

ES COPIA

578,75 9730
FECHA DE PAGO
FECHA Y FIRMA
FOLIO 3
NUMERACION

DECRETO N° 397

RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaria Gral. de la Gobernación
Contrato de Locación de Obra
Consultor Individual

En la ciudad de Salta, a los 23 días del mes de Octubre del año 2013, se celebra el presente contrato de locación de obra entre, la Unidad Ejecutora Provincial a cargo de la Subsecretaría de Financiamiento del Gobierno de la Provincia de Salta, representada en este acto por la Cra. MARIANELA CANSINO en su carácter de Subsecretaria, constituyendo domicilio en calle Marcelo T. de Alvear N° 538, de la ciudad de Salta (en adelante el Contratante), y por la otra lo hace el Arq. LUIS FERNANDO ELADIO KÚNCAR, con domicilio en Manzana 102, Casa 13 B° Odontólogos, de la ciudad de Salta, Provincia de Salta, con Documento de Identidad N° 23.984.329, quien declara ser de nacionalidad argentina, mayor de edad y de profesión Arquitecto (en adelante El Consultor), en el marco del PROGRAMA DE MEJORA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL, PRESTAMO BID 1855/OC-AR, suscripto entre la Nación Argentina y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), y el Convenio suscripto entre la Provincia de Salta y el Ministerio del Interior de la Nación, en el marco de dicho préstamo, se expresa y conviene lo siguiente:

PRIMERO: El Consultor, en ejercicio de su profesión se obliga a suministrar al Contratante la prestación de servicios de consultoría individual que se individualiza en el Anexo I del presente Contrato y que forma parte integral del mismo. Queda convenido que, de común acuerdo, se podrán modificar los alcances del presente, siempre que así lo requiera el Proyecto. El contratado realizará sus tareas bajo la supervisión de la Unidad Ejecutora Provincial, a quien mantendrá informado del desarrollo de las mismas.

SEGUNDO: Dicha prestación deberá ser llevada a cabo en un máximo de doce meses a partir del día 1 de Noviembre de 2013, debiendo estar totalmente concluida a satisfacción del Contratante, a más tardar el día 1 de Noviembre de 2014. Para todos los fines jurídicos y administrativos el Consultor desempeñará sus funciones en la Subsecretaría de Financiamiento.

TERCERO: El Contratante pagará al Consultor por dicha prestación en concepto de honorarios, la suma total de pesos noventa y seis mil (\$ 96.000,00) pagaderos según lo establecido en el punto 8 de los Términos de Referencia adjuntos.

CUARTO: En el caso en que el Consultor deba realizar trabajos fuera de su residencia, el Contratante le cubrirá el costo de los pasajes aéreos en clase económica y por la vía más directa. No cubrirá impuestos de salida o de cualquiera otra índole. Los viáticos a que tenga derecho el Consultor por los viajes, que deba realizar en cumplimiento del presente Contrato, serán liquidados conforme a la escala de viáticos que rija para los consultores del Programa en el momento de la comisión. Dichos viajes deberán ser previamente autorizados por el funcionario responsable del Proyecto. El Consultor no recibirá ninguna otra clase de remuneración fuera de la que se detalla en el presente Contrato.

QUINTO: Lo establecido en este Contrato no deberá ser interpretado como una obligación de ofrecer un nuevo contrato, y cuando por causa de fuerza mayor debidamente justificada haya incumplimiento de alguna de las partes y este Contrato no pudiese continuar, se podrá dar por terminado anticipadamente mediante notificación por escrito con 30 días calendario de anticipación, a partir de la fecha en que se presente dicha causa. En tal caso el Consultor se obliga a entregar al Contratante los trabajos avanzados y recibirá únicamente la suma que corresponda a los resultados u obra realizados hasta entonces.

