Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat
Proyecto de Mejoramiento Integral de Barrio Chacarita Alta
Paraguay

SP No. *[Indique número]*

SELECCIÓN DE CONSULTORÍA DE *"APOYO A LAS ACCIONES SOCIALES EN EL BARRIO LA CHACARITA ALTA"*

Abril 2020

Tabla de Contenido

PARTE I **1**

Sección 1. Carta de Invitación **1**

Sección 2. Instrucciones a los Consultores **3**

1. **Definiciones** 3
2. **Introducción** 4
3. **Conflicto de Interés** 4
4. **Ventaja por Competencia Desleal** 5
5. **Prácticas Prohibidas** 6
6. **Elegibilidad** 6
7. **Consideraciones Generales** 7
8. **Costo de la Elaboración de la Propuesta** 7
9. **Idioma** 7
10. **Documentos que Comprenden la Propuesta** 7
11. **Solo una propuesta** 7
12. **Validez de la Propuesta** 8
13. **Aclaración y Corrección de la SP** 8
14. **Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas** 9
15. **Formato y Contenido de la Propuesta Técnica** 9
16. **Propuesta de Precio** 10
17. **Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas** 10
18. **Confidencialidad** 11
19. **Apertura de las Propuestas Técnicas** 11
20. **Evaluación de las Propuestas** 12
21. **Evaluación de Propuestas Técnicas** 12
22. **Propuesta de Precios para SBC** 12
23. **Apertura Pública de Propuestas de Precio (para métodos SBCC, SBPF y SBMC)** 12
24. **Corrección de Errores** 13
25. **Impuestos** 13
26. **Conversión a una Moneda** 13
27. **Evaluación Combinada de Calidad y Costo** 13

28. Negociaciones 14
29. Conclusión de las Negociaciones 15
30. Adjudicación del Contrato 15
Sección 2. Hoja de Datos **16**
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar **26**
Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica 27
Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor 29
Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Cliente 30
Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia 31
Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo 32
Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables 33
Formulario TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave 34
Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV) 35
Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar **37**
Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio 38
Formulario FIN-2: Resumen de Precios 40
Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*] 41
Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables * 46
Sección 5. Países Elegibles **47**
Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas **49**
Sección 7. Términos de Referencia **53**
1. ANTECEDENTES **58**
2. OBJETIVOS **60**
3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS Y PARTES INTERESADAS **61**
4. SUPUESTOS **63**
4.1. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA **63**
5. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA **69**
6. PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PRODUCTO **71**
6.1 Presentación de productos **71**

6.3 Equipo Técnico de Evaluación y Medición **72**
7. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO **73**
8. CALIFICACIÓN TÉCNICA DEL EQUIPO **73**
9. PRODUCTOS **77**
10. ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS **78**
11. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN **78**
PARTE II **79**
Sección 8. Condiciones de Contrato **79**
SERVICIOS DE CONSULTORÍA: SUMA GLOBAL **81**
I. Formulario de Contrato – Suma Global **83**
II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global **85**
1. Definiciones 85
2. Relaciones entre las Partes 86
3. Ley que Rige el Contrato 86
4. Idioma 86
5. Encabezados 86
6. Comunicaciones 86
7. Lugar 87
8. Autoridad del Integrante a Cargo 87
9. Representantes Autorizados 87
10. Prácticas Prohibidas 87
11. Entrada en Vigor del Contrato 87
12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor 87
13. Iniciación de los Servicios 87
14. Vencimiento del Contrato 88
15. Acuerdo Total 88
16. Modificaciones o Variaciones 88
17. Fuerza Mayor 88
18. Suspensión 89
19. Terminación 89
20. General 91
21. Conflicto de Interés 92

22. Confidencialidad 93
23. Responsabilidad del Consultor 93
24. Seguros a ser tomados por el Consultor 93
25. Contabilidad, Inspección y Auditoria 93
26. Obligaciones para producir Reportes 93
27. Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros 93
28. Equipo, Vehículos y Materiales 94
29. Descripción de Expertos Clave 94
30. Reemplazo de Expertos Clave 94
31. Remoción de Expertos o Subconsultores 94
32. Asistencia y Exenciones 95
33. Acceso a los Sitios del Proyecto 95
34. Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos 95
35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Cliente 96
36. Personal de la Contraparte 96
37. Obligación de Pago 96
38. Precio del Contrato 96
39. Impuestos and Derechos 96
40. Moneda de Pago 96
41. Modo de Facturación y Pago 96
42. Intereses sobre Pagos en Mora 97
43. Buena Fe 97
44. Conciliación Amigable 97
45. Resolución de Conflictos 98
46. Elegibilidad 98
Anexo 1: Política del Banco – Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas **100**
III. Condiciones Especiales de Contrato **104**
IV. Apéndices **111**
Apéndices A – Términos de Referencia 111
Apéndice B – Expertos Clave 111
Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato 111

Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados NO SE APLICA .....¡Error! Marcador no definido.

PARTE I

Sección 1. Carta de Invitación

Préstamo PR – L1082, código SEPA N° PR-L1082-137-SBC-CF

Asunción, …….. de …… de 2.020

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

Señor/Señora:

1. El Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat (denominado en adelante *el "Prestatario")* ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (el "Banco") un financiamiento para el costo de Programa de Mejoramiento de la Vivienda y el Hábitat PR-L1082. El *MUVH*, una Agencia Ejecutora, se propone aplicar una porción del producto de este financiamiento a pagos elegibles bajo el contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuesta.
2. El Cliente invita a presentar las propuestas para suministrar los siguientes servicios de consultoría (referidos en adelante, los "Servicios"): *Apoyo a las Acciones Sociales en el barrio la Chacarita Alta*. La Sección 7 de los Términos de Referencia incluye más información acerca de los Servicios.
3. Esta Solicitud de Propuestas (SP) ha sido dirigida a los siguientes Consultores de lista corta:

N°	Postulante	Nacionalidad
1	HABITAT PARA LA HUMANIDAD PARAGUAY (HpHPy)	Paraguay
2	AGUILAR & ASOCIADOS S.R.L.	Bolivia
3	CENTRO DE ESTUDIOS AMBIENTALES Y SOCIALES (CEAMSO)	Paraguay
4	FUNDACIÓN COMUNITARIA CENTRO DE INFORMACIÓN Y RECURSOS PARA EL DESARROLLO (CIRD)	Paraguay
5	CONCREMAT ENGENHARIA E TECNOLOGIA S.A.	Brasil

4. No se permite transferir esta invitación a ninguna otra firma.
5. Se seleccionará una firma de acuerdo con los procedimientos de *Selección Basada en la Calidad (SBC)* y en un formato *Propuesta Técnica Extensa (PTE)]* según se describe en esta SP y de acuerdo con las políticas para selección y contratación de servicios de consultoría financiados por el BID las cuales pueden encontrarse en la siguiente página web: *www.iadb.org/procurement*.
6. La SP incluye los siguientes documentos:

   Sección 1 - Carta de Invitación

   Sección 2 - Instrucciones a Consultores y Hoja de Datos

   Sección 3 - Propuesta Técnica (*PTS)* - Formularios Estándar

Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios Estándar

Sección 5 – Países Elegibles

Sección 6 – Políticas del Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas

Sección 7 - Términos de Referencia

Sección 8 - Formularios Estándar de Contrato ***Suma Global***

7. Sírvase informarnos antes de ……/……/……., por escrito a *Independencia Nacional e/Manuel Domínguez*, o por e-mail adquisicionesuepbid@muvh.gov.py:
   (a) que haya recibido la Carta de Invitación; y
   (b) si desea presentar una propuesta o si desea resaltar su experiencia solicitando permiso para asociarse con otras firma(s) (si la Sección 2 lo permite, Instrucciones a Consultores (IAC), Hoja de Datos 14.1.1).
8. Detalles de la fecha, hora y dirección figuran en las Cláusulas 17.6 y 17.8 de las IAC.

Cordialmente,

Arq. Gustavo Glavinich

Director de la UEP

Sección 2. Instrucciones a los Consultores

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

(a) "Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)" significa una asociación con una personería jurídica distinta de la de sus integrantes, de más de un Consultor, donde un integrante está autorizado para realizar todas las actividades comerciales para y en nombre de los demás integrantes de la APCA, y donde los integrantes de la APCA son conjunta y solidariamente responsables por el cumplimiento del Contrato.

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

(c) "CI" (esta Sección 1 de la SP) significa la Carta de Invitación que el Cliente envía a los Consultores de lista corta.

(d) "Consultor" significa una firma consultora profesional legalmente constituida que pueda prestar o que preste los Servicios al Cliente de acuerdo con el Contrato.

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

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

(g) "Día" significa un día calendario.

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

(i) "Expertos" significa colectivamente, Personal Profesional Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor, Subconsultor o integrante(s) de la APCA.

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

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

(l) "Filial(es)" significa un individuo o una entidad que controle, directa o indirectamente, o que esté bajo control común con el Consultor.

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

(n) "Hoja de Datos" significa una parte integral de las Instrucciones al Consultor (IAC) Sección 2, que se utiliza para reflejar las condiciones específicas del país y de la contratación para suplementar más no para reemplazar las disposiciones de las IAC.

(o) "IAC" (esta Sección 2 de la SP) significa las Instrucciones a Consultores que suministren a los Consultores de lista corta toda la información necesaria para la preparación de sus propuestas.

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

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

(r) "Propuesta" significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica del Consultor.

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

(t) "SP" significa la Solicitud de Propuesta a ser elaborada por el Cliente para la selección de Consultores, con base en la SEP.

(u) "SEP" significa la Solicitud Estándar de Propuestas que deberá ser utilizada por el Cliente como base de la preparación de la SP.

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

(w) "TDR" (esta Sección 7 de la SP) significa los Términos de Referencia que explican los objetivos, magnitud del trabajo, actividades y tareas a desempeñar, las responsabilidades respectivas del Cliente y del Consultor y los resultados y entregables esperados de la tarea.

2. Introducción

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

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

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

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

3. Conflicto de Interés

3.1 La política del Banco exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.

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

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

a. Actividades Conflictivas

(a) Conflicto entre actividades consultoras y adquisición de bienes, obras o servicios fuera de consultoría: una firma que haya sido contratada por el Cliente para suministrar bienes, obras o prestar servicios diferentes a la consultoría para un proyecto, o para cualquiera de sus afiliadas, será descalificada para prestar servicios de consultoría que resulten o que se relacionen directamente con estos bienes, obras o servicios fuera de consultoría. Recíprocamente, una firma contratada para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, o cualquiera de sus afiliadas, será descalificada de suministrar posteriormente bienes u obras o prestar servicios diferentes a la consultoría que resulten o que se relacionen directamente de los servicios de consultoría para dicha preparación o ejecución.

b. Trabajos Conflictivos

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

c. Relaciones Conflictivas

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

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

4. Ventaja por Competencia Desleal

4.1 La equidad y la transparencia en el proceso de selección requieren que los Consultores o sus afiliadas que compitan para un trabajo específico no deriven una ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión. Para tal fin, el Cliente deberá indicar en la **Hoja de Datos** y poner a disposición de todos los Consultores de la lista corta junto con esta SP, toda la información que en tal respecto daría a dicho Consultor alguna ventaja competitiva injusta sobre otros Consultores competitivos.

5. Prácticas Prohibidas

5.1 El Banco exige cumplimiento de su política con respecto a las prácticas prohibidas que se indican en la Sección 6.

6. Elegibilidad

6.1 El Banco permite que Consultores (individuos y firmas, incluidas APCAs y cada uno de sus integrantes) de los países elegibles que figuran en la Sección 5, ofrezcan servicios de consultoría para proyectos financiados por el Banco.

6.2 Además, es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, integrantes de la APCA, subconsultores, agentes (declarados o no), subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores y/o sus empleados, cumplan con los requisitos de elegibilidad según se establece en la Política del Banco Interamericano de Desarrollo y en la Sección 5 de este documento.

6.3 Como excepción de las Cláusulas anteriores 6.1 y 6.2:

a. Sanciones

6.3.1. Todo Consultor, empresa matriz o filial, u organización anterior constituida o integrada por cualquiera de los individuos designados como principales que el Banco declare inelegible de conformidad con lo dispuesto en los Procedimientos de Sanciones o que otra Institución Financiera Internacional (IFI) declare inelegible y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones y se encuentre bajo dicha declaración de inelegibilidad durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en la Sección 6.

b. Prohibiciones

6.3.2. Firmas e individuos de un país o productos fabricados en un país podrán no ser elegibles si así lo indica en la Sección 5 y:

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

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

c. Restricciones para empresas del Gobierno

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

6.3.4. Como excepción a lo anterior, cuando los servicios de universidades o centros de investigación de propiedad del Gobierno en el país del Prestatario son de naturaleza única y excepcional y su participación es esencial para la ejecución del proyecto, el Banco podrá acordar la contratación de estas instituciones sobre base de caso por caso.

Igualmente, profesores o científicos universitarios de institutos de investigación podrán ser contratados individualmente bajo financiamiento del Banco.

d. Restricciones para empleados oficiales

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

B. Preparación de la Propuestas

7. Consideraciones Generales

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

8. Costo de la Elaboración de la Propuesta

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

9. Idioma

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

10. Documentos que Comprenden la Propuesta

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

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

10.3 El Consultor deberá entregar información sobre comisiones, gratificaciones y honorarios a que hubiere lugar, pagados o que vayan a ser pagados a agentes o a cualquier otra parte con respecto a esta Propuesta, y en caso de adjudicación, la ejecución del Contrato según se solicita en el formulario de entrega de la Propuesta Económica (Sección 4).

11. Solo una propuesta

11.1 El Consultor (incluidos cada uno de los integrantes de cualquier APCA), entregará solamente una Propuesta, bien sea a nombre propio o como parte de una APCA en otra Propuesta. Si un Consultor, incluido un integrante de una APCA, entrega o participa en más de una propuesta,

todas estas propuestas serán descalificadas y rechazadas. Sin embargo, esto no impedirá que un Subconsultor o personal del Consultor participe como Experto Clave y Experto No Clave en más de una Propuesta cuando lo justifiquen las circunstancias y si así se indica en la **Hoja de Datos**.

12. Validez de la Propuesta

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

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

12.3 Si se establece que algún Experto Clave que sea nominado en la Propuesta del Consultor no estaba disponible en el momento de entregar la Propuesta o que se incluyó en la Propuesta sin antes obtener su confirmación, dicha Propuesta será descalificada y rechazada para evaluación posterior, y podrá estar sujeta a las sanciones que se contemplan en la Cláusula 5 de esta IAC.

a. Ampliación al Periodo de Validez

12.4 El Cliente hará todo lo que esté a su alcance por concluir las negociaciones dentro del periodo de validez de la propuesta. Sin embargo, en caso de necesidad, el Cliente podrá solicitar, por escrito, a todos los Consultores que entregaron Propuestas antes de la fecha límite de entrega, que amplíen la validez de sus Propuestas.

