***[Términos de referencia (TdR) estándar para servicios de Consultor de implementación relacionados con el Libro Rosa de FIDIC o similar[[1]](#footnote-1)***

*Notas acerca de este documento*

***0. INTRODUCCIÓN***

*Esta plantilla ha sido elaborada por el KfW para su uso por las Entidades ejecutoras del proyecto (EEP) durante la preparación de los Términos de referencia (TdR) para la selección de un consultor que preste servicios profesionales a la EEP durante la implementación del proyecto. Esta plantilla es aplicable a servicios de consultoría relacionados con las «Condiciones de FIDIC para contratos de construcción - versión armonizada con BMD» (Libro Rosa) o similar. Están disponibles o en preparación términos de referencia aparte para otros tipos de condiciones contractuales de FIDIC y para servicios de consultoría para estudios de pre-viabilidad, estudios de viabilidad, medidas de acompañamiento, etc.*

*Estos TdR abordan la gama de servicios para un consultor de implementación y están subdivididos en las siguientes etapas:*

*Etapa 1: Diseño básico o detallado[[2]](#footnote-2) y Documentos de licitación[[3]](#footnote-3)*

*Etapa 1.1 Fase inicial*

*Etapa 1.2 Diseño detallado*

*Etapa 1.3 Preparación de la precalificación (PC) y los documentos de licitación*

*Etapa 2:* Asistencia durante la licitación

*Etapa 2.1 Proceso de precalificación*

*Etapa 2.2 Proceso de licitación*

*Etapa 2.3 Proceso de evaluación de ofertas, negociaciones contractuales y adjudicación*

*Etapa 3: Supervisión de obras de construcción y suministros*

*Etapa 3.1 Supervisión del contrato*

*Etapa 3.2 Puesta en servicio*

*Etapa 4: Servicios durante el periodo de notificación de defectos de la Parte Contratada y cierre del proyecto*

*El alcance de los servicios del Consultor en cada etapa cubre todos los aspectos requeridos. Para la selección de Partes contratadas para obras y bienes, el KfW proporciona otros tipos de documentos estándar de licitación («DEL»). Las tareas del consultor y los términos utilizados a continuación se basan en estos documentos estándar. En este contexto, los términos «Consultor» e «Ingeniero» se pueden utilizar indistintamente, al igual que los términos «EEP» y «Empleador».*

*Se podrán omitir o añadir etapas, tareas,* deberes y *servicios en particular en función del contexto específico de la misión. Las tareas del Consultor se definen aquí únicamente en términos genéricos, y deberán describirse en los TdR específicos con todo el detalle necesario, de conformidad con las respectivas condiciones del proyecto y tomando en consideración los requisitos establecidos en los DEL del KfW. Deberá describirse con detalle el nivel de asistencia prestado por el consultor a la EEP para cada etapa.*

*Sin embargo, no se omitirán elementos esenciales relativos a aspectos medioambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo (MSSS). La plantilla contiene los requisitos MSSS máximos de acuerdo con la Directriz de sostenibilidad del KfW para proyectos de alto riesgo (categoría A). Los términos MSSS se podrán adaptar dependiendo de grados menores de categorización MSSS (B+, B, C), si fuera preciso en colaboración con el Centro de Competencias de Sostenibilidad Ambiental y Social del KfW.*

*Asimismo, los Términos de referencia: específicos deberán cubrir todos los requisitos explícitos e implícitos adicionales planteados al Consultor que se pudieran derivar del acuerdo por separado entre el KfW y la EEP (p.* *ej., gestión financiera, monitorización y sistema de evaluación), así como de otros requisitos específicos (p.* *ej., visibilidad del proyecto, mecanismos de coordinación especiales para proyectos completos, apoyo específico a socios de proyecto inexpertos, peticiones específicas del BMZ).*

*En muchos proyectos, los servicios de carácter no técnico requeridos del Consultor pueden revestir como mínimo la misma importancia que los servicios técnicos, y se reflejarán en un alcance adecuado de tales servicios en los TdR generales, así como los requisitos de personal (p.* *ej., las aptitudes de gestión y comunicación del jefe de equipo podrían revestir mayor importancia que las aptitudes técnicas, o podría ser necesario un experto en gestión además de un experto técnico como jefes de equipo).*

*Los textos en cursiva y entre corchetes, como se muestra este capítulo completo, son notas para la EEP que proporcionan orientación para la preparación de TdR para un Consultor de implementación. Estas notas deberán eliminarse del documento de TdR definitivo.]*

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**Índice**

[Lista de abreviaturas 4](#_Toc141264199)

[Lista de definiciones 6](#_Toc141264200)

[1. INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO 10](#_Toc141264201)

[1.1 Antecedentes 10](#_Toc141264202)

[1.2 Objetivos del Proyecto 10](#_Toc141264203)

[1.3. Estado del Proyecto y estudios, evaluaciones y permisos existentes 11](#_Toc141264204)

[2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA 11](#_Toc141264205)

[2.1. Objetivo de los servicios 11](#_Toc141264206)

[2.2. Alcance relacionado con la gestión general del proyecto 11](#_Toc141264207)

[2.3. Alcance de los trabajos de construcción 11](#_Toc141264208)

[2.4. Alcance relacionado con MSSS 12](#_Toc141264209)

[2.5 Alcance relacionado con la asistencia en el funcionamiento 12](#_Toc141264210)

[3. DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS 12](#_Toc141264211)

[3.1 Consideraciones generales 12](#_Toc141264212)

[3.2 Tareas relacionadas con la gestión global del proyecto 13](#_Toc141264213)

[3.3. Principales tareas relacionadas con trabajos de construcción 14](#_Toc141264214)

[4. PRESENTACIÓN DE INFORMES Y RESULTADOS 23](#_Toc141264215)

[5. CALENDARIO DE IMPLEMENTACIÓN 25](#_Toc141264216)

[6. LOGÍSTICA 25](#_Toc141264217)

[7. PERSONAL 25](#_Toc141264218)

[8. DOCUMENTOS RELEVANTES 27](#_Toc141264219)

[9. ANEXOS 28](#_Toc141264220)

[Anexo 1: Clasificación MSSS de Contratos 29](#_Toc141264221)

[Anexo 2: Estructura de las obras / requisitos del empleador de los documentos de licitación 30](#_Toc141264222)

[Anexo 3: KfW: requisitos de información 32](#_Toc141264223)

[Anexo 4: Presentación de las características del personal 33](#_Toc141264224)

# Lista de abreviaturas

|  |  |
| --- | --- |
| **ASS** | Ámbito de seguridad sanitaria |
| **CFI** | Corporación Financiera Internacional |
| **CPMS** | Código de prácticas medioambientales y sociales |
| **CR** | Certificado de recepción |
| **DDAS** | Debida diligencia medioambiental y social |
| **EAS del BM** | Normas medioambientales y sociales del Banco Mundial |
| **EEP** | Entidad ejecutora del proyecto |
| **EIAS** | Evaluación del impacto medioambiental y social |
| **FIDIC** | fr. Fédération Internationale Des Ingénieurs-Conseils |
| **GTAI** | Germany Trade and Investment GmbH («GTAI»), la agencia de desarrollo económico de la República Federal de Alemania, que publica información relacionada con proyectos y adquisiciones en su sitio web ([www.gtai.de](http://www.gtai.de)). |
| **LPI** | Licitación pública internacional |
| **MSSS** | Aspectos medioambientales, sociales (incluidos asuntos de explotación y abuso sexual y de violencia de género), de seguridad y salud en el trabajo (incluida la seguridad del personal) |
| **MGAS** | Marco de gestión medioambiental y social |
| **MRQ** | Mecanismos de reparación de quejas |
| **PAB** | Plan de acción de biodiversidad |
| **PAF** | Pruebas de aceptación en fábrica |
| **PAIS** | Pruebas de aceptación in situ |
| **PAR** | Plan de acción de reasentamiento |
| **PC** | Precalificación |
| **PCAS** | Plan de compromiso medioambiental y social |
| **PGAS** | Plan de gestión medioambiental y social |
| **PGCD** | Procedimiento de gestión de cambios de diseño |
| **PGMS-AP** | Plan de gestión medioambiental y social en el área del proyecto |
| **PND** | Período de notificación de defectos |
| **PoA** | Poder de representación |
| **PPPI** | Plan de participación de las partes interesadas |
| **RPM** | Resumen del progreso mensual |
| **SSO** | Salud y seguridad ocupacionales |
| **TdR** | Términos de Referencia |

# **Lista de definiciones**

Además de las definiciones enumeradas en las condiciones generales de las condiciones de FIDIC para contratos correspondientes, se aplicarán las definiciones enumeradas a continuación. Los términos en mayúscula empleados en las Directrices tienen el significado que se les haya atribuido en esta sección.

