1	Vencimiento del Plazo del Contrato: El plazo será *dieciocho meses, contados a partir de la orden de proceder otorgada por la UEPFRE*.
21(b)	El Contratante se reserva el derecho de determinar sobre base caso por caso si el Consultor debe ser descalificado de proveer bienes, obras o servicios que no sean de consultoría debido a un conflicto de la naturaleza que se describe en la Subcláusula 21.1.3 de las CGC.

	Sí X o No ____
23.1	Limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Contratante: (a) Salvo en casos de negligencia crasa o mala conducta intencional por parte del Consultor o por parte de alguna persona o firma que actúe en nombre del Consultor para la prestación de los Servicios, con respecto a los daños y perjuicios que ocasione el Consultor a los bienes del Contratante, el Consultor no será responsable para con el Contratante: (i) por pérdidas o daños indirectos o eventuales; y (ii) por cualquier pérdida o daño directo que exceda *[indique un multiplicador, por ej.: uno, dos, tres]* veces el valor total del Contrato; (b) Esta limitación de responsabilidad no podrá (i) afectar la responsabilidad del Consultor, a que hubiere lugar, por daño a Terceros causado por el Consultor o por cualquier persona o firma que actúe en nombre del Consultor durante la prestación de los Servicios; (ii) interpretarse como que se provee al Consultor alguna limitación o exclusión de responsabilidad que esté prohibida por la *[indique "Legislación Aplicable", si es la ley del país del Contratante, o indique "legislación aplicable en el país del Contratante", si la Legislación Aplicable que se indica en la Subcláusula 1.1(n) de las* ***CEC*** *es diferente de la ley del país del Contratante.]* *Notas al Contratante y al Consultor: Todas las sugerencias que el Consultor haga en la Propuesta para introducir exclusiones/limitaciones de la responsabilidad del Consultor conforme al Contrato deben ser examinadas cuidadosamente por el Contratante y discutidas con el Banco antes de aceptar cualesquiera cambios a lo que se había incluido en la SP. A este respecto, las Partes deberán conocer la política del Banco esta sobre materia, en la que se establece lo siguiente:* *Para que sea aceptable al Banco, cualquier limitación de la responsabilidad del Consultor deberá como mínimo estar relacionada de manera razonable con (a) el daño que el Consultor pueda causar potencialmente al Contratante, y (b) la capacidad del Consultor para pagar compensación utilizando sus activos propios y amparo obtenible de manera razonable. La responsabilidad del Consultor no estará limitada a menos de un multiplicador de los pagos totales al Consultor bajo el Contrato por concepto de remuneración y gastos reembolsables. Una declaración en el sentido de que el Consultor es responsable*

	únicamente la reejecución de los Servicios cuando estos hayan sido deficientes/defectuosos no será aceptable al Banco. También, la responsabilidad del Consultor nunca deberá estar limitada a pérdida o daño ocasionado por negligencia crasa o mala conducta intencional del Consultor. *El Banco no acepta una disposición en el sentido de que el Contratante indemnizará y mantendrá al Consultor libre contra reclamaciones de Terceros, salvo, obviamente, si la reclamación se basa en pérdida o daño causado por incumplimiento o actos incorrectos del Contratante en la medida que ello sea permitido por la Legislación Aplicable en el país del Contratante.*
24.1	La cobertura contra riesgos será la siguiente: (a) Seguro de responsabilidad profesional, con un amparo mínimo de *dos millones de pesos (RD$2,000,000.00);* (b) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros con respecto de los vehículos motorizados que el Consultor o sus Expertos o Subcontratistas operen en el país del Contratante *un millón de pesos (RD$1,000,000.00);* (c) Seguro de terceros, con un amparo mínimo de *dos millones de pesos (RD$2,000,000.00);* (d) seguro patronal y de accidentes de trabajo con respecto a los Expertos y Subconsultores de acuerdo con las disposiciones relevantes de la Legislación Aplicable en el país del Contratante, así como con respecto a dichos Expertos, el seguro de vida, salud, accidentes, viaje u otros seguros según sea apropiado; y (e) seguro contra pérdida o daño a (i) equipo comprador total o parcialmente con recursos suministrados provistos bajo este Contrato, (ii) bienes del Consultor utilizados en la prestación de los Servicios y (iii) documentos que sean preparados por el Consultor en la prestación de los Servicios.
27.1	*No aplica.*
27.2	*No aplica.*

