TÉRMINOS DE REFERENCIA

**Consultor en Dirección de Obras**

1. ANTECEDENTES Y MARCO INSTITUCIONAL
   1. ANTECEDENTES

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) ejecuta con apoyo y financiamiento parcial del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), un Programa de Desarrollo y Gestión Subnacional (PDGS) por un monto total de 85 millones de dólares destinado a apoyar a las 19 Intendencias departamentales.

El contrato con el BID, 2668/OC-UR, suscrito el 2 de febrero del 2012 en el marco del Congreso de Intendentes, prevé un crédito de 70 millones de dólares, a lo que se agrega una contrapartida de 15 millones a cargo del presupuesto nacional.

El objetivo general del Programa es contribuir con el Gobierno de Uruguay en sus esfuerzos por mejorar la autonomía financiera de las Intendencias Departamentales (IDs) respecto del Gobierno Nacional y mejorar la prestación de los servicios básicos que se encuentran a su cargo. Los objetivos específicos son: (i) mejorar la capacidad institucional de las IDs en materia de planificación, gestión financiera, gestión de inversión pública y gestión de ingresos fiscales propios; y (ii) mejorar y expandir la cobertura de los servicios básicos que brindan las IDs.

El presente llamado se enmarca en el Componente de Inversiones para el Desarrollo Subnacional, dentro del sub componente Dirección de Obras.

Este componente, que insume la mayor parte de los fondos, con una partida de algo más de 76 millones de dólares, contempla obras vinculadas al mejoramiento del hábitat, la infraestructura de accesibilidad y conectividad, la adaptación-mitigación de los efectos del cambio climático y los servicios y el equipamiento urbano, entre otras inversiones.

El componente de inversiones del Programa, constituye una apuesta a la realización y ejecución de proyectos de inversión en obras con niveles de calidad y pertinencia, para inducir procesos de desarrollo y mejora de la calidad de vida y la calidad ambiental.

* 1. MARCO INSTITUCIONAL

La Intendencia de Rivera se plantea contratar un Consultor para la Dirección de Obras para el Proyecto a ejecutar denominado “Acondicionamiento y desarrollo del Barrio Artigas”**,** en la ciudad de Tranqueras, que cumple con los requisitos necesarios ante la Oficina de Planeamiento y Presupuesto referente al Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Gestión Fiscal y de Servicios Subnacionales (PDGSII) con financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo.

1. OBJETIVOS

La presente consultoría tiene por objeto ejecutar la Dirección de obras en el proyecto denominado “Acondicionamiento y Desarrollo del Barrio Artigas”, correspondiente a Tranqueras, con su correspondiente documentación para el adecuado seguimiento y control de la misma, incluyendo control de ensayos y elaboración de certificaciones de avance de obra.

El Consultor será el responsable de la dirección técnica y de asegurar la calidad y los plazos de ejecución de las obras en un todo de acuerdo a las condiciones de los proyectos contratados. Las obras del proyecto se definen como aquellas contratadas por la licitación así como las obras por administración que se realizan como contrapartida departamental*.* A su vez se procurará realizar la transferencia de capacidades a la Intendencia Departamental.

1. ACTIVIDADES

El Consultor es el responsable de realizar la Dirección de Obras y el control técnico directo de estas, asumiendo la responsabilidad sobre las tareas de control y seguimiento propias de las etapas constructivas, siguiendo las especificaciones de los Recaudos Licitatorios. El Director de Obras es el único autorizado a representar a la ID en el otorgamiento de Instrucciones al Contratista, siendo que las mismas deberán quedar debidamente registradas a efecto de estar disponibles en caso de que se les requiera de parte de la UC del Programa.

Será quién dará la aprobación primaria a los certificados de pagos, incluyendo el control del ajuste paramétrico establecido en el pliego licitatorio.