|  |  |
| --- | --- |
| **Acuerdo de Financiamiento** | Acuerdo entre (a) KfW y un prestatario (en el caso de un préstamo) o (b) KfW y un beneficiario (en el caso de subvención), donde se estipulan los términos y condiciones conforme a los cuales el KfW aporta los recursos financieros. |
| **Adjudicación del Contrato** | Firma legalmente vinculante del Contrato por la EEP y la Parte Contratada o presentación de una carta de aceptación formal de una Oferta/Propuesta por la EEP, lo que ocurra antes.  |
| **Anexo** | Anexo a las presentes Directrices. |
| **Consorcio** | Consorcio hace referencia a una asociación con o sin personalidad jurídica distinta a la de sus miembros, formada por más de una Persona Jurídica y Física, donde un miembro tiene la autoridad para realizar todos los negocios por cuenta y en nombre del Consorcio, y donde los miembros del Consorcio son conjunta y solidariamente responsables ante la EEP por la ejecución del Contrato. |
| **Directrices** | Directrices del KfW para la contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales, y Servicios de No-Consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con Países Socios. |
| **Documentos de Licitación** | IPS, IPO e IPP, incluido el Borrador del Contrato, así como cualquiera de sus aclaraciones o enmiendas durante el Proceso de Adquisición. |
| **Documentos Estándar de Licitación («DEL»)** | Conjunto de Documentos de Licitación emitidos por el KfW para adquisiciones en Proyectos financiados por el KfW. |
| **Entidad Ejecutora del Proyecto («EEP»)** | Entidad encargada de implementar un Proyecto, que recibe directa o indirectamente recursos financieros aportados de conformidad con el Acuerdo de Financiamiento. |
| **Experto Clave** | Un único profesional individual cuyas aptitudes, cualificaciones y experiencia son cruciales para la ejecución del Contrato y cuyo CV se tiene en cuenta durante la evaluación. |
| **Instrumentos de Protección de A&S** | Planes de gestión y otras herramientas desarrolladas como parte de la DDAS para abordar adecuadamente los riesgos e impactos ambientales y sociales relacionados con el proyecto mediante la definición de medidas de mitigación y el establecimiento de procedimientos adecuados para su implementación, seguimiento y reporte. Estos pueden incluir MGAS, CPMS, PGAS, PAR, PAB, PPPI, MRQ, etc. |
| **Invitación a Presentar Propuestas («IPP»)** | Conjunto de documentos invitando a Postulantes precalificados, Personas jurídicas y físicas interesadas o preseleccionadas, según sea el caso, a presentar una Propuesta. |
| **Invitación a Presentar Solicitudes («IPS»)** | Conjunto de documentos invitando a Postulantes potenciales a presentar sus acreditaciones de cualificación para ejecutar el Contrato. |
| **Invitación a Presentar Ofertas («IPO»)** | Conjunto de documentos invitando a Postulantes precalificados, Personas jurídicas y físicas interesadas o preseleccionadas, según sea el caso, a presentar una Oferta. |
| **Licitador** | Persona Jurídica y Física que ha presentado una Oferta/Propuesta en el marco de un Proceso de Adquisición.  |
| **Licitación** | Conjunto de documentos presentados por un Licitador para participar en un Proceso de Adquisición para la contratación de Servicios de No-Consultoría, Obras, Bienes y Plantas industriales. |
| **Lista de Cotejo** | Lista de deficiencias (después de la emisión del certificado de recepción). |
| **Mandato** | Es posible que el KfW reciba un Mandato para encargarse del financiamiento de proyectos empleando medios económicos de un Mandante (p. ej., la Unión Europea) sobre la base de un acuerdo de Mandato. |
| **Normas de Adquisiciones Nacionales** | Legislación o normativa legal establecida por el estado de la EEP para la adquisición pública de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas industriales o Servicios de No-Consultoría en el País Socio. |
| **Normas de Evaluación A&S** | La base para la evaluación de los impactos medioambientales y sociales de una inversión es su cumplimiento de la legislación nacional y los requisitos legales pertinentes, así como de los requisitos de evaluación del KfW Banco de Desarrollo. Las normas de evaluación del KfW Banco de Desarrollo son las Normas Ambientales y Sociales del Grupo del Banco Mundial (es decir, para los organismos públicos, los Estándares Medioambientales y Sociales (EAS), así como las Políticas Operativas relevantes del Banco Mundial y las Normas de Desempeño de la CFI (ND) para la cooperación con el sector privado, las Directrices Ambientales, de Salud y Seguridad (EHS) generales y específicas del sector, así como las Normas Laborales Básicas de la Organización Internacional del Trabajo (OIT). En el marco de la armonización de donantes (Declaración de París), el KfW Banco de Desarrollo también puede utilizar normas comparables de otros bancos de desarrollo. Esto se puede hacer evaluando cada caso individual o de acuerdo con las reglas acordadas en el marco del acuerdo de cooperación. Si la inversión implica fondos relacionados con la Unión Europea (UE) o se financia en países candidatos a entrar en la UE, se aplicarán las normas medioambientales y sociales de la UE siempre que vayan más allá de las normas y directrices mencionadas anteriormente. |
| **Oferta** | Término general para las Propuestas y Ofertas. |
| **País Socio** | País de la EEP en el que se implementa el Proyecto/Programa financiado por el KfW. |
| **Persona Jurídica y Física** | Cualquier persona física o jurídica o una asociación de dos o más personas. |
| **Plan de Adquisiciones** | Documento definido elaborado por la EEP, en el que se recogen todos los Procesos de adquisición para Contratos financiados por el KfW, incluyendo información clave relacionada con las adquisiciones. |
| **Precalificación** | Primera etapa de una Selección en Dos Etapas, para identificar a una serie de Postulantes elegibles y calificados, quienes a continuación serán invitados a presentar una Oferta/Propuesta. |
| **Procedimiento de Licitación** | Tipo de procedimiento (p. ej. Licitación Pública Internacional, Licitación Pública Nacional, licitación limitada, adjudicación directa) realizado para contactar con Personas jurídicas y físicas para la contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas industriales o Servicios de No-Consultoría. |
| **Proceso de Adquisición** | Proceso realizado para adquirir Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas industriales o Servicios de No-Consultoría, que empieza por la publicación de un anuncio de licitación/invitación a presentar una Oferta/Propuesta, según el caso, y termina con la Adjudicación del Contrato o la cancelación del Proceso de Adquisición. |
| **Propuesta** | Conjunto de documentos presentados por Licitador para participar en un Proceso de contratación de Servicios de Consultoría. |
| **Selección en Dos Etapas** | Proceso de Adquisición dividido en dos etapas consecutivas con una Precalificación ascendente. |
| **Selección en una Sola Etapa** | Proceso de Adquisición en el que Personas jurídicas y físicas presentan sus acreditaciones de cualificación junto con su Oferta/Propuesta técnica y financiera.  |
| **Servicios de Consultoría** | Servicios de carácter consultivo/profesional, incluidos en particular la prestación de asesoramiento experto/estratégico, servicios de gestión, coaching, desarrollo de políticas, servicios de implementación y comunicación, así como servicios consultivos y relacionados con proyectos, p. ej. estudios de viabilidad, gestión de proyectos, servicios de ingeniería, supervisión de construcción, servicios financieros y de contabilidad, así como formación y desarrollo organizativo. |
| **Servicios de No-Consultoría** | Servicios que no sean Servicios de Consultoría. Por regla general, los Servicios de No-Consultoría son ofrecidos y contratados sobre la base del rendimiento de resultados medibles, para los cuales sea posible identificar claramente y aplicar sistemáticamente estándares de rendimiento, p. ej. estudios topográficos y geotécnicos, estudios del suelo, prospecciones aéreas y teledetección, perforación, fotografía aérea, imágenes de satélite, cartografía y operaciones similares, transporte y distribución de Bienes. |
| **Solicitante** | Persona Jurídica y Física que ha presentado una Solicitud en la fase de precalificación de un Proceso de Adquisición. |
| **Solicitud** | Conjunto de documentos presentados por un Solicitante para acreditar su elegibilidad y cualificación para ejecutar el Contrato. |
| **Términos de Referencia («TdR»)** | Descripción de los objetivos, el alcance del trabajo, las actividades y las tareas, las responsabilidades respectivas de la EEP y de la Parte Contratada, y los resultados y las prestaciones esperados de un Contrato de Servicios de Consultoría. |
| **Unidad de Implementación del Proyecto (UIP)** | El equipo de la EEP responsable de la implementación de un Proyecto, formado por expertos específicos del sector y expertos comerciales. |

# **1. INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO**

## 1.1 Antecedentes

Todos los servicios del Consultor descritos a continuación deberán prestarse en estrecha coordinación y colaboración con la Entidad ejecutora del proyecto (EEP) y el KfW. Si bien se ha intentado describir las tareas del Consultor durante la ejecución de sus servicios con la mayor precisión posible, el Consultor deberá tener en cuenta que la lista de tareas y actividades no puede considerarse completa ni exhaustiva en modo alguno. Es más bien responsabilidad del Consultor, en cooperación con y con la aprobación de la EEP y el KfW, verificar de forma crítica el alcance de los servicios y adaptar el concepto de consultoría siempre que se considere necesario de acuerdo con su propio criterio profesional y el conocimiento adquirido durante la preparación de la propuesta. En caso de que el Consultor considere indispensable modificar el alcance de sus servicios, esto se reflejará en la propuesta técnica y financiera, mientras que se podrán ofrecer otros servicios adicionales de forma opcional. Además, el Consultor desempeñará el rol de Ingeniero de FIDIC conforme al Libro Rosa «Condiciones de FIDIC para contratos de construcción - versión armonizada con BMD».

Otros consultores y asesores pueden prestar servicios al Consultor durante la contratación. Es la obligación del Consultor coordinar las actividades con el trabajo de otros actores relevantes para el Proyecto. Es preciso asegurarse de que los estándares, el sistema, los métodos, etc. propuestos sean compatibles en la mayor medida posible, y evitar la duplicación de esfuerzos.

*[Mencionar aquí:*

* *Información sobre el Empleador/la EEP/la UIP, incluida su unidad Medioambiental y Social (A&S);*
* *Incluir en o adjuntar a estos TdR una matriz de responsabilidades/interfaz que defina los roles del Empleador, el Consultor, el KfW y, si fuera preciso, otras partes interesadas;*
* *Información sobre líneas presupuestarias disponibles (préstamo/subvención) y las respectivas instituciones financieras;*
* *Información sobre las actividades de otros consultores, si las hubiere;*
* *Breve descripción del proyecto;*
* *Breve descripción del área/ubicación del proyecto, incluidos mapas. Aquí se deberán definir con la mayor exactitud posible los límites del proyecto del área de intervención para las medidas de infraestructura previstas, a fin de definir condiciones claras para todos los Postulantes/Oferentes y evitar posteriores malentendidos.]*
* *Descripción de las normas aplicables.]*

En el contexto del presente documento, el término «Área del Proyecto» cubre la totalidad de las áreas en las que se lleven a cabo actividades relacionadas con el Proyecto (p. ej., la ejecución de obras permanentes) y las áreas que se vean influidas por actividades relacionadas con el Proyecto, entre ellas carreteras de acceso, canteras, zonas de préstamos, acumulación de material de relleno, campamentos o áreas de almacenamiento.

*[Mencionar aquí:*

* *Breve descripción de la situación actual;*
* *Breve descripción de los problemas y las soluciones previstas.]*

## 1.2 Objetivos del Proyecto

El objetivo de la misión del Consultor es aportar a la EEP experiencia en la ingeniería, el diseño, la licitación, la construcción y la supervisión de la puesta en servicio para asegurar la realización efectiva del proyecto. También se proporcionará apoyo institucional experto para garantizar el correcto funcionamiento del Proyecto.