38.1	El Precio del Contrato es: *[indique el monto y la moneda para cada moneda aplicable] [indique:* incluye *o* excluye*]* impuestos indirectos nacionales. Los impuestos indirectos nacionales que se vayan a cobrar con respecto a este Contrato por los Servicios que preste el Consultor serán *[indique según corresponda: "*pagados*" o "*reembolsados*"]* por el *Contratante [indique según corresponda:* "para *"o "*al*"]* Consultor.
39.1 y 39.2	El Contratante pagará en nombre del Consultor, los Subconsultores y los Expertos,*" [O] "*el Contratante rembolsará al Consultor, los Subconsultores y los Expertos"*]* cualesquiera impuestos indirectos, derechos, comisiones, gravámenes y otros cargos gravados de acuerdo con la Legislación Aplicable del país del Contratante, al Consultor, los Subconsultores y los Expertos con respecto a: (a) cualesquier pagos que se hagan al Consultor, Subconsultores y Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Contratante), en relación con la prestación de los Servicios; (b) cualesquier equipos, materiales y suministros que el Consultor o Subconsultores lleven al país del Contratante con el fin de prestar los Servicios y que, luego de ser llevados a dichos territorios, serán retirados posteriormente por ellos; (c) cualesquier equipos importados con el fin de prestar los Servicios y pagado de los recursos suministrados por el Contratante que sea tratado como de propiedad del Contratante; (d) cualesquier bienes que el Consultor, Subconsultores o Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Contratante), o los dependientes elegibles de dichos expertos para su uso personal traigan al país del Contratante, y que posteriormente sean retirados por ellos cuando salgan del país del Contratante, teniendo en cuenta que: (i) el Consultor, los Subconsultores y los Expertos deberán seguir los procedimientos aduaneros habituales del país del Contratante para la importación de bienes al país del Contratante; y (ii) si el Consultor, los Subconsultores o los Expertos no retiran sino que disponen de cualquier bien en el país del Contratante en el que se haya hecho exención de impuestos y derechos de aduana, el Consultor, los Subconsultores o los Expertos, según corresponda, (a) asumirán el costo de dichos impuestos y derechos de aduana de acuerdo con las regulaciones del país

	del Contratante, o (b) los reembolsará al Contratante si éste los pagó cuando el bien en cuestión fue introducido en el país del Contratante.
40.1	*Las monedas de pago serán las siguientes: dólares de los Estados Unidos de América y/o Pesos Dominicanos y/o dólares equivalentes a otra moneda solicitada.*
41.2	Cronograma de pagos: *Primer pago (Informe Inicial): 20% del contrato al mes contra la presentación y aprobación del Informe Inicial, que debe contener: (i) observaciones y comentarios acerca de los monitoreos (ii) la relación del personal que ya se encuentra trabajando y sus fechas de incorporación al plantel; (iii) las actividades que está desarrollando y cualquier modificación que se prevea en su Plan de Trabajo original, contenido en su Propuesta Técnica; metodología de trabajo (iv) la ubicación de su oficina y laboratorio, los equipos y vehículos que ya ha puesto en operación; (v) cualquier otro asunto relevante que considere debe ser del conocimiento del Contratante.* *Segundo pago (Informe No. 1): 20% del contrato a los 7 meses de la Orden de Inicio y deberá presentar los siguientes monitores: Biota Acuática, Fauna, Morfodinámica Costera completo, Calidad de Sedimento, Calidad de Agua, Pesca Artesanal y el primer Monitoreo Satelital; un análisis consolidado de las dos campaña presentadas y el resultado y análisis de los parámetros levantados por los equipos de monitoreos oceanográficos, a partir de la revisión de información documental y de las reuniones adelantadas con los actores claves identificados.* *Cada campaña realizada debe dar lugar a un informe que incluya los resultados obtenidos y las metodologías utilizadas. También se debe señalar la medida en que las medidas de mitigación propuestas son apropiadas para el alcance de este impacto y se deben proponer modificaciones cuando proceda y debe ser entregado en el periodo que especifique esa campaña.* *Tercer pago (Informe No. 3): 20% del contrato a los 11 meses de la Orden Inicio y deberá presentar los siguientes monitores: Biota Acuática, Fauna, Perfil de la Costa, Calidad de Sedimento, Calidad de Agua, Pesca Artesanal y el segundo Monitoreo Satelital; y el resultado y análisis de los parámetros levantados por los equipos de monitoreos oceanográficos, a partir de la revisión de información documental y de las reuniones adelantadas con los actores claves identificados.*