SEXTO: El Consultor declara:

COPIA

DECRETO N°

397

RINAR DE TORRES
Programa Leyes y Decretos

- i. Que la información proporcionada al Contratante sobre condiciones de persona natural y sus calificaciones y trayectoria profesional son ciertas.
- ii. Que conoce plenamente los Términos de Referencia del trabajo de consultoría que en virtud de este Contrato se le encomienda y que se considera apto para realizarlo.
- iii. Que proporcionará asesoría imparcial y objetiva y que no existen conflictos de intereses para aceptar este contrato.
- iv. Que no está afectado por las condiciones de incompatibilidad expresadas en el Contrato de Préstamo.
- v. Que mantendrá al mismo tiempo un solo cargo a tiempo completo financiado con recursos del BID.
- vi. Queda entendido que cualquier información falsa o equívoca en relación con estos requerimientos, tomará nulo y sin efecto este contrato y el Consultor no tendrá derecho a remuneraciones.

SÉPTIMO: El Consultor será responsable de sus obligaciones previsionales y tributarias, por lo cual el Consultor no estará exento de ningún impuesto en virtud de este Contrato y será de su exclusiva responsabilidad el pago de los impuestos con que se graven las sumas recibidas en relación con el presente Contrato. También serán de su exclusiva responsabilidad y cargo la contratación de los correspondientes seguros de viaje y de vida (con inhabilitación parcial o total o muerte accidental) y los gastos médicos y de traslado emergentes de tales situaciones, tanto en lo personal como de las personas que utilice o subcontrate bajo su responsabilidad, según lo previsto en el artículo Décimo Primero.

OCTAVO: El Contratante dará por recibidos los trabajos objeto de este Contrato, si los mismos hubieran sido realizados de acuerdo con las especificaciones, características, términos de referencia, y demás estipulaciones convenidas.

NOVENO: El consultor no podrá comunicar a persona alguna, gobierno u otra entidad ajena al organismo de ejecución la información no publicada o de carácter confidencial de que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que así lo requiera su cometido y que el Organismo de Ejecución lo hubieran autorizado expresamente para hacerlo.

DÉCIMO: Los Derechos de Propiedad de autor y de reproducción, así como cualquier otro derecho intelectual de cualquier naturaleza que sea, sobre cualquier informe, trabajo, estudio u obra producida como consecuencia de este contrato, pertenecerán exclusivamente al Contratante.

DÉCIMO PRIMERO: Se estipula que el Consultor en ningún momento se considerará como intermediario del Contratante ni tampoco tendrá ninguna representación legal de la Subsecretaría de Financiamiento. Asimismo, queda expresamente estipulado que ni el Consultor, ni ninguna otra persona que éste utilice en la ejecución de los trabajos encomendados, serán considerados miembros del personal de la Subsecretaría de Financiamiento del Gobierno de la Provincia de Salta y por ende, se exime a ellos de cualquier responsabilidad legal. En caso de incumplimiento, el consultor será responsable exclusivo y personal por los reclamos que se puedan suscitar.

DÉCIMO SEGUNDO: Las partes convienen que el Contratante será titular de todos los derechos de autor y, cualesquiera otro sobre los trabajos encomendados, en todos los países, sin ninguna limitación y consecuentemente, tendrá derecho de editar, reeditar, imprimir, publicar, difundir, vender, todo o parte

de esos derechos en cualquier forma y en cualquier idioma. En las publicaciones que efectúe de los trabajos del Consultor, el Contratante citará el nombre del autor.