12.5 Si el Consultor acuerda ampliar la validez de la Propuesta, ello se hará sin ningún cambio en la Propuesta original y con la confirmación de la disponibilidad de los Personal Profesional Clave.

12.6 El Consultor podrá rechazar ampliar la validez de su Propuesta en cuyo caso, dicha Propuesta no se evaluará más.

b. Sustitución de Personal Profesional Clave

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

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

c. Sub-Contratación

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

13. Aclaración y Corrección de la SP

13.1 El Consultor podrá solicitar una aclaración de cualquier parte de la SP durante el periodo que se indica en la **Hoja de Datos** antes de la fecha límite para la entrega de Propuestas. Toda solicitud de aclaración deberá ser enviada por escrito o por medios electrónicos normales, a la dirección del Cliente que se indica en la **Hoja de Datos.** El Cliente responderá por escrito o por medios electrónicos normales, y enviará copias escritas de la respuesta (incluida una explicación de la averiguación pero sin identificar su origen) a todos los Consultores de la lista corta. En caso de

que el Cliente estime necesario modificar la SP como resultado de una aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:

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

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

13.2 El Consultor podrá entregar una propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de la misma en cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. Después de la fecha límite no se aceptarán modificaciones a la Propuesta Técnica o Económica.

14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas

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

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

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

14.1.3. Si así se indica en la **Hoja de Datos**, el Consultor deberá incluir en su Propuesta al menos el mismo insumo de tiempo (en la misma unidad que se indica en la **Hoja de Datos**) de Personal Profesional Clave y a falta de ello, la Propuesta de Precio será ajustada con el propósito de comparar las propuestas y la decisión de adjudicación de acuerdo con el procedimiento en la **Hoja de Datos**.

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

15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica

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

15.2 Dependiendo de la naturaleza del trabajo, el Consultor deberá entregar una Propuesta Técnica Extensa (PTE) o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS) tal como se indica en la **Hoja de Datos** y utilizando los Formularios Estándar de la Sección 3 de la SP.

16. Propuesta de Precio

16.1 La Propuesta de Precio será preparada utilizando los Formularios de la Sección 4 de la SP. La Propuesta deberá hacer una lista de todos los costos asociados con el trabajo, incluidos (a) remuneración de Expertos Clave y Expertos No Clave, (b) gastos reembolsables según se indica en la **Hoja de Datos**.

a. Ajustes de Precio

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

b. Impuestos

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

c. Moneda de la Propuesta

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

d. Moneda de Pago

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

C. Entrega, Apertura y Evaluación

17. Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas

17.1 El Consultor deberá entregar una Propuesta firmada y completa que comprenda los documentos y formularios de acuerdo con la Cláusula 10 (Documentos que Comprenden la Propuesta). La entrega podrá hacerse por correo o a mano. Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor tiene la opción de entregar sus Propuestas por medio electrónico.

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

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

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

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

17.6 El original y todas las copias de la Propuesta Técnica serán colocados dentro de un sobre sellado claramente marcado "**Propuesta Técnica**", "*[Nombre del Trabajo]*", número de referencia, nombre y dirección del Consultor, y con la advertencia "**No Abrir Hasta *[escribir la fecha y hora de la fecha límite para la entrega de Propuestas Técnicas]***."

17.7 Igualmente, la Propuesta de Precio original (si se requiere para el método de selección aplicable) será colocada dentro de un sobre sellado marcado claramente "**Propuesta Económica**" seguido por el nombre del trabajo, número de referencia, nombre y dirección del Consultor con la advertencia "**No Abrir con la Propuesta Técnica**."

17.8 Los sobres sellados que contengan las Propuestas Técnica y Económica serán colocados en un sobre exterior y sellado. Este sobre exterior deberá llevar la dirección de la entrega, el número de referencia SP, el nombre del trabajo, nombre y dirección del Consultor, y marcado claramente "**No Abrir antes de *[escriba la fecha y hora de la fecha límite de entrega que se indica en la Hoja de Datos]***".

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

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

18. Confidencialidad

18.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de adjudicación del Contrato, el Consultor no podrá ponerse en contacto con el Cliente acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta Técnica y/o Económica. La información relacionada con la evaluación de las Propuestas y recomendaciones de adjudicación no podrán ser reveladas a los Consultores que hayan entregado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no esté involucrada oficialmente con el proceso, hasta la publicación de la información de adjudicación del Contrato.

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

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

19. Apertura de las Propuestas Técnicas

19.1 El comité de evaluación del Cliente procederá a abrir las Propuestas Técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Consultores de la lista corta que opten por asistir (en persona,

en línea si esta opción es ofrecida en la **Hoja de Datos**). La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la Propuesta de Precio permanecerán sellados y guardados bajo estricta seguridad con un auditor público reconocido o autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la Cláusula 23 del IAC.

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

20. Evaluación de las Propuestas

20.1 Sujeto a lo que disponga la Cláusula 15.1 de las IAC, los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas de Precio sino hasta que se concluya la evaluación técnica y el Banco expida su "no objeción" según sea el caso.

20.2 El Consultor no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la entrega de propuestas salvo según se permite en la 12.7 de estas IAC. Al evaluar las Propuestas, el Cliente hará la evaluación únicamente con base en las Propuestas Técnicas y Económicas presentadas.

21. Evaluación de Propuestas Técnicas

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

22. Propuesta de Precios para SBC

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

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

23. Apertura Pública de Propuestas de Precio (para métodos SBCC, SBPF y SBMC)

23.1 Una vez finalizada la evaluación técnica y el Banco haya emitido su no-objeción (si corresponde), el Cliente notificará a los Consultores cuyas Propuestas hayan sido consideradas que no cumplieron con la SP y los TDR o que no obtuvieron el puntaje técnico mínimo de calificación (y suministrará información relacionada con el puntaje técnico general del Consultor, así como los puntajes obtenidos para cada criterio y subcriterio) que sus Propuestas de Precio serán devueltas sin abrir una vez termine el proceso de selección y firma del Contrato. Simultáneamente, el Cliente notificará por escrito a los Consultores que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo y les informará la fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas Económicas. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para que hagan los arreglos necesarios para asistir a la apertura. La asistencia del Consultor a la apertura

de las Propuestas Económicas (en persona, o en línea si esta opción se indica en la **Hoja de Datos)** es opcional y a elección del Consultor.

23.2 Las Propuestas de Precio serán abiertas por el comité de evaluación del Cliente en presencia de los representantes de los Consultores cuyas propuestas hayan obtenido el mínimo puntaje técnico. En el momento de la apertura se leerán en voz alta los nombres de los Consultores y los puntajes técnicos generales, incluido el desglose por criterio. Seguidamente, estas Propuestas Económicas serán leídas en voz alta y serán registradas. Las copias del registro serán enviadas a todos los Consultores que hayan entregado Propuestas y al Banco.

24. Corrección de Errores

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

a. Contratos sobre base de tiempo trabajado

24.1.1. Si la SP incluye un contrato sobre Base de Tiempo Trabajado, el comité de evaluación del Cliente (a) corregirá cualquier error de cálculo o aritmético, y (b) ajustará los precios en caso de que no reflejen todos los insumos incluidos para las respectivas actividades o aspectos en la Propuesta Técnica. En caso de discrepancia entre (i) un monto parcial (subtotal) y el monto total, o (ii) entre el monto que resulte de la multiplicación del precio unitario con cantidad y precio total, o (iii) entre palabras y cifras, regirá lo primero. En caso de discrepancia entre la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio el comité de evaluación del Cliente corregirá la cuantificación que se indique en la Propuesta de Precio de manera que sea acorde con la que se indica en la Propuesta Técnica, será aplicable el respectivo precio unitario incluido en la Propuesta de Precio a la cantidad corregida, y corregirá el costo total de la Propuesta.

b. Contratos de Suma Global

24.1.2. Si la SP incluye un contrato de Suma Global, se considerará que el Consultor ha incluido todos los precios en la Propuesta Económica, y por lo tanto, no se harán correcciones aritméticas ni reajustes de precio. El precio total, neto de impuestos entendido según la Cláusula IAC 25 siguiente, especificado en la Propuesta de Precio (FormularioFIN-1) será considerado el precio ofrecido.

25. Impuestos

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

26. Conversión a una Moneda

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

27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo

a. Selección Basada en Calidad y Costos (SBCC)

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

b. Selección Basada en el Presupuesto Fijo (SBPF)

27.2 En caso de SPF, las Propuestas que excedan el presupuesto señalado en la Cláusula 14.1.4 de la **Hoja de Datos** serán rechazadas.

27.3 El Cliente seleccionará el Consultor que haya entregado la Propuesta Técnica que ocupe el primer puesto que no exceda el presupuesto señalado en la SP e invitará a ese Consultor a negociar el Contrato.

c. Selección Basada en el Menor Costo

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

D. Negociaciones y Adjudicación

28. Negociaciones

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

28.2 El Cliente elaborará el acta de las negociaciones la cual será firmada por el Cliente y por el representante autorizado del Consultor.

a. Disponibilidad de Personal Profesional Clave

28.3 El Consultor invitado deberá confirmar la disponibilidad de todos el Personal Profesional Clave incluido en la Propuesta como prerrequisito de las negociaciones, o, si fuere el caso, un reemplazo de acuerdo con la Cláusula 12 de las IAC. El hecho de no confirmar la disponibilidad del Personal Profesional Clave podrá resultar en que la propuesta del Consultor sea rechazada y que el Cliente proceda a negociar el Contrato con el Consultor que obtenga el siguiente puntaje.

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

b. Negociaciones Técnicas

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

c. Negociaciones Financieras

28.6 Las negociaciones incluyen la aclaración de la obligación tributaria del Consultor en el país del Cliente y la forma en que la misma deba figurar en el Contrato.

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

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

29. Conclusión de las Negociaciones

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

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

30. Adjudicación del Contrato

30.1 Al concluir las negociaciones, el Cliente deberá obtener la no-objeción del Banco al Contrato preliminar negociado, si fuere el caso; firmará el Contrato, publicará la información de la adjudicación de acuerdo con las instrucciones en la **Hoja de Datos**; y notificará prontamente a los demás Consultores de la lista corta.

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

	Sección 2. Hoja de Datos
	A. Disposiciones Generales
IAC 1(p)	El Prestatario es ***República del Paraguay – Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat***
IAC 2.1	Nombre del Cliente: Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat Método de selección: Basada en la Calidad según Políticas aplicables*:* Políticas para la Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo *GN-2350-9*
IAC 2.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí _X_ No ___ En sobre separado El nombre del trabajo es: Consultoría de APOYO A LAS ACCIONES SOCIALES EN EL BARRIO LA CHACARITA ALTA"
IAC 2.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí ____ o No _X_
IAC 2.4	El Cliente proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas: *- Levantamiento de Línea de Base en Chacarita Alta, Investigación para el Desarrollo, 2017.* *- Proyecto Urbanístico para el Barrio Chacarita Alta. MUVH-Hábitat para la Humanidad. 2018* *- Informe final del Relevamiento de Planialtimetría del Barrio Chacarita Alta. Facultad de Arquitectura, Diseño y Arte de la Universidad Nacional de Asunción, 2019.* *- Estudio de Diagnóstico de la Chacarita Alta. MUVH-HPHPY-MCA-EDU MEDELLÍN-BID. 2019* *- Informe de actividades para el desarrollo productivo y de educación ambiental. HPHP., 2019.* *- Plan de Reasentamiento del Proyecto Chacarita Alta, Consultora Gloría Pérez. 2019.*
IAC 3.2.1 (d)	*Anexar a la propuesta técnica una DDJJ de que el proponente no se encuentra en conflicto de intereses según las condiciones que establece el Documento GN-2350-9 clausula 1.9 de las Políticas del Banco. El mismo no requiere de ninguna forma pre establecida, siempre y cuando tenga el membrete, sello y firma del proponente.*

IAC 6.3.1	En la página web externa del Banco http://www.iadb.org/integrity figura una lista de las firmas y personas inhabilitadas.
	B. Preparación de Propuestas
IAC 9.1	Esta SP ha sido expedida en español. Las Propuestas deberán ser presentadas en español. Todo intercambio de correspondencia se hará en español.
IAC 10.1	La Propuesta comprenderá lo siguiente: Para PROPUESTA TÉCNICA EXTENSA (PTE): Primer Sobre interior con la Propuesta Técnica: (1) Poder para firmar la Propuesta (2) TECH-1 (3) TECH-2 (4) TECH-3 (5) TECH-4 (6) TECH-5 (7) TECH-6 Segundo sobre con la Propuesta de Precio: (1) FIN-1 (2) FIN-2 (3) FIN-3 (4) FIN-4
IAC 10.2	Se exige Declaración de Compromiso Sí____X____ o No _____
IAC 11.1	Se permite la participación de Subconsultores, Personal Profesional Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta. Sí _____ o No___X____
IAC 12.1	Las Propuestas deberán permanecer válidas durante 90 días calendario luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta
IAC 12.9	*No se permite la Subcontratación del servicio*
IAC 13.1	Podrán pedirse aclaraciones a más tardar *CINCO* días antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. La información de contacto para solicitar aclaraciones es: Independencia Nacional N° 909 y Manuel Domínguez, Asunción - Paraguay

	Facsímile: N/A E-mail: adquisicionesuepbid@muv.gov.py
IAC 14.1.1	Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar: (a) con otros Consultores que no pertenezcan a la Lista Corta: Sí __ No _X_ *O* (b) con otros Consultores de Lista Corta: Sí _X o No _
IAC 14.1.2	Costo estimado total del trabajo: 420.000U$D (Cuatrocientos veinte mil dólares americanos)
IAC 15.2	El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es: PTE La presentación de la Propuesta Técnica en un formato incorrecto podrá conducir a que la propuesta sea considerada como que no cumple con los requisitos de la SP.
IAC 16.2	Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración: Sí _X_ o No _____ ***La fórmula y procedimientos para el cálculo de reajuste serán los siguientes:*** *El precio del contrato será reajustable. La fórmula y el procedimiento para el ajuste serán los siguientes: los precios ofertados estarán sujetos a reajustes anuales, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el Banco Central del Paraguay (https://www.bcp.gov.py/inicio) haya sufrido una variación igual o mayor al 15 por ciento (15%) durante el año, conforme la siguiente formula.* $Pr = \frac{P \times IPC_1}{IPC_0}$ *Donde:* *Pr: Precio reajustado* *P: Precio adjudicado* *IPC_1: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente a la fecha de resolución de adjudicación* *IPC_0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al año de reajuste.*
IAC 16.3	La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Cliente pueden encontrarse en *WWW.SET.GOV.PY*
IAC 16.4	La Propuesta de Precio será indicada en las siguientes monedas: Guaraní El Consultor podrá expresar el precio por concepto de sus Servicios en cualquier moneda completamente convertible, sola o en combinación hasta de tres monedas.