	Cada campaña realizada debe dar lugar a un informe que incluya los resultados obtenidos y las metodologías utilizadas. También se debe señalar la forma en que las medidas de mitigación propuestas son apropiadas para el alcance de este impacto y se deben proponer modificaciones cuando proceda y debe ser entregado en el periodo que especifique esa campaña. *Pago final (Informe Final): 20% del contrato Deberá entregarse a los 12 meses de la Orden Inicio y deberá presentar: i) la memoria de los monitoreos incluyendo todas las modificaciones hechas a la consultoría; ii) cuadro resumen de todas las campañas; iii) análisis y comparaciones de las campañas anteriores, iv) los informes consolidades; v) recomendaciones y conclusiones para la fase de operación.*
41.2.1	*No aplica*
41.2.4	Las cuentas son: Para moneda extranjera: *[indique cuenta]*. Para moneda local: *[indique cuenta]*.
42.1	La tasa de interés es: *No Aplica*
45.1	Las controversias serán resueltas mediante arbitramento de acuerdo con las siguientes disposiciones: 1. Selección de Árbitros. Toda controversia que una Parte someta a arbitramento será conocida por un solo árbitro o por un panel de arbitramento compuesto por tres (3) árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones: (a) Cuando las Partes acuerden que la controversia se refiere a un aspecto técnico, las Partes podrán acordar nombrar a un solo árbitro, o si no llegan a un acuerdo sobre la identidad de dicho árbitro en un término de treinta (30) días siguientes a que la otra Parte reciba la propuesta de un nombre para tal cargo por la Parte que inició las diligencias, cualquiera de las Partes podrá solicitar a *[nombrar un organismo profesional internacional apropiado, por ej.: la Federation Internationale des Ingenieurs-Conseil (FIDIC) de Lausana, Suiza]* para una lista no menor de cinco (5) nominados, y cuando reciba dicha lista, las Partes suprimirán alternadamente los nombres, y el nominado que quede de último en la lista será el único árbitro quien dirimirá la controversia. Si

	en un plazo de sesenta (60) días siguientes a la fecha de la lista no se ha determinado el ultimo nominado, *[indique el nombre del mismo organismo profesional que se menciona arriba]* deberá nombrar, a solicitud de cualquiera de las Partes y tomado de dicha lista o de otra forma, a un solo árbitro para que dirima la controversia. (b) Cuando las Partes no estén de acuerdo que la controversia se refiere a un aspecto técnico, el Contratante y el Consultor nombrará cada uno a un (1) árbitro, y estos dos árbitros nombrarán conjuntamente a un tercer árbitro, quien presidirá el panel. Si los árbitros nombrados por las Partes no logran ponerse de acuerdo para nombrar a un tercer árbitro dentro de un plazo de treinta (30) día siguientes a que se haya nombrado el último de los dos (2) árbitros, el tercer árbitro, a solicitud de cualquiera de las Partes, será nombrado por *[nombre una autoridad internacional nominadora apropiada, por ej.: el Secretario General del Tribunal Permanente de Arbitraje de La Haya; el Secretario General del Centro Internacional para la Resolución de Controversias sobre Inversiones, Washington, D.C., la Cámara de Comercio Internacional, Paris; etc.]*. (c) Si, en una controversia sujeta al parágrafo (b) anterior, una de las partes no nombra a su árbitro dentro de treinta (30) días siguientes a que la otra Parte haya nombrado a su árbitro, la Parte que haya nombrado un árbitro podrá solicitar a *[nombre la misma autoridad nominadora del parágrafo (b)]* que nombre un solo árbitro para el asunto en controversia, y el árbitro nombrado de acuerdo con dicha solicitud será el solo árbitro para la controversia. 2. Reglas de Procedimiento. Salvo que en este documento se indique otra cosa, los procedimientos del arbitraje serán realizados de acuerdo con las reglas de procedimiento para arbitramento de la Comisión de las Naciones Unidas sobre Derecho Comercial Internacional (*UNCITRAL*) vigentes en la fecha de este Contrato. 3. Árbitros Sustitutos. Si por alguna razón un árbitro no puede desempeñar su función, se nombrará un sustituto de la misma manera que el árbitro original. 4. Nacionalidad y Calificaciones de los Árbitros. El único árbitro o el tercer árbitro nombrado de acuerdo con los parágrafos 1(a) a 1(c) anteriores deberá ser un perito técnico o legal reconocido internacionalmente con vasta experiencia en relación con el asunto en controversia y no podrá ser un connacional del país de origen del Consultor *[Nota: Si el Consultor consiste en más de una entidad, agregar: o del país base de cualquiera de sus integrantes o de las*