DECIMO TERCERO: Las partes reconocen en forma expresa, que:

i. El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) es un organismo de financiamiento con personalidad jurídica internacional, unánimemente reconocida por la comunidad internacional.

ii. El BID en cumplimiento de los fines para los cuales fue creado, goza de privilegios, prerrogativas e inmunidades reconocidas por los estados, incluyendo la República Argentina.

iii. El BID participa en el financiamiento del presente.

iv. No existe entre el BID y Subsecretaría de Financiamiento de la Provincia de Salta, tampoco con el Consultor, en forma individual o en conjunto, vínculo jurídico de subordinación, directo ni indirecto que tenga fundamento en normas, internacionales o nacionales, administrativas civiles, comerciales, laborales o de cualquier otra naturaleza.

v. En razón de lo expuesto, es interés de Subsecretaría de Financiamiento de la Provincia de Salta, manifestada a través de la Unidad Ejecutora, y del Consultor aceptar y respetar los privilegios, prerrogativas e inmunidades y conjuntamente, de defender y mantener indemne al BID frente a actos u omisiones de las propias partes, como así también por terceros, con relación y fundamento en el presente. Consecuentemente, las partes se comprometen a no efectuar ningún reclamo al BID, ni trasladarse las diferencias que pudieran existir entre ellas, en relación de este Contrato. Cualquiera de las partes queda facultada a comunicar al BID el reconocimiento y decisiones aquí adoptadas.

El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de las donaciones), los organismos ejecutores y los organismos contratantes, al igual que todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco¹ todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (i) práctica corruptiva; (ii) práctica fraudulenta; (iii) práctica coercitiva; y (iv) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén, especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la nota al pie de esta página. A efectos del cumplimiento de esta Política:

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

Una *práctica corruptiva* consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte; y

¹ Denuncias de fraude y corrupción. El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisición o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org), que se actualiza periódicamente. Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional (OI) del Banco para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente.

9/12

[Handwritten signature]

~~ES COPIA~~

DECRETO N°

397

RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Decretos

Secretaría General de la Gobernación

Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

(b) Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente o participando en un proyecto, financiado por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores, prestatarios (incluyendo los beneficiarios de las donaciones), compradores, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá: decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para servicios de consultaría financiado por el Banco; suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción; 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 en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías del debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario; emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo; declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participe en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere apropiadas; remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.

(c) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco.

(d) El Banco tendrá el derecho a exigir que, en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los consultores permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualesquier otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los consultores: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) solicitar la entrega de todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción y la disponibilidad de los empleados o agentes del consultor que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco a responder a las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el consultor incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el consultor.

DÉCIMO CUARTO: Cada una de las partes podrá, en todo momento, rescindir el presente contrato, notificando por escrito a la otra parte con treinta (30) días de anticipación. A este efecto el Contratante determinará el pago final, de acuerdo con el avance alcanzado en el trabajo del Consultor.

DÉCIMO QUINTO: El Consultor designa a Elida Inés Grampa con Documento de Identidad N°

ES COPIA

BINAR. DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaria Gral. de la Gobernación



DECRETO N° 397

23.328.276 y domicilio en Manzana 102 Casa 13 B° Odontólogos, ciudad de Salta, Provincia de Salta como su beneficiaria a efectos de percibir los importes que le correspondan al consultor, en caso de incapacidad o inhabilidad sobreviniente de éste.

DÉCIMO SEXTO: Cualquier disputa que se origine con motivo de la interpretación o cumplimiento de este contrato, será resuelta por mutuo acuerdo entre las partes. En caso de que éstas no lo solucionen amigablemente, se someterán al arbitraje. Cada parte designará a un árbitro y los dos árbitros designados resolverán la controversia. En caso de discrepancia, designarán a un tercer árbitro. Si alguna de las partes no designa árbitro o no se ponen de acuerdo para el nombramiento del tercer árbitro la Subsecretaría de Financiamiento hará la designación de éste o del árbitro de la parte, según corresponda. Las partes convienen que cualquier decisión pronunciada por los dos primeros árbitros, o en caso de diferencia de éstos, por el tercero, será aceptada como fallo inapelable o definitivo.

En prueba de conformidad se firman 2 ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Salta Capital a los 23 días del mes de Octubre de 2013.