	La Propuesta de Precio debe indicar los costos locales en la moneda del país del Cliente (moneda nacional): Sí__X__ o No_____
	C. Entrega, Apertura y Evaluación
IAC 17.1	Los Consultores no tendrán la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.
IAC 17.5	El Consultor podrá presentar: (a) Propuesta Técnica: un (1) original y una (1) copia digital; (b) Propuesta de Precio: un (1) original y una (1) copia digital.
IAC 17.6 y IAC 17.8	Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar: Fecha: *en la fecha indicada en el SICP* Hora: *a la hora indicada en el SICP* La dirección para la entrega de Propuestas es: Independencia Nacional N° 909 y Manuel Domínguez
IAC 19.1	La apertura tendrá lugar en: Dirección: Independencia Nacional N° 909 y Manuel Domínguez Piso, Oficina UEP BID del MUVH Ciudad: Asunción País: Paraguay Fecha: la misma que la fecha límite para la entrega que se indica en el punto 17.6 Hora: *Indicado en el SICP*
IAC 19.2	Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente en voz alta: No aplica
IAC 21.1 *[para PTE]*	Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son: Puntos (i) Lógica y ajuste a los TDR de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia: a) Enfoque técnico y metodología 15 Pts Análisis preliminar de las actividades a ser desarrolladas con la comunidad, identificación y descripción de las tareas propuestas y metodología de ejecución de las actividades. Establecimiento claro del alcance de los servicios ofrecidos en relación a lo solicitado, explicando las tareas específicas que realizará y los resultados a obtener. b) Plan de trabajo 10 Pts

Deberá proponer las actividades principales del trabajo, incluyendo en un cronograma su contenido y duración, fases y relaciones entre sí. El Plan de trabajo deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TdR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible.

c) Organización y dotación de personal 5 Pts

Total de puntos para el criterio (i): 3*0 Pts*

Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo:

a) Coordinador General *20 Pts*

b) Profesional Trabajador Social de apoyo al reasentamiento *10 Pts*

c) Profesional Economista *10 Pts*

d) Profesional Sociólogo 10 Pts

e) Profesional Abogado 10 Pts

f) Profesional de la Ingeniería Civil 10 Pts

Total de puntos para el criterio (ii): 70 *Pts*

El número de puntos asignados a cada una de los cargos o disciplinas anteriores deberá ser establecido considerando los tres subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación:

a) Coordinador General

1) Formación profesional *30 Pts*

Con título de diplomado o cursos (Con carga horaria mínima de 90hs) 60%

Con título de especialización (Con carga horaria mínima de 200hs) 80%

Con título de maestría (Con carga mínima de 350hs.) 100%

2) Experiencia específica *60 Pts*

Criterios	**5 años**	**6 años**	**7 años o más**
Coordinación en el área social	7,5 pts	11,25 pts	15 pts
Coordinación en el área de desarrollo urbano y/o barrial	7,5 pts	11,25 pts	15 pts
Trabajos en asentamientos urbanos	7,5 pts	11,25 pts	15 pts

informales			
Coordinación de equipo de trabajo	7,5 pts	11,25 pts	15 pts.

3) Experiencia la región y dominio del idioma 10 Pts

Manejo del idioma Español 50%

Manejo del idioma Español y Guaraní 100%

Ponderación Total: 100%

b) Profesional Trabajador Social para reasentamiento y manejo de conflictos

1) Formación profesional *30 Pts*

Con curso 80%

Con diplomado 100%

2) Experiencia específica *60 Pts*

Criterios	**3 años**	**4 años**	**5 años o más**
Promoción de la organización y participación comunitaria	5 pts	7,5 pts	10 pts
Apoyo y seguimiento al reasentamiento de familias	5 pts	7,5 pts	10 pts
Manejo de quejas, reclamos y conflictos	5 pts	7,5 pts	10 pts
Formación de liderazgos	5 pts	7,5 pts	10 pts
Trabajo en asentamientos urbanos informales	5 pts	7,5 pts	10 pts
Actividades de asistencia social	5 pts	7,5 pts	10 pts

3) Experiencia en la región y dominio del idioma 10 Pts

Manejo del idioma Español 50%

Manejo del idioma Español y Guaraní 100%

Ponderación Total: 100%

c) Profesional Economista

1) Formación profesional *30 Pts*

Con curso 80%

Con diplomado 100%

2) Experiencia específica *60 Pts*

Criterios	**3 años**	**4 años**	**5 años o más**
Trabajo con familias de bajos ingresos y/o jefas de hogar y/o jóvenes	10 pts	15 pts	20 pts
Trabajos en emprendedurismo y empleabilidad o fortalecimiento económico	10 pts	15 pts	20 pts
Microemprendimientos con enfoque económico y social	10 pts	15 pts	20 pts

3) Experiencia en la región y dominio del idioma 10 Pts

Manejo del idioma Español 50%

Manejo del idioma Español y Guaraní 100%

Ponderación Total: 100%

d) Profesional Sociólogo

1) Formación profesional *30 Pts*

Con curso 80%

Con diplomado 100%

2) Experiencia específica *60 Pts*

Criterios	**3 años**	**4 años**	**5 años o más**
Trabajos en Programas de viviendas sociales	7,5 pts	12,5 pts	20 pts

(o similares)			
Trabajos de reasentamiento de familias o desarrollo comunitario y barrial	7,5 pts	12,5 pts	15 pts
Promoción de la participación comunitaria e incidencia pública	7,5 pts	12,5 pts	15 pts
Sistematización de experiencias	5	7,5 pts	10 pts

3) Experiencia en la región y dominio del idioma 10 Pts

Manejo del idioma Español 50%

Manejo del idioma Español y Guaraní 100%

Ponderación Total: 100%

e) Profesional Abogado

Criterios	**3 años**	**4 años**	**5 años o más**
Trabajos sobre normativas urbanísticas	10 pts	15 pts	20 pts
Trabajos sobre documentaciones de beneficiarios de programas y/o proyectos (contratos, acuerdos)	10 pts	15 pts	20 pts
Tareas de negociaciones con beneficiarios de programas y/o proyectos sociales	10 pts	15 pts	20 pts

f) Profesional de la Ingeniería Civil

Criterios	3 años	4 años	5 años o más
Trabajos de tasación inmobiliaria (inmuebles)	10 pts	15 pts	20 pts
Trabajos de evaluación y/o valoración de activos (bienes y actividades económicas)	10 pts	15 pts	20 pts
Trabajos de condiciones de habitabilidad	10 pts	15 pts	20 pts

(iii) Participación de nacionales entre el personal clave propuesto *8 Pts*

Se asignará 2 puntos por cada personal clave

Total de puntos para los dos criterios: 100 Pts

El mínimo puntaje técnico PTS requerido para calificar es 80 (ochenta) Puntos

IAC 23.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Económicas: Sí ____o No__X__.
IAC 25.1	Para propósitos de la evaluación, el Cliente deberá excluir: (a) todos los impuestos locales indirectos en nuestro caso el Impuesto al Valor Agregado (IVA) grabados sobre las facturas del contrato; En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, todos estos impuestos serán analizados, finalizados (utilizando la lista desglosada como guía pero sin limitarse a ella) y se agregarán al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también cuáles impuestos serán pagados por el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Cliente en nombre del Consultor.
IAC 26.1	La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas en una sola es: guaraníes La fuente oficial de la tasa de venta (cambio) es: Referencia cambiaría del día, emitida por el Banco Central del Paraguay https://www.bcp.gov.py/ La fecha de la tasa de cambio es: 15 días previos a la apertura de oferta

	D. Negociación y Adjudicación
IAC 28.1	Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean: **Fecha**: *Dentro de los 30 días siguientes a la notificación de la Adjudicación* **Dirección:** Oficinas de la UEP-MUVH, Independencia Nacional e/Manuel Domínguez, Asunción - Paraguay
IAC 30.1	La información de adjudicación del contrato siguiente a la conclusión de las negociaciones del contrato y firma del mismo será publicada en: en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas https://www.contrataciones.gov.py/ . La información de adjudicación incluirá la siguiente información: (a) Informe de evaluación de la propuesta técnica y de la propuesta económica (b) El nombre del consultor ganador y el precio, duración y resumen del alcance del contrato. La publicación se hará dentro de *diez* días siguientes a la firma del contrato.
IAC 30.2	Fecha prevista para la iniciación de los Servicios: Fecha: *Julio 2.020* en: *Barrio Chacarita Alta*

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

Lista de Verificación de los Formularios Requeridos

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

Todas las páginas de la Propuesta Técnica y Económica original deberán ser rubricadas por el mismo representante autorizado del Consultor que firme la Propuesta.

Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

[Lugar, Fecha]

A: Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat,
Independencia Nacional N°909 y Manuel Domínguez *[Nombre y dirección del Cliente]*

Estimados Señores:

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

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

O

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

Por la presente declaramos que:

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

(b) Nuestra Propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo que se indica en la Cláusula 12.1 de la Hoja de Datos.

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

(d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad según IAC 6, y confirmamos nuestro entendimiento de nuestra obligación de someternos a la política del Banco con respecto a prácticas prohibidas según IAC 5.

(e) Salvo según se indique en la Cláusula 12.1 de Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Profesionales Clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Profesionales Clave por razones diferentes de las que se indican en la Cláusula 12 y Cláusula 28.4 de IAC podrá conducir a la terminación de las negociaciones del Contrato.

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

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

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

(i) *:* Acordamos que para competir (y, si el contrato nos es adjudicado, ejecutar el Contrato), nos comprometemos observar las leyes contra fraude y corrupción y prácticas prohibidas, incluido soborno, vigentes en el país del Cliente.*]*

Si nuestra Propuesta es aceptada y el Contrato es firmado, nos comprometemos a iniciar los Servicios relacionados con el trabajo a más tardar en la fecha que se indica en la Cláusula 30.2 de la Hoja de Datos.

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

Cordialmente,

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

Nombre y Cargo del Signatario: _____

Nombre del Consultor (nombre de la compañía o nombre del APCA):

En capacidad de: _____

Dirección: _____

Información de contacto (teléfono e e-mail): _____

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

Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor

[Solo para la Propuesta Técnica Extensa]

Formulario TECH-2: una breve descripción de la organización del Consultor y un resumen de la experiencia reciente del Consultor que sea más relevante para el trabajo. En el caso de una APCA, suministrar información sobre trabajos similares para cada integrante. Para cada trabajo, el resumen deberá indicar los nombre de los Profesionales Clave y Subconsultores del Consultor que hayan participado, la duración del trabajo, el monto del contrato (total y, si se realizó en forma de una APCA o como subconsultoria, el monto pagado al Consultor) y la función/participación del Consultor.

A – Organización del Consultor

[1. Suministrar aquí una breve descripción de los antecedentes y organización de su compañía, y – en el caso de una APCA, - de cada uno de los integrantes para este trabajo.]

B – Experiencia del Consultor

1. Hacer una lista únicamente de trabajo similares realizados con éxito en los últimos *[.....]* años.

2. Hacer una lista únicamente de los trabajos para los que el Consultor haya sido contratado legalmente como compañía o si fue uno de los integrantes de la *APCA.* Los trabajos realizados por profesionales individuales del Consultor que trabajen de manera privada o mediante otras firmas consultoras no podrán ser incluidos como experiencia relevante del Consultor, ni de los miembros o subconsultores del Consultor, sino como Profesionales particulares en cada una de sus Hojas de Vida (CV). El Consultor deberá estar dispuesto a comprobar la experiencia mediante la presentación de copias de los respectivos documentos y referencias si así lo solicita el Cliente.

Duración	**Nombre del trabajo/breve descripción de los principales entregables/resultados**	**Nombre del Cliente y País del Trabajo**	**Valor aproximado del Contrato (*en US$ o Euro)/* Monto pagado a su firma**	**Función en el Trabajo**
[ej., ene.2009–abr.2010]	*[ej., "Mejoramiento de calidad de....."": plan maestro diseñado para racionalización de.....;]*	*[ej., Ministerio de ....., país]*	*[jet, US$1 mill/US$0.5 mill]*	*[Ej. Integrante responsable en un APCA A&B&C]*
[ej., ene-mayo 2008]	*[ej., "apoyo al gobierno regional....."": regulaciones de nivel secundario sobre.....]*	*[ej., municipio de....., país]*	*[ej., US$0.2 mil/US$0.2 mil]*	*[ej., único Consultor]*

Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Cliente

[Solo para la Propuesta Técnica Extensa]

Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia que puedan mejorar la calidad/eficiencia del trabajo; y sobre requisitos del personal e instalaciones de la contraparte que vayan a ser suministrados por el Cliente, incluido: apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, etc.

A – Sobre los Términos de Referencia

[Mejoras a los Términos de Referencia, si corresponde]

B – Sobre el Personal e Instalaciones de la Contraparte

[Incluir comentarios sobre el personal e instalaciones de la contraparte que vayan a ser suministrados por el Cliente. Por ejemplo, apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, etc. si corresponde]

Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia

[*Sólo para la Propuesta Técnica Extensa*]

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

[Estructura sugerida de su Propuesta Técnica (en formato PTE)]:

a) [Enfoque Técnico y Metodología

b) Plan de Trabajo

c) Organización y Personal]

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

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

c) *[**Organización y Personal.** Describa la estructura y composición de su equipo, incluida la lista de Expertos Clave, Expertos no Clave y personal relevante de apoyo técnico y administrativo.]*

Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo

[Sólo para Propuesta Técnica Simplificada]

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

[Estructura sugerida de su Propuesta Técnica]

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

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

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

Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables

[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

N°	Entregables [1] (D-..)	Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	.....	n	TOTAL
D-1	{ej., Entregable #1: Reporte A												
	1) Recolección de información												
	2) Borrador												
	3) Informe inicial												
	4) Inclusión de comentarios												
	5)												
	6) entrega del informe final al Cliente}												
D-2	{ej., Entregable #2:.....}												
n													

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

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

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

Formulario TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave

[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

N°	Nombre	Insumos de Profesional (en persona/mes) por cada Entregable (que figure en TECH-5)										Total tiempo-insumo (en meses)		
		Cargo		D-1	D-2	D-3	.....	D-...				Base	Campo	Total
EXPERTOS CLAVE														
K-1	{ej.: Mr. Abbbb}	[Líder del Grupo]	*[Base]*	[2 meses]	[1.0]	[1.0]								
			[Campo]	[0.5 m]	[2.5]	[0]								
K-2														
K-3														
n														
								Subtotal						
EXPERTOS NO CLAVE														
N-1			*[Base]*											
			[Campo]											
N-2														
n														
								Subtotal						
								Total						

1 Para Expertos Clave, el insumo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se requieren en la Hoja de Datos IAC21.1.

2 Los meses se cuentan desde el comienzo del trabajo/movilización. Un (1) mes equivale a 22 días laborales (facturables). Un día laboral (facturable) no podrá ser menos de ocho (8) horas laborales (facturables).

3 "Base" significa trabajo en la oficina del país de residencia del profesional. Trabajo de "Campo" significa trabajo realizado en el país del Cliente o en cualquier otro país fuera del país de residencia del profesional.