Deberá realizar las actividades que se listan a seguir, así como también toda aquella que sea necesaria para un adecuado control de la ejecución de la obra:

* 1. Controlar la calidad general de la obra
  2. Controlar la ejecución y resultados de los ensayos solicitados en las Especificaciones Técnicas. Deberá determinar las medidas correctivas que correspondan en función de los resultados de estos.
  3. Efectuar el seguimiento temporal de la obra, según indicaciones contractuales, incluyendo la actualización mensual del plan de obra, y la toma de las medidas pertinentes en el caso de detectarse retrasos significativos respecto a la planificación temporal prevista.
  4. Efectuar el seguimiento económico-financiero de la obra, siguiendo las indicaciones del Pliego y Memoria Constructiva Particular, incluyendo la realización de certificados de avance de las obras por licitación y las obras por contrapartida por parte de la ID.
  5. El Consultor trabajará bajo la supervisión directa de quién designe la Intendencia de Rivera. Asimismo la UC del Programa designará un técnico supervisor de la obra, quién supervisará todo el proceso de ejecución de los trabajos y deberá ser consultado ante la necesidad de cualquier cambio significativo.
  6. Mantener las reuniones que se consideren necesarias por parte de su supervisor y/o el técnico del Programa asignado a la obra con el objetivo de informar sobre los avances de la obra.
  7. Controlar las medidas de Seguridad e Higiene en la obra, coordinando las medidas preventivas de riesgos laborales con el técnico Prevensionista de la empresa contratista y sus subcontratistas.
  8. Controlar las declaraciones de aportes a la seguridad social a realizar entregadas por parte de la empresa contratista y sus subcontratistas.
  9. Aprobar, supervisar y controlar la elaboración e implementación del Plan de Gestión Ambiental.
  10. Elaborar y/o supervisar las actas de Replanteo e Inicio de Obras y Acta de Recepción Provisoria.
  11. Elaborar y/o supervisar las Actas de Reuniones y todas las actas que se consideren necesarias.
  12. Aprobar, supervisar y controlar los procedimientos constructivos planteados por la empresa constructora.
  13. Informar los eventos compensables para su aprobación junto a su evaluación y consideración al respecto. Se informará a la ID que en consulta con el Programa dará la autorización correspondiente. En particular dará seguimiento al cumplimiento de los hitos de avance, que estén definidos en los Recaudos Licitatorios, y de constatarse el incumplimiento de los mismos dejará expresa constancia al respecto.
  14. En caso de la existencia de sobrestantes u otros técnicos con asignación al control de la obra, el Director de Obra será responsable por las tareas y controles de los mismos en la obra.
  15. Realizar instancias de intercambio con el equipo técnico de la Intendencia respecto del proceso de dirección de las obras, en las cuales se materialice la transferencia de conocimientos al equipo referido.

Las actividades anteriores generarán los siguientes productos, los cuales serán elevados a la

IDy al Programa de forma de permitir asegurar cabalmente que el desarrollo de los trabajos se realiza de acuerdo a lo especificado en los recaudos licitatorios. Los siguientes productos son de entrega obligatoria de parte del Consultor, con la frecuencia abajo especificada. La falta de entrega de estos constituirá incumplimiento grave de parte del consultor contratado.

La lista de los productos es la siguiente:

1. Informe de inicio de obra
   1. Revisión del Plan de Trabajo

El Consultor antes del inicio de sus trabajos deberá realizar una revisión del programa general de la obra presentado por la empresa Contratista. Este programa será aprobado por la Intendencia (a través del responsable designado) en primera instancia y remitido a la UC del PDGSII a efectos de la aprobación definitiva.

* 1. Informe de aprobación del plan de seguridad de la obra presentado por la empresa.
  2. Informe de aprobación del Plan de Gestión Ambiental.
  3. Actas de Replanteo e Inicio de Obras

1. Informes mensuales
   1. Informe de estado y avance de obra

El Consultor deberá elevar a la Intendencia informes mensuales que deberán presentar el estado de situación de la obra. Informarán asimismo de las etapas clave de la obra, así como de las órdenes y comunicaciones cursadas con la empresa contratista.