*[Mencionar aquí:*

* *Objetivo global;*
* *Objetivos específicos del proyecto;*
* *Indicadores y medición de indicadores.]*

## 1.3. Estado del Proyecto y estudios, evaluaciones y permisos existentes

El Proyecto se categoriza de acuerdo con la Guía de Sostenibilidad del Banco de Desarrollo KfW como categoría «*[insertar A, B+, B o C]*» de acuerdo con sus impactos y riesgos medioambientales y sociales asociados, independientemente de las medidas de mitigación previstas.

*[Mencionar aquí:*

* *Estado actual de la implementación;*
* *Estudios existentes;*
* *Permisos requeridos o ya concedidos;*
* *Resultados de investigaciones y estudios realizados;*
* *Tareas pendientes.]*

# **2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

Todas las actividades del proyecto y los documentos desarrollados deberán cumplir con las normas, reglamentos y directrices nacionales aplicables, con la última versión de la Guía de Sostenibilidad del KfW y con todas las normas internacionales aplicables, en particular con los convenios fundamentales de las normas laborales de la OIT, las normas ambientales y sociales del Banco Mundial, las guías sobre ASS del grupo del Banco Mundial de la CFI generales (y específicas aplicables).

*[Mencionar aquí en el apartado «Alcance» QUÉ servicios se prestarán, en el siguiente capítulo en «Tareas» se debe mencionar CÓMO se prestarán los servicios.]*

## 2.1. Objetivo de los servicios

*[Mencionar aquí:*

* *Objetivos de los servicios del Consultor, p.* *ej. «asegurarse de que la infraestructura o las instalaciones que se deben construir estén diseñadas de manera optimizada»; «asegurarse de que las obras de construcción se realicen conforme al calendario y al presupuesto previstos y a las normas aplicables»; «asistir a la EEP a alcanzar los indicadores del proyecto», etc.]*

## 2.2. Alcance relacionado con la gestión general del proyecto

*[Mencionar aquí:*

* *Sistema de monitorización y evaluación (con estudios de referencia si fuera preciso);*
* *Talleres de inicio/mitad de proyecto;*
* *Organización de reuniones mensuales de progreso y reuniones trimestrales de gestión;*
* *Asistencia a la EEP para la elaboración de informes tanto para el KfW como internos;*
* *Compromiso y coordinación de las partes interesadas;*
* *Actividades de relaciones públicas.]*

## 2.3. Alcance de los trabajos de construcción

*[Mencionar aquí, en una subestructura compuesta por las cuatro etapas y sus pasos:*

* *Principales tareas de la intervención del Consultor, en concordancia con los títulos de la subsiguiente descripción en los subcapítulos de «Descripción de las tareas»;*
	+ *Diseño detallado;*
	+ *Documentos de licitación;*
	+ *Asistencia durante la licitación;*
	+ *Supervisión de obras de diseño, obras de construcción y suministros;*
	+ *Servicios durante el periodo de notificación de defectos de la Parte Contratada y cierre del proyecto;*
* *Si procede, incluir en las tareas indicadores para la monitorización correcta;*
* *Indicar aquí y en las Condiciones de Licitación (CdL) para cada etapa si está previsto el pago basado en tiempo o a tanto alzado, y definir en consonancia el calendario de pagos en las CdL;*
* *Si procede, indicar el tipo de préstamo/subvención respectivo para cada etapa.]*

## 2.4. Alcance relacionado con MSSS

*[Esta subcláusula es una parte obligatoria del TdR y no debe eliminarse;* *debe adaptarse a las necesidades del proyecto]*

El Consultor ejecutará las tareas detalladas relacionadas con la gestión de impactos y riesgos medioambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo (MSSS) del proyecto tal como se describe más adelante.

*[Mencionar aquí:*

* *garantizar que las disposiciones sobre MSSS sean consistentes con los requerimientos nacionales y de KfW y estándares de buena práctica internacionales, y que éstas sean transferidas a los contratistas, subcontratistas y proveedores, en particular aquellos de suministros principales;*
* *garantizar que las medidas y acciones establecidas en las normas y los documentos del proyecto que se prepararán se implementen diligentemente, completamente y de manera oportuna;*
* *analizar la documentación MSSS que se ha preparado para el Proyecto en las etapas preparatorias (consulte 8. Documentos relevantes);*
* *llevar a cabo una evaluación del impacto medioambiental y social o una actualización de los estudios existentes, según corresponda.* *Esta evaluación incluirá un análisis de deficiencias de la legislación nacional en relación con las normas de evaluación del* *KfW;*
* *preparar o actualizar todos los instrumentos relevantes de protección medioambiental y social como se detalla a continuación en el subcapítulo correspondiente de «Descripción de tareas»;*
* *apoyar a la EEP en la implementación de su Plan de compromiso medioambiental y social (PCAS).]*

Durante la fase de licitación, el Consultor evaluará los impactos y riesgos MSSS de los componentes individuales del proyecto y clasificará cada Contrato de acuerdo con las actividades específicas y las condiciones del emplazamiento. Por lo tanto, la clasificación MSSS resultante de Contratos particulares puede diferir de la categorización general del Proyecto. Para obtener más información sobre la clasificación MSSS de Contratos, consulte el Anexo 1 de los Términos de Referencia.

## 2.5 Alcance relacionado con la asistencia en el funcionamiento

*[Mencionar aquí según el alcance, si es necesario (p. ej., Medidas complementarias:*

* *Desarrollo de manuales de funcionamiento, que incluyen aspectos MSSS;*
* *Requisitos de mantenimiento y recursos asociados;*
* *Los programas de desarrollo de la capacidad se asocian con las actividades de operación y mantenimiento;*
* *…]*

# **3. DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS**

## 3.1 Consideraciones generales

Las tareas del Consultor incluirán la preparación de *[requisitos técnicos con propuesta de solución conceptual, presupuestos y cronograma; preparación de Documentos de Licitación para la Licitación Competitiva Internacional (ICB) para seleccionar contratistas de Obras y Bienes (Libro Rosa de FIDIC) para las obras; preparación de informes sobre la evaluación de Solicitudes/Ofertas; asistencia en las discusiones previas a la adjudicación, así como la supervisión de las obras y la puesta en marcha. El Consultor que apoye a la EEP será responsable de gestionar el Proyecto en su función como Ingeniero de FIDIC]*.

Las tareas de los Consultores que se van a realizar se dividen en cuatro etapas independientes y pasos individuales.

Etapa 1: Diseño básico o detallado y Documentos de licitación

Etapa 1.1: Fase inicial

Etapa 1.2: Diseño detallado

Etapa 1.3: Preparación de la precalificación (PC) y los documentos de licitación

Etapa 2: Asistencia durante la licitación

Etapa 2.1: Proceso de precalificación

Etapa 2.2: Proceso de licitación

Etapa 2.3: Proceso de evaluación de la oferta, discusiones previas a la adjudicación y adjudicación

Etapa 3: Supervisión de obras de construcción y suministros

Etapa 3.1: Supervisión del contrato

Etapa 3.2: Puesta en servicio

Etapa 4: Servicios durante el periodo de notificación de defectos de la Parte Contratada y cierre del proyecto

Las actividades para las diferentes etapas*[, las medidas de acompañamiento]* y los servicios generales de gestión del proyecto incluirán, entre otros, lo establecido en los siguientes capítulos.

## 3.2 Tareas relacionadas con la gestión global del proyecto

*[Si procede, añadir la norma de gestión de proyectos pertinente (DIN 69901, ISO 21500, guía de PMBOK de EE. UU., etc.)]*

* Organización del taller de lanzamiento, incluida la introducción a los procedimientos de CF (desembolso, adquisición, DDAS);
* Establecimiento de un sistema de monitorización y evaluación (podría incluir estudios de referencia, revisión intermedia);
* Preparación de una evaluación de riesgos integrada que abarque los recursos técnicos, organizativos, humanos y financieros, así como los aspectos de calidad, medio ambiente, sociales, de salud y seguridad;
* Organización de reuniones mensuales de progreso con el Empleador;
* Organización de reuniones trimestrales de gestión con el Empleador y KfW;
* Ejecución y/o supervisión de las medidas complementarias dirigidas a la EEP y/u otras partes interesadas (a menos que se especifiquen en TdR aparte);
* Medidas de formación (a menos que se especifiquen en TdR aparte);
* Gestión financiera *[en particular, obligaciones adicionales con respecto a:*
	+ *gestionar un fondo de disposición de conformidad con el Acuerdo Separado en nombre del empleador (añada TdR separados para el tercero autorizado en relación con el «Procedimiento de fondo de disposición» del KfW);*
	+ *el procedimiento simplificado de desembolso directo y el procedimiento simplificado de reembolso (añadir TdR separados para el Consultor en relación con los Procedimientos de desembolso «simplificados» del KfW);]*
* Establecimiento de mecanismos de coordinación de partes interesadas (p. ej., comité directivo, coordinación intersectorial, mecanismo de reparación y reclamación);
* Asistencia a la EEP para cumplir con sus requisitos de notificación *[Indique los requisitos de notificación particulares al KfW y/o a otras IFI, informes internos, informes del KfW al BMZ, etc.];*
* Determinación y actualización periódica de los indicadores indicados, según lo acordado entre el Empleador y el KfW en el Acuerdo Separado (AS);
* *[Otros si procede:*
	+ *Soporte de gestión técnica;*
	+ *Relaciones públicas/Programa de concienciación pública;*
	+ *Medidas de visibilidad.]*

Tareas relacionadas con MSSS:

El consultor:

* llevará a cabo una evaluación actualizada de los posibles riesgos e impactos medioambientales y sociales del Proyecto teniendo en cuenta adecuadamente su naturaleza, tamaño y ubicación (si procede). Esto incluye, pero no se limita a:
	+ evaluación de la posible contaminación de edificios y suelos/aguas subterráneas;
	+ presencia de amianto;
	+ evaluación de riesgos de SSO e impacto en la comunidad y el medio ambiente;
* Preparará o actualizará los instrumentos de protección del medio ambiente y asuntos sociales relevantes:
	+ *[ESIA detallada para proyectos de Categoría A O ESIA centrada en proyectos de Categoría B+ O ESIA rápida para proyectos de Categoría B;*
	+ *Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) (para programas con múltiples subproyectos);*
	+ *Plan de Gestión y Supervisión Ambiental y Social (PGSAS);*
	+ *ESCOP (para proyectos básicos de Categoría B que no requieren una ESIA);*
	+ *Plan de Reasentamiento;*
	+ *Plan de adquisición de terrenos y reasentamiento (LARAP);*
	+ *Plan de Gestión de la Biodiversidad (PGB);*
	+ *Plan de gestión del patrimonio cultural (PGPC);*
	+ *Plan de pueblos indígenas (PPI).]*
* preparará o actualizará un Plan de Participación de las Partes interesadas (PPP) para las partes interesadas relevantes y trazará sus intenciones, importancia y nivel de influencia;
* supervisará el mecanismo de reparación de quejas del Empleador y la Parte contratada para los trabajadores y la población potencialmente afectada;
* supervisará e informará (véase el Anexo 3) sobre
	+ - el cumplimiento de las normas de salud y seguridad laboral locales e internacionales aplicables;
		- cumplimiento de los planes de gestión medioambiental y social;
		- Resultados de MSSS.