Insumo tiempo completo

Insumo tiempo parcial

Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV)

[Continuación]

Título del Cargo y No.	*[ej., K-1, LÍDER DEL GRUPO]*
Nombre del Profesional:	*[Indique nombre completo]*
Fecha de nacimiento:	*[día/mes/año]*
País de Ciudadanía/Residencia	*[Indique el País]*

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

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

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

Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:

_____

Idiomas (indique únicamente los idiomas en los que puede trabajar: _____

_____

Idoneidad para el Trabajo:

Tareas detalladas asignadas al Grupo de Profesionales del Consultor:	**Referencia a Trabajos/Tareas Anteriores que mejor ilustre la capacidad para manejar las Tareas asignadas**
[Haga una lista de todos los entregables/tareas igual que en TECH- 5 en las que participará el Experto]	

Información de contacto del Profesional: (e-mail……., teléfono……)

Certificación:

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

[día/mes/año]

Nombre del Profesional Firma Fecha

[día/mes/año]

Nombre del Representante Autorizado del Consultor (El mismo que firma la Propuesta) Firma Fecha

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

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

O

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

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

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

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

Los Formularios Estándar de la Propuesta de Precio serán utilizados para la preparación de la Propuesta de Precio de acuerdo con las instrucciones de la Sección 2.

FIN-1 Formulario de Presentación de la Propuesta Económica

FIN-2 Resumen de Costos

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

FIN-4 Gastos reembolsables

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

[Lugar, fecha]

A: *[Nombre y Dirección del Cliente]*

Señores:

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

Nuestra Propuesta de Precio es por la suma de *[Indique la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s) {Indique monto(s) en números y palabras]*, *[Indique "incluidos" o "excluidos"]* *todos los impuestos locales de acuerdo con la Cláusula 25.1 en la Hoja de Datos.* El monto estimado de impuestos indirectos locales es *[indique el monto] [en números y palabras]* el cual será confirmado o reajustado, si se requiere, durante las negociaciones. *[Observar que todos los montos deben ser los mismos que en la Formulario FIN-2]*.

Nuestra Propuesta de Precio será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta el vencimiento del periodo de validez de la Propuesta, es decir, antes de la fecha que se indica en la Cláusula 12.1 de la Hoja de Datos.

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

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

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

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

Cordialmente,

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

Nombre y cargo del signatario: _____

En capacidad de: _____

Dirección: _____

E-mail:_____

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

Formulario FIN-2: Resumen de Precios

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

Nota al pie: Los pagos se harán en la(s) moneda(s) que se expresa(n) arriba (Referencia a IAC 16.4).

Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración

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

A. Remuneración _____

No.	Nombre	Cargo (como en TECH-6)	Tarifa remuneración persona-mes	Insumo tiempo en Persona/Mes (de TECH-6)	*{Moneda # 1- como en FIN-2}*	*{Moneda # 2- como en FIN-2}*	*{Moneda # 3- como en FIN-2}*	*{Moneda nacional como en FIN-2}*
____	**Expertos Clave**	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
K-1	_____		[*Base*]	_____				
____			[*Campo*]	_____				
K-2	_____			_____				
____				_____				
____				_____				
____	_____			_____				
____				_____				
____				_____				
____	**Expertos No Clave**	_____	_____		_____			
N-1	_____	_____	[*Base*]	_____				
N-2			[*Campo*]	_____				
____	_____			_____				
____				_____				
____				_____				
				Costo Total				

Apéndice A. Negociaciones Finales – Desglose de Tarifas de Remuneración

1. **Revisión de Tarifas de Remuneración**

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

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

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

1.4. Los detalles de las tarifas son los siguientes:

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

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

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

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

$$\text{Costo de licencia como \% del salario} = \frac{\text{total días licencia } \times 100}{[365 - w - ph - v - s]}$$

Donde w = fines de semana, ph = festivos oficiales, v = vacaciones, s = incapacidad.

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

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

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

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

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

Formulario de Muestra

Consultor: País:

Trabajo: Fecha:

Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos

Por el presente confirmamos que:

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

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

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

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

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

_____

[Nombre del Consultor]

_____ _____

Firma del Representante Autorizado Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

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

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

Personal		*1*	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
Nombre	*Cargo*	*Tarifa de Remuneración Básica por Mes/Día/Año de trabajo*	*Cargos Sociales[1]*	*Gastos Administrativos[1]*	*Subtotal*	*Utilidad[2]*	*Viáticos fuera de Base*	*Tarifa Fija Propuesta por Mes/Día/Hora de trabajo*	*Tarifa Fija Propuesta por Mes/Día/Hora de trabajo[1]*
Base									
País del Cliente									

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

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

Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables

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

B. *[Reembolsable]* _____								
N°	**Tipo de [*Gastos Reembolsables]***	**Unidad**	**Costo unitario**	**Cantidad**	*[Moneda # 1- como en FIN-2]*	*[Moneda # 2- como en FIN-2]*	*[Moneda# 3- como en FIN-2]*	*[Moneda nacional – como en FIN-2]*
	*[ej.: Viáticos diarios**]*	[Día]						
	[ej.: Vuelos internacionales]	[Tiquete 1						
	[ej.: Transporte A/de aeropuerto]	[Viaje]						
	[ej.: Costos de comunicación entre (indique lugar y lugar]							
	[ej.: reproducción de							
	[ej.: alquiler de oficina]							
	.....							
	[Capacitación del personal del Cliente – si se requiere en los TDR]							
Costos Totales								

Legenda*:*

Sección 5. Países Elegibles

Para los propósitos de **IAC6.1**,

[Notas al Cliente: Dependiendo de la fuente de financiación, seleccione una de las 2 opciones siguientes: la financiación. La financiación podrá provenir del BID, Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN), u ocasionalmente, los contratos podrán ser financiados de recursos especiales con restricciones adicionales sobre criterios de elegibilidad a un grupo de países miembros en particular. Cuando se seleccione la última opción, se deben mencionar los criterios de elegibilidad:

Opción (1) – cuando financie el Banco Interamericano de Desarrollo o el Fondo o Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN), incluir la siguiente lista de países:

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

Territorios elegibles

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

Opción (2) – cuando la financiación se haga por un Fondo administrado por el Banco, indique la lista de países elegibles:

"Los Países Elegibles: *[Incluya la lista de países]*

<u>Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios</u>

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

<u>(A) Nacionalidad</u>.

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

i. es ciudadano de un país miembro; o

ii ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.

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

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

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

Todos los integrantes de una *APCA* y todos los subcontratistas deben cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

(B) Origen de los Bienes.

Los bienes que tengan su origen en un país miembro del Banco, si han sido explotados, cultivados o producidos en un país miembro del Banco. Se considera que un producto ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble, resulte otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente en sus características básicas, función o propósito de la utilidad de sus partes o componentes.

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

Para propósitos de origen, los productos rotulados “hechos en la Unión Europea” serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los productos o la nacionalidad de la firma que produce, ensambla, distribuye o vende los productos no determina el origen de los mismos.

(C) Origen de Servicios.

El país del origen de servicios es el del individuo o firma que suministre los servicios según se determine en los criterios de nacionalidad que se indican arriba. Estos criterios son aplicables a servicios secundarios para el suministro de bienes (tales como transporte, seguro, construcción, ensamble, etc.).

Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

[“Notas al Cliente”: esta Sección 6 no será modificada]

1. Prácticas Prohibidas

[Cláusula exclusiva para contratos de préstamo firmados en virtud de la Política GN-2350-9]

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco[1] todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

(a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

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

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra 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 indebidamente 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, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y

(v) Una práctica obstructiva consiste en:

a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre

[1] En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.1 (e) de abajo.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

(i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;

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

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

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

(v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado[2] subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

(vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;

(vii) 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 las sanciones arriba referidas.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en casos en los que las

[2] Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

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

(e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y 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. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.

(g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán

íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.2. Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:

(i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;

(ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;

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

(iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;

(v) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;

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

(vii) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

Sección 7. Términos de Referencia

MINISTERIO DE URBANISMO, VIVIENDA Y HÁBITAT (MUVH)

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA Y DEL HÁBITAT (PR-L1082)

Contrato de Préstamo 3538/OC-PR

Contratación de Consultoría Técnica Especializada en Apoyo a las Acciones Sociales en el Barrio La Chacarita Alta

Plan de Participación Social y Buena Convivencia

TERMINOS DE REFERENCIA

ÍNDICE

Tabla de contenido

PARTE I **1**

Sección 1. Carta de Invitación **1**

Sección 2. Instrucciones a los Consultores **3**

1. **Definiciones** 3
2. **Introducción** 4
3. **Conflicto de Interés** 4
4. **Ventaja por Competencia Desleal** 5
5. **Prácticas Prohibidas** 6
6. **Elegibilidad** 6
7. **Consideraciones Generales** 7
8. **Costo de la Elaboración de la Propuesta** 7
9. **Idioma** 7
10. **Documentos que Comprenden la Propuesta** 7
11. **Solo una propuesta** 7
12. **Validez de la Propuesta** 8
13. **Aclaración y Corrección de la SP** 8
14. **Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas** 9
15. **Formato y Contenido de la Propuesta Técnica** 9
16. **Propuesta de Precio** 10
17. **Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas** 10
18. **Confidencialidad** 11
19. **Apertura de las Propuestas Técnicas** 11
20. **Evaluación de las Propuestas** 12
21. **Evaluación de Propuestas Técnicas** 12
22. **Propuesta de Precios para SBC** 12
23. **Apertura Pública de Propuestas de Precio (para métodos SBCC, SBPF y SBMC)** 12

24. Corrección de Errores 13
25. Impuestos 13
26. Conversión a una Moneda 13
27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo 13
28. Negociaciones 14
29. Conclusión de las Negociaciones 15
30. Adjudicación del Contrato 15
Sección 2. Hoja de Datos **16**
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar **26**
Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica 27
Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor 29
Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Cliente 30
Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia 31
Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo 32
Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables 33
Formulario TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave 34
Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV) 35
Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar **37**
Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio 38
Formulario FIN-2: Resumen de Precios 40
Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*] 41
Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables * 46
Sección 5. Países Elegibles **47**
Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas **49**
Sección 7. Términos de Referencia **53**
1. ANTECEDENTES **58**
2. OBJETIVOS **60**
3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS Y PARTES INTERESADAS **61**
4. SUPUESTOS **63**

4.1. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA 63
5. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA 69
6. PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PRODUCTO 71
6.1 Presentación de productos 71
6.3 Equipo Técnico de Evaluación y Medición 72
7. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO 73
8. CALIFICACIÓN TÉCNICA DEL EQUIPO 73
9. PRODUCTOS 77
10. ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS 78
11. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN 78
PARTE II 79
Sección 8. Condiciones de Contrato 79
SERVICIOS DE CONSULTORÍA: SUMA GLOBAL 81
I. Formulario de Contrato – Suma Global 83
II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global 85
1. Definiciones 85
2. Relaciones entre las Partes 86
3. Ley que Rige el Contrato 86
4. Idioma 86
5. Encabezados 86
6. Comunicaciones 86
7. Lugar 87
8. Autoridad del Integrante a Cargo 87
9. Representantes Autorizados 87
10. Prácticas Prohibidas 87
11. Entrada en Vigor del Contrato 87
12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor 87
13. Iniciación de los Servicios 87
14. Vencimiento del Contrato 88
15. Acuerdo Total 88
16. Modificaciones o Variaciones 88
17. Fuerza Mayor 88

18. Suspensión 89
19. Terminación 89
20. General 91
21. Conflicto de Interés 92
22. Confidencialidad 93
23. Responsabilidad del Consultor 93
24. Seguros a ser tomados por el Consultor 93
25. Contabilidad, Inspección y Auditoria 93
26. Obligaciones para producir Reportes 93
27. Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros 93
28. Equipo, Vehículos y Materiales 94
29. Descripción de Expertos Clave 94
30. Reemplazo de Expertos Clave 94
31. Remoción de Expertos o Subconsultores 94
32. Asistencia y Exenciones 95
33. Acceso a los Sitios del Proyecto 95
34. Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos 95
35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Cliente 96
36. Personal de la Contraparte 96
37. Obligación de Pago 96
38. Precio del Contrato 96
39. Impuestos and Derechos 96
40. Moneda de Pago 96
41. Modo de Facturación y Pago 96
42. Intereses sobre Pagos en Mora 97
43. Buena Fe 97
44. Conciliación Amigable 97
45. Resolución de Conflictos 98
46. Elegibilidad 98
Anexo 1: Política del Banco – Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas **100**
III. Condiciones Especiales de Contrato **104**
IV. Apéndices **111**

Apéndices A – Términos de Referencia 111

Apéndice B – Expertos Clave 111

Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato 111

Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados NO SE APLICA ..... **¡Error! Marcador no definido.**

1. ANTECEDENTES

La República del Paraguay ha recibido un financiamiento del BID para desarrollar el Programa de Mejoramiento de Vivienda y del Hábitat (MVH) en el marco del Contrato de Préstamo 3538/OC-PR. El Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat (MUVH) es el responsable de la ejecución del Programa, en el marco del cual se llevará a cabo la consultoría contenida en estos Términos de Referencia.

El objetivo general del indicado programa es mejorar las condiciones habitacionales de la población de bajos ingresos del Área Metropolitana de Asunción (AMA), a través de: (i) la entrega de subsidios habitacionales para el mejoramiento y ampliación de viviendas; (ii) el mejoramiento integral del Barrio La Chacarita Alta; y (iii) la mejora de la gestión, el seguimiento y la evaluación de programas de vivienda del MUVH. Para el logro del objetivo general, el Programa comprende la ejecución de los siguientes componentes: Componente I. Mejoramiento y ampliación de viviendas en el AMA, Componente II. Mejoramiento integral del Barrio La Chacarita Alta, y Componente III. Fortalecimiento de la gestión del MUVH.

Componente I. Mejoramiento y Ampliación de Viviendas (US$14 millones). Proyecto Mejoramiento y Ampliación de Viviendas en el Área Metropolitana de Asunción (AMA). Beneficiará a aproximadamente 3.000 hogares, con subsidios habitacionales directos. Los criterios de selección de las/os beneficiarias/os incluyen: (i) hogares con ingresos de hasta aproximadamente 2USM. El monto del subsidio ha sido definido de manera que su combinación con microcréditos y ahorros cubra el costo de obras típicas de mejoramiento: arreglo de pisos, paredes y techos, baño y habitación adicional, baño y pozo séptico, etc.; (ii) hogares con viviendas localizadas en el AMA; (iii) calificación favorable de un microcrédito por parte de una Institución Financiera (IF) o una Cooperativas de Ahorro y Crédito (CAC); (iv) comprobación en sitio de que la vivienda tiene déficits cualitativos; (v) demostración de que el hogar tiene ahorros o puede hacer una contribución en especie; (vi) verificación en sitio de que la vivienda no está en zona de riesgo; y (vii) comprobación de que el hogar posee un documento válido que acredite la propiedad sobre el lote. El

monto del subsidio ha sido definido de manera que su combinación con microcréditos y ahorros cubra el costo de obras típicas de mejoramiento: arreglo de pisos, paredes y techos, baño y habitación adicional, baño y pozo séptico, etc.

