

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Suscritos entre la Universidad de las Artes, en lo adelante el ISA, la Dirección de Base Técnico Material e Inversiones del MINCULT, en lo adelante BTM e Inversiones, el Consejo de la Administración del municipio Playa, en lo adelante CAM Playa, el Departamento de Arquitectura de la Universidad de Florencia en lo adelante DiDA, la Oficina de la Agencia Italiana de Cooperación para el Desarrollo en Cuba, en lo adelante AICS, el Centro de Coordinación para la Colaboración Internacional a la Cultura Cubana del Ministerio de Cultura, (MINCULT), en lo adelante CCCICC, y el Ministerio de Comercio Exterior y la Inversión Extranjera, (MINCEX)este último en representación del Gobierno de Cuba, en el ámbito de su competencia, para garantizar de conjunto la ejecución del proyecto titulado“*¡Que no baje el telón!*Conservación, Gestión y Puesta en Valor del Patrimonio Cultural de la Facultad de Arte teatral del ISA”.

1.-Condiciones generales

- 1.1. El presente proyecto cuenta con una contribución externa de 2.500.000 Euros equivalentes a 2.875.000 CUC, según la tasa de cambio 1,15 de octubre 2018, aportados por la Agencia Italiana de Cooperación para el Desarrollo, AICS, de ello 2.300.000 CUC en efectivo y 575.000 CUC en especie y una contribución local de 4.422.991,20 CUP y 3.478.984,50 CUC aportados por el Ministerio de Cultura.
- 1.2. La AICS como contraparte oficial extranjera del proyecto se relacionará con el CCCICC del Ministerio de Cultura, como contraparte oficial cubana. Actuarán como contrapartes técnicas el DiDA por Italia y la Dirección de BTM e Inversiones del MINCULT y como parte ejecutora el ISA.
- 1.3. El presente proyecto tendrá una duración de 36 meses a partir de la firma de los Términos de Referencia.
- 1.4. El proyecto ejecutará acciones en la provincia La Habana.
- 1.5. Los fondos externos serán depositados en una cuenta bancaria a nombre del proyecto en un Banco Comercial de la República de Cuba, la cual será operada la cual será operada por el MINCULT e ISA. En ningún caso se emitirán cheques o transferencias a nombre de personas naturales.
- 1.6. El desglose de la contribución en CUC según los indicadores del Plan se detalla en el **Anexo 1**, el desglose del aporte en CUP en el **Anexo 2** y el plan de adquisiciones del primer año de operaciones, en el **Anexo 3**.
- 1.7. Las adquisiciones previstas en el proyecto, ya sea desde Cuba o desde el exterior, se harán a través de un Comité de Compra (CC), creado a esos efectos, cuyas funciones, características y miembros se definen en el **Anexo No.4**.
- 1.8. Se creará el “Comité Coordinador del Proyecto” para dar seguimiento, supervisar y coordinar las acciones necesarias para su ejecución. El mismo estará integrado por representantes de las distintas entidades colaboradoras y demás actores de las acciones. Sus funciones y estructura se establecen en el **Anexo No.5**.
- 1.9. Se creará el Comité Directivo cuyas funciones y estructura se establecen en el Anexo 7.
- 1.10. Se adquirirán4 medios de transporte (un microbús, un vehículo ligero y dos motos eléctricas)que estarán en función de la ejecución de las actividades del proyecto. El procedimiento sobre la adquisición, uso, instituciones y cargos a los que serán designados, así como su destino en el ISA y MINCULT y el de los bienes duraderos adquiridos en el marco del proyecto una vez concluido el mismo, se detallan en el Anexo **No.6**.
- 1.11. Cualquier modificación que se realice al proyecto deberá ser aprobada por todas las partes firmantes del presente documento. En caso que diera lugar se suscribirá un suplemento a los TR precisando los motivos que dieron lugar a esta modificación y los nuevos acuerdos.
- 1.12. Todas las partes se comprometen a que el financiamiento otorgado al proyecto y descrito en el presupuesto no será utilizado con ningún fin ajeno al mismo, incluyendo cualquier beneficio a terceros.
- 1.13. Los medios adquiridos en el marco del Proyecto, destinados a los beneficiarios, serán del Proyecto durante su ejecución. Una vez finalizado hasta el mismo pasarán a ser propiedad de las instituciones beneficiarias.
- 1.14. Todos los anexos forman parte integrante de los presentes Términos de Referencia.

- 1.15. El desarrollo de este proyecto fue aprobado mediante el Acuerdo, que se anexa, suscrito en la Habana el 15 de febrero del 2019 entre el Gobierno de la República de Cuba representado por el Ministerio de Cultura y el Gobierno de la República Italiana representado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Cooperación Internacional – Dirección General para la Cooperación al Desarrollo.
- 1.16. El proyecto está diseñado en 2 componentes A y B interrelacionadas. La ejecución de los fondos de la componente A “Rehabilitación y Difusión” será gestionada directamente por el Mincult mientras que el DiDA de la Universidad de Florencia gestionará directamente los fondos asignados por la AICS para la ejecución de la componente B “Capacitación”.