Todos los informes deberán entregarse impresos, en soporte digital y deberán cumplir con lo establecido en el Pliego de Condiciones de la obra correspondiente.

El contenido del informe será el siguiente:

1. Situación general de la obra
2. Control de plazos verificando el cumplimiento de los hitos de avance fijados para la obra
3. Avance económico-financiero (certificación)
4. Criterios utilizados para la certificación
5. Control de las nóminas entregadas por la empresa contratista y sus subcontratistas respecto del personal que trabaja en la obra
6. Control de calidad
7. Desempeño de la empresa contratista
8. Comunicaciones cursadas a la empresa contratista y recibidas de parte de esta
9. Situación general de higiene y seguridad laboral en la obra, detallando el seguimiento del plan de seguridad respectivo
10. Cumplimiento del plan de gestión ambiental
11. Anexo con todos los documentos generados por el consultor en el mes

Nota: deberá detallar en todos los casos que corresponda, las medidas correctivas y/o preventivas solicitadas de su parte ante la empresa contratista y la repuesta por parte de esta.

* 1. Base de datos con el control y aprobación de gráficos veraces presentados por la empresa constructora.
  2. Actas de Reuniones y todas las actas que se consideren necesarias.
  3. Libro de obra y agenda actualizada con los contactos de todas las partes participantes en la obra.
  4. Archivo y registro de modificaciones y/o revisiones de planos en caso de surgir durante el proceso de la obra.
  5. Relevamiento fotográfico semanal representativo del proceso y avance de la obra.
  6. Registro de los ensayos realizados, informes periódicos sobre sus resultados y aprobación de los documentos que acrediten la calidad de los trabajos realizados, a través de los informes respectivos, los cuales incluirán la opinión técnica del Consultor sobre el desarrollo del proceso de control de calidad y su relación con la calidad de la obra.
  7. Todo otro documento necesario que derive de las actividades realizadas.

1. Informe de Recepción Provisoria

Una vez que la empresa contratista declare que finalizó los trabajos y solicite la recepción provisoria, el Consultor elaborará el informe respectivo en el cual dará su parecer sobre la solicitud de la empresa. En el caso de que sean necesarios nuevos trabajos a juicio del Consultor, este así lo indicará a la empresa contratista hasta que se tenga conformidad. Luego de esto, se comunicará a la ID a efectos de que dé el visto bueno en primera instancia y remita la información a la UC del Programa a efectos de la autorización final para el otorgamiento de la recepción provisoria de la obra.

* 1. Acta de Recepción Provisoria

1. Supervisión de trabajos por contrapartida departamental

En el caso que se ejecuten trabajos por contrapartida, ya sea por administración, o contratos por fuera del contratista principal, se considera que los mismos forman parte de la obra objeto de estos TDR, por lo tanto se deben controlar según las indicaciones anteriores. En el caso que los trabajos por contrapartida tengan una duración mayor a los del contrato principal de la empresa adjudicataria de la licitación, se deberán controlar durante el plazo de vigencia del contrato de dirección de obra. La extensión del tiempo de las obras por contrapartida no implicará necesariamente una extensión del plazo del contrato.

Los documentos antes mencionados se entregarán según la siguiente periodicidad:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **Producto** | **Entrega** |
| **1** | Revisión del Plan de Trabajo | A los **10 días** luego de la firma del contrato con la empresa contratista de la obra |
| **2** | Informes mensuales | La entrega mensual será desde el inicio de la obra (acta) hasta el mes **18**. |
| **3** | Base de datos | Actualización continua |
| **4** | Informes sobre Plan de Seguridad | 10 días luego de la firma del contrato con la empresa contratista de la obra |
| **5** | Informes sobre Plan de Gestión Ambiental | 10 días luego de la firma del contrato con la empresa contratista de la obra. |
| **6** | Actas de reuniones | 24 horas después de cada reunión. |
| **7** | Libro de obra | Actualización continua |
| **8** | Archivo y registro de modificaciones de planos | Actualización continua |
| **9** | Relevamiento fotográfico | Semanal |
| **10** | Registro de los ensayos | Actualización continua |
| **11** | Informe de Recepción Provisoria | Con la recepción provisoria. |
| **12** | Informe Trabajos contrapartida | Al final de los mismos o de lo ejecutado al final del contrato de DO |

Todos los informes serán entregados en formato papel, con la firma correspondiente del consultor, así como también en respaldo digital.