Componente II. Mejoramiento integral del Barrio La Chacarita Alta (US$14 millones). Proyecto Mejoramiento de las condiciones de Habitabilidad del Barrio Chacarita Alta de Asunción. Beneficiará de manera directa a 900 hogares. Las obras y actividades financiables son: (i) conexiones condominiales e intradomiciliarias a las redes de servicios públicos; (ii) sistemas de drenaje pluvial; (iii) obras de mitigación de riesgo en quebradas y barrancos; (iv) apertura y mejoramiento de vías; (v) construcción de infraestructura urbana (parques y otros); (vi) construcción de infraestructura social (centros educativos y de salud, guardería infantil); (vii) reubicación dentro del mismo barrio de hogares en áreas de riesgo; (viii) regularización y entrega de títulos de propiedad; (ix) actividades de capacitación para la generación de empleo y actividades productivas; (x) acompañamiento de acciones de gestión de residuos sólidos; (xi) obras complementarias para facilitar la integración urbana con barrios colindantes; (xii) formulación de un Plan Urbano Integral (PUI); (xiii) diseño constructivo; y (xiv) supervisión de obras.

El trabajo social con la comunidad será realizado con el asesoramiento técnico de una consultoría especializada en trabajo social en el marco del desarrollo urbano y tendrá como objetivos: (i) mantener informada a la comunidad sobre el alcance y avance de las obras y actividades; (ii) informar a la comunidad el tipo de inversiones que se realizarán; (iii) apoyar a la Unidad Ejecutora del Programa en la promoción del reasentamiento de familias; (iv) realizar capacitaciones para promover actividades productivas y de generación de ingresos para los hogares;

La ejecución del Programa requiere un esfuerzo sistemático para promover la organización social y la participación de la comunidad para transformar los usos y manejo de la vivienda y los servicios, de manera que los esfuerzos de mejoramiento del Programa sean sostenibles.

La fase 1 del programa incluye obras de contención de los cauces Antequera y Tacuary- para evitar los riesgos de erosión que han puesto en riesgo a las familias que viven en sus márgenes. Las obras de protección de estos causes afectaran a 110 familias y resultarán en el reasentamiento involuntario de alrededor de 56 familias, algunas de las cuales tendrían que ser reubicadas fuera del barrio dada la falta de disponibilidad de espacios para la reconstrucción de viviendas. Adicionalmente, por requerimientos de ejecución de las obras, será necesario reubicar en vivienda temporal a algunas familias (se han estimado 81). Esta situación, aunada a la problemática social del barrio requiere un programa de acompañamiento social durante la ejecución del proyecto para facilitar el proceso de adaptación al nuevo barrio.

En el período de abril de 2016 a agosto de 2019 la ONG Hábitat para la Humanidad (HPHPy), por medio de la Cooperación Técnica del BID LAB PR-M1032 (Transformación Integral del Barrio de La Chacarita alta en el Área Metropolitana de Asunción) desarrolló

diferentes actividades en el área. Todos los productos generados por esa cooperación estarán disponibles a la Consultora para consulta durante la ejecución de los trabajos (Anexo I).

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

El objetivo general de los trabajos es apoyar al Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat (MUVH) por medio de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP-BID) en la implementación de un Plan de Participación Social y Buena Convivencia, de las familias en su área de influencia directa e indirecta para lograr una mejor calidad de vida y asegurar la sostenibilidad social y ambiental del Proyecto.

2.2 Objetivos Específicos

Los objetivos específicos de los trabajos son:

- *Información y Comunicación*: apoyar en la difusión de la información y la comunicación del Proyecto que permita a las comunidades tener acceso a la información en forma oportuna, y clara, e interactuar con la entidad ejecutora en base al desarrollo en la ejecución de las acciones;
- *Participación social*: promover la participación de la comunidad en las diferentes actividades del proyecto para favorecer la autogestión en el uso y conservación de la vivienda, el adecuado uso y conservación de la infraestructura, buen uso de los servicios básicos (agua, cloaca, manejo de desechos sólidos) para mejorar las condiciones de salud, buen uso de espacios públicos y áreas comunes, así como acuerdos que permitan una convivencia armoniosa;
- *Organización comunitaria*: apoyo al fortalecimiento de la organización comunitaria y el liderazgo de base para poner en práctica acciones que promuevan la buena convivencia, la buena utilización de la infraestructura, conservación de viviendas y programas de fortalecimiento de la economía local y de la interacción con las instituciones responsables del desarrollo barrial (MCA, MUVH, ESSAP, ANDE, SNC, DGRP, COPACO y otras).
- *Apoyo y supervisión a la implementación del Plan de Reasentamiento de Familias (PR)*: supervisar y apoyar la ejecución del PR elaborado en acuerdo a la OP 701 del BID que establece las directrices, políticas y mecanismos para el reasentamiento de familias que viven en áreas de riesgo y para la realización de obras de recuperación de cauces y obras de recalificación urbana del área. Está previsto hasta el momento la afectación de 110 familias, de las cuales aproximadamente 81 se estima serían reasentadas temporalmente y aproximadamente 56 deberían ocupar nuevas viviendas.

- *Fortalecimiento de la Economía local*: diseñar e implementar acciones para fortalecer las actividades económicas existentes, favorecer el desarrollo de nuevos emprendimientos y de estrategias de empleabilidad que permitan mejorar la economía de las familias de bajos ingresos en forma prioritaria; se considerará asimismo la capacitación para el empleo de los jóvenes (hombres y mujeres).
- *Equidad de Género*: Este plan se pondrá en marcha con un enfoque de equidad de género que permita la participación de las mujeres en la toma de decisiones, el liderazgo comunitario, la capacitación y los emprendimientos para potenciar su capacidad en beneficio del Barrio Chacarita.

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS Y PARTES INTERESADAS

La firma consultora apoyará a la UEP del MUVH con una propuesta integral de información, y participación que promueva la concientización de la comunidad destacando los beneficios e incentivos que ofrece el Proyecto para promover actitudes positivas de adaptación a las condiciones de mejoramiento del barrio. Para tal fin se tomarán en cuenta las principales líneas de acción del Proyecto:

- El diseño espacial más ordenado que respete la estructura física del barrio y el ordenamiento-territorial previsto en el Plan Regulador de la Municipalidad de Asunción;

- La recuperación ambiental de Chacarita;

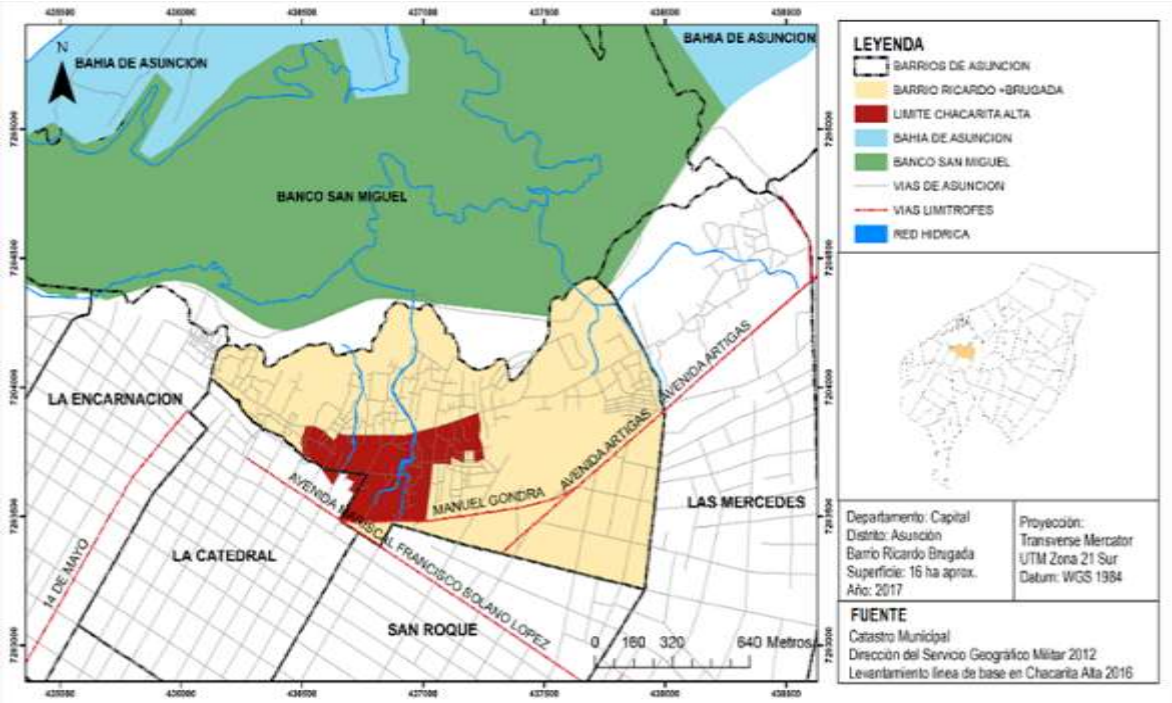
- Propuesta de gestión social a partir de la organización comunitaria que promueva el desarrollo socio económico y cultural;

- El reasentamiento de familias.

Geográficamente el Plan Urbano Integral incluye como área de intervención directa el polígono comprendido entre la calle Florencio Villamayor al Norte; la calle Manuel Gondra y la Avda. Mcal. López al Sur; las calles de Capitán Leguizamón, Estados Unidos u Mompox al Este; y la prolongación de la calle Iturbe al Oeste.

El Trabajo Social cubrirá un total aproximado de 1000 familias, de las cuales alrededor de 110 se verán directamente afectadas por la obra de los cauces Antequera y Tacuary y del proceso de reasentamiento involuntario.

Mapa de ubicación del polígono de intervención del Proyecto



Propuesta de Plan Urbanístico (PUI) para el Mejoramiento Integral del Barrio La Chacarita Alta

Fuente: Plan de Reasentamiento, septiembre 2019

Este Plan tendrá dos áreas de acción interrelacionadas entre sí:

- El Área de la influencia directa con las delimitaciones arriba descritas;

- El área específica de afectaciones derivadas de las obras de protección de los cauces Antequera y Tacuarí incluyendo: i) las 110 familias que tendrán que ser reubicadas de manera definitiva o temporal; ii) al área de vivienda temporal ubicada en el denominado predio FEPASA (Ferrocarriles del Paraguay S.A.); iii) a las familias de Chacarita Alta beneficiadas en una primera fase por el Programa.

De esta manera, el Plan Maestro incluye acciones generales para todas las familias del barrio, y programas específicos para las familias afectadas, antes, durante y después del proceso de reasentamiento.

4. SUPUESTOS

Son supuestos para el desarrollo del trabajo social:

- Las disposiciones de la legislación local y nacional relacionadas con los aspectos sociales abordados en las obras objeto de este TDR;
- Cumplimiento de la Directriz operacional 710 del BID sobre acciones de reasentamiento involuntario;
- Integración con organismos / instituciones públicas, en el nivel municipal, y nacional, en relación con las normas, políticas, planes, proyectos y acciones en curso y / o planificados para el área de intervención y área de influencia inmediata, con respecto al desarrollo social -
- Las acciones deben considerar el compromiso con la participación de las comunidades que viven y los usuarios del área de intervención indispensables en el proceso de elaboración del Plan de Trabajo Social y su ejecución;
- Acceso a la información durante todas las etapas del proyecto y fomentar la reflexión crítica y participativa durante todo el proceso de implementación;
- Apoyo al desarrollo de acciones dirigidas a promover la generación de trabajo e ingresos dirigidos a las familias en el área de intervención;
- El trabajo social debe llevarse a cabo desde la perspectiva de ejes de acción simultáneos: apoyo social a las familias con respecto al Proyecto, apoyo comunitario en asuntos de convivencia, organización comunitaria y desarrollo local;
- Atención a aspectos culturales y cuestiones de género;
- Interdisciplinariedad e integración de todos los involucrados en el proceso durante la planificación y ejecución de las acciones objeto de este TR: equipo social / Ministerio / beneficiarios.

4.1. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

Los siguientes son instrumentos de organización para el Trabajo Social que deben ser observados y producidos por el Contratista:

- Plan de Gestión Social;
- Informes de seguimiento del trabajo social que se presentarán mensualmente con todos los documentos de registro / sistematización de las actividades, como talleres, acompañamiento a familias, reuniones, cursos, capacitación y otros.

El Trabajo Social debe desarrollarse observando 4 ejes de acción y el énfasis en cada uno debe respetar las características del área de afectación directa del proyecto, así como el poligonal extendido (área de influencia).

Estos ejes son:

- Movilización, participación y comunicación social;
- Apoyo al desarrollo local y ocupación y generación de ingresos;
- Trabajo social en apoyo de obras y ejecución del reasentamiento;
- Trabajo social de seguimiento post-trabajo de reasentamiento o mudanza.

Cada uno de los componentes anteriores tiene objetivos específicos y tiempos de logros, así como acciones y actividades iniciales. Es de destacar que las acciones iniciales generan consecuencias de la acción de Trabajo Social durante la ejecución de las fases: Antes de la construcción, durante la construcción y después de la construcción de las obras.

El Trabajo Social debe realizar una sistematización utilizando metodologías que permitan responder a la necesidad de liberar el área física para el trabajo, mientras se crea un fuerte canal de comunicación con la comunidad, para que estén bien informados de lo que está sucediendo en la zona.

4.2. Implementación de la oficina de campo

La firma trabajará en la oficina local instalada por el MUVH y deberá proveer para su equipo de trabajo computadoras, impresoras de color A4 y A3, escáneres de color, teléfonos celulares y al menos 2 vehículos durante toda la duración del Programa. Todos los equipos informáticos deberán estar disponibles al final para el Centro Comunitario del barrio.

La oficina debe desplegarse dentro de los primeros 30 días del Contrato. La oficina de campo debe estar abierta de lunes a viernes y cuando se requieran turnos de fin de semana, se deben proporcionar técnicos para el trabajo.

4.3. Diagnóstico Socioeconómico Estratégico

La consultoría incluye como punto de partida el conocimiento de la realidad socioeconómica del barrio a partir de la información ya existente[3] y entrevistas con especialistas que han venido trabajando en el Programa, así como con Referentes barriales.

La información existente, deberá ser complementada, en temas puntuales cómo género, jóvenes, personas mayores, desarrollo económico, etc., a través de grupos focales con los mismos de forma a permitir que la CONTRATADA tenga una mayor aproximación de la realidad social de las familias asentadas hoy y pueda ejecutar sus actividades, y podrá también ser complementada con visitas al barrio y entrevistas con pobladores clave.