2.- Objetivos del proyecto

Objetivo general

Contribuir al desarrollo cultural y humano de la sociedad cubana a través de la formación de artistas con la más alta preparación académica y el mayor compromiso social.

Objetivos específicos

OE.1 (Componente A): Fortalecer la formación universitaria de arte teatral en la Facultad de Arte Teatral (FAT) a través de la rehabilitación de su sede patrimonial en el ISA, el mejoramiento del proceso docente educativo y la ampliación de las redes de colaboración a nivel nacional e internacional.

OE.2 (Componente B): Fortalecer las capacidades del personal técnico a nivel del ISA, del municipio Playa y del MINCULT involucrado en la docencia, la gestión cultural, el proceso inversionista, respectivamente, a través de acciones de capacitación y de intercambio profesional

3.-Responsabilidades de las partes participantes

3.1 Responsabilidades de la Contraparte oficial extranjera AICS

- Garantizará la transferencia del financiamiento externo, en el tiempo y la cantidad acordada, de acuerdo a lo estipulado según las cuotas anuales referidas en el Art.8 del Acuerdo suscrito en la Habana el 15 de febrero del 2019 entre el Gobierno de la República de Cuba y el Gobierno de la República Italiana.
- Informará a la contraparte oficial cubana, con 45 días hábiles de antelación, las misiones que se propongan realizar durante la ejecución del proyecto, enviando los datos contentivos en la página principal del Pasaporte de cada uno de los integrantes de la misión para la tramitación del visado correspondiente.
- En caso de que exista un cooperante extranjero con Residencia Temporal en Cuba, se compromete a que el cooperante extranjero con Residencia Temporal en Cuba cumpla las regulaciones migratorias establecidas.
- Realizará las actividades de supervisión y evaluación del proyecto y participará en los eventos de visibilidad y difusión junto al Mincult.
- Participará en el Comité Directivo e integrará el Comité de Coordinación

3.2 Responsabilidades de la contraparte oficial cubana CCCICC del MINCULT

- Presentará al Comité de Desarrollo Gerencial del MINCEX, los candidatos para la evaluación y aprobación del Director del Proyecto
- Garantizará el aporte de los recursos financieros, materiales y humanos de acuerdo a lo estipulado en estos Términos de Referencia.

- Se compromete a que el cooperante extranjero con Residencia Temporal en Cuba cumpla las regulaciones migratorias establecidas y presentará al MINCEX los documentos de Permisos de Trabajo y de Residencia Temporal, 45 días hábiles antes de la caducidad de los mismos, para proceder a su actualización. De similar forma se procederá para la tramitación de los Permisos de Salida.
- Conservará los documentos del proyecto por un término de 5 años a partir de la terminación del mismo.
- Entregará al MINCEX en formato digital e impreso debidamente firmado, el estado de ejecución del Plan (físico) y del presupuesto del proyecto (financiero) los días 10 de abril, julio, octubre y enero, así como el informe técnico narrativo al cierre del año. Acompañará esta información con una copia del documento del Estado de Cuenta emitido por el Banco Comercial donde se encuentre abierta la cuenta bancaria del proyecto. Asimismo, al concluir el Proyecto remitirá al MINCEX el Informe Final del mismo.
- Operará de conjunto con el ISA la cuenta bancaria a nombre del proyecto
- Convocará y participará en el Comité Directivo, el Comité de Coordinación y el Comité de Compras.
- Coordinará la inclusión del proyecto en el Plan de la Colaboración y en el Plan de la Economía del Ministerio de Cultura, durante la ejecución del proyecto (36 meses).
- Aprobará la presencia y curriculum del personal extranjero que viene a Cuba en el marco del proyecto, responsabilizándose ante las autoridades de inmigración de que sea con el visado D1 establecido para estos casos.
- Tramitará con Consultores Asociados S.A CONAS los visados D-1, necesarios para el personal extranjero que viaje al país en acciones vinculadas al proyecto.
- Brindará capacitación, asesoría técnica y metodológica directamente, poniendo a disposición sus especialistas para la ejecución del proyecto.
- Aprobará los temas de capacitación que se vayan a impartir o intercambiar.
- Velará y supervisará el cumplimiento de la ejecución y desarrollo del proyecto en nombre del MINCULT, según lo pactado en los Términos de Referencia y lo establecido en la legislación vigente para la colaboración internacional, para lo cual realizará visitas de supervisión y control.
- Garantizará que las importaciones se realicen por el procedimiento establecido para la recepción de donativos para los proyectos y donativos puntuales empleando las empresas importadoras del Mincult en dependencia de la naturaleza de los suministros a importar: Fondo Cubano de Bienes Culturales (FCBC), Instituto Cubano de Arte e Industria Cinematográfico (ICAIC) y Promociones artísticas y literarias Artex S.A. (ARTEX).
- En estrecha colaboración con el DIDA coordinará las temáticas y los programas de capacitación previstos en el proyecto.