1. PERFIL

Profesional en el área de **Ingeniería Civil**. El profesional seleccionado deberá tener experiencia comprobada en el área de contratación.

Se deberá tener un mínimo de 5 años de recibido (excluyente).

El Consultor debe ser un profesional con título habilitante para realizar Dirección de Obras y con amplia experiencia en dicha actividad, que cuente con las condiciones requeridas y alcance el objetivo esperado en la ejecución de la obra **“Acondicionamiento y desarrollo del barrio Artigas de Tranqueras”,** y se responsabilice de toda la documentación requerida para el seguimiento y control de la misma ante el Programa de Desarrollo y Gestión Subnacional y el Banco Interamericano de Desarrollo.

1. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El Consultor suscribirá un contrato de arrendamiento de obra con la Intendencia de Rivera.

1. DEDICACION

El profesional se deberá hacer presente en la obra al menos 3 días a la semana, durante 4 (cuatro) horas como mínimo y todos los días en que se realicen trabajos de hormigonado en la obra de referencia así como toda vez que le sea requerido por la ID o la UC del Programa.

Esta exigencia es válida para los 18 meses de contrato, durante los cuales se desarrollara la obra.

Se deberá cumplir con las actividades y con las entregas de los productos que figuran en este documento, así como con la entrega de toda la documentación solicitada en el respectivo contrato. Se requiere disponibilidad del profesional para asistir a todas las reuniones tanto técnicas como de consulta que sean requeridas por el responsable de proyecto de la ID como del equipo técnico del PDGS II.

1. PLAZOS

El inicio del contrato será a partir de la suscripción.

La duración prevista del contrato será de meses calendario18, plazo en el cual el consultor deberá realizar las actividades correspondientes.

En caso de ser necesario se definirá la conveniencia de reducir o extender el contrato por parte de la ID de mutuo acuerdo con el interesado, previa no objeción del Programa.

1. MONTO Y FORMA DE PAGO
   1. Monto

El importe destinado para esta contratación es de $U 1.490.000+ IVA (pesos uruguayos un millón cuatrocientos noventa mil más IVA).

En dicho monto están incluidos los eventuales traslados, alojamientos y/o alimentación que se pudieran requerir para efectuará las tareas de consultoría adecuadamente.

Las retenciones del IVA las realizará el Programa.

* 1. Forma de pago

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **Producto** | **Monto en $U (sin IVA)** |
| **1.1** | Informe de inicio de obra | $U 38.740 |
| **1.2** | Informes mensuales \* | 18 informes de $U 78.970 |
| **1.3** | Informe de recepción provisoria | $U 29.800 |

\*En los informes mensuales, se incluyen los trabajos por contrapartida.

Los Pagos serán contra la entrega y aprobación de los productos correspondientes a las actividades a desarrollar por el consultor según tabla anterior. Estos deberán ser aprobados por parte de la ID y el PDGS.

**Plazo de pago:** Hasta 60 días de presentar la factura en la Intendencia con la aprobación de las actividades desarrolladas por el consultor y documentos asociados a estas.

1. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El Consultor reportará al Técnico que la Dirección General de Obras de la Intendencia determine. Asimismo, estará a disposición de los técnicos de la UC del Programa, toda vez que le sea requerido. El Consultor deberá coordinar toda decisión que deba tomar sobre el proyecto -cuando esta afecte a este de forma significativa- con la Intendencia y el técnico referente del PDGS.

1. INFORMACION RESERVADA

Los derechos de autor de los documentos producidos serán de propiedad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP), de la Intendencia respectiva y del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

Estos documentos como toda otra información a la que los consultores tengan acceso con motivo de esta contratación, no podrá ser compartida con otros organismos o personas.