CP

DECRETO N°

397

ES COPIA

RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación



ANEXO I
TÉRMINOS DE REFERENCIA

Coordinador/a del Proyecto

“Plan Urbano Ambiental del Municipio de Vaqueros Provincia de Salta”

1. Marco de referencia

En el marco del Programa de Mejora de la Gestión Municipal, Préstamo BID N°1855/OC-AR, la Unidad Ejecutora Provincial (UEP) dependiente de la Subsecretaría de Financiamiento del Ministerio de Economía, Infraestructura y Servicios Públicos de la Provincia de Salta propone la contratación de un/a especialista para coordinar el “Plan Integral de Desarrollo Urbano Ambiental (P.I.D.U.A.) para el Municipio de Vaqueros”.

El objetivo del Programa es mejorar la capacidad de gestión de los gobiernos municipales, para que respondan de forma más efectiva a las necesidades locales. En ese marco, se encuadra el proyecto para desarrollar el “Plan Urbano Ambiental del Municipio de Vaqueros Provincia de Salta”. El objetivo general del plan es propender al mejoramiento de la calidad de vida de la población del Municipio de Vaqueros a través de políticas orientadas al desarrollo sostenible en un contexto tanto local como metropolitano, mediante la implementación de un proceso de Planeamiento, Regulación y Gestión Urbana Ambiental con enfoque estratégico y participativo.

Vaqueros es una de las localidades, junto a San Lorenzo, Cerrillos y San Luis, que por su cercanía y estrecha relación funcional con la ciudad Capital, conforman la ya considerada Área Metropolitana de Salta.

El Municipio de Vaqueros carece de estudios sobre la dinámica de su desarrollo territorial, así como de normativas de regulación de los usos del suelo, lo cual expone a sus áreas de mayor valor urbanístico y ambiental a situaciones de deterioro sin retorno. En gran medida, ese deterioro es atribuible al crecimiento desordenado y expansivo del pueblo, así como al deterioro de sus áreas consolidadas.

Por tal motivo es importante proponer otras vías de desarrollo, ordenando la ocupación de las áreas de riesgo sin incrementarlo, tratando de minimizar su vulnerabilidad, a través del desarrollo de modelos de urbanización acondicionados a las particularidades del sitio, a las características de la sociedad, la economía, a los medios e instituciones de la región.

El Plan Urbano Ambiental de Vaqueros contribuirá al mejoramiento de la calidad de vida de la población local a través de políticas orientadas al desarrollo sostenible. El proyecto requiere para su adecuada ejecución, la contratación de un consultor/a que asuma las funciones propias de la coordinación ejecutiva asegurando la integralidad de las decisiones, dado la necesaria interrelación que deben guardar el conjunto de actividades previstas tanto de planificación como de formación y los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, a fin de alcanzar los resultados esperados.

Las actividades sustantivas del proyecto se han organizado en cinco componentes:

I. Elaboración del diagnóstico del PUA. Comprende la elaboración del plan de trabajo y metodología de planificación. El relevamiento de fuentes de información primaria y secundaria. La elaboración del Diagnóstico Urbano Ambiental. La definición de los Lineamientos Estratégicos para el Desarrollo Sostenible del Municipio en el contexto local y metropolitano. La realización de Talleres Participativos y de Coordinación con distintos niveles de gobierno. La redacción del documento final “Diagnóstico Urbano Ambiental” (Incluye una Cartera de Proyectos referidos a las distintas áreas temáticas del diagnóstico).

Handwritten initials

Handwritten signature

ES COPIA

DECRETO Nº 397

RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación

II. Formulación del Plan Urbano Ambiental. Comprende la elaboración de Propuesta de Plan Urbano Ambiental; la realización de Talleres Participativos de Evaluación de Propuesta de Plan Urbano Ambiental y la redacción del documento final "Plan Urbano Ambiental".

III. Elaboración de la normativa urbano - ambiental. Comprende la elaboración de las propuestas normativas de los Proyectos de Códigos de Planificación Urbana, de Edificación y de Protección Ambiental. La realización de Talleres Participativo de evaluación de las propuestas normativas. La redacción del documento final de la normativa urbano ambiental.