	Partes] o del país del Gobierno. Para los propósitos de esta Cláusula, "país base" significa cualquiera de: (a) el país de constitución del Consultor [*Nota:* si el Consultor consta de más de una entidad, agregar*:* o de cualquiera de sus integrantes o Partes]; o (b) el país donde está situado el lugar principal de negocios del Consultor [o de cualquiera de sus integrantes o partes]; o (c) el país de nacionalidad de una mayoría de los accionistas del Consultor [o de cualquiera de los integrantes o partes]; o (d) el país de nacionalidad de los Subconsultores del caso, donde la discrepancia involucre un subcontrato. 5. Varios. En cualquier proceso de arbitramento: (a) salvo que las Partes acuerden otra cosa, el juicio arbitral tendrá lugar en *[seleccione un país que no sea el país del Contratante ni el país del Consultor]*; (b) el *español* será el idioma oficial para todos los propósitos; y (c) la decisión del único árbitro o de una mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro si no hay tal mayoría) será definitiva y obligatoria y tendrá mérito ejecutorio en cualquier tribunal de jurisdicción competente, y por el presente, las Partes renuncian a cualquier objeción o reclamación de inmunidad con respecto a dicho mérito ejecutorio.

IV. Apéndices

Apéndice A – Términos de Referencia

[Nota: Este Apéndice incluye los Términos de Referencia (TDRs) definitivos elaborados por el Contratante y el Consultor durante las negociaciones; fechas de finalización de varias tareas; lugar de la realización de las diferentes tareas; requisitos de informe detallados; insumos del Contratante, incluido personal de la contraparte asignado por el Contratante para trabajar en el equipo del Consultor; tareas específicas que requieren la previa aprobación del Contratante.

Introducir el texto basado en la Sección VII (Términos de Referencia) de la SDP y modificado con base en los Formularios TEC-1 a TEC-5 en la Propuesta del Consultor. Resaltar los cambios a la Sección VII de la SP.]

Apéndice B – Expertos Clave

[Inserte una tabla basada en el Formulario TEC-6 de la Propuesta Técnica del Consultor y finalizada en el momento de las Negociaciones del Contrato. Adjunte las Hojas de Vida (CV) (actualizadas y firmadas por los respectivos Expertos Clave) donde se demuestren las calificaciones de los Expertos Clave.]

Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato

[Inserte la tabla con las tarifas unitarias para llegar al desglose del precio de suma global. La tabla deberá basarse en los [Formularios FIN-3 y FIN-4] de la Propuesta del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en las Negociaciones del Contrato, según corresponda. La nota al pie deberá incluir una lista de los cambios que se hayan hecho en los [Formularios FIN-3 y FIN-4] en el momento de las negociaciones, o debe indique que no se ha ningún cambio.]

[Cuando el Consultor haya sido seleccionado de acuerdo con el método de Selección Basado en Calidad, también agregar lo siguiente:

> *"Las tarifas de remuneración acordadas se indicarán en el Modelo del Formulario I. Este formulario ha sido elaborado sobre la base del Apéndice A del Formulario FIN-3 de las "Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos" presentadas al Contratante por el Consultor antes de las negociaciones del Contrato.*
>
> *En caso de que el Contratante encuentre (bien sea mediante inspecciones o auditorias de acuerdo con la Subcláusula 25.2 de las CGC o por otro medio) que estas declaraciones son materialmente incompletas o imprecisas, el Contratante podrá introducir las modificaciones apropiadas en las tarifas de remuneración afectadas por dichas declaraciones materialmente incompletas o imprecisas. Las modificaciones a que haya lugar tendrán efecto retroactivo y, en caso de que la remuneración ya haya sido pagada por el Contratante antes de la modificación (i) el Contratante tendrá derecho a compensación cualquier pago sobrante contra el próximo pago mensual a los Consultores, o (ii) si no hay más pagos que el Contratante deba hacer a los Consultores, estos deberán rembolsar al Contratante cualquier pago sobrante dentro de treinta (30) días siguientes al recibo de una reclamación escrita del Contratante. Dicha reclamación por el Contratante*

por concepto de reembolso deberá hacerse dentro de doce (12) meses calendario luego de que el Contratante reciba un informe definitivo y una factura final aprobados por el Contratante de acuerdo con la Subcláusula 41.2.3 de las CGC de este Contrato."]