Documentos clave de entrega:

* Resúmenes de progreso mensual (RPM)
* Informes trimestrales de progreso (ITP)
* Instrumentos de protección de A&S (según sea necesario)

## 3.3. Principales tareas relacionadas con trabajos de construcción

**Etapa 1: Diseño detallado y documentos de licitación**

**Etapa 1.1: Fase inicial**

Al iniciarse la prestación de servicio de consultoría, se celebrará una reunión de lanzamiento conjunta entre la EEP/Empleador, el Consultor, *[si es posible]* KfW y otras partes interesadas.

Los servicios del Consultor se iniciarán con una evaluación exhaustiva de los datos, la información y los documentos de planificación disponibles, así como un examen crítico de los estudios de viabilidad aprobados y de otros estudios disponibles (véase el capítulo 8. Documentos relevantes) para rastrear problemas críticos, aclarar problemas clave y sugerir mejoras. La base de datos y la evaluación de la situación real actual comparada con los TdR, los estudios de viabilidad y la propuesta del Consultor proporcionarán una base fiable para una actualización de la planificación posterior, incluidas actualizaciones del calendario de implementación, del programa de trabajo y del calendario de dotación de personal sobre la base de los calendarios incluidos en el contrato de consultoría.

Documentos clave de entrega:

* Acta de la reunión de lanzamiento
* Informe inicial
* *[Taller inicial - opcional*
* *Manual del proyecto/ Manual de procedimientos]*

**Etapa 1.2: Diseño detallado**

Los detalles de los Documentos de Diseño se establecerán sobre la base de los estudios de viabilidad aprobados o de los informes de diseño preliminares, e incluirán aspectos específicos de MSSS en la medida requerida para la ejecución calificada y el proceso justo de adquisición de obras y bienes. Los documentos constarán de un informe de diseño exhaustivo, anexos complementarios y todos los dibujos de diseño, distribución y estructurales requeridos, presentados a una escala adecuada y con un grado de detalle adecuado y con una estimación de coste por componente.

Las tareas del Consultor de implementación durante esta etapa incluirán:

Tareas:

*[Añadir, suprimir o adaptar tareas técnicas en función de los requisitos del proyecto específico. Tenga en cuenta que el anteriormente mencionado examen crítico de los estudios de viabilidad es diferente a cualquier revisión de dichos estudios. Una revisión adicional podría ser una tarea aparte que se definirá más adelante y se tendrá en cuenta en el calendario de implementación. Asimismo, indicar si antes o además del diseño detallado se deberán ejecutar otras etapas de diseño con diferentes niveles de detalle. Indicar las normas internacionales y/o locales que se aplicarán.]*

1. Ejecución de investigaciones adicionales requeridas (topográficas, geotécnicas, hidrogeológicas, etc.);
* *[Definir aquí las especificaciones técnicas (tales como análisis del suelo por km; número de análisis de agua, etc.);*
* *Indicar sumas provisionales para los costes relacionados;*
* *Preparación de los pertinentes documentos de licitación, si fuera preciso.]*
1. Preparación de diseño y cálculos *[arquitectónicos / estructurales / hidráulicos / electromecánicos / etc.]* para las obras y los equipos;
2. Preparación de los correspondientes dibujos;
* *[Definir aquí o en los respectivos requisitos de elaboración de informes las escalas y el tamaño de papel para cada tipo de dibujo, por ejemplo:*
* *Planos de armado;*
* *Planos de encofrado;*
* *Planos de distribución;*
* *Secciones longitudinales de tuberías.]*
1. Asistencia al Empleador para su preparación de los documentos requeridos para obtener los permisos necesarios, tales como:
* *[Permiso de construcción;*
* *Derechos de agua;*
* *Permisos medioambientales;*
* *Disponibilidad de terreno;*
* *Servidumbre de paso.]*
1. Preparación de una estimación de coste confidencial para cada componente, incluida una parte descriptiva que presente los supuestos adoptados y las evaluaciones realizadas para calcular las tarifas unitarias;
2. Elaboración de un concepto de adquisición que tenga en cuenta capacidades e intereses de construcción locales / regionales / internacionales; propuestas para agrupación de contratos; apoyo en la actualización del Plan de Adquisiciones general de la PEA;
3. Elaboración de un concepto de implementación adecuado;
4. Elaboración de un calendario adecuado;
5. Preparación de un informe de diseño detallado;

*[Insertar tareas detalladas adicionales en función de los requisitos específicos del Proyecto, suprimir si esta tarea forma parte del volumen de trabajo de otro contrato de consultoría. Asegurarse de que la DDAS se integre en las tareas de diseño y se base en un enfoque de ciclo de vida.]*

Tareas relacionadas con MSSS:

1. Verificar el nivel de clasificación MSSS de los Contratos propuestos de acuerdo con el Anexo 1: «Clasificación MSSS de Contratos»;
2. Incluir los aspectos relevantes de los instrumentos de protección de A&S en el diseño detallado, el programa de costos y los cronogramas;
3. En caso de cambios en el diseño del proyecto (si los servicios relacionados con las siguientes subtareas b) hasta la d) deban considerarse como servicios adicionales):
	1. realizar una evaluación de impactos y riesgos (conforme a los estándares MSSS del KfW);
	2. si es necesario, preparar un apéndice a los instrumentos de protección de A&S, incluidos todos los planes de gestión MSSS necesarios (por ejemplo, planes de gestión de materiales peligrosos, planes de gestión de residuos, diseño correctivo o de reducción, etc.;
	3. si fuera preciso, gestionar el proceso para que tales modificaciones sean autorizadas por las autoridades competentes (permiso);
	4. Alinear el calendario del proyecto con los calendarios para la gestión de riesgos e impactos medioambientales, sociales y de salud y seguridad.

*[Mencionar aquí:*

*En el caso general de que los instrumentos de protección A&S u otros estudios requeridos aún no se hayan llevado a cabo en el momento de licitar los servicios de consultoría y en caso de que el KfW y la EEP exijan al Consultor que lleve a cabo tales estudios faltantes, incluir lo siguiente:*

*Preparación del MGAS, ESIA (detallado, centrado, conciso), ESCOP y sus planes de gestión asociados (ESMP, plan de acción de reasentamiento (PAR), etc.) de acuerdo con las regulaciones del KfW y los requisitos nacionales. El tiempo, el personal y los costes adicionales para esta tarea deberán tenerse en cuenta en el calendario de implementación, los requisitos de personal, el presupuesto, etc.]*

Documentos clave de entrega:

* Dibujos;
* Criterios de diseño;
* Instrumentos de seguridad A&S;
* Concepto de adquisición;
* Estimación de costes confidencial;
* Informe de diseño que incluya estimación de costes y calendario, etc.

**Etapa 1.3: Preparación de la precalificación (PC) y los documentos de licitación**

La PC y los Documentos de Licitación se basarán en el DEL pertinente del KfW, seguirán estrictamente su estructura, especificaciones y su redacción y con su finalización se obtendrán las No Objeciones necesarias del Banco.

**Etapa 1.3.1: Preparación de los documentos de precalificación (PC)**

*[Conforme a las Directrices de Adquisición del KfW, es posible presentar candidatura a un proceso de licitación de dos etapas o de una sola etapa. Las tareas descritas a continuación se refieren a un proceso de licitación de dos etapas; en caso de un proceso de licitación de una sola etapa, se deberán adaptar las tareas en consecuencia (poscalificación en lugar de precalificación y licitación en dos etapas).]*

Los documentos de precalificación se recopilarán y gestionarán de acuerdo con las Directrices de contratación del KfW «Directrices para la contratación de servicios de consultoría, obras, plantas industriales, bienes y servicios de no-consultoría en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países socios». *[Agregar si es necesario: Asimismo, se tomará en consideración la «Caja de herramientas de Contratación Sostenible» publicada por el KfW.]*

Tareas:

1. Definición de los criterios de calificación, la plantilla de evaluación y los requisitos mínimos de capacidad técnica, financiera y MSSS de los Oferentes. Los criterios deben ser acordes con los requisitos de la asignación y no deben formularse de manera que restrinjan innecesariamente la competencia (los criterios de calificación pueden ser una combinación de criterios mínimos de exclusión si no se cumplen y criterios cuantificables que otorguen puntuaciones para ciertos conocimientos);
2. Preparación de los documentos de PC *[consulte el «Documento de precalificación estándar para la adquisición de obras».]*

Documentos clave de entrega:

* Documentos de PC
* Matriz de evaluación de PC

**Etapa 1.3.2: Preparación de documentos de licitación**

Los documentos de licitación deberán elaborarse y gestionarse conforme a las Directrices de Contratación del KfW y a la respectiva versión válida de los documentos estándar de licitación (DEL) del KfW para la adquisición de obras, sobre la base del Libro Rosa de FIDIC, incluidos los requisitos MSSS estándar. *[Añadir si procede: Asimismo, se tomará en consideración la «Caja de herramientas de Contratación Sostenible» publicada por el KfW.]*

Los Documentos de Licitación deberán estar completos e incluir el método de evaluación y los requisitos mínimos; criterios de elegibilidad y calificación continuas; especificaciones Técnicas/TdR detalladas y borrador del Contrato.