Esta evaluación permitirá contar con:

- La caracterización social complementaria estratégica del barrio: proceso de formación; estructura social y familiar; niveles de pobreza y marginación, perfil de las familias a ser reasentadas etc.
- Estructura de las organizaciones sociales: legitimidad y nivel de influencia y capacidad organizativa;
- Fuentes de ingreso y actividades económicas: niveles de empleo (formal e informal) y desempleo; actividades económicas locales; emprendimientos y principales tipos de apoyo requeridos;

4.4. Elaboración del Plan de Gestión Social

Basado en el diagnóstico completo del vecindario, el Contratista deberá presentar un Plan que deberá ser aprobado por el Contratante.

Este Plan de Gestión tendrá en cuenta, como mínimo, el alcance de las acciones descriptas en el punto 5.3 de este documento y en el Plan de Reasentamiento del Proyecto.

Este plan se presentará al empleador para su aprobación y se actualizará trimestralmente y, en consecuencia, se presentará al empleador para su aprobación.

El plan debe presentar el cronograma de ejecución de los trabajos previstos para garantizar la ejecución satisfactoria de los trabajos y la entrega de los productos esperados.

4.5. Actividades a ser apoyadas y/o desarrolladas por el Contratista

[3] Documento del Proyecto (PUI); Plan de Reasentamiento; Diagnóstico Físico-Sócio y otros reportes de HPHPy, Relevamiento Planimétrico, Altimétrico y Mapelo de Datos Urbanos en el Barrio de la Chacarita Alta (FADA/UNA), documentos elaborados con el apoyo da EDU, planes y estudios de la Municipalidad. Datos censales y estudios existentes MUVH, MCA y en otras instituciones.

a. **Movilización, Participación y Comunicación Social**:
Las acciones de este eje apuntan a crear mecanismos que aseguren la participación activa de la comunidad durante el proceso de planificación y ejecución del Proyecto.

Las acciones que se propongan para este eje deben buscar:

- Proporcionar una gestión participativa de la población en la planificación, ejecución, seguimiento, y evaluación de los distintos pasos de acción y ejecución del proyecto, mediante la creación de mecanismos de seguimiento y evaluación.
- Estimular los procesos de movilización, organización comunitaria y fortalecimiento de las relaciones de vecindad.
- Promover acciones de empoderamiento social de la comunidad con respecto a la solidaridad comunitaria, la atención médica y los grupos vulnerables como los adultos mayores, personas con discapacidad, niños y adolescentes;
- Promover el fortalecimiento de los lazos familiares y comunitarios, acompañamiento a las familias a ser reasentadas minimizando cualquier conflicto, y llevarlos a reflexionar sobre la perspectiva de una nueva calidad de vida.

b. **Apoyo y asesoramiento al Equipo de Ejecución del Proyecto para desarrollar el proceso de reasentamiento de la población**, observando el marco legal en Paraguay y las Directrices de la OP 710 del BID. El Plan de Reasentamiento es una parte integral de este Término de referencia (Anexo II). Las acciones de este eje tienen como objetivo asesorar y apoyar al equipo ejecutor en la implementación del Plan de Reasentamiento del Proyecto, en todas las actividades necesarias:

- Promover reuniones con los beneficiarios para asesorar sobre el proyecto, y presentar las alternativas de reasentamiento disponibles para negociación;
- Llevar a cabo la recopilación de documentos de los responsables de los bienes inmuebles y actualizar los datos de registro y otros procedimientos;
- Implementar las acciones de negociación que se establezcan entre la Unidad Ejecutora y el responsable del inmueble a reubicar;
- Promover la organización de la población y el establecimiento de pactos y compromisos para contener/inhibir nuevas invasiones;
- Actualización del registro; apoyo en las reuniones de negociación con las familias:
  - en las acciones de mudanza o traslado, tanto temporales como permanentes;
  - en la elaboración de informes de habitabilidad de viviendas que se utilizarán para la modalidad de asistencia conocida como "Compra Asistida";
  - en la promoción de reuniones con la población que se reasentará;
  - en la elaboración de los Términos Acuerdos que se establecerán con las familias;

- en la configuración del proceso de litigio, cuando sea necesario.
- Promover el mapeo de situaciones especiales y establecer acuerdos claros para su tratamiento;
- Brindar orientación y asistencia a las familias en el proceso de convivencia con la ejecución de las obras, con miras a minimizar las posibles interrupciones en la vida cotidiana y doméstica de la población;
- Establecer, mediante reglas claras, las condiciones necesarias para evitar interferencias negativas y promover la seguridad del trabajo, y fomentar la convivencia armoniosa entre el equipo técnico y la población, a fin de favorecer el avance de los trabajos;

c. **Organización comunitaria**: Propuesta de un modelo de organización comunitaria que siente las bases para la autogestión y la gestión de las necesidades barriales, elimine prácticas negativas y empodere a los liderazgos de base; reconocer y desarrollar los valores que dan identidad a Chacarita Alta;

Este eje de trabajo debe buscar:

- Apoyar acciones que promuevan la sostenibilidad de las inversiones realizadas por el proyecto y de adaptación al mejoramiento del barrio;
- Apoyar acciones de creación de capacidades comunitarias para interactuar con las instituciones públicas y privadas responsables del mejoramiento y desarrollo del barrio;
- Apoyar acciones que promuevan un cambio de actitud, permitiendo una visión crítica de la comunidad en relación con los factores sociales, políticos y culturales que determinan su realidad;

d. **Fortalecimiento de la economía local**: Esta actividad tiene como objetivo contribuir al mejoramiento económico y social de las familias pobres y de bajos ingresos, permitiendo que las inversiones previstas para la mejora del barrio no conduzcan a un desplazamiento de las mismas por motivos socioeconómicos.

Comprende básicamente las siguientes áreas de actividades:

- capacitación y apoyo a pequeños emprendimientos;
- apoyar acciones para alentar el emprendimiento local estimulando el potencial productivo de la comunidad;
- identificar y acceder a oportunidades de programas públicos y relacionamiento con el sector privado mediante la generación de alianzas y asociaciones estratégicas; y
- desarrollar estrategias de empleabilidad y la capacitación laboral de las mujeres y de los jóvenes (hombres y mujeres).

e. **Plan de acción de género**: El Plan incluirá una propuesta transversal de equidad de género que permita a las mujeres participar en las diferentes acciones antes citadas: i) liderazgo y organización; incidencia ante instituciones públicas y privadas; iii) emprendimientos de mujeres; y iv) capacitación para el empleo.

La Consultoría preparará las herramientas metodológicas y de aprendizaje más adecuadas (talleres, cursos, reuniones, seminarios, visitas de campo, etc.) que estimulen el continuo aprendizaje, la capacidad de decisión y la autodeterminación. Es importante tener en cuenta todas las lecciones aprendidas y avances alcanzados por el trabajo ejecutado con la comunidad hasta el momento.

Importante: el trabajo social debe desarrollarse en perfecta conexión con el Plan de Comunicación y Publicidad del Programa. Por lo tanto, el Plan de Gestión a desarrollar debe predecir esta interacción.

4.6. Trabajo social de seguimiento posterior a la reubicación de familias

Este eje tiene como objetivo implementar acciones que contribuyan a la orientación, formación, mantenimiento y sostenibilidad de los nuevos lugares de residencia luego de su implementación, a través de mecanismos que aseguren la constitución de espacios compartidos de convivencia que estimulen las relaciones de sociabilidad.

El trabajo de seguimiento técnico y social posterior a la ocupación, ya sea en la fase previa a la finalización de todos los trabajos, o en la fase de evaluación de los trabajos terminados, deberá buscar:

- ✓ Acompañar y contener a las familias a ser reasentadas
- ✓ Monitorear el proceso de adaptación de los residentes a las nuevas condiciones de vivienda;
- ✓ Monitorear el uso y las mejoras de las nuevas unidades de vivienda en el área de reasentamiento;
- ✓ Guiar y monitorear la adaptación de las familias al uso y mantenimiento de las redes de infraestructura;
- ✓ Planifique las actividades de uso de instalaciones públicas y áreas comunes de ocio;
- ✓ Preparar y guiar a las familias sobre las condiciones de pago de los servicios de infraestructura e impuestos;
- ✓ Buscar fomentar la integración de programas de educación, salud, cultura, deportes y actividades de ocio en el área;
- ✓ Promover acciones de constitución de entidad representativa de los residentes;

5. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

La producción, el análisis técnico y el registro de acciones son instrumentos indispensables para el proceso de control, incluida la redefinición de actividades. Los instrumentos de registro, seguimiento y control del Trabajo Técnico Social comprenderán:

i. Informe 1 - 30 días

Este producto debe presentar

- Diagnóstico Socioeconómico Estratégico y justificación de las áreas de intervención, con foco en las actividades previstas, y
- Plan de Gestión que contiene la propuesta metodológica y la justificación de los instrumentos y materiales propuestos (versión preliminar para discusión y aprobación) con registro (ítems 5.1 / 5.2 / 5.3 - de este documento)

Contenido del Plan de Gestión para cada una de las áreas de acción anteriores definiendo en cada caso:

- Población objetivo (características y numero esperado de participantes) desagregada por género;
- Principales actividades por ejecutar (talleres, cursos de capacitación, visitas, etc.) y resultados esperados en cada caso;
- Actividades de capacitación por temática: i) organización y liderazgo comunitario; ii); iii) apoyo a emprendimientos; v) equidad de género.
- Actividades con población afectada: i) acompañamiento a familias reasentadas; ii) actividades para familias en vivienda temporal: i) eventos lúdicos y deportivos para niños y personas mayores; ii) apoyo para el empleo y la generación de ingresos; iii) promoción de la buena convivencia; y iv) programa para mujeres.

- Visita de reconocimiento de la zona;
- Implementación de la oficina de campo;
- Acciones de conocimiento complementario;
- Sistema informatizado de asistencia y monitoreo.

ii. Informe 2 - 60 días

Este producto debe consistir en:

- Diagnóstico socioeconómico estratégico - versión final
- Plan de Gestión - versión final. Presentado para aprobación.
- Agenda Mensual de actividades, con plazos y responsables.

iii. Reportes mensuales

- Durante el transcurso del trabajo, se deben presentar informes mensuales de trabajo (centrados en el alcance general de las acciones del Plan) que registren las actividades que ocurrieron durante el período, el equipo movilizado y los recursos utilizados.
- Los informes mensuales asegurarán la construcción sistemática de la memoria del proyecto y deben desarrollarse cuidadosamente, cubriendo cada detalle de la ejecución de las actividades, siguiendo una secuencia temporal, evolutiva y lógica de acciones, informando críticamente el uso de los instrumentos definidos en el trabajo técnico social y anexión de los medios de verificación utilizados.

  En este sentido, se utilizarán los siguientes instrumentos de registro y control:
  - Diario de campo con registro de sucesos de campo y deber social;
  - Formulario de servicio individualizado para controlar demandas y problemas;
  - Formulario de estudio de caso, instrumento para registrar, analizar y reenviar problemas que requieren soluciones individualizadas (cuantitativa y cualitativamente);
  - Registro de consultas y reclamos recibidos en forma virtual (teléfono, correo electrónico), emitiendo un registro mensual por tipo de asistencia.
- Todos los informes deben enviarse a la Unidad Ejecutora del MUVH, responsable de la supervisión del Proyecto, mensualmente, en una fecha por definir, para su análisis y opinión antes de la entrega del producto para su aprobación final.

iv. Informe final

Al final de la ejecución del Trabajo Social - TS se preparará un informe concluyente del contrato, cuyo contenido debe contener la descripción de todo el proceso desarrollado en la implementación de cada una de las actividades de TS, presentando los resultados inmediatos y posteriores, señalando posibles desviaciones, las dificultades encontradas, los mecanismos utilizados y las medidas de mitigación adoptadas para resolver problemas y puntos muertos.

Este informe debe incorporar el historial de ejecución del Proyecto, desde su implementación hasta la actividad de cierre, enfocándose en la guía metodológica definida y utilizada como base de la ejecución, así como las encuestas de satisfacción y los procesos de evaluación introducidos a lo largo de la ruta, ambos en relación con comunidad, así como el equipo técnico.

La CONTRATADA presentará un cronograma de ejecución de los trabajos previstos para garantizar la ejecución satisfactoria de los trabajos y la entrega de los productos esperados.

Con base en este cronograma de ejecución la CONTRATADA presentará un cronograma de pagos de actividades desarrolladas

Tanto el cronograma de ejecución como el programa de pagos serán negociados y aprobados por la Unidad Ejecutora del Proyecto en el MUVH.

6. PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PRODUCTO

6.1 Presentación de productos

La preparación de los informes debe cumplir con las directrices técnicas del BID y CONTRATANTE, y debe entregarse de acuerdo con el calendario financiero físico establecido, impreso y en medio magnético, en 02 copias. Los archivos que contienen los informes deben ser compatibles con el Editor de texto de Word, la hoja de cálculo de Excel, el editor de presentaciones de Power Point y el visor de Adobe Reader. El software utilizado debe explicarse, adoptando el formato A4, con fuente Arial 11 y espaciado simple, en bolsas de plástico

Todas las actividades / acciones de Trabajo Social que involucren la elaboración de diagnósticos, producción de textos, investigación y materiales didáctico-pedagógicos y difusión, así como sus Planes de Trabajo, serán sometidas a la aprobación de la UEP del MUVH y el BID (cuando se solicite), para ser aprobado y considerado completado, así como para los fines del proceso de pago al contratista.

La evaluación y aprobación de los documentos e instrumentos seguirá los siguientes pasos:

a) Recepción de productos por la PARTE CONTRATANTE;

b) Análisis y evaluación del producto e identificación de posibles cambios;

c) Devolver a la PARTE CONTRATADA para realizar los cambios necesarios;

d) Recepción de productos reformulados, con base en los cambios marcados;

e) Si es necesario, repita los pasos b, c y d hasta la aprobación final de la PARTE CONTRATANTE;

i) Autorización oficial para el pago de la ejecución.

Si la PARTE CONTRATANTE lo considera pertinente, puede solicitar reuniones para discutir problemas y desviaciones identificados, enfatizando la importancia de la implementación de las actividades basadas en las pautas metodológicas descritas en el Trabajo Social para la ejecución de las acciones, así como las pautas indicadas en las reuniones de evaluación.

La PARTE CONTRATADA realizará absolutamente todas las actividades del Plan de Trabajo de acuerdo con la descripción establecida en las memorias de cálculo respectivas que aparecerán en el Proyecto. De lo contrario, si las acciones desarrolladas en no conformidad, modificadas y sin la aprobación previa del Contratista y el Agente de Financiamiento, serán rechazadas, se anexarán a los informes y serán responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA la no recepción de la apelación o el desembolso, el Empleador queda exento de cualquier responsabilidad financiera hasta que la actividad se lleve a cabo como se describe en el Plan de trabajo.

6.2 Eventos

Específicamente con respecto a los eventos planificados, que implican un plan de acción, clases, conferencias, talleres y la preparación de materiales que requieren la aprobación previa del Empleador, deben cumplirse los plazos estipulados en la descripción de cada una de las actividades para su presentación. material de divulgación al empleador para su aprobación.