IV: Desarrollo del Programa de capacitación municipal en desarrollo territorial. Comprende la realización de un programa de capacitación de los agentes municipales en las áreas de Contralor de Planeamiento Urbano, Edificación, Catastro, Instalaciones Eléctricas y Obras Sanitarias.

V: Adquisición de bienes. Comprende la adecuación de un espacio de trabajo mediante una obra de refacción edilicia y equipamiento tecnológico

2. Objetivos de la consultoría

2.1 Objetivo general

Dar asistencia técnica al ejecutor municipal responsable del proyecto, en las funciones de coordinación y supervisión del proceso de elaboración del "Plan Urbano Ambiental del Municipio de Vaqueros Provincia de Salta", siendo el nexo entre la Municipalidad y la Consultora y proveedores contratados para tal fin, asegurando el cumplimiento de los objetivos del Plan, la integralidad de las intervenciones, los tiempos de ejecución de los componentes y la calidad de los contenidos.

2.2 Objetivos específicos

- Dirigir y coordinar la ejecución del proyecto, incluyendo la gestión de sus insumos y el desarrollo de sus componentes y actividades, de acuerdo con el cronograma y el plan de trabajo aprobados.
- Interactuar y consensuar permanentemente con el Ejecutivo Municipal y la Consultora los criterios y temáticas del Proyecto.
- Asegurar la participación ciudadana en los procesos que conforme el Proyecto así lo requieran.
- Intervenir en la calidad de contenidos y propuestas con la Consultora contratada.
- Hacer el seguimiento de la capacitación.
- Participar activamente en el armado de los términos de referencia, la búsqueda de consultores y consultoras y los procesos administrativos correspondientes al seguimiento del Proyecto.
- Supervisar, de la calidad de los productos, bienes y procesos del proyecto, y su entrega en tiempo y forma por parte de sus proveedores.
- Asegurar el cumplimiento de los plazos del proyecto y tomar las provisiones necesarias para evitar desvíos, demoras u otros factores que puedan complicar la ejecución y/o el logro de las metas del proyecto.

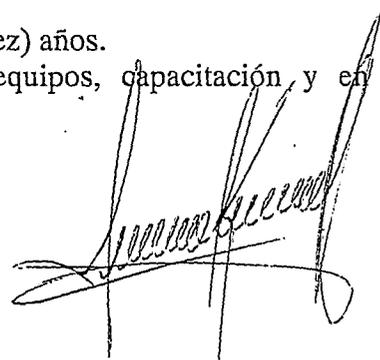
3. Perfil requerido del consultor

Graduado/a universitario en arquitectura, geografía, ingeniería en recursos naturales o carreras afines. Se valorará la formación en doctorados y maestrías relacionados con desarrollo local y/o planificación territorial.

Deberá contar con una experiencia laboral de al menos 10 (diez) años.

Se valorará la experiencia laboral en coordinación de equipos, capacitación y en proyectos participativos.

12



DECRETO N° 397

ES COPIA

RINA H. DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación



4. Actividades a realizar

El proyecto requiere de la realización de actividades cuya ejecución se ha previsto mediante la contratación de una firma consultora que tendrá a su cargo el desarrollo de los distintos componentes. El coordinador/a deberá coordinar, articular cuando corresponda y supervisar las tareas encomendadas a las firmas y/o consultores que sean contratados, y trabajar en interacción permanente con quienes sean designados como responsables de cada área del Municipio involucrada en el Plan. La coordinación del proyecto implica las siguientes funciones:

- La coordinación del proyecto en general, la asistencia técnica al ejecutor municipal en la preparación de la documentación licitatoria para la contratación de la firma consultora, la supervisión y control de calidad de procesos y productos, y la evaluación y certificación de las tareas.
- La gestión de la información permanente sobre el desarrollo de los procesos licitatorios que se realicen para la adquisición de los bienes y equipamientos del proyecto, a fin de dar cumplimiento al plan de trabajo en los plazos previstos.
- El seguimiento y monitoreo del cronograma de actividades, establecer reuniones de trabajo, dar soporte al equipo de proyecto, ajustar problemas de plazos y calidad, realizar controles de calidad, documentar la ejecución del proyecto y asegurar la transferencia de tecnología al personal municipal.
- La supervisión del ritmo de ejecución del proyecto de acuerdo con lo previsto en el cronograma.