3.3 Responsabilidades de la contraparte ejecutora ISA

- Integrará el Comité Directivo, el Comité de Coordinación, el Comité de Compras y la Unidad de Gestión.
- Garantizará los recursos humanos, materiales y financieros en moneda nacional, requeridos para la ejecución de las actividades afines a su encargo social. Cada año incluirá estas acciones en el Plan Anual de la Economía del ISA.
- Garantizará que la ejecución del proyecto se realice con la mayor calidad, con el presupuesto previsto y en el tiempo acordado en este documento.
- Será responsable de la planificación, ejecución y monitoreo de las actividades de conjunto con BTMe inversiones, elCCCICC y el DiDA.

- Firmará, cuando corresponda, los contratos con las entidades suministradoras y con la empresa importadora que se designe al efecto.
- Operará de conjunto con el MINCULT la cuenta bancaria a nombre del proyecto. Garantizará la participación de los recursos humanos en las actividades de capacitación afines a su encargo social planificadas.
- Elaborará de conjunto con BTM e Inversiones, el CAM Playa y el DiDA los informes técnico-narrativos y financieros trimestrales, tanto de la contribución externa como de la Moneda Nacional del proyecto y los enviará al CCCICC los días 20 de marzo, junio, septiembre y diciembre. Impulsará las acciones de extensión a realizarse en el municipio Playa con la participación de sus profesores, especialistas y estudiantes.
- Conservará los documentos del proyecto por un término de 5 años a partir de la terminación del mismo.

3.4 Responsabilidades de las contrapartes técnicas

3.4.1 Contraparte técnica extranjera: DiDA

- Participará en las actividades de formación y asistencia técnica, así como gestionará los fondos asignados por parte de la AICS, para el desarrollo de dichas actividades.
- Designará como coordinador del proyecto un cooperante expatriado cuyos datos enviará a la contraparte oficial cubana para su aprobación a través de un suplemento.
- Integrará el Comité Directivo y el Comité de Coordinación y el Comité de Compras
- Coordinará con la contraparte cubana, con 30 días hábiles de anticipación, las misiones que se propongan realizar durante la ejecución del Proyecto, enviando los datos de cada uno de los integrantes para la tramitación del visado correspondiente. En cualquier caso, ningún personal expatriado podrá venir al país con otro visado que el establecido (D1) para realizar actividades de cooperación.
- Podrá divulgar los resultados e impacto del proyecto de común acuerdo con su Contraparte Oficial.
- De conjunto con el CCCICC, BTM e Inversiones e ISA participará en el diseño e implementación del sistema de monitoreo y evaluación del proyecto.

3.4.2 Contraparte técnica cubana: BTM e Inversiones

- Fungirá como contraparte técnica del proceso inversionista de las obras de rehabilitación de la FATa través del Centro Inversionista de Obras Priorizadas (CIOP) asumiendo la responsabilidad administrativa, financiera y de ejecución del proceso inversionista de las obras de rehabilitación de la FAT
- Garantizará que los recursos humanos, materiales y financieros en moneda nacional, requeridos para el proceso inversionista de las obras de rehabilitación de la FAT estén incluidos en el plan de la economía. Cada año velará porque las acciones del proyecto estén contenidas en el Plan de inversiones.
- Integrará el Comité Directivo, el Comité de Coordinación y el Comité de Compras
- Controlará el uso adecuado de los recursos del proyecto puestos a su disposición.
- Elaborará de conjunto con el ISA y el DiDA, los informes narrativos y financieros trimestrales del proyecto antes de los días 15 de cada trimestre.
- De conjunto con el CCCICC, ISA y el DiDA participará en el diseño e implementación del sistema de monitoreo y evaluación en relación a las obras de rehabilitación de la FAT.

3.5 Responsabilidades de entidad participante: CAM Playa

- Integrará el Comité de Coordinación. Facilitará toda la información y datos territoriales necesarios para la ejecución de las actividades proyecto.
- Garantizará la participación de las entidades subordinadas a nivel municipal, en particular la Dirección Municipal de Cultura, en el cumplimiento de las actividades previstas, la elaboración de los informes de seguimiento y final; así como, en las evaluaciones parciales y finales de los productos y resultados del proyecto de conjunto con el MINCULT.
- Aportará los recursos humanos, materiales y financieros en moneda nacional, requeridos para la ejecución de las acciones previstas en el proyecto en el ámbito municipal.
- Garantizará el cumplimiento de las actividades planificadas en relación a la capacitación de sus recursos humanos, la preparación metodológica de los instructores de arte del municipio, las actividades de extensión universitaria con las comunidades limítrofes con el ISA y las relacionadas con el Atlas del municipio.
- Controlará el uso adecuado de los recursos del proyecto puestos a su disposición y llevará un inventario temporal de los mismos a través de su área de contabilidad.