Como medio de verificación, todas las acciones deben registrarse a través de medios audiovisuales y los materiales relacionados deben adjuntarse a los informes, que contengan las evidencias objetivas descritas en la metodología de las actividades, contenidas en el Proyecto y las memorias relacionadas.

La siguiente es la lista de documentos mínimos a entregar adjuntos a los Informes de actividad mensuales:

- Minutas o memoria de reuniones;
- Lista de asistencia: modelo que se acordará con el empleador;
- Fotos de las actividades realizadas en medios digitales y analógicos en forma de informe fotográfico en archivo Word, hoja A
4, con el título y la fecha de las mismas y sus originales, en formato JPG y resolución mínima de 3 megapíxeles entregados en CD y / o DVD;
- Copias de los materiales didácticos utilizados (folletos, manuales, invitaciones, carpetas, carteles, etc.);
- Informe descriptivo de todas las actividades, que contiene evaluación, preparado por los facilitadores, instructores y técnicos involucrados;
- Copias de los materiales promocionales utilizados.

6.3 Equipo Técnico de Evaluación y Medición

La verificación del cumplimiento por la PARTE CONTRATANTE se realizará mensualmente, siguiendo el seguimiento de la ejecución de las actividades y el análisis de los informes mensuales, desarrollado por el equipo de Supervisión del Contratista.

Los servicios de terceros, cuando sea necesario, se contratarán previa validación del Contratista. Dichos servicios se medirán a través de Informes de actividad, prueba de servicios y presentación de productos relacionados, según el caso, donde mejor se ajuste según la naturaleza del servicio prestado.

7. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

El plazo para la ejecución de los servicios es de 30 meses. Los trabajos de esta consultoría se llevarán a cabo en Asunción en instalaciones propias de la consultoría y en el Barrio La Chacarita Alta. Para efecto de las actividades de capacitación y eventos comunitarios contará con el apoyo del MUVH para identificar y tener acceso a los sitios más convenientes de acuerdo con el tipo de actividad a desarrollar.

8. CALIFICACIÓN TÉCNICA DEL EQUIPO

La Firma consultora deberá contar con experiencia técnica de al menos 05 (cinco) años en al menos dos de las en las disciplinas relevantes: i) desarrollo y/o relacionamiento comunitario; ii) comunicación, manejo de la información, diseño gráfico; y iii) capacitación y actividades pedagógicas. Contará con un coordinador general de las actividades y especialistas capacitados para cada una de las áreas de intervención. Los profesionales trabajaran en equipo para el logro de todos los objetivos propuestos en los TDR

Para realizar los servicios, se debe formar un equipo técnico calificado, que para fines de puntuación se divide en Equipo clave y Equipo de soporte. Las tareas, así como los requisitos de capacitación y experiencia se detallan a continuación:

8.1 EQUIPO TÉCNICO CLAVE

El equipo clave debe incluir:

	Nivel Funcional	Cantidad	Conocimiento y experiencia relevante	Responsabilidad
1	**Coordinador General**	01	(1) Profesional con experiencia mínima de 5 (cinco) años en las áreas sociales y/o desarrollo urbano. Con experiencia en gestión social de obras y/o mejoramiento de barrios que involucren a poblaciones de asentamientos urbanos	Responsable de las actividades de la consultoría, asignación de responsables, supervisar alcances, metodologías y materiales. Guiará al equipo y coordinará la implementación de las actividades. Es responsable de la ejecución de las actividades programadas, la aplicación de recursos, así como el origen de los gastos y la validez de los documentos de respaldo y la verificación periódica de las actividades realizadas. Será responsable de la

			informales	representación institucional del Contratista ante el Contratante. Debe ser responsable por los informes mensuales, semestrales y finales de todas las acciones desarrolladas durante el período de ejecución del proyecto.
2	**Reasentamiento, apoyo y manejo de quejas** **Trabajador social**	01	(1) Profesional del área social con experiencia de 3 (tres) años en planes de reasentamiento y manejo de quejas y conflictos.	Asesorar y apoyar las acciones de reasentamiento, especialmente las relacionadas con la aclaración de las familias de las Políticas de Asistencia del Programa. Supervisión y Acompañamiento del Plan de Reasentamiento de Familias. realizará las actividades de trabajo social y las previstas en el plan de reasentamiento. Brindará servicios sociales que guiarán a los ciudadanos, familias, comunidades e instituciones sobre los derechos y deberes y las actividades previstas en los Programas existentes de Trabajo Social y Asistencia Pública. Actuará como facilitador y mediador en reuniones, talleres y audiencias que involucren a la comunidad y también a aquellos específicos de los afectados por el reasentamiento. Realizará asistencias individuales previstas en Trabajo Social y exigidas por la comunidad, registrando y sistematizando estas asistencias de manera documental. Prepare los Informes técnicos sociales y el Informe final de reasentamiento que describa los pasos tomados. Participar en reuniones institucionales y de socios.
3	**Economista**	01	(1) Profesional de economía, empleo y/o negocios con experiencia mínima de 5 (cinco) años. Con experiencia en manejo de poblaciones de bajos ingresos.	Desarrollar una propuesta de mejoramiento económico orientado a las familias pobres y de bajos ingresos del barrio. Identificar actividades de capacitación laboral, incluyendo las alianzas y la asociación con otras áreas de gobierno y con la iniciativa privada, para el trabajo de fortalecimiento económico, emprendimientos e inserción laboral.
4	**Sociólogo**	01	(1) Profesional con un título en Ciencias Sociales con experiencia mínima de 3 (tres) años	Brindará servicios sociales que guiarán a los ciudadanos, familias, comunidades e instituciones sobre los derechos y deberes y las actividades previstas en los

			con proyectos sociales en programas de vivienda de interés social y / o urbanización de áreas precarias que involucran procesos de reasentamiento familiar.	Programas existentes de Trabajo Social y Asistencia Pública. Realice actividades y acciones de Trabajo Social de acuerdo con las pautas del Plan de Reasentamiento. Actuará como facilitador y mediador en reuniones, talleres y audiencias que involucren a la comunidad y también a aquellos específicos de los afectados por el reasentamiento. Realizará asistencias individuales previstas en Trabajo Social y exigidas por la comunidad, registrando y sistematizando estas asistencias de manera documental. Producir informes técnicos sociales e informes finales de reasentamiento que describan los pasos dados. Asistencia a reuniones institucionales.
5	**Abogado**	01	(1) Profesional del área con experiencia mínima de 5 (cinco) años, orientado a normativas urbanísticas, y otras actividades legales para el reasentamiento de familias y titulación de tierras.	Apoyo a las actividades de reasentamiento de familias. Participará como asistencia legal en el establecimiento de acuerdos con las familias afectadas y también en litigios, asesoría y actividades contractuales bajo los procedimientos administrativos realizados en el Programa. Realizar un seguimiento legal de los procesos administrativos de reasentamiento para las familias afectadas por el Programa, emitir opiniones legales y participar en reuniones institucionales y de socios. Se requiere capacidad de establecer y llevar proceso de negociaciones con cada familia afectadas
6	**Ingeniero civil especializado en evaluación de bienes e inmuebles**	01	Ingeniero civil especializado en tasación inmobiliaria, con 5 (cinco) años de experiencia.	Preparación de informes de evaluación y opinión técnica sobre la habitabilidad de los edificios. Especializado en evaluación de bienes inmuebles preparará los informes fotográficos y otras actividades de su competencia para aquellos ubicados en el territorio de intervención del Programa y que deben ser demolidos. También debe preparar los informes de habitabilidad de la vivienda que se adquirirán para la modalidad de servicio denominada "Compra asistida".

Nota: Solamente los profesionales del equipo clave se incluirán en la propuesta técnica de los consultores para fines de calificación.

El reemplazo del Coordinador y / o de los profesionales que compondrán el Equipo clave solo será en caso de fuerza mayor, siempre con otro de perfil equivalente o superior al propuesto, con previa autorización del Empleador.

No puede haber subcontratación sin el consentimiento del Contratista.

8.2 Equipo de soporte técnico

- **Trabajo Social de Apoyo**: Profesional con 3 años en participación y relacionamiento comunitario. Prestará apoyo en relacionamiento comunitario y buena convivencia, organización de eventos y registro de las principales acciones de la consultoría.
- **Técnico informático**: Profesional de tecnología de la información especializado en tecnología, que respaldará el mantenimiento de la estructura física de las computadoras, la estructura de red de área local de las computadoras y los sistemas operativos. Será responsable de mantener y administrar los sistemas y bases de datos utilizados en la planificación y ejecución del Trabajo Social, especialmente la base de datos del Registro Socioeconómico de la población cubierta por el Programa, proporcionada por el Empleador. Este profesional será responsable de actualizar y monitorear este Registro.
- **Técnico de geoprocesamiento (Junior):** Elaboración de mapas temáticos a partir de bases de datos asociadas, como el Registro Socioeconómico, por ejemplo, para facilitar la planificación y ejecución del Trabajo Técnico y Social.
- **Asistente administrativo:** proporcionará apoyo administrativo a la oficina de campo del Proyecto.
- **Asistente de servicios generales:** realizará las actividades de mantenimiento y limpieza de las instalaciones físicas de la oficina de campo.
- **Conductor:** conducirá a los técnicos del equipo en el vehículo del Contratista.
- **Estudiantes de Arquitectura y Trabajo Social**, como asistentes de las áreas respectivas.

El equipo de apoyo debe incluir:

	Cargo	Cantidad	Conocimiento y experiencia relevante	Responsabilidad
1	Trabajo social de apoyo	01	Profesional con 3 años en participación y relacionamiento comunitario	Prestar apoyo en relacionamiento comunitario, organización de eventos y registro de las principales acciones de la consultoría
2	Técnico informático	01	Profesional con 3 años en tecnologías de la información y la	Mantener y administrar los sistemas y bases de datos utilizados en la planificación y

			comunicación (TICs)	ejecución del Trabajo Social
3	Técnico de geoprocesamiento	01	Profesional con experiencia mínima de 3 años en diseño gráfico e informática en su área de competencia.	Apoyar las actividades pedagógicas con materiales y sistemas de información relevantes
4	Asistente administrativo	01	Técnico de nivel medio para trabajar en el área administrativa del proyecto.	Proporcionará apoyo administrativo a la oficina de campo del Proyecto.
5	Asistente de servicios generales	01	Nivel elemental incompleto. A cargo del mantenimiento de las instalaciones físicas de la Oficina de Campo.	Realizará las actividades de mantenimiento y limpieza de las instalaciones físicas de la oficina de campo.
6	Conductor	01	Conductor con licencia de conducir vigente.	Conducirá a los técnicos del equipo en el vehículo del Contratista.

9. PRODUCTOS

La Contratada deberá presentar los siguientes informes, que deberán ser recibidos a satisfacción por la Coordinadora Social del Programa BID.

PRODUCTOS	PLAZO	% CONTRATO
Informe 1 - Diagnóstico Socioeconómico Estratégico y Plan de Acción – versión preliminar y oficina de campo equipada	1° mes	5%
Informe 2 - Diagnóstico Socioeconómico Estratégico y Plan de Acción Social – versión final	2° mes	5%
Informes Parciales de 3 a 12 (10 informes)	Mensual (3° al 12°)	5% por cada informe – total 50%
Informes parciales de 13 a 22 (10 informes)	Mensual (13° al 22°)	2,5% por cada informe – total 25%
Informes parciales de 23 a 29 (7 informes)	Mensual (23° al 29°)	1,42% por cada informe – total 10%
1 Informe final incluyendo: i) actividades ejecutadas; ii) evaluación de resultados; y iii) recomendaciones para su seguimiento	30 meses	5%

La CONTRATADA deberá redactar y entregar dos (2) copias del informe final 15 días antes de la expiración del contrato, el cual deberá contar con la aprobación del Director General de la UEP BID, de la Máxima Autoridad de la Institución y del BID.

10. ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

- Deberán estar previstos en el cronograma los plazos para el análisis por el CONTRATANTE de los informes y documentos presentados. Estos plazos serán de 5 (cinco) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de dichos documentos. La CONTRATADA deberá considerar este hecho de tal forma que los servicios no sufran pérdida de continuidad. El MUVH y/o el BID podrán convocar reuniones para discusión de los productos o procesos desarrollados por la CONTRATADA.
- El CONTRATANTE acompañará los trabajos con miras a la optimización de los plazos anteriormente definidos. De esta forma, los Informes son instrumentos gerenciales a través de los cuales se alcanzará tal objetivo.
- Los informes y documentos no aprobados serán devueltos para las correcciones y modificaciones necesarias, de acuerdo con los análisis a ser encaminados a la CONTRATADA. La CONTRATADA ejecutará el trabajo necesario sin costo adicional para el CONTRATANTE.
- Sólo después de la aprobación de los documentos por el CONTRATANTE, se pagarán las parcelas de las facturas pertinentes.

Todos los productos en su versión preliminar deberán ser aprobados por el BID y por el MUVH antes que sea emitida la versión final.

11. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La administración de la consultoría estará a cargo del equipo de la Unidad Ejecutora del Programa BID del MUVH. La CONTRATADA designará un enlace para la coordinación de acciones y supervisión de la ejecución.

La supervisión será llevada a cabo por la UEP BID del MUVH mediante reuniones ejecutivas quincenales para revisar avances, y la presentación por parte de la CONTRATADA, de reportes mensuales de acuerdo con los alcances y entregables definidos. La persona designada como enlace preparará breves minutas de los acuerdos alcanzados y mantendrá actualizado el registro de estos. Será la responsable de notificar al MUVH sobre cualquier dificultad en la ejecución de la consultoría y cualquier asunto relacionado con los temas que requiera atención inmediata.

La CONTRATADA está obligada a mantener un responsable de la jefatura de los trabajos, con capacidad para responder por las partes técnica y administrativa del contrato, así como para asumir la representación de la CONTRATADA ante el CONTRATANTE en todos los asuntos relativos a la ejecución de los servicios. Este Coordinador de los trabajos por parte de la

CONTRATADA deberá ser designado por ella y desempeñar sus funciones hasta el cierre del contrato.

12. ANEXOS:

- **Anexo I:** Productos de la Consultoría de Hábitat para la Humanidad:
- Levantamiento de Línea de Base en Chacarita Alta, Investigación para el Desarrollo, 2017.
- Informe final del Relevamiento de Planialtimetría del Barrio Chacarita Alta. Facultad de Arquitectura, Diseño y Arte de la Universidad Nacional de Asunción, 2019.
- Proyecto Urbanístico. Elaborado conjuntamente entre el MUVH y Hábitat para la Humanidad. 2018
- Diagnóstico Técnico, Social y Ambiental. Elaborado conjuntamente entre el MUVH y Hábitat para la Humanidad. 2019.
- Informe de actividades para el Desarrollo Productivo e Informe complementario. Hábitat para la Humanidad. 2019
- Informe de actividades ambientales, Hábitat para la Humanidad, 2019.