Sin perjuicio de otras tareas que el consultor estime necesario para el cumplimiento de estas funciones, las actividades previstas para esta contratación son las siguientes:

Planificación y Coordinación:

- Asistencia al Municipio en la confección de los documentos licitatorios para la adquisición de los bienes y la contratación de los servicios de consultoría del proyecto.
- Seguimiento a los procesos licitatorios y mantener informado al respecto al Ejecutivo Municipal.
- Acuerdo del Plan de Trabajo con el ejecutor municipal responsable del proyecto y supervisar el Plan de Trabajo desagregado de la Consultora a contratar.
- Coordinación de la participación ciudadana en los que la prevean.
- Armado del Plan de Logística y Comunicaciones.
- Coordinación y articulación con la Municipalidad y la Consultora de todas las acciones a llevar a cabo.

Gestión de insumos:

- Articular el desarrollo de los procesos licitatorios que se realicen, en conjunto con el área correspondiente del gobierno provincial y de acuerdo con la planificación definida, a fin de asegurar la oportuna provisión y disponibilidad de los insumos.
- Dar seguimiento a los procesos licitatorios y mantener informado al respecto a la Municipalidad responsable del proyecto, y por su intermedio, a la UEP Salta.
- Supervisión de la entrega, recepción y prueba de los bienes y equipamientos adquiridos para el proyecto, junto con las áreas municipales correspondientes, y seguimiento a su instalación y puesta en funcionamiento.

Dirección y supervisión:

DECRETO Nº

397

~~ES COPIA~~

RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación

- Facilitación de información existente en el Municipio. Asimismo articulación con otros organismos provinciales para la búsqueda de información.
- Gestión de reuniones pertinentes entre Ejecutivo Municipal y Concejo Deliberante para tratar temas de normativa y legislación necesarias para la implementación posterior del Plan.

Seguimiento y monitoreo:

- Seguimiento del proyecto en todas sus instancias, de acuerdo con los indicadores definidos y con una perspectiva clara de la evolución del proyecto, los eventuales problemas y las medidas correctivas a tomar.
- Control de la ejecución del proyecto in situ, a fin de asegurar que las actividades realizadas se ajusten a lo establecido en el proyecto aprobado y cumplan lo estipulado en los términos de referencia contratados para el desarrollo de los componentes.
- Participación junto a los responsables municipales del control y recepción de los bienes adquiridos en el proyecto, y seguimiento de su instalación, configuración y puesta en funcionamiento.

Sistematización de información y documentación:

- Sistematizar la información generada durante la ejecución del proyecto a través de los informes de avance las consultorías y del relevamiento propio del consultor, y elaborar un documento ejecutivo de síntesis de la implementación del proyecto.
- Consolidación de Relevamiento y Diagnóstico de los relevamientos realizados por los consultores.
- Consolidación del Documento Final PIDUA.
- Consolidación de los Documentos Finales de Normativa Urbano – Ambiental y Desarrollo Turístico Sustentable.

Aprobación y certificación de trabajos:

- Aprobación los planes de trabajo específicos de cada componente, en consonancia con el plan de trabajo y cronograma general del proyecto y con los términos de referencia contratados en cada caso.
- Evaluación de los informes de avance a la firma consultora que desarrollará el proyecto, y presentación al ejecutor provincial para su evaluación y autorización final.
- Control y autorización de las certificaciones de los trabajos realizados por las distintas consultorías del proyecto y presentación al Ejecutivo Municipal, para su verificación y autorización final.
- Recepción de los equipamientos y bienes adquiridos en el proyecto, y presentación de dichas recepciones al Ejecutivo Municipal.