MINCEX

- Brindará todas las facilidades para la ejecución del Proyecto en el marco de la Legislación y disposiciones cubanas vigentes, respecto a la cooperación internacional.
- Emitirá las certificaciones necesarias para que se proceda a la apertura, extensión o cierre de las cuentas bancarias que se habiliten a nombre del proyecto.
- Podrá participar en los Comités de Compras y el Comité Directivo, de considerarlo necesario.
- Podrá realizar auditorías, supervisiones y visitas de control al proyecto y cuantas acciones de control considere pertinente.

IV.- VIGENCIA

1. Los presentes términos de referencia se firmarán en 7 originales y estarán vigentes durante el período establecido en las Condiciones Generales del presente documento para su ejecución.
2. Cualquier discrepancia entre las partes se resolverá de forma amistosa, como establecido en el Acuerdo suscrito el 15 de febrero del 2019 antes referido.

Dado en La Habana, a los _____ días del mes de mayo del año 2019.

- **Por el ISA**

Alexis Seijo
Rector

Firma _____

- **Por la Dirección BTM e Inversiones del MINCULT**

Luis Doce
Director

Firma _____

- **Por la Asamblea Municipal de Playa**

Nayrelis Gómez Miranda
Vicepresidenta

Firma _____

- **Por el DiDA**

Saverio Mecca
Director

Firma _____

- **Por la AICS**

Mariarosa Stevan
Directora
Oficina de Cooperación en Cuba

Firma _____

Por el CCCICC del MINCULT

Ada Llanes Marrero
Directora

Firma _____

- **Por el MINCEX ,**

Yulian Reyes
Directora
Dirección de Colaboracion que Cuba Recibe

Firma _____

ANEXO No. 1 a los Términos de Referencia

Desglose del presupuesto del proyecto por acápite del plan

Proyecto “¡Que no baje el telón! Conservación, Gestión y Puesta en Valor del Patrimonio Cultural de la Facultad de Arte Teatral del ISA”.

UM: CUC

No.	Descripción	Año 1	Año 2	Año 3	TOTAL
1	Total a ejecutar en el año	941.850,00	991.300,00	941.850,00	2.875.000,00
2	Total de Importaciones, de ellas:	906.895,52	955.725,52	886.991,50	2.749.612,54
2.1.1	Bienes que se adquieren Componente A	697.078,02	746.598,02	755.574,10	2.199.250,14
2.1.2	Bienes en especie Componente B	33.695,00	0	17.250,00	50.945,00
2.2	Servicios, de ello:	176.122,50	209.127,50	114.167,40	499.417,40
2.2.1	<i>Gastos de viaje(Componente A y B)</i>	64.351,70	57.566,70	36.685,00	158.603,40
2.2.2	<i>Servicios de transportación internacional</i>		137.760,80	36.082,40	335.415,73
2.2.3	<i>Impresión de libro</i>		0	27.600,00	27.600,00
2.2.4	<i>Asistencia Técnica (Componente B)</i>	111.770,80	13.800,00	13.800,00	139.370,80
3	Compras en Plaza	34.954,48	35.574,48	54.858,50	125.387,46
3.1	Servicios asociados a transportación (suministro de combustible, mantenimiento autos, inspección técnica, seguros)	14.352,49	14.352,49	14.352,49	43.057,47
3.2	Otros servicios (teléfono celular, traducción, productos comunicación)	12.139,99	12.509,99	26.700,00	51.349,98
3.3	Gastos de viaje	3.262,00	3.262,00	3.506,01	10.030,01
3.4	Servicios logística de eventos	1.750,00	2.000,00	2.250,00	6.000,00
3.5	Servicios de auditoría	3.450,00	3.450,00	3.450,00	10.350,00
3.6	Evaluación Externa	0	0	4.600,00	4.600,00
4	Inversiones	772.518,02	746.598,02	755.574,11	2.274.690,15
4.1	Construcción y montaje	632.678,02	715.203,02	688.909,01	2.036.790,05
4.2	Equipamiento, de ello:	139.840,00	31.395,00	66.665,10	237.900,10
4.3	<i>Medios de Transporte</i>	67.850,00	0	0	67.850,00
4.4	<i>Otros</i>	71.990,00	31.395,00	66.665,10	170.050,10
4.5	Importaciones para inversiones	730.773,02	746.598,02	772.824,10	2.250.195,14
5	Insumos	9.200,00	0	0	9.200,00
6	Demanda de liquidez	703.738,02	748.818,02	757.794,10	2.210.350,14

Aprobado por: _____

Firma: _____

Nombre y apellidos

ANEXO No. 2 a los Términos de Referencia
Desglose del aporte en CUP al proyecto

Proyecto “*¡Que no baje el telón!* Conservación, Gestión y Puesta en Valor del Patrimonio Cultural de la Facultad de Arte Teatral del ISA”.