- **Anexo II:** Plan de Reasentamiento y su Anexo.

PARTE II

Sección 8. Condiciones de Contrato

Prefacio

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

2. **Contrato sobre Base de Tiempo Trabajado**. Este tipo de contrato es el indicado cuando es difícil definir o fijar el alcance y la duración de los servicios, bien sea porque están relacionados con actividades realizadas por terceros por lo cual el periodo de finalización podrá variar, o porque la información de los consultores requeridos para alcanzar los objetivos del trabajo es difícil de evaluar. En contratos sobre base de tiempo trabajado, el Consultor presta servicios sobre una base de tiempo de acuerdo con las especificaciones de calidad, y la remuneración del Consultor se determina sobre la base del tiempo realmente consumido por el Consultor en la prestación de los Servicios, y se basa en (i) tarifas unitarias acordadas para los expertos del Consultor, multiplicadas

por el tiempo real que los expertos gasten en la ejecución del trabajo, y (ii) gastos reembolsable utilizando gastos reales y/o precios unitarios acordados. Este tipo de contrato requiere que el Cliente supervise estrechamente al Consultor y que se involucre en la ejecución diaria del trabajo.

3. **Contrato de Suma Global.** Este tipo de contrato se utiliza principalmente para trabaos en los que el alcance y la duración de los Servicios y el resultado requerido del Consultor están claramente definidos. Los pagos son vinculados a resultados (entregables), tales como informes, dibujos, cuenta de cantidades, documentos de licitación o programas de software. Los contratos de suma global son más fáciles de administrar porque operan bajo el principio de un precio fijo por un alcance fijo, y los pagos se realizan por resultados e hitos claramente especificados. No obstante, es primordial el control de calidad de los resultados del Consultor por el Cliente.

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

5. Estos modelos de Contrato estándar deben utilizarse para trabajos de servicios de consultoría cuyo costo se estime en US$200,000 equivalente o más, salvo que el Banco apruebe otra cosa.

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

SERVICIOS DE CONSULTORÍA: SUMA GLOBAL

Prefacio

1. El Formulario de Contrato estándar consta de cuatro partes: Forma de Contrato a ser firmada por el Cliente y el Consultor, y las Condiciones Generales de Contrato (CGC), incluido el Anexo 1 (Política del Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas); las Condiciones Especiales de Contrato (CEC); y los Apéndices.
2. Las Condiciones Generales de Contrato, incluido el Anexo 1 no podrán modificarse. Las Condiciones Especiales de Contrato que contengan cláusulas específicas a cada Contrato pretenden suplementar, más no reemplazar ni de otra forma contradecir las Condiciones Aspectos Generales.

CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA
Suma Global

Nombre del Proyecto: Mejoramiento de la Vivienda y del Habitat, Componente II: Mejoramiento Integral del Barrio Chacarita Alta

Préstamo No. PR-L1082

Contrato No. …….

Entre

Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Habitat
[Nombre del Cliente]

Y

_____
[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

I. Formulario de Contrato – Suma Global

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

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

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

POR CUANTO

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

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

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

POR CONSIGUIENTE, las Partes acuerdan lo siguiente:

1. Los siguientes documentos adjuntos se considerarán que forman parte integral de este Contrato:
   a) Las Condiciones Generales de Contrato (incluido el Anexo 1 "Políticas de Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas);
   b) Las Condiciones Especiales de Contrato;
   c) Apéndices:

      Apéndice A: Términos de Referencia

      Apéndice B: Expertos Clave

      Apéndice C: Estimación de Costo de Remuneración

Apéndice D: Forma de Garantía de Pagos Anticipados

En caso de no concordancia entre los documentos, prevalecerá el siguiente orden de precedencia: las Condiciones Especiales de Contrato; las Condiciones Generales de Contrato, incluido el Anexo 1; Apéndice A; Apéndice B; Apéndice C y el Apéndice D. Cualquier referencia a este Contrato incluirá, donde el contexto lo permita, una referencia a sus Apéndices.

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

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

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

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, las Partes han causado que este Contrato sea firmado en sus respectivos nombres en la fecha escrita al comienzo.

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

_____

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

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

_____

[Representante Autorizado del Consultor – Nombre y firma]

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

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

[Nombre del integrante responsable]

_____

[Representante Autorizado en nombre de una APCA]

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

II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

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

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

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

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

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

(e) "Cliente" significa la Agencia Ejecutora que suscriba el Contrato con el Consultor por concepto de los Servicios.

(f) "Consultor" significa una firma o entidad de consultoría profesional legalmente establecida seleccionada por el Cliente para prestar los Servicios de acuerdo con el Contrato firmado.

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

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

(i) "Expertos" significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Un Subconsultor o integrantes de la APCA asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato.

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

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

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

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

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

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

(p) "Moneda nacional" significa la Moneda del país del Cliente.

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

(r) "Políticas Aplicables" significa las Políticas de Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiados por el BID.

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

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

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

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

2. Relaciones entre las Partes

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

3. Ley que Rige el Contrato

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

4. Idioma

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

5. Encabezados

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

6. Comunicaciones

6.1 Toda comunicación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito en el idioma que se indica en la Cláusula CGC 4. Toda notificación, solicitud o consentimiento se considerará dado o hecho cuando el mismo sea entregado personalmente a un representante autorizado de la Parte a la que se dirige la comunicación, o cuando sea enviado a esa parte a la dirección que se indica en las **CEC**.

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

7. Lugar

7.1 Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado en dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.

8. Autoridad del Integrante a Cargo

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

9. Representantes Autorizados

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

10. Prácticas Prohibidas

10.1 El Banco exige cumplimiento con su política con respecto a las Prácticas Prohibidas que se indican en el **Anexo 1** de las CGC.

a. Comisiones y Honorarios

10.2 El Cliente exige al Consultor revelar todas las comisiones, gratificaciones u honorarios que puedan haberse pagado o que se vayan a pagar a los agentes o a cualquier otra parte con respecto al proceso de selección o ejecución del Contrato. Esta información deberá incluir al menos el nombre y la dirección del agente o de la otra parte, el monto y la moneda y el propósito de la comisión, gratificación u honorario. La falta en revelar dichas comisiones, gratificaciones u honorarios podrá resultar en la terminación y/o sanciones por parte del Banco.

B. Iniciación, Ejecución, Modificación y Terminación del Contrato

11. Entrada en Vigor del Contrato

11.1 Este Contrato entrará en vigor en la fecha (la “Fecha Efectiva”) de la notificación del Cliente al Consultor con instrucciones a éste para que comience la prestación de los Servicios. Esta notificación confirmará que se han cumplido las condiciones de puesta en vigor que figuran en las CEC.

12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor

12.1 Si este Contrato no ha entrado en vigor dentro del periodo siguiente a la firma del mismo que se indica en las **CEC**, cualquiera de las Partes podrá, mediante aviso de no menos de 22 días a la otra parte, declarar este Contrato nulo e inválido, y en caso de tal declaración por cualquiera de las partes, ninguna de las partes podrá reclamar contra la otra parte con respecto a lo mismo.

13. Iniciación de los Servicios

13.1 El Consultor deberá confirmar la disponibilidad de Expertos Clave y comenzará a prestar los Servicios no más tarde que el número de días siguientes a la fecha Efectiva que se indica en las **CEC**.

14. Vencimiento del Contrato

14.1 Salvo terminación anticipada de acuerdo con la Cláusula CGC 19, este Contrato vencerá al final del periodo siguiente a la fecha Efectiva que se indica en las **CEC**.

15. Acuerdo Total

15.1 Este Contrato contiene todos los convenios, estipulaciones y disposiciones acordados por las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes está autorizado para hacer, y las Partes no estarán obligadas ni serán responsables por ninguna declaración, afirmación, promesa o acuerdo que no se contemple aquí.

16. Modificaciones o Variaciones

16.1 Toda modificación o variación a los términos y condiciones de este Contrato, incluida cualquier modificación o variación del alcance de los Servicios, solo podrá hacerse mediante acuerdo escrito entre las Partes. Sin embargo, cada una de las Partes considerará debidamente cualquier propuesta de modificación o variación que haga la otra Parte.

16.2 En casos de modificaciones o variaciones sustanciales, se requerirá el previo consentimiento escrito del Banco.

17. Fuerza Mayor

a. Definición

17.1 Para los propósitos de este Contrato, “Fuerza Mayor” significa un evento fuera del control razonable de una Parte y que no sea previsible, sea inevitable y haga el cumplimiento de las obligaciones de una Parte imposibles o tan imprácticas como se considere razonablemente según las circunstancias, y sujeto a dichos requisitos, incluyen, más no se limitan a guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción de la industria, confiscación o cualquier otra acción por parte de agencias del Gobierno.

17.2 Fuerza Mayor no incluirá (i) ningún evento que sea ocasionado por negligencia o acción intencional de una Parte o de los Expertos, Subconsultores o agentes o empleados de esa Parte, ni (ii) ningún evento que una parte diligente podría haber previsto de manera razonable tanto para tener en cuenta en el momento de la Conclusión de este Contrato, como para evitar o superar el desempeño y cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato.

17.3 Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos ni incumplimiento en hacer ningún pago requerido según este Contrato.

b. Ninguna violación del Contrato

17.4 El incumplimiento de una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones no será considerada una violación o incumplimiento según este Contrato, en la medida que dicha incapacidad surja de un evento de Fuerza Mayor, siempre y cuando la Parte afectada por dicho evento haya tomado todas las precauciones razonables, debido cuidado y medidas alternativas razonables, todo con el objetivo de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato.

c. Medidas a Tomar

17.5 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor continuará cumpliendo con sus obligaciones según el Contrato en la medida que ello sea razonablemente práctico, y tomará todas las medidas razonables para minimizar las consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor.

17.6 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y en cualquier caso, no después de 14 días calendario siguientes al suceso, suministrará las pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente dará aviso escrito de la restauración de las condiciones normales tan pronto como le sea posible.

17.7 Cualquier periodo dentro del cual una Parte, según este Contrato, termine cualquier acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar tal acción como resultado de la Fuerza Mayor.

17.8 Durante el periodo de su incapacidad en prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del Cliente deberá:

(a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsará al Consultor por concepto de costos adicionales en que razonable y necesariamente haya incurrido, y si así lo exige el Cliente, en reactivar los Servicios; o

(b) continuar con los Servicios en la medida razonablemente posible, en cuyo caso, se continuará pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsaran los costos en que razonable necesariamente haya incurrido.

17.9 En caso de desacuerdo entre las Partes en cuanto a la existencia o alcance de la Fuerza Mayor, el asunto será transado de acuerdo con las Cláusulas CGC 44 y 45.

18. Suspensión

18.1 Mediante notificación escrita de suspensión al Consultor, el Cliente podrá suspender todos los pagos bajo este Contrato si el Consultor no cumple con cualquiera de sus obligaciones bajo el mismo, incluida la prestación de los Servicios, siempre y cuando dicha notificación de suspensión (i) especifique la naturaleza del incumplimiento, y (ii) solicite al Consultor remediar dicho incumplimiento dentro de un periodo que no exceda 30 días calendario siguientes a que éste reciba dicha notificación.

19. Terminación

19.1 Este Contrato podrá ser terminado por cualquiera de las partes de acuerdo con las disposiciones que se contemplan a continuación:

a. Por el Cliente

19.1.1. El Cliente podrá terminar este Contrato en caso de que suceda cualquiera de los eventos que se indican en los parágrafos (a) a (f) de esta Cláusula. En tal caso, el Cliente deberá dar al Consultor aviso escrito con al menos 30 días de antelación en caso de los eventos referidos en los literales (a) a (d); aviso escrito con al menos 60 días calendario de antelación en caso del evento referido en el literal (e); y aviso escrito con al menos 5 días calendario en caso del evento referido en el literal (f):

(a) Si el Consultor no subsana un incumplimiento de sus obligaciones según se indica en una notificación de suspensión de acuerdo con la Cláusula CGC 18;

(b) Si el Consultor queda (o, si el Consultor consiste de más de una entidad, si alguno de sus miembros queda) insolvente o en quiebra, o celebra acuerdos con sus acreedores para el alivio de deudas, o si aprovecha alguna ley en beneficio de deudores o si entra en liquidación o custodia, bien sea obligatoria o voluntaria;

(c) Si el Consultor incumple con cualquier decisión final que se llegue como resultado de una acción de arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1;

(d) Si, como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede cumplir con una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario;

(e) Si el Cliente, a su exclusiva discreción y por cualquier motive, decide terminar este Contrato;

(f) Si el Consultor no confirma disponibilidad de los Expertos Clave de acuerdo con la Cláusula CGC 13.

19.1.2. Además, si el Cliente establece que el Consultor ha cometido prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para realizar o ejecutar el Contrato, entonces el Cliente, mediante notificación escrita con 14 días de antelación al Consultor, podrá terminar la contratación del Consultor bajo ese Contrato.

b. Por el Consultor

19.1.3. El Consultor podrá terminar este Contrato mediante notificación escrita al Cliente con no menos de 30 días calendario, en caso de que suceda alguno de los eventos señalados en los parágrafos (a) a (d) de esta Cláusula.

(a) Si el Cliente no paga alguna suma adeudada al Consultor de acuerdo con este Contrato y que no sea objeto de discrepancia de acuerdo con las Cláusulas CGC 45.1 dentro de 45 días calendario siguientes a que reciba la notificación escrita del Consultor de que dicho pago está vencido.

(b) Si como resultado del evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede proporcionar una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario.

(c) Si el Cliente no cumple con alguna decisión final como resultado del arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1.

(d) Si el Cliente comete una violación material de sus obligaciones conforme a este Contrato y no ha subsanado la misma dentro de 45 días (o un periodo más largo que el Consultor haya aprobado por escrito) luego de que el Cliente reciba notificación del Consultor donde indique dicha violación.

c. Cesación de Derechos y Obligaciones

19.1.4. Una vez termine este Contrato de acuerdo con las Cláusulas CGC 12 o CGC 19 del mismo, o cuando venza este Contrato de acuerdo con la Cláusula CGC 14, cesarán todos los derechos y obligaciones de las Partes, (excepto) (i) los derechos y obligaciones que puedan haberse causado en la fecha de terminación o expiración, (ii) la obligación de confidencialidad que se indica en la Cláusula CGC 22, (iii) la obligación del Consultor de permitir inspección, copa y auditoria de sus cuentas y registros según se indica en la Cláusula CGC 25, y (iv) cualquier derecho que una Parte pueda tener según la Ley Aplicable.

d. Cesación de Servicios

19.1.5. Mediante terminación de este Contrato por notificación de cualquiera de las Partes a la otra, conforme a las Cláusulas CGC 19a o CGC 19b, el Consultor, inmediatamente despache o reciba dicha notificación, deberá tomar todas las medidas necesarias para cerrar los Servicios en forma pronta y ordenada y hará todo lo