5. Resultados esperados

Los resultados esperados de la presente contratación refieren directamente a los resultados esperados del proyecto, es decir, al cumplimiento en tiempo y forma de las metas definidas para el proyecto.

Handwritten initials

Handwritten signature

ES COPIA



DECRETO N° 397

RINAR. DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación

RESULTADOS ESPERADOS	META
Documento del Diagnóstico Urbano Ambiental	Documento aprobado a los 6 meses de ejecución del proyecto con puntaje igual o mayor a 80 (sobre 100) puntos en la evaluación cualitativa y cuantitativa respecto de la cantidad, calidad y actualización de los datos. Será evaluado por el Coordinador del Proyecto y el Municipio.
Documento del Plan Urbano Ambiental	Documento aprobado a los 8 meses de ejecución del proyecto con puntaje igual o mayor a 80 (sobre 100) puntos en la evaluación cualitativa y cuantitativa de los nuevos procesos de gestión urbano ambiental. Será evaluado por el Coordinador del Proyecto y el Municipio.
Documentos de Códigos de Edificación y de Planeamiento Urbano Ambiental	Documento aprobado a los 10 meses de ejecución del proyecto con puntaje igual o mayor a 80 (sobre 100) puntos en la evaluación cualitativa y cuantitativa de la utilidad de la normativa. Será evaluado por el Coordinador del Proyecto y el Municipio.
Desarrollo del Programa de Capacitación Municipal	Evaluación realizada con un puntaje igual o mayor a 80 (sobre 100) puntos en la evaluación cualitativa y cuantitativa del personal capacitado. Será evaluado por encuestas.
Infraestructura y equipamiento	Evaluación realizada con un puntaje igual o mayor a 80 (sobre 100) puntos en la evaluación cualitativa y cuantitativa del espacio de trabajo. Será evaluado por encuestas.

En este sentido, el consultor debe comprometerse con la obtención de los objetivos específicos del proyecto y de sus productos, y sus servicios no deben entenderse y ser prestados en forma aislada, sino como parte de un proyecto global a cuyo éxito contribuye.

6. Productos Entregables

La aprobación de los trabajos del consultor/a se corresponderá con la aprobación por parte del ejecutor municipal de los informes que se indican en el punto 8 de estos términos de referencia. Los productos entregables son cuatro: tres informes de avance y un informe final.

7. Modalidad, Duración y Monto del Contrato

La presente contratación se prevé bajo la modalidad de locación de obra.

El tiempo de duración del contrato se ha previsto en doce (12) meses.

El monto total en concepto de honorarios profesionales será de aproximadamente PESOS NOVENTA Y SEIS MIL (\$AR 96.000,00), pagados de acuerdo al cronograma de pagos que se indica en el punto 8.

7. Presentación y Aprobación de Informes

Todos los informes serán revisados y aprobados por la Municipalidad y por la Unidad Ejecutora Provincial (UEP) dependiente de la Subsecretaría del Ministerio de Economía, Infraestructura y Servicios Públicos de la Provincia de Salta y serán remitidos a la Unidad Ejecutora Central (UEC) del Ministerio del Interior, con la correspondiente solicitud de anticipo de fondos. Todos los informes quedan sujetos a revisión por parte de la UEC, y, eventualmente, del BID.

En caso de que de la mencionada revisión surgiera que alguno de estos informes no resulta satisfactorio para alguno de estos organismos, éstos podrán sugerir al ejecutor la no aprobación del documento hasta tanto se subsanen las deficiencias observadas.