Modelo del Formulario I

Desglose de Tarifas Fijas acordadas en el Contrato del Consultor

Por el presente confirmamos que hemos acordado pagar a los Expertos que se indican abajo, quienes participarán en la prestación de los Servicios, honorarios básicos y viáticos cuando se encuentren fuera de la oficina base (según corresponda) que se indican a continuación:

(Expresado en *[indique la moneda]*)*

Expertos		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de Remuneración Básica por Día/Mes/Año de Trabajo	Prestaciones Sociales[1]	Gastos Administrativos[1]	Subtotal	Utilidad[2]	Viáticos fuera de la Oficina Base	Tarifa Fija Acordada por Día/Mes/Hora de Trabajo	Tarifa Fija Acordada por Día/Mes/Hora de Trabajo[1]
Oficina Base									
Trabajo en el País del Contratante									

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

* Si hay más de una moneda, agregue una tabla

Firma

Fecha

Nombre y Cargo: _____

Apéndice D – Formulario de Garantía de Pago Anticipado

*[Nota: Ver Subcláusulas 41.2.1 de las CGC y 41.2.1 de las **CEC**]*

[Membrete y código de identificación SWIFT del Banco que emite la garantía]

Garante: _____ *[indique el nombre del banco comercial, y la dirección de la sucursal]*

Beneficiario: _____ *[indique el nombre y la dirección del Contratante]*

Date: _____ *[indique la fecha]*

GARANTIA DE PAGO ANTICIPADO N.º: _____ *[indique número]*

Hemos sido informados que _____ *[Nombre del Consultor o nombre de la APCA, según figura en el Contrato firmado]* (referido en adelante, como "el Consultor") ha celebrado el Contrato N.º _____ *[Número de referencia del Contrato]* de fecha _____ *[indicar fecha]* para la provisión de _____ *[incluya una breve descripción de los Servicios]* (referido en adelante "el Contrato").

Adicionalmente, considerando que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se hará un pago anticipado por la suma de _____ *[monto en palabras]* (_____) *[monto en cifras]* contra una garantía de pago anticipado.

A solicitud del Consultor, nosotros, _____ *[Nombre del banco]* por el presente nos comprometemos de manera irrevocable a pagar al Beneficiario cualquier suma o sumas que no excedan en total el monto de _____ *[monto en palabras]* (_____) *[monto en cifras]*[1] una vez recibamos del Beneficiario la solicitud por escrito y una declaración escrita, ya sea en el mismo documento o por separado por escrito y firmado, que la acompañe o haga referencia a ella, estableciendo que el Consultor está en violación de su obligación según el Contrato debido a que el Consultor:

a) Ha incumplido el repago del pago anticipado de acuerdo con las condiciones del contrato, especificando las cantidades incumplidas por parte del Consultor.

b) Ha utilizado el pago anticipado para fines diferentes al suministro de los Servicios contratados.

Como condición para hacer cualquier reclamación y pago bajo esta garantía se requiere que el anticipo que se indica arriba haya sido recibido por el Consultor en su cuenta número _____ *[indicar número de cuenta]* en _____ *[Nombre y dirección del banco]*.

El monto máximo de esta garantía será reducido en forma progresiva por el monto del pago anticipado pagado por el Consultor según figure en los extractos certificados o facturas marcadas como "pagadas" por el Contratante, que nos serán presentados. Esta garantía vencerá, a más tardar, cuando ustedes reciban el certificado de pago o la factura de pago donde se indique que el

[1] El Garante deberá introducir una suma que represente el monto del pago anticipado y denominado bien sea en la(s) moneda(s) del pago anticipado según se especifica en el Contrato, o en una moneda libremente convertible aceptable al Contratante.

Consultor ha pagado en su totalidad el monto del pago anticipado, o el __ *[día]* de __ *[mes]*, _____ *[año]*,[2] la fecha que sea anterior. En consecuencia, toda solicitud de pago de acuerdo con esta garantía deberá ser recibida por esta entidad en o antes de dicha fecha.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes sobre Garantías a Primer Requerimiento (*Uniform Rules for Demand Guarantees, URDG*), revisión de 2010, publicación de la Cámara de Comercio Internacional n.º 758.