Los criterios detallados y el sistema de puntuación para la evaluación de las Ofertas (matriz de evaluación) se proporcionarán como un archivo separado al KfW.

Las obras y los suministros se deberán subdividir en lotes adecuados, según lo definido en el concepto de adquisición acordado y aprobado y en línea con el Plan de Adquisición de la EEP.

Parte 2. Requisitos de las Obras de los Documentos de Licitación, la sección VII se estructurará como se muestra en el Anexo 2.

Además, los procedimientos de licitación y las adjudicaciones de contratos deben seguir las regulaciones y normas nacionales de *[insertar el nombre del país].*, las contradicciones se identificarán oportunamente sobre la base de un análisis de deficiencias y se presentarán soluciones a la EEP y al KfW.

Tareas relacionadas con MSSS:

1. Adaptar los requisitos de las obras MSSS estándar del KfW a los requisitos del contrato específicos; incluir en la estimación del coste global y en la memoria de mediciones los costes de personal, medidas y obras relacionados con la implementación de las medidas MSSS requeridas. Según se requiera, esto podrá incluir supervisores y gestores de MSSS, agentes de enlace MSSS encargados de las relaciones con partes interesadas externas y personas afectadas por el proyecto, equipos relacionados con tareas MSSS (p. ej., para transporte, ordenadores, comunicaciones);
2. Verificar el nivel de riesgo MSSS de los Contratos particulares de acuerdo con el Anexo 1: «Clasificaciones de Contratos MSSS»;
3. Ajustar los requisitos específicos para MSSS, incluida la evaluación del PGMS y los subplanes de la Parte contratada *[por ejemplo, planes de gestión de materiales peligrosos, planes de gestión de residuos, diseño correctivo o de reducción, etc.]* en los Documentos de Licitación según corresponda.

Documentos clave de entrega:

* Documentos de licitación;
* Matriz de evaluación de ofertas
* Lista de comprobación del KfW.

**Etapa 2: Asistencia durante la licitación**

**Etapa 2.1: Proceso de precalificación**

*[En caso de un proceso de licitación en dos etapas, la precalificación de Oferentes se llevará a cabo como primera etapa. Dependiendo de la decisión sobre el concepto de adquisición, esta etapa se podría solapar parcial o completamente con la etapa 1.]*

Tareas:

1. Preparación de anuncios para invitaciones a precalificarse; asegurarse de que los anuncios de adquisición sean publicados en el sitio web Germany Trade and Invest (www.gtai.de) *[en caso de Licitación pública internacional]* y en al menos un diario de circulación nacional en el país del Empleador o en el boletín oficial, o en un sitio web o un portal electrónico de uso generalizado con libre acceso nacional e internacional (por ejemplo, www.dgmarket.com);
2. Asegurarse de que la notificación se publique con una antelación de *[indicar el número de días, por regla general 30]* días para permitir a los postulantes prospectivos obtener documentos de calificación y preparar y presentar sus solicitudes;
3. Asistir al Empleador a contestar sin demora a peticiones de aclaración por parte de Postulantes;
4. Asistir al Empleador a evaluar las solicitudes conforme a los criterios predefinidos y a proponer una lista de Postulantes calificados preseleccionados;
5. Asistir al Empleador a preparar un informe de evaluación conforme a los requisitos aplicables de elaboración de informes del KfW. Asegurarse de que el informe sea transparente y lo suficientemente informativo en lugar de meramente indicar «conforme», «sí» o «no», y de que cumpla los requisitos de formato del KfW (incluida, p. ej. la tabla de información del Postulante [hoja de carga de Excel]);
6. Asistir al Empleador a informar a los Postulantes que no hayan tenido éxito.

Documentos clave de entrega:

* Informe de evaluación de PC
* Publicación de los resultados de PC

**Etapa 2.2: Proceso de Adquisición**

Con respecto a la licitación y la contratación de obras y bienes, el Consultor asistirá al Empleador a ultimar los documentos de licitación definitivos listos para su publicación, y a organizar todo el proceso de licitación para la construcción y el suministro, incluida la preparación de reuniones prelicitación si fuera preciso.

Tareas:

*[Añadir, suprimir o adaptar tareas técnicas en función de los requisitos del proyecto específico]*

1. Preparación de anuncios o invitaciones a Postulantes calificados para preparar una oferta;

* Asegurarse de que los anuncios de adquisición sean publicados en el sitio web Germany Trade and Invest [*(www.gtai.de)*](http://(www.gtai.de)) *[en caso de Licitación pública internacional]* y en al menos un diario de circulación nacional en el país del Empleador o en el boletín oficial, o en un sitio web o un portal electrónico de uso generalizado con libre acceso nacional e internacional (por ejemplo, [www.dgmarket.com);](http://www.dgmarket.com/)
* Asegurarse de que se emita la notificación con la suficiente antelación *[entre 45 y 60 días]* para permitir a los Oferentes prospectivos preparar y presentar sus Ofertas;
1. Asistir al Empleador a preparar e implementar la(s) reunión(es) pre-licitación;
2. Asegurarse de que se enfaticen los aspectos específicos de MSSS e informar de que, en el momento de adjudicarse el contrato, el Postulante ganador deberá cumplir el código de conducta acordado y los instrumentos de protección de A&S desarrollados;
3. Asistir al Empleador a contestar sin demora, en coordinación con el Empleador y con el KfW, a peticiones de aclaración por parte de Oferentes.

**Etapa 2.3: Proceso de evaluación de la oferta, discusiones de preadjudicación y adjudicación**

Asistir al Empleador a adjudicar contratos de construcción mediante la evaluación de Ofertas y discusiones de pre-adjudicación con respecto a aspectos técnicos, financieros y de MSSS:

Tareas:

*[Añadir, suprimir o adaptar tareas técnicas en función de los requisitos del proyecto específico]*

1. Prestar ayuda en procedimientos de apertura de Ofertas y asesorar durante evaluaciones de ofertas conforme a las Directrices de contratación del KfW;
2. Asistir al Empleador a evaluar las ofertas conforme a los criterios predefinidos, determinando si el oferente es sustancialmente conforme (esto es, sin desviación, reservas ni omisión) a los requisitos del KfW;
3. Asistir al Empleador a proponer al Oferente más ventajoso;
4. Asistir al Empleador a preparar un informe de evaluación conforme a los requisitos aplicables de elaboración de informes del KfW. Asegurarse de que el informe sea transparente y lo suficientemente informativo en lugar de meramente indicar «conforme», «sí» o «no», y de que cumpla los requisitos de formato del KfW (incluida, p. ej. la tabla de información del Postulante [hoja de carga de Excel]);
5. Asistir al Empleador a preparar la agenda para discusiones de preadjudicación y asistir al empleador durante las discusiones de preadjudicación y la elaboración de actas de reunión;
6. Asistir *[aclarar el significado de «asistir» en este contexto]* al Empleador a preparar documentos contractuales, incluidos todos los anexos;
7. Asistir al Empleador a informar a los Oferentes que no hayan tenido éxito.

Tareas relacionadas con MSSS:

1. Determinar si el Oferente es sustancialmente conforme (esto es, sin desviación, reservas ni omisión) a los requisitos de MSSS del KfW especificados en la versión válida de los DEL del KfW (incluidas todas las normas aplicables) y todas las normas nacionales aplicables para la adquisición de obras y si ha aportado las referencias adecuadas. Esto incluye la evaluación de la metodología de MSSS, las estrategias de gestión y los planes de implementación propuestos por el oferente, la idoneidad del código de conducta, así como la disponibilidad de expertos en MSSS cualificados entre su personal clave y sus referencias, necesarios para gestionar los riesgos MSSS clave del Proyecto;
2. Comprobar que todos los aspectos de MSSS relevantes estén debidamente cubiertos en el contrato. Asimismo, garantizar contractualmente que la Parte contratada no inicie ninguna obra hasta que el Consultor haya comprobado que se han adoptado las medidas oportunas para mitigar los riesgos e impactos de MSSS.

Documentos clave de entrega:

* Informe de evaluación
* Publicación de los resultados de la Licitación
* Documentos contractuales

**Etapa 3: Supervisión de obras de construcción y suministros**

**Etapa 3.1: Supervisión de contratos**

La supervisión del proyecto incluye la supervisión general e in situ de las obras, la preparación de actividades operativas iniciales, la gestión y la monitorización permanentes del proyecto, presentación de informes periódicos y participación en la aceptación preliminar. La supervisión general e in situ de las obras se llevará a cabo de manera permanente.

La supervisión del proyecto también se llevará a cabo y gestionará de acuerdo con la Guía de gestión remota, supervisión y verificación (GGRSV) del KfW para la cooperación financiera internacional.

A fin de calcular sus recursos (personal, oficinas, transporte, etc.) necesarios para prestar los servicios requeridos, el Consultor adoptará los siguientes supuestos:

* Hasta *[indicar el número]* obras de construcción y *[indicar el número]* contratos de suministro en paralelo;
* Horario de trabajo *[indicar los días laborables/semana y las horas de trabajo/día].*
* Debido a la complejidad del proyecto *[diferentes componentes, lotes y varios sitios/sitios distribuidos]*, se anima al consultor a describir en su propuesta técnica (concepto y metodología) su concepto de supervisión del sitio durante la construcción y la puesta en servicio. El concepto de supervisión del sitio tendrá en cuenta la plantilla, la presencia en el emplazamiento, la experiencia y la logística necesarias para garantizar la supervisión del sitio de acuerdo con las necesidades del proyecto.