ES COPIA

DECRETO Nº

397

RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación

- a) Las objeciones que pudieran formularse por parte del CONTRATANTE deberán ser satisfechas por EL CONSULTOR dentro de los Treinta (30) días corridos de realizadas.
- b) Si dentro de los diez (10) días corridos posteriores a cada una de las presentaciones no se formularan objeciones por escrito, se consideran aprobadas.

7.1 Informes de Avance

El consultor deberá presentar tres Informes de Avance con la enumeración descriptiva de tareas realizadas, resultados alcanzados y productos obtenidos. Cada informe de avance incluirá -cuando corresponda según cronograma del proyecto- la síntesis de evaluación de los trabajos de la firma consultora y la identificación de los productos entregados por éstas, más los productos indicados en el punto 5 de estos términos de referencia. Asimismo el informe de avance presentará el estado de avance del proyecto, el análisis de desvíos del cronograma previsto y la propuesta para su corrección.

El plazo de entrega de los informes de Avance queda previsto de acuerdo al cronograma:

- Primer Informe de Avance - 90 días
- Segundo Informe de Avance - 150 días
- Tercer Informe de Avance - 270 días

7.2 Informe Final

El consultor deberá presentar el Informe Final con la enumeración descriptiva de las tareas desarrolladas, síntesis de la información generada durante la ejecución del proyecto, resultados alcanzados y productos obtenidos. Anexará todos los productos que se identifican en el punto 5 de estos términos de referencia y contendrá asimismo el estado de situación del proyecto alcanzado a la fecha de finalización del contrato del consultor.

El plazo de entrega de este informe es de 360 días después suscripto el contrato.

La forma de entrega: un original y una copia en soporte papel, todos debidamente firmados en todas sus fojas y encuadrados y una copia en soporte digital (CD).

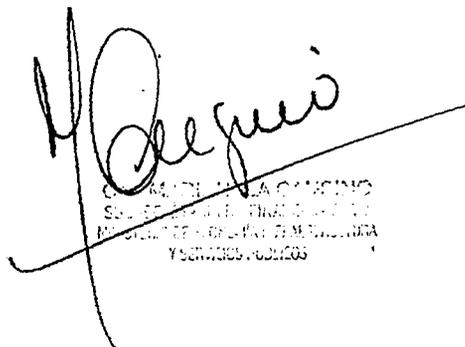
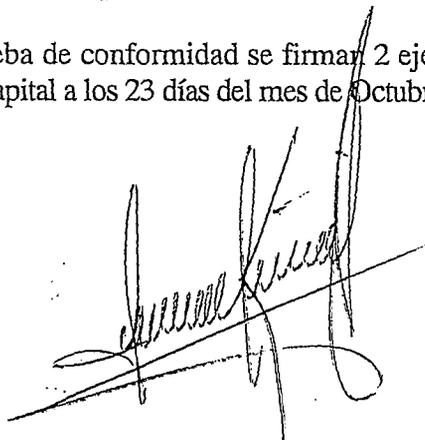
8. Cronograma de Pagos

Se prevé el siguiente calendario de pagos:

- 20 % contra la aprobación del Primer Informe de Avance
- 20 % contra la aprobación del Segundo Informe de Avance
- 30 % contra la aprobación del Tercer Informe de Avance
- 30 % contra la aprobación del Informe Final

Los pagos serán realizados dentro de los treinta (30) días contados a partir de la fecha de aprobación de cada uno de los Informes de Avance e Informe Final. Transcurridos los treinta días y no mediando observaciones sobre el contenido del mismo por parte del Organismo Ejecutor, la UEP, la UEC o el Banco, éste se considerará aprobado y, en consecuencia, devengando el derecho al cobro respectivo. En caso que de la revisión surgiera que alguno de estos informes no resultare satisfactorio, éste podrá resolver la no aprobación del documento hasta tanto se subsanen las deficiencias observadas.

En prueba de conformidad se firman 2 ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Salta Capital a los 23 días del mes de Octubre de 2013.



SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN
SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Y SERVICIOS PÚBLICOS