UM: CUP

No	Descripción	Año 1	Año 2	Año 3	Total
1	Total del aporte de la parte cubana	916.210,74	1.757.931,48	1.757.931,48	4.422.991,20
2	Compra de bienes	252.816,22	505.632,44	505.632,44	1.264.081,11
3	Salario del personal asociado al proyecto	71.990,00	71.990,00	71.990,00	215.970,00
4	Gastos por concepto de Servicios a contratar	591.404,52	1.180.309,04	1.180.309,04	2.942.940,09

Aprobado por: _____
Nombre y apellidos

Firma: _____

ANEXO No. 3a los Términos de Referencia

Plan de adquisiciones del primer año de operaciones

Proyecto “*¡Que no baje el telón!* Conservación, Gestión y Puesta en Valor del Patrimonio Cultural de la Facultad de Arte Teatral del ISA”

UM: CUC					
No.	Descripción de los medios a adquirir	UM	Cantidad		Importe
			Propiedad del donante	Propiedad de la parte cubana	
1	2	3	4	5	6
Importados					
1	<i>EQUIPOS</i>				
1.1	Microbús	u	1		46.000,00
1.2	Auto ligero	u	1		17.250,00
1.3	Motos eléctricas	u	2		4.600,00
1.4	PCescritorio	u	8		8.280,00
1.5	PC de altas prestaciones	u	11		8.625,00
1.6	Impresora	u	3		2.875,00
1.7	Proyector c/pantalla	u	2		1.610,00
	PC portátiles		11		14835
1.8	Cámaras fotográficas con accesorios	u	4		5.520,00
2	<i>INSUMOS/ OTROS</i>				
2.1	Materiales y medios para obras constructivas	anual			632.678,02
2.2	Materiales para talleres, laboratorios (donativos)	total			3.105,00
3	<i>SERVICIOS</i>				
3.1	Gastos de viaje	anual			64.351,70
3.2	Asistencia Técnica Universidad Florencia en Italia	anual			111.770,80
3.3	Auditoría	anual			3.450,00
3.4	Transportación internacional (fletes, seguro, etc.)	anual			3.450,00
	Subtotal Importados				906.895,52
Compras en Plaza					
4	<i>EQUIPOS</i>				
5	<i>INSUMOS</i>				
6	<i>OTROS</i>				
6.1	Gastos de viaje	anual			3.262,00
6.2	Servicios asociados a transportación local (combustible, mantenimiento, inspección, seguro)	anual			14.352,49
6.3	Otros servicios(teléfono celular, traducción, productos comunicación)	anual			12.139,99
6.4	Servicios logística eventos	anual			1.750,00
6.5	Auditoría	anual			3.450,00
	Subtotal Compras en plaza				34.954,48
	TOTAL				941.850,00

ANEXO No. 4a los Términos de Referencia

SOBRE LA CREACIÓN, INTEGRACIÓN, ESTRUCTURA, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE COMPRAS DEL PROYECTO:

Proyecto “*¡Que no baje el telón!* Conservación, Gestión y Puesta en Valor del Patrimonio Cultural de la Facultad de Arte Teatral del ISA: Rehabilitación, Difusión y Capacitación”. (Componentes A y B)

El Ministerio para el Comercio Exterior y la Inversión Extranjera (MINCEX) ha dispuesto las pautas para la constitución de los respectivos Comités de Compras que ejecutarán sus funciones y atribuciones acorde con la integración, las premisas y el funcionamiento, así establecidos como procedimiento en la ejecución de los proyectos de colaboración aprobados.

En virtud del cumplimiento de los objetivos y el alcance del Proyecto y acorde con lo estipulado a tal fin, se constituye el Comité de Compras, cuya composición e integración de su ejecutivo e invitados, es la siguiente:

Miembros:

- Director de proyecto en representación del Mincult
- Coordinador técnico expatriado del DiDA
- Coordinador Técnico ISA
- Especialista BTM e Inversiones
- Especialista CCCICC

Invitados:

- Especialista Dirección de Colaboración del MINCEX
- Especialista Empresa Importadora
- Representantes de otras entidades que participen en el Proyecto y especialistas según la naturaleza de bienes o servicios a adquirir. (ATRIO, ESEO, otros)

El Director de Proyecto extenderá la convocatoria a la celebración del Comité de Compras, para aprobar todas las contrataciones de bienes y servicios necesarios para la implementación de las actividades previstas.

El Director de proyecto presidirá este comité e invitará a las instituciones o direcciones del MINCULT según los temas de relación.