Tareas:

*[Añadir, suprimir o adaptar tareas técnicas en función de los requisitos del proyecto específico]*

1. Coordinación y enlace con el Empleador, la(s) Parte(s) contratada(s) y otras instancias relevantes, incluyendo:
* Organización de reuniones in situ *[semanales / quincenales / mensuales]* con la(s) Parte(s) contratada(s), los representantes del Empleador y otros grupos de interés involucrados en el proyecto;
* Preparación y circulación de actas de reuniones.
1. Asumir el rol del Ingeniero y desempeñar todas las taras del Ingeniero *[indicar qué prevalece en caso de desviaciones respecto de la lista de tareas de FIDIC detalladas a continuación]* conforme al Libro Rosa de FIDIC, entre las cuales se incluyen:
* Gestión de contratos y reclamaciones, evaluación de reclamaciones de Partes contratadas relacionadas con las condiciones del contrato;
* Comprobación de la validez de los documentos de la Parte contratada, tales como pólizas de seguros, garantías bancarias, documentos de transporte, etc.;
* Control de calidad y cantidad de todas las obras y suministros, mediante la inspección diaria del trabajo de la Parte contratada;
* Proporcionar orientación a la Parte contratada para cumplir con las especificaciones;
* Asegurarse de que la Parte contratada esté empleando exclusivamente materiales de construcción permanente y temporal conforme a las especificaciones técnicas y los requisitos de las obras;
* Control del tiempo y de los gastos;
* Examen y aprobación de las facturas de la Parte contratada y emisión de los correspondientes «certificados de pago» al Empleador;
* Informar sobre el progreso y los riesgos del proyecto conforme a los requisitos de presentación de informes del KfW (anexos);
* Asistir al Empleador a manejar cualquier orden de modificación del contrato de obras;
* Asegurar la visibilidad conforme a los requisitos de las entidades donantes;
* Examen de los informes de la Parte contratada, planos de taller, planos de obra terminada, manuales de manejo, planes de mantenimiento, etc.;
* Supervisar la prueba y la puesta en servicio por la Parte contratada de las obras construidas y el suministro de la Parte contratada;
* Preparar una lista de anomalías técnicas y asistir al Empleador en la preparación de la aceptación provisional;
* Participación en la recepción de obras.
1. Examinar si se cumplen las disposiciones aplicables al procedimiento de desembolso acordado entre el Contratante y el KfW, que deben presentarse al Consultor. *[Si se ha firmado un acuerdo separado (AS) en el momento de la publicación de la IPP, se deben añadir las secciones relevantes del anexo de desembolso del AS.]*

**Etapa 3.2: Puesta in servicio**

El objetivo de esta etapa es asistir al Empleador a garantizar que el nuevo equipo se ponga en funcionamiento de acuerdo con las mejores prácticas. El Consultor se asegurará de que todos los sistemas y componentes de las obras se diseñen, instalen, prueben y operen de acuerdo con los contratos de obra y los requisitos del Empleador.

Tareas:

1. Preparar listas de pruebas necesarias *[pruebas de aceptación en fábrica (PAF), pruebas de tipo, pruebas rutinarias, pruebas de aceptación en el sitio (*PAS*)];*
2. Revisar los programas de pruebas y puesta en servicio de las partes contratadas y hacer recomendaciones a la EEP;
3. Supervisar la comprobación y la puesta en servicio por la Parte contratada de las obras construidas y el suministro de la Parte contratada;
4. Participación en la recepción de obras y aprobación de PAF y PAS;
5. Preparar una lista de anomalías técnicas y asistir al Empleador en la preparación de la aceptación provisional.

**Tareas relacionadas con MSSS durante las etapas 3.1 y 3.2:**

1. Informar a la Parte contratada de que las obras subordinadas relevantes no se iniciarán hasta que el Consultor haya comprobado y aprobado la adopción de las medidas oportunas para mitigar los riesgos e impactos de MSSS.
2. Aprobar tras el pertinente examen el plan de gestión medioambiental y social de la Parte contratada (PGMS-AP) y, durante la ejecución de las obras, instruir a la Parte contratada para que actualice el PGMS-AP si se hiciera necesario. La versión revisada deberá destacar los nuevos elementos incorporados al documento.
3. Supervisar la implementación del PGMS-AP por la Parte contratada e informar sobre el cumplimiento de los requisitos de obra PGMS y MSSS por la Parte contratada. Esto incluye el rendimiento en cuanto a salud y seguridad y la conformidad con las normas sobre condiciones laborales. En caso de infracciones graves de MSSS (y en particular de riesgos SSO para la vida), el Consultor suspenderá las obras (subordinadas) hasta que la Parte contratada haya rectificado la situación; Además de las normas de medio ambiente, salud y seguridad laboral del KfW y las disposiciones específicas de MSSS del PGMS, para sus actividades de planificación y supervisión de la salud y seguridad laboral en el emplazamiento, el Consultor utilizará el Código de prácticas de la OIT: «Seguridad y salud en la construcción» como directriz para las buenas prácticas internacionales;
4. Documentar los incumplimientos por la Parte contratada. Examinar y aprobar las propuestas de la Parte contratada para medidas correctivas y su calendario de implementación. Seguimiento de la corrección/subsanación;
5. Seguimiento de los resultados de cualquier inspección o auditoría por parte de autoridades reguladoras laborales, de salud y seguridad o medioambientales;
6. Comprobar si la Parte contratada imparte instrucciones y formación a los trabajadores, subcontratistas y proveedores (en particular a los proveedores de suministros principales), para cerciorarse de que comprendan sus respectivos requisitos de MSSS y de que la Parte contratada cumple el código de conducta;
7. Asesorar a la Parte contratada sobre los riesgos e impactos MSSS de cualquier propuesta de cambio de diseño y de sus implicaciones para el cumplimiento de los instrumentos de protección A&S, consentimientos/permisos y otros requisitos relevantes para el proyecto;
8. Examinar los informes de progreso de la Parte contratante y comprobar si las irregularidades detectadas son documentadas y analizadas y son abordadas mediante medidas correctivas; la documentación deberá incluir fotografía digital con leyendas para proporcionar una ilustración visual, y deberá indicar explícitamente la ubicación, la fecha de inspección y la irregularidad en cuestión;
9. Seguimiento de la resolución de cualquier queja o reclamación en relación con MSSS;
10. Informar al Empleador sobre cualquier situación relacionada con MSSS que pudiera darse y pudiera poner en peligro la finalización con éxito del proyecto. Reflejar tales situaciones en los informes periódicos;
11. Supervisar que las irregularidades sean abordadas mediante medidas adaptadas a la gravedad de la situación, y entre las cuales se incluyen la suspensión de las obras (subordinadas) y/o los pagos con arreglo al Contrato;
12. Comprobar la cadena de suministro con respecto a cualquier deficiencia en relación con las normas MSSS;

Documentos clave de entrega:

* Informes de progreso
* Informe final

**Etapa 4: *Servicios durante el periodo de notificación de defectos de la Parte Contratada y cierre del proyecto***

La ayuda durante el periodo de notificación de defectos (PND) de la Parte contratada y cierre del proyecto, tras la emisión del certificado de recepción, deberá abordar todas las actividades posteriores a la construcción hasta la aceptación final de las obras mediante el certificado de ejecución de obras. El Consultor deberá realizar inspecciones *[periódicas o, si procede, insertar intervalos concretos]* durante el PND, a fin de cerciorarse de la ejecución de todas las obras de remedio por la Parte contratada. Antes de la finalización del proyecto, el Consultor deberá comprobar que también se hayan completado todas las tareas de la Parte contratada relacionadas con MSSS y de que las áreas de actividades hayan sido restablecidas por la Parte contratada. Al concluir el PND, el Consultor asistirá al Empleador a emitir un certificado que confirme que las construcciones/instalaciones se han completado con éxito conforme al nivel de ejecución especificado (certificado de ejecución).

El Consultor también se asegurará de que todas las actividades relacionadas con el funcionamiento y el mantenimiento dentro del alcance de los trabajos de las Partes contratadas se hayan llevado a cabo de manera oportuna y estén efectivamente implementadas (preparación de manuales, suministro de equipos, desarrollo de capacidades, etc.).

Durante el cierre del proyecto, el Consultor preparará *[, si procede, informe(s) de finalización del proyecto y]* el informe final del proyecto.

Documentos clave de entrega:

* Informes de progreso, si procede;
* Informe(s) de finalización para los respectivos contratos de obras *(opcional)*;
* Informe final del proyecto.

# **4. PRESENTACIÓN DE INFORMES Y RESULTADOS**

El Consultor presentará los informes mencionados a continuación en idioma inglés *[indicar si informes concretos o partes de estos, tales como el resumen ejecutivo, deberán redactarse también en otro idioma]*. Todos los informes se deberán elaborar en formato DIN A4. Los planos y dibujos se deberán elaborar en formato DIN A3. Todos los documentos (informes y dibujos) deberán facilitarse en formato digital *[p. ej., Word, Excel, formato AutoCAD]* y además se deberán convertir a formato PDF. El plazo para comentarios y aprobación será de hasta *[dos, cuatro]* semanas tras la presentación. Los informes finales se presentarán al cabo de 2 semanas desde la recepción de comentarios sobre el borrador.

*[Añadir/insertar en la tabla todos los tipos de informes requeridos, las fechas de entrega y el número de ejemplares (copia electrónica o impresa) que se deberán presentar al KfW por el Empleador o directamente por el Consultor. Los requisitos en este punto pueden sustituir a las estipulaciones particulares dadas por los Requisitos de informes del KfW anexos]*

| **Informe** | **Entrega**  | **Número de copias****(electrónicas/impresas)** |
| --- | --- | --- |
|  | Empleador | KfW |
| Acta de la reunión de lanzamiento | <1 | semana después de la reunión |  |  |
| Informe inicial – borrador | 1 | Fecha de presentación  |  |  |
| Manual del proyecto/ Manual de procedimientos | 1 | mes después del comienzo |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Informe de diseño detallado - borrador | … | meses después del comienzo |  |  |
| Informes relacionados con MSSS | … | ..... |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Actas de reuniones de dirección | <1 | semana después de la reunión |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *Resumen del progreso mensual* | *-* | *Todos los meses después del comienzo en un plazo de 5 días laborables a partir del final del mes correspondiente* |  |  |
| Informes de progreso | <1 | mes después del periodo de informe *(mensual/trimestral/(bi)anual)* |  |  |
| Informes PAF y PAS | 2 | Semanas después de la finalización de las pruebas |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Informe(s) de finalización *[opcional]* | <1 | mes después del cierre del/los contrato(s) de obras/adquisición |  |  |
| Informe final del proyecto - borrador | 1 | mes después del cierre de todos los trabajos y después del Período de notificación de defectos de la Parte contratada |  |  |

En general, los requisitos de presentación de informes constituyen una parte esencial de la monitorización correcta y transparente de contratos y proyectos, y como tales deben ser formulados y asegurados en cuanto a calidad de tal modo que los niveles sénior y ejecutivos de las partes contratantes sean debidamente provistos de datos y análisis concisos, fiables, sólidos y relevantes. Una presentación cualificada con mapas, tablas, gráficos y fotografías es preferible a largas exposiciones narrativas.