1. INCOMPATIBILIDADES

Conforme a lo estipulado en el Contrato de Préstamo Nº 2668/OC-UR y la legislación vigente, el Consultor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

* 1. No ser funcionario público, excepto los docentes y el personal médico quienes podrán ser contratados siempre que no superen en conjuntos las sesenta horas semanales, ni haya superposición en los horarios.
  2. Si no es funcionario público y posee un vínculo con el Estado, podrá celebrar contratos de arrendamiento de servicios o de obra, financiados por organismos internacionales, siempre que no superen en conjunto las sesenta horas semanales, ni haya superposición en los horarios. La persona contratada no podrá trabajar en el mismo Inciso del proyecto y su contratación no podrá generar conflicto de intereses.
  3. En ningún caso la persona seleccionada podrá poseer vínculos familiares con el coordinador del programa o con otra persona que tenga un contrato vigente dentro del mismo proyecto con una función superior o subordinada en la vía jerárquica a la del contrato a suscribir. Se entiende por tal, ser cónyuge, concubino o concubina o tener un vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguineidad.
  4. Ser de nacionalidad de un país miembro del BID.
  5. No tener otro contrato a tiempo completo en proyecto alguno financiado con recursos del BID/FOMIN.
  6. En caso de ser pariente (hasta tercer grado de consanguinidad o adopción y/o hasta el segundo grado por matrimonio, o convivencia) de algún funcionario del Banco, el consultor lo pondrá en conocimiento del Contratante y éste deberá consultar al Banco previa la formalización de la contratación.

1. CALIFICACIONES

Para la evaluación de los consultores se deberá nombrar una Comisión Calificadora integrada por un número de miembros impar mayor de uno.

En la evaluación de los consultores se tendrá en cuenta el puntaje establecido en la matriz de calificación definida en el punto 12.1, Tabla 2.

Únicamente serán válidas las postulaciones de los candidatos profesionales con título habilitante para realizar Dirección de Obras. Se reconocerán como válidos títulos expedidos o revalidados por la Universidad de la República o por otras instituciones universitarias cuya calidad de tales haya sido reconocida por el Ministerio de Educación y Cultura.

Todo Consultor contratado por el Prestatario para proveer servicios de dirección de obra, quedará descalificado para suministrar bienes o construir obras o servicios que resulten directamente relacionados con los servicios relacionados con la obra.

* 1. Tabla 2. Matriz de calificación.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Factor de calificación** | **Puntaje Máximo** | | **Puntaje Máximo de** |
| a-1 | **FORMACION** | |  | **13** |
| a-1.1 | Formación en Posgrados:  Doctorado y/o Máster    Especialista en áreas relacionadas con el perfil del llamado  *Los Puntajes de Doctorado, Máster y Especialista no son incluyentes, pudiendo sumarse en caso de presentar títulos de las 3 categorías.*  Cursos de especialización y de Actualización en áreas directamente relacionadas con las comprendidas en los términos de referencia del cargo, de duración no menos de 30 horas, se asignará Dos punto por curso hasta un máximo de 8puntos, según el nivel y la pertinencia de los cursos realizados.\* | | **2**  **3**  **8** |  |
| a-2 | **EXPERIENCIA** | |  | **77** |
| a-2.1 | Asesoramiento en programas del BID | | **5** |  |
| a-2.2  a-2.3 | Dirección de Obras en el marco de Programas/Proyectos con financiamiento internacional  Experiencia profesional en Dirección de Obra y/o ejecución de proyectos similares.\*\* | | **8**      **20** |  |
| a-2.4  a-2.5 | Años de experiencia profesional (corresponden 2 puntos cada 5 años de actividad profesional con un máximo de 10 puntos)  Experiencia profesional demostrable en Supervisión y/o Dirección de Proyectos y/o Obras relacionadas con la temática del proyecto\*\*\* | | **10**  **34** |  |
| a-3. | **EVALUACION PERSONAL\*\*\*\*** | |  | **10** |
| a-3.1 | Entrevista personal | | **10** |  |
|  | **PUNTAJE TOTAL** | |  | **100** |

\*Los certificados de los cursos deberán acreditar la duración de los mismos

\*\*Aquí se puntúan aquellas actividades llevadas a cabo en una jerarquía menor que Dirección de Obra

\*\*\*El postulante deberá haber realizado trabajos similares a los de la obra de referencia. En caso de empate, gana el que haya obtenido mayor puntaje en el numeral [a-2.2].