Funciones:

- Decidirá las compras y servicios a efectuar.
- Compatibilizar las regulaciones cubanas en relación a las adquisiciones y contratación de servicios, y los procedimientos establecidos en los contratos de subvenciones de la AICS.
- Convocar las licitaciones de acuerdo a las normas de adquisición cubanas y de la AICS por los diferentes medios a disposición.
- Evaluar las ofertas obtenidas y elaborar el pliego de concurrencia según lo establecido en la legislación vigente cubana y de la AICS.
- Aprobar los contratos de bienes y servicios que cumplan los parámetros técnicos, según el plan de adquisiciones las normativas cubanas y de la AICS, a fin de que resulten la mejor oferta, contribuyendo a logro de los resultados esperados.
- Garantizar la trazabilidad de la gestión de compras en pos de los objetivos del proyecto.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, según conste en las actas del Comité, y a las ejecuciones financieras de cada actividad específica y del proyecto en su totalidad, así como al pago a los proveedores, según contratos pactados para la ejecución del proyecto, siempre en el marco de la legislación y disposiciones cubanas vigentes respecto a las importaciones, y a la cooperación internacional.

- Evaluar y aprobar las compras cuando aumente el precio de las ofertas por razones del mercado siempre que se cumplan los procedimientos establecidos para las importaciones y otras compras internas en el país.
- Evaluar y aprobar las compras cuando se modifiquen rubros debidamente justificados por los Directores o Coordinadores de Actividades, siempre que se justifique para el logro de los resultados del proyecto
- Dará seguimiento a las ejecuciones financieras para el pago a los proveedores a cargo del envío del equipamiento y los materiales del proyecto, siempre en el marco de la legislación y disposiciones cubanas vigentes respecto a la cooperación internacional.

Condiciones que deben cumplirse para la celebración del Comité

- Se presentarán al Comité las ofertas obtenidas como resultado de las gestiones realizadas y se elaborará el pliego de concurrencia, según lo establecido en la legislación vigente en el país a esos efectos. El análisis de las ofertas se hará teniendo en cuenta: calidad, precio, seguridad en la entrega oportuna de los medios objetos de la compra, siempre en función de lo planificado en la partida correspondiente del presupuesto.
- Priorizar la compra en el territorio nacional.

Condiciones que deben cumplirse para la celebración del Comité:

- Se presentarán al Comité las ofertas obtenidas como resultado de las gestiones realizadas y se elaborará el pliego de concurrencia, según lo establecido en la legislación vigente en el país a esos efectos. El análisis de las ofertas se hará teniendo en cuenta: calidad, precio, seguridad en la entrega oportuna de los medios objetos de la compra, siempre en función de lo planificado en la partida correspondiente del presupuesto.
- Al concluir cada sesión del C-Compras se recogerá acta los participantes, criterios y acuerdos adoptados en relación con los bienes y/o servicios a contratar. Dicha acta deberá conservarse en el expediente de proyecto, adjuntando toda la documentación utilizada para la toma de decisiones, bajo custodia de la contraparte ejecutora cubana hasta 5 años después de finalizado el proyecto.

Al concluir el Comité de Compras se procede a llenar el Acta de Decisión, donde se describen qué bienes y/o servicios se van a adquirir y los criterios tenidos en cuenta para la selección de dichas ofertas. Todo ello formará parte de un expediente que se conservará bajo custodia del proyecto y será responsabilidad de la contraparte oficial cubana preservarlo durante 5 años después de finalizado el proyecto.

ANEXO No. 5a los Términos de Referencia

SOBRE LA CREACIÓN, INTEGRACIÓN, ESTRUCTURA, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL PROYECTO:

Proyecto “*¡Que no baje el telón!* Conservación, Gestión y Puesta en Valor del Patrimonio Cultural de la Facultad de Arte Teatral del ISA”.

Con el objeto de hacer más eficiente el proceso de planeamiento, coordinación, instrumentación y evaluación de sus acciones por la parte cubana, las partes han convenido crear un Comité de Coordinación, en lo adelante CC.

El **Comité de Coordinación (CC)** estará vigente durante el tiempo de ejecución del proyecto y se disolverá una vez concluido el mismo.

Sesionará mensualmente. Será el marco donde se aprobarán los planes operativos, los planes de monitoreo, los planes de compras, los productos que se deriven de las actividades, y donde se coordinará con las entidades que participan en el Proyecto la realización de las actividades previstas.

Formarán parte aquellas instituciones involucradas directamente en la ejecución del mismo. También podrán ser invitadas cuantas entidades se estimen pertinentes para asesorar sobre algún tema en específico.

A) Composición

El CC está dirigido por el director del proyecto, así como por miembros permanentes (representantes de las instituciones que ejecutarán todas las acciones en el proyecto); otros miembros (que representan a las entidades que participarán en actividades específicas y, finalmente, por miembros de la Unidad de Gestión (UdG). Dichos representantes operan bajo un mandato específico que les permite planificar cada actividad en detalle.