Los requisitos detallados (estructura, contenido, etc.) para los informes anteriormente mencionados se adjuntan a estos TdR, véase el anexo 3 *[la última versión debe adjuntarse como archivo independiente].*

# **5. CALENDARIO DE IMPLEMENTACIÓN**

Se prevé que la duración total de la misión será de aprox. [xx] meses (~[yy] meses para la etapa 1 más ~[zz] meses para la etapa 2, ....).

*[Añadir aquí o como anexo a estos TdR*

* *Un calendario provisional que recoja las actividades y los hitos principales del Proyecto; indicar con respecto al periodo global de implementación y, si procede, a periodos de las diferentes etapas; tener en cuenta, especialmente para las fases de diseño y licitación, el tiempo necesario para aprobaciones por la EEP y no objeciones por el KfW conforme a las correspondientes condiciones de licitación (generalmente de 2 a 4 semanas) y para necesidades de traducción (1-2 semanas adicionales dependiendo del tipo de informe); tener en cuenta que el inicio de algunas etapas/fases está sujeto a la aprobación de las precedentes; el tiempo para la etapa 2 «Asistencia durante la licitación» depende, entre otros factores, del tipo de procedimiento de licitación (de una fase, de dos fases) y requiere un mínimo de 4 a 6 meses;*
* *También hay que tener en cuenta las tareas asociadas con la ESDD, la preparación de instrumentos de protección de A&S y su validación por parte de las autoridades nacionales como parte de la emisión de cualquier permiso. Ciertas actividades, como la consulta pública o el reasentamiento, pueden implicar plazos establecidos, revisiones administrativas, bucles de retroalimentación.]*

# **6. LOGÍSTICA**

*[Mencionar aquí*

* *Cómo el Consultor debe organizar su intervención;*
* *Explicar qué instalaciones [oficinas, vehículos, etc.] son aportadas por el Empleador o por la Parte contratada;*
* *Qué instalaciones y equipos se espera que el Consultor adquiera por sí mismo. Indicar claramente si (y qué) equipos adquiridos por el Consultor como artículos reembolsables serán entregados al Empleador una vez concluida la misión del Consultor.]*

# **7. PERSONAL**

El Consultor deberá acreditar que cuenta entre su personal clave con expertos debidamente cualificados y experimentados, con el nivel adecuado de cualificaciones y experiencia académicas y profesionales obtenidas en proyectos y países similares, y con peligros y riesgos parecidos, que les permitan identificar y ejecutar, con respecto a los requisitos de gestión, tanto los requisitos técnicos como los aspectos medioambientales, sociales, de salud y seguridad (MSSS).

El Consultor deberá incluir en su equipo, entre otros, por lo menos al personal con la experiencia cualificada o los expertos indicados en la siguiente tabla. La estimación de meses/persona *[es/ no es]* vinculante para el Consultor, los Oferentes tienen libertad para asignar meses/persona concretos para cada cargo conforme a su calendario y estimación de dotación de personal.

*[Insertar en la tabla qué es necesario para cumplir los aspectos técnicos de la misión:*

* *Número de empleados;*
* *Cualificación (experiencia en gestión/técnica/regional, etc., la experiencia en adquisiciones y la experiencia en licitaciones IFI son obligatorias,* *la experiencia con las directrices de adquisiciones nacionales y del KfW puede ser opcional);*
* *Definir para qué cargos es obligatoria la experiencia internacional;*
* *Distinguir claramente entre expertos clave y expertos no clave;*
* *El número de expertos clave debería depender de la complejidad del proyecto (por regla general no más de 5).*

Además de los expertos clave *[y, en su caso, del grupo de expertos]*, el Consultor deberá proporcionar hasta *[insertar número]* respaldos para la supervisión, el seguimiento y el control de calidad de los servicios del Consultor desde su oficina central. *[Indicar si el coste de los empleados de apoyo (incl. equipo, logística y transporte) pueden presupuestarse por separado o si deben incluirse en las tarifas de los otros expertos].*

| Cargo | Tarea/responsabilidad | Requisito de cualificación / experiencia | Nacional/ Internacional | Meses/persona |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Expertos clave |  |  |  |  |
| Gestor del proyecto |  |  |  |  |
| Gerente de licitaciones |  |  |  |  |
| Expertos no clave |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Empleado(s) de apoyo |  |  |  |  |
| Expertos junior |  |  |  |  |

*[Los criterios de evaluación para los expertos clave se deberían indicar en detalle en las Condiciones especiales de la licitación. Considerar expertos internacionales y locales, así como expertos junior.]*

Se anima al Consultor a incluir en su equipo a personal junior, sujeto a la orientación disponible dentro de un equipo encabezado por profesionales sénior.

Experiencia en MSSS:

El Consultor incluirá en su equipo, entre otros, por lo menos *[insertar número en función de la magnitud y la complejidad del proyecto]* experto(s) en MSSS con *[concretar]* años de experiencia profesional en el ámbito de los aspectos medioambientales, sociales y/o de salud y seguridad. En caso de que se pueda aportar la suficiente experiencia en MSSS y general, se podrá designar para tales tareas un experto clave del equipo del Consultor (p. ej., el ingeniero residente, supervisor del sitio, arquitecto).

*Dependiendo del tipo de proyecto (especialmente en caso de proyectos con impactos medioambientales y sociales significativos durante la construcción o proyectos en los que la capacidad nacional en cuestiones de MSSS sea baja), serán obligatorios expertos para tareas relacionadas con MSSS.*

* *Para contratos del Nivel 1 = requisitos MSSS básicos, el director de obra o de planta o, si está presente, el profesional de SSO podrá encargarse de los aspectos medioambientales o sociales dependiendo de su cualificación y previa acreditación de esta;*
* *Para contratos del Nivel 2 = requisitos MSSS elevados, se podrá decidir caso a caso si es preciso designar a uno o más coordinadores de SSO y medioambientales y/o sociales individuales;*
* *Para contratos del Nivel 3 = requisitos MSSS altos, se deberán designar como mínimo uno [o más, dependiendo de la magnitud, el tipo y el riesgo del contrato] coordinadores medioambientales y/o sociales individuales.]*

*[Nota:*

*Dependiendo del tipo de proyecto y correspondiente a los impactos, para proyectos con impactos medioambientales y sociales significativos (elevados o altos) durante la construcción, se designarán expertos medioambientales / sociales / de salud y seguridad adicionales aparte del Consultor. Estos expertos adicionales podrán reclutarse mediante una licitación aparte. Deberían contar con capacidades acreditadas y por lo menos [x años] de experiencia profesional relevante en la gestión de aspectos medioambientales / participación de los grupos de interés y relaciones con la comunidad conforme a los requisitos del proyecto, y tener amplia experiencia en la implementación de las normas medioambientales y sociales del Banco Mundial y los Estándares de rendimiento del KfW;*

*En caso necesario, se podrá contactar con el departamento de sostenibilidad del KfW para recabar asesoramiento adicional.]*

# **8. DOCUMENTOS RELEVANTES**

*[Relacionar aquí todos los documentos relevantes, tales como estudios disponibles, extractos pertinentes del acuerdo por separado, manual del proyecto / manual de procedimientos, formatos estándar para la presentación de informes, PGMS, ESIA, ESMP, etc., y explicar al oferente cómo puede obtener los documentos (enviados como adjuntos, disponibles en sitios web, consulta de documentos en la oficina del Empleador, etc.)]*

# **9. ANEXOS**

Anexo 1 Clasificación MSSS de Contratos

Anexo 2 Estructura de las Obras / Requisitos del Empleador para los Documentos de Licitación

Anexo 3 Requisitos de información del KfW

Anexo 4 Presentaciones de las características del personal

**Documentos disponibles en el sitio web del KfW: www.kfw.de**

Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales y Servicios de No-Consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con Países Socios:

<https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/FZ-Vergaberichtlinien-V-2021-EN.pdf>

Modelo de contrato de consultoría estándar

<https://www.kfw-entwicklungsbank.de/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/Mustervertrag-E.pdf>

# **Anexo 1: Clasificación MSSS de Contratos**

*Los proyectos financiados por KfW se clasifican en las categorías de riesgo medioambiental y social (A&S) A, B+, B o C en función de la gravedad de sus riesgos e impactos A&S. Esta categorización tiene lugar en una etapa temprana y se aplica al conjunto del proyecto. Sin embargo, los proyectos suelen comprender varios componentes y se adjudican contratos individuales específicos a consultores, partes contratantes, empresas o proveedores. La categorización de estos contratos individuales que pueden tener diferentes riesgos e impactos medioambientales, sociales y de salud y seguridad (MSSS) en comparación con el proyecto general (por ejemplo, un contrato de suministro independiente para ordenadores o un contrato de obras pequeñas independiente para la rehabilitación de una caseta de guardia pueden tener riesgos e impactos bajos, mientras que el proyecto general puede ser un gran proyecto hidroeléctrico categorizado como de alto riesgo A).*

*Por lo tanto, al diseñar los Requisitos para los oferentes o las especificaciones MSSS para cada contrato particular de un proyecto, se deben tener en cuenta los posibles riesgos e impactos MSSS de este contrato individual. Esto es particularmente relevante para los aspectos de salud y seguridad en el trabajo (SSO) en la obra y, si es relevante, en los campamentos de trabajadores durante la implementación del Contrato.*

*Dependiendo de los posibles riesgos e impactos MSSS y del valor estimado del contrato, los requisitos de MSSS para los oferentes se podrán considerar como bajos, medios o altos y, por lo tanto, se deberán ajustar los requisitos en consonancia.*

*En el contexto de esta sección, los niveles de clasificación MSSS se definen de la siguiente manera:*

*Nivel*  ***bajo =*** relevante para contratos con riesgos e impactos MSSS bajos

*Normalmente, para contratos con riesgos e impactos MSSS menores relacionados con la construcción. Durante la implementación de las obras se requieren únicamente medidas MSSS limitadas, p.* *ej., obras menores y medidas de rehabilitación a pequeña escala; pocos trabajadores; escasos requisitos de transporte; no se requieren campamentos de trabajadores; no hay residuos peligrosos; no se trabaja a gran altura ni en espacios confinados; no hay maquinaria de construcción pesada; no hay riesgos medioambientales externos tales como una inundación.*

*Nivel * ***medio =*** *relevante para contratos con riesgos e impactos MSSS medios, además de* 

*Normalmente, para contratos con impactos y riesgos MSSS moderados. Durante la implementación de la norma de obras, se requieren medidas MSSS, por ejemplo, aproximadamente menos de 100 trabajadores; transporte de materiales peligrosos; riesgos SSO generales (soldadura, materiales peligrosos); trabajo en edificios de uno o dos pisos.*

*Nivel****alto =*** *relevante para contratos con riesgos e impactos MSSS altos además de*

*Normalmente, para contratos con riesgos e impactos MSSS significativos o a largo plazo. Durante la implementación de las obras se requieren MSSS amplias, p.* *ej., más de 100 trabajadores; necesidad de campamento(s) de trabajadores, riesgos significativos en lugar(es) de trabajo complejos, tráfico intenso de cargas pesadas, etc.*

# **Anexo 2: Estructura de las obras / requisitos del empleador de los documentos de licitación**

Los documentos de licitación se redactarán de forma modular de modo que formen una especie de «conjunto de construcción» fácilmente adaptable a cualquier requisito agregando/eliminando los capítulos correspondientes de las partes de especificaciones y de hojas de datos.