_____

[Firma(s)]

[Nota: Todo el texto en letra cursiva es solo para propósitos de indicación para ayudar a diligenciar este formulario y será eliminado de la versión final del documento.]

[2] Insertar la fecha de vencimiento prevista. En caso de prórroga para la conclusión del Contrato, el Contratante tendrá que solicitar al Garante una prórroga de esta garantía. Dicha solicitud deberá hacerse por escrito antes de la fecha de vencimiento que figure en la garantía. Para la elaboración de esta garantía, el Contratante podrá considerar agregar el siguiente texto al formulario al final del penúltimo parágrafo: "El Garante acuerda una prórroga por una vez de esta garantía por un periodo que no exceda *[seis meses] [un año]*, en respuesta a la solicitud escrita del Contratante para dicha prórroga, la cual deberá ser presentada al Garante antes del vencimiento de la garantía."

PARTE III

Sección IX. Formularios de Contrato: NIA y Divulgación de Propiedad Efectiva

Notificación de Intención de Adjudicación

[Esta Notificación de Intención de Adjudicación será enviada a cada Consultor cuya Propuesta de Precio hay sido abierta. Enviar esta Notificación al Representante Autorizado del Consultor]

A la atención del Representante Autorizado del Consultor

Nombre: *[indicar el nombre del Representante Autorizado]*

Dirección: *[indicar la dirección del Representante Autorizado]*

Números de teléfono: *[indicar los números de teléfono del Representante Autorizado]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar dirección de correo electrónico del Representante Autorizado]*

[IMPORTANTE: indica la fecha en que esta Notificación se transmite a todos los Consultores. La Notificación debe enviarse a todos los Consultores simultáneamente. Esto significa en la misma fecha y lo más cerca posible al mismo tiempo.]

FECHA DE TRANSMISIÓN: Esta notificación se envía por: *[correo electrónico]* el *[fecha]* (hora local)

Notificación de Intención de Adjudicación

Contratante: *[indicar el nombre del Contratante]*

Proyecto: *[insertar nombre del proyecto]*

Título del contrato: *[indicar el nombre del contrato]*

País: *[indicar el país donde se emite la SP]*

Número de préstamo/número de crédito/número de donación: *[indicar el número de referencia del préstamo/crédito/donación]*

SP N.º: *[indicar número de referencia de la SP del Plan de Adquisiciones]*

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 una queja sobre el proceso de selección de consultores en relación con la decisión de adjudicar el contrato.

1. El Consultor seleccionado

Nombre:	*[indicar el nombre del Consultor seleccionado]*
Dirección:	*[indicar 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, indique el precio ofrecido por cada Consultor, tal y como fue leído en voz alta en la apertura y evaluado. Incluya las puntuaciones técnicas generales y las asignadas a cada criterio y subcriterio. Seleccione Propuesta Técnica Extendida (PTE) o Propuesta Técnica Simplificada (PTS) en la columna que corresponde a continuación.]***

Nombre del Consultor	**Presentación de Propuesta**	***[Usar para PTE]*** **Puntajes Técnicos Generales**	***[Usar para PTS]*** **Puntajes Técnicos Generales**	**Precio de la Propuesta de Precio** (***si aplicable***)	**Precio de la Propuesta de Precio Evaluada** (***si aplicable***)	**Puntaje Combinado y Posición** (***si aplicable***)
[ingrese el nombre]	*[si/no]*	**Criterio (i):** *[ingrese puntaje]* **Criterio (ii):** *[ingrese puntaje]* **Criterio (iii):** *[ingrese puntaje]* Subcriterio a: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* 3: *[ingrese puntaje]* Subcriterio b: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* 3: *[ingrese puntaje]* Subcriterio c: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* 3: *[ingrese puntaje]* **Criterio (iv):** **Criterio (v):** **Puntaje Total:** ***[ingrese puntaje]***	**Criterio (i):** *[ingrese puntaje]* **Criterio (ii);** *[ingrese puntaje]* Subcriterio a: *[ingrese puntaje]* Subcriterio b: *[ingrese puntaje]* Subcriterio c: *[ingrese puntaje]* **Puntaje Total** ***[ingrese puntaje]***	*[Precio de la Propuesta]*	*[Precio Evaluado]*	**Puntaje Combinado** *[puntaje combinado]* **Posición:** *[ranking]*