Los miembros permanentes son:

- Director cubano del Proyecto en representación del Mincult
- Director DiDA
- Director CCCICC
- Director AICS
- Coordinador técnico expatriado del DiDA
- Coordinador técnico ISA
- Directivo BTM e Inversiones
- Especialista CCCICC
- Directivo CAM Playa
- Directivo DMC Playa

Funciones:

El CC tiene la tarea de coordinar a todos los actores que participan en las actividades previstas en el Proyecto para:

1. Controlar y evaluar periódicamente el avance del Proyecto en general y en cada tema, en particular con la cooperación y participación de los beneficiarios directos.
2. Facilitar la ejecución de las acciones previstas por el equipo de planificación del proyecto.
3. Proponer modificaciones para un mejor aprovechamiento de los recursos, cuando se requiera.
4. Solicitar asesoramiento técnico y profesional necesario para la buena marcha del proyecto a los órganos correspondientes.

5. Velar por la correcta utilización de los recursos y medios previstos para el desarrollo de las actividades previstas.
6. Evaluar y control el funcionamiento del Comité de Compras y de la Unidad de gestión (UdG)
7. Garantizar que se asignen por las autoridades correspondientes los recursos humanos y materiales para cada acción que demande el Proyecto para su exitosa ejecución.
8. Evaluar la instrumentación de las acciones previstas, de acuerdo con los indicadores establecidos por el Proyecto.
9. Recoger en Acta los acuerdos y recomendaciones a los que se arribe en las sesiones de trabajo para su chequeo periódico. Dicha acta deberá conservarse en el expediente del proyecto, bajo custodia de la contraparte ejecutora cubana hasta 5 años después de finalizado el proyecto
10. Garantizar que se cumpla la legislación vigente en el país para cada operación y acción a ejecutar.
11. Aprobar los planes operativos, los planes de monitoreo y los productos que se deriven de las actividades.
12. Aprobar la presencia y currículum del personal extranjero que viene a Cuba en el marco del proyecto.
13. Evaluar y controlar el funcionamiento del C-Compras y de la Unidad de gestión (UdG)

Se recogerá en Acta los acuerdos que se adopten mediante el voto favorable de la mayoría, así como las recomendaciones a los que se arribe en las sesiones para su chequeo periódico. Dicha acta deberá conservarse en el expediente del proyecto, bajo custodia de la contraparte ejecutora cubana hasta 5 años después de finalizado el proyecto.

ANEXO No. 6a los Términos de Referencia

SOBRE LA ADQUISICIÓN, USO Y DESTINO DE LOS VEHÍCULOS Y BIENES DURADEROS ADQUIRIDOS EN EL MARCO DEL PROYECTO

Proyecto “*¡Que no baje el telón!* Conservación, Gestión y Puesta en Valor del Patrimonio Cultural de la Facultad de Arte Teatral del ISA

El uso, propiedad y destino final de los bienes duraderos y equipos adquiridos durante la ejecución del Proyecto se regulará por el presente documento.

La propiedad de los vehículos, bienes duraderos y equipos adquiridos será del Proyecto hasta finalizar el mismo. La asignación de los mismos durante la vigencia del proyecto se ha acordado previamente como sigue:

Se adquirirán:

Medios Informáticos:

-8 PC escritorio, 11 PC portátiles, 2 Impresoras, 2 Proyectoras, 1 Pantalla de proyección, Cámaras fotográficas c/trípode,

Al finalizar el proyecto pasará a formar parte de los medios del MINCULT (CCCICC, BTM e Inversiones), ISA y Empresa ATRIO

Medios para formación:

-Piano eléctrico, Medios para gimnasio, Reproductores de audio, Maquinas herramientas para Taller de escenografía, Sistema de audio

Al finalizar el proyecto pasará a formar parte de los medios del ISA.

Medios de transporte

- **1 microbús:** El ISA será el responsable de su gestión y custodia durante la ejecución del proyecto, por lo que le será asignado la matrícula institucional y permiso de circulación por el período de vigencia del proyecto. Al finalizar el proyecto pasará a formar parte de los medios del ISA.

- **1 vehículo ligero:** La contraparte extranjera DiDA será la responsable de su gestión y custodia durante la ejecución del proyecto por lo que le será asignado matrícula K y permiso de circulación por el período de vigencia del proyecto. Al finalizar el proyecto pasará a formar parte de los medios del ISA.

- **2 motos:** Apoyarán la coordinación y realización de todas las actividades del proyecto en el ISA y MINCULT. El ISA y el CCCICC serán los responsables de su custodia y uso mientras dure el proyecto. Una vez concluido el mismo pasará a formar parte de los medios del ISA y del CCCICC del MINCULT.

Los bienes y equipos duraderos serán entregados, mediante Acta de Entrega acordada entre las partes antes mencionadas, especificando las condiciones y responsabilidades relativas a su asignación.

El uso de los otros medios duraderos estará reservado exclusivamente al personal directamente involucrado en el Proyecto y para la ejecución de las actividades establecidas en el mismo. En el caso específico del uso de los medios de computación y, en su caso, las facilidades de comunicación para su conectividad, se regirán por la legislación vigente en Cuba.