* Deben evitarse las repeticiones de fragmentos de texto similares, los requisitos generales deben ser tener un rango superior y estar concentrados;
* La estructuración de las especificaciones técnicas y las hojas de datos relacionadas estará orientada al producto con respecto a las cadenas de suministro actuales; las especificaciones para equipos particulares no se describirán en múltiples capítulos diferentes, sino agrupadas. La estructuración permitirá a la parte contratante extraer fácilmente partes de ellas y entregarlas a subcontratistas de acuerdo con los pedidos;
* No se realizarán transcripciones de los estándares, sino que solo se hará referencia a dichos estándares;
* Las designaciones se utilizarán de conformidad con las definiciones de la norma pertinente;
* Se enumerarán los requisitos de las pruebas y también se hará referencia a las normas correspondientes.

El alcance del trabajo definirá qué proporcionar, los RTG, RTP y las especificaciones definirán cómo proporcionarlo y las hojas de datos definirán las propiedades técnicas que se proporcionarán.

Para los documentos de licitación se considerará la siguiente estructura como una recomendación estricta:

1. Descripción del proyecto y alcance del trabajo (AdT)

*[El AdT dará una descripción del proyecto y definirá de manera cuantitativa todos los servicios, trabajos y bienes que la parte contratada proporcionará y realizará, si corresponde, subestructurados por diferentes lotes]*

1. Procedimientos del proyecto (PP)

*[Los PP mostrarán los detalles del proyecto como la Organización y Administración del Proyecto, Informes, Reuniones, Documentación del Proyecto, Procedimiento de Revisión/Aprobación, Aseguramiento de la Calidad y Plazos]*

1. Requisitos técnicos generales (RTG)

*[Los RTG contendrán requisitos inalterables y generales aplicables a todo tipo de especificaciones técnicas y hojas de datos técnicos (por ejemplo, estándares, sistema de medición, protección contra la corrosión, embalaje y almacenamiento, nociones básicas de las pruebas y la inspección, etc.)]*

1. Requisitos técnicos particulares (RTP)

*[Los RTP contendrán todos los requisitos específicos del proyecto y del país aplicables a todo tipo de especificaciones técnicas y hojas de datos técnicos (por ejemplo, idioma, normas nacionales, datos generales [medio ambiente, electricidad, coordinación del aislamiento, distancias, tensiones de funcionamiento, clasificaciones contra incendios, condiciones climáticas y ambientales, colores, marcas y etiquetas, calendario de presentación de documentos, infraestructura del sitio, etc.]*

1. Especificaciones técnicas (ET)

*[Las ET contendrán todos los requisitos básicos relacionados con el equipo y los trabajos en particular sin mencionar ningún dato técnico particular y variable (funcionalidad y requisitos básicos de: obras civiles, transformadores, suministro auxiliar, etc.). Las TS estarán claramente subestructuradas por equipo y trabajos principales]*

1. Hojas de datos (HD) y lista de cantidad (LdC)

*[La HD* *contendrá todos los datos técnicos particulares que definen los datos técnicos particulares de una especificación (por ejemplo, carga con fallo mínimo, distancia de fuga, etc.), la LdC* *detalla los* [*materiales*](https://en.wikipedia.org/wiki/Building_material)*, las piezas y la mano de obra (y sus costes). La HD y la LdC estarán claramente subestructuradas por equipo y trabajos principales]*

1. Dibujos de planos

*[Los dibujos de planos contendrán todos los planos necesarios (por ejemplo, disposición básica de la planta, diagrama unifilar, etc.)]*

1. Requisitos medioambientales y sociales (si no están incluidos en RTG y RTP)

*[probablemente se dividan de nuevo en requisitos generales y particulares, aquí se pueden añadir requisitos MSSS más detallados según lo estipulado por el KfW]*

# **Anexo 3: KfW: requisitos de información**

Consulte el documento «*[Requisitos de presentación de informes del KfW (2023-04).pdf]*» adjunto a esta licitación.

*[Adjuntar la última revisión de los requisitos de información del KfW y no modificarla. Cualquier requisito adicional o diferente específico se añadirá en el capítulo 4.]*

# **Anexo 4: Presentación de las características del personal**

Los siguientes datos deben indicarse para los expertos clave propuestos para los diferentes puestos. Deben estar respaldados inequívocamente por detalles en el currículum. En caso de que se detecten contradicciones durante la evaluación, prevalecerán los detalles del currículum. Las tablas pueden ajustarse de acuerdo con la propuesta y el número de personal clave propuesto.

*[Adjuntar tablas que contengan los requisitos para los puestos concretos del personal del Consultor, se facilitan tablas de muestra a continuación]*

**Jefe de proyecto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios** | **Requisitos mínimos** |  |
| Educación profesional / título universitario | *Máster o diplomatura en Ingeniería (estudios superiores o universitarios)* |  |
| Experiencia profesional como ingeniero y/o gestor de proyectos | *10 años* |  |
| Experiencia internacional, experiencia con proyectos financiados por IFI | *Núm. de proyectos con >6 meses de aportación (mín. 3)* |  |
| Experiencia regional | *Núm. de proyectos en la región con >6 meses de aportación (mín. 1)* |  |
| Experiencia en la gestión de proyectos similares con tareas similares | *Núm. de proyectos con >6 meses de aportación (mín. 4)* |  |
| Experiencia con instrumentos de protección DDAS y A&S | *Núm. de proyectos en los que se aplicaron normas internacionales de medio ambiente y salud >4* |  |
| Situación laboral en la empresa (no se aceptará ningún asociado ni autónomo) | *>5 años* |  |
| Necesita que el PoA represente plenamente al Consultor durante todo el proyecto dentro del alcance de su función | *PoA**(descalificación del candidato si no se presenta)* |  |
| Experiencia de trabajo en equipo con el personal ofrecido para los puestos PD/PM/SM | *Núm. de proyectos con >6 meses de aportación (mín. 3)* |  |
| Experiencia en liderazgo (jefe de equipo, jefe de proyecto) en la empresa | *>3 años* |  |
| Dominio efectivo del español tanto hablado como escrito | *Grado de habilidad: fluido/muy bueno* |  |

**Personal clave (internacional y local)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios** | **Requisitos mínimos** |  |
| Grado universitario | *Mín. licenciatura* |  |
| Experiencia laboral  | *8 años* |  |
| Experiencia internacional, experiencia con proyectos financiados por IFI | *Núm. de proyectos con >6 meses de aportación (mín. 1)* |  |
| Experiencia regional | *Núm. de proyectos en la región con >6 meses de aportación (mín. 3)* |  |
| Experiencia en la implementación de proyectos similares con tareas similares | *Número de proyectos con* *>6 meses de aportación (mín. 3)* |  |
| Experiencia con instrumentos de protección DDAS y A&S | *Núm. de los proyectos en los que se aplicaron normas internacionales de medio ambiente y salud >3* |  |
| Situación laboral en la empresa (se aceptará a un asociado o autónomo) | *>3 años**(el asociado o autónomo obtendrá menos puntos que un empleado)*  |  |
| Capacidad para trabajar en equipos multidisciplinares | *Obligatorio* |  |
| Dominio efectivo del español tanto hablado como escrito | *Obligatorio* |  |

**Equipo de apoyo (internacional y local)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios** | **Requisitos mínimos** |  |
| Grado universitario | *licenciatura*  |  |
| Experiencia laboral  | *5 años* |  |
| Experiencia regional | *Núm. de proyectos en la región* |  |
| Experiencia en la realización de proyectos similares con tareas similares | *Número de proyectos con* *>6 meses de aportación (mín. 2)* |  |
| Situación laboral en la empresa (se aceptará a un asociado o autónomo) | *>2 años**(el asociado o autónomo obtendrá menos puntos que un empleado)*  |  |
| Capacidad para trabajar en equipos multidisciplinares | *Obligatorio* |  |
| Dominio efectivo del español tanto hablado como escrito | *Obligatorio* |  |

**Empleado de apoyo (internacional)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios** | **Requisitos mínimos** |  |
| Grado universitario | *Mín. licenciatura* |  |
| Experiencia laboral  | *8 años* |  |
| Experiencia internacional, experiencia con proyectos financiados por IFI | *Núm. de proyectos con >6 meses de aportación (mín. 1)* |  |
| Experiencia regional | *Núm. de proyectos en la región con >6 meses de aportación (mín. 1)* |  |
| Experiencia en la implementación de proyectos similares con tareas similares | *Número de proyectos con* *>6 meses de aportación (mín. 3)* |  |
| Situación laboral en la empresa (no se aceptarán asociados ni autónomos) | *>3 años* |  |
| Capacidad para trabajar en equipos multidisciplinares | *Obligatorio* |  |
| Dominio efectivo del español tanto hablado como escrito | *Obligatorio* |  |

1. *Sobre la base de la memoria de mediciones (MdM)* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Conforme a FIDIC: «Diseño»* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Conforme a FIDIC: dosieres de licitación* [↑](#footnote-ref-3)