Nombre del Consultor	**Presentación de Propuesta**	***[Usar para PTE]*** **Puntajes Técnicos Generales**	***[Usar para PTS]*** **Puntajes Técnicos Generales**	**Precio de la Propuesta de Precio** (***si aplicable***)	**Precio de la Propuesta de Precio Evaluada** (***si aplicable***)	**Puntaje Combinado y Posición** (***si aplicable***)
[ingrese el nombre]	*[si/no]*	**Criterio (i):** *[ingrese puntaje]* **Criterio (ii):** *[ingrese puntaje]* **Criterio (iii):** *[ingrese puntaje]* Subcriterio a: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* 3: *[ingrese puntaje]* Subcriterio b: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* 3: *[ingrese puntaje]* Subcriterio c: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* 3: *[ingrese puntaje]* **Criterio (iv):** **Criterio (v):** **Puntaje Total:** ***[ingrese puntaje]***	**Criterio (i):** *[ingrese puntaje]* **Criterio (ii);** *[ingrese puntaje]* Subcriterio a: *[ingrese puntaje]* Subcriterio b: *[ingrese puntaje]* Subcriterio c: *[ingrese puntaje]* **Puntaje Total** ***[ingrese puntaje]***	*[Precio de la Propuesta]*	*[Precio Evaluado]*	**Puntaje Combinado** *[puntaje combinado]* **Posición:** *[ranking]*

Nombre del Consultor	**Presentación de Propuesta**	***[Usar para PTE]*** **Puntajes Técnicos Generales**	***[Usar para PTS]*** **Puntajes Técnicos Generales**	**Precio de la Propuesta de Precio** (***si aplicable***)	**Precio de la Propuesta de Precio Evaluada** (***si aplicable***)	**Puntaje Combinado y Posición** (***si aplicable***)
[ingrese el nombre]	*[si/no]*	**Criterio (i):** *[ingrese puntaje]* **Criterio (ii):** *[ingrese puntaje]* **Criterio (iii):** *[ingrese puntaje]* Subcriterio a: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* 3: *[ingrese puntaje]* Subcriterio b: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* 3: *[ingrese puntaje]* Subcriterio c: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* 3: *[ingrese puntaje]* **Criterio (iv):** **Criterio (v):** **Puntaje Total:** ***[ingrese puntaje]***	**Criterio (i):** *[ingrese puntaje]* **Criterio (ii);** *[ingrese puntaje]* Subcriterio a: *[ingrese puntaje]* Subcriterio b: *[ingrese puntaje]* Subcriterio c: *[ingrese puntaje]* **Puntaje Total** ***[ingrese puntaje]***	*[Precio de la Propuesta]*	*[Precio Evaluado]*	**Puntaje Combinado** *[puntaje combinado]* **Posición:** *[ranking]*
[ingresar el nombre]	…					
…	…					

3. Razón por la cual su propuesta no tuvo éxito. ***[Eliminar si la puntuación combinada ya revela la razón]***

[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 ***[Esto sólo se aplica si su propuesta no ha sido aceptada como se indica en el punto (3) anterior]***

PLAZO LÍMITE: El plazo límite para solicitar una sesión informativa expira a medianoche el *[insertar fecha]* (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]*

Contratante: *[indicar el nombre del Contratante]*

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

Si su solicitud de explicación es recibida dentro del plazo de tres (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 una explicación ha expirado, puede aun así solicitar dicha 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 Notificación de Adjudicación del Contrato.

5. Cómo presentar una queja

PERÍODO: La queja relacionada con la selección que impugne la decisión de adjudicación deberá presentarse antes de la medianoche, *[insertar fecha]* (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]*

Contratante: *[indicar el nombre del Contratante]*

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

En este punto del proceso de selección, puede presentar una queja relacionada con la selección 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.

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 el Apéndice 3 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores GN-2350-15.

6. Plazo Suspensivo

FECHA LÍMITE: El Plazo Suspensivo termina a medianoche el *[insertar fecha]* (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 *[insertar nombre del Contratante]*:

Firma: _____

Nombre: _____

Título/cargo: _____

Teléfono: _____

Dirección de correo electrónico: _____

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, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Consultor.*

N.º SP: *[ingrese el número de la Solicitud de Propuestas]*

Solicitud de Propuestas: *[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)**
[incluya el nombre completo (apellidos, primer nombre), nacionalidad, país de residencia]			

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.