ANEXO No. 7a los Términos de Referencia

SOBRE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: Unidad de Gestión, Comité Directivo

Proyecto “*¡Que no baje el telón!* Conservación, Gestión y Puesta en Valor del Patrimonio Cultural de la Facultad de Arte Teatral del ISA”.

La estructura organizativa para la ejecución del proyecto estará conformada por:

Unidad de Gestión:

Estará integrada por:

- Director en representación del Mincult
- Coordinador técnico expatriado del DiDA
- Coordinador técnico ISA
- Responsable Logística
- Contador

Funciones:

- Asegurar el correcto funcionamiento del Proyecto, la coordinación con todas las entidades involucradas, así como garantizar una buena comunicación entre las partes.
- Dar seguimiento a los avances y dificultades del Proyecto, analizando de conjunto las decisiones a tomar en cada caso.
- Controlar y evaluar periódicamente el avance del Proyecto en general y en cada tema en particular, con la cooperación y participación de los beneficiarios directos y el resto de las entidades participantes.
- Informar a los órganos de referencia sobre cualquier aspecto que pueda impedir o dificultar el avance del Proyecto, recabando su apoyo para solucionarlo.
- Proponer las adiciones y modificaciones al Proyecto que entienda convenientes para un mejor aprovechamiento de los recursos asignados.
- Recabar el asesoramiento técnico y profesional que estime necesario para la buena marcha del Proyecto.
- Recoger en Acta los acuerdos y recomendaciones a los que se arribe en las sesiones de trabajo para su chequeo periódico.
- Velar por la correcta utilización de los recursos y medios destinados por el Proyecto para la instrumentación de las acciones previstas.
- Evaluar la instrumentación de las acciones previstas, de acuerdo con los indicadores establecidos por el Proyecto.
- Velará para que las entidades beneficiarias y colaboradoras incluyan en su plan de la economía las acciones previstas en el proyecto actualizándolas cada año y tramitará con las instituciones involucradas y con el CCCICC la inclusión del proyecto en el Plan de la Economía del MINCULT.

Comité Directivo: Sesionará cada 6 meses. Participarán como representantes del MINCULT, el CCCICC y BTM e Inversiones, así como la AICS y como invitado el MINCEX. Tendrá como objetivo principal evaluar el avance hacia el cumplimiento de los RESULTADOS del proyecto, para lo cual se tendrá como base el chequeo de los siguientes instrumentos:

- Marco Lógico
- Cronograma
- Matriz de Análisis de Riesgos.
- Matriz de Medición de Rendimiento (Cumplimiento de los indicadores)
- Ejecución del presupuesto.

Estos encuentros serán la base para la elaboración de los informes trimestrales, por lo que deberán celebrarse entre los días 10 y 15 de marzo, junio, septiembre y diciembre.

ANEXO No. 8 a los Términos de Referencia

FUNCIONES DEL DIRECTOR DE PROYECTO

Proyecto “*¡Que no baje el telón!* Conservación, Gestión y Puesta en Valor del Patrimonio Cultural de la Facultad de Arte Teatral del ISA”.

1. Garantiza que se cumplan las regulaciones y procedimientos establecidos para la recepción, control y utilización de los fondos y recursos recibidos, así como destino final.
2. Garantiza la ejecución del proyecto de acuerdo a lo pactado en el documento, teniendo en cuenta el cronograma de ejecución y el presupuesto previsto.
3. Garantiza que las compras realizadas en el proyecto cumplan con los requerimientos estipulados en los procedimientos aprobados.
4. Garantiza la transparencia y control de cada una de las operaciones.
5. Garantiza que las acciones de capacitación previstas tributen a los resultados esperados, dejando constancia de su celebración y resultado en expediente del proyecto.
6. Convoca al Comité de Coordinación y al Comité de Compras.
7. Alerta a las instancias superiores de cualquier dificultad que impida el cumplimiento de lo pactado en el documento de proyecto.
8. Realiza el seguimiento y las evaluaciones periódicas sobre la marcha del proyecto, así mismo garantizará la confección y entrega de los informes técnicos, narrativos y financieros, sobre el avance del proyecto al CAP La Habana y Centro de Colaboración Internacional del MINCULT.
9. Propone, para su aprobación, a los firmantes de los TdR, las posibles modificaciones de las actividades y presupuesto reflejados en el proyecto, y comunicarles las modificaciones aprobadas.
10. Resolver en primera instancia, cualquier controversia que surja en la interpretación o cumplimiento de lo pactado y, de no llegar a un acuerdo, elevar en consulta la controversia a los firmantes de los TdR y al Comité de Coordinación del proyecto.
11. Controla que todo el personal expatriado que venga al país en actividades de cooperación, vinculado al proyecto, sea con el visado D1 establecido para estos casos.
12. Garantiza el cumplimiento de las medidas derivadas de las evaluaciones, visitas de control, supervisiones y auditorías.
13. Garantiza el control de los activos y medios, utilizando un inventario temporal.