\*\*\*\*La evaluación personal se realizará a los postulantes que hayan obtenido 65 puntos en los criterios de formación y experiencia.

# DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

**Se deben incluir en el CV únicamente aquellos antecedentes de los cuales se posean documentos acreditables, los cuales serán requeridos a los postulantes que pasen a la etapa de entrevista.**

**Los profesionales universitarios deberán presentar ante el PDGS fotocopia certificada del título habilitante respectivo.**

**El consultor que resulte seleccionado, al momento de recibir la notificación deberá presentar certificado de estar al día con DGI, BPS, la Caja de Profesionales Universitarios, y el Fondo de Solidaridad, si correspondiere.**

## COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones se realizaran a la dirección de correo electrónico que el Consultor declare al momento de la postulación. Transcurridos cinco días hábiles desde el envío de la comunicación se tendrá por notificado a todos los efectos.

Si ante la notificación de haber sido seleccionado, el interesado no se presentare en el plazo establecido, se entenderá que ha desistido de la postulación lo que habilitara al Contratante a llamar al siguiente en la lista de prelación de así determinarlo el proceso.

**Anexo**

**1. Actos de Corrupción**

1.1 En virtud de que se cuenta con recursos del BID para el financiamiento del presente contrato, éste exige que todos los consultores observen las Políticas del Banco relativas a corrupción. En particular, el Banco exige que todos los consultores que están participando en proyectos financiados por el Banco, observen los más altos niveles éticos, y denuncien al Banco todo acto sospechoso de corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y de negociaciones o la ejecución de un contrato.

1.2 Los actos de corrupción están prohibidos. Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se transcriben a continuación, constituyen las más comunes, pero estas acciones pueden no ser exhaustivas:

(i) Una práctica de soborno o cohecho consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

(ii) 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;

(iii) 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

(iv) 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.

1.3 Las partes son conscientes de que, independientemente de los mecanismos nacionales que se acciones en el caso de actos de corrupción, el Banco podrá adoptar medidas en caso de hechos o denuncias relacionadas a tales actos, de acuerdo a sus procedimientos administrativos.

**2. Prórrogas y Modificaciones**

2.1 Previa conformidad del BID, se podrá prorrogar contrato, siempre y cuando éste no esté vencido, y modificar los Términos de Referencia, o las condiciones de prestación de los servicios, siempre que estas modificaciones no alteren de forma sustancial cuanto originalmente previsto y sobre la base de la cual el Consultor fue contratado.

**3. Confidencialidad**

3.1 El Consultor, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios.

3.2 Ni el Consultor ni cualquier persona que le haya colaborado en su trabajo, podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.

**4. Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor**

4.1 Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, otros documentos y programas de computación preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante.

4.2 El Consultor entregará al contratante, dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de terminación del Contrato.

4.3 El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y de los programas de computación y utilizar dichos programas para su propio uso con la aprobación previa del Contratante.

4.4 Si fuera necesario o apropiado establecer acuerdos de licencias entre el Consultor y terceros para desarrollar cualquiera de esos programas, el Consultor deberá obtener del Contratante previamente y por escrito aprobación a dichos acuerdos, y el contratante, a su discreción, tendrá derecho de exigir gastos de recuperación relacionados con el desarrollo del programa en cuestión.

**5. Participación del BID**

Queda formalmente establecido que el BID no es parte del presente contrato y que, por lo tanto, no asumirá responsabilidad alguna respecto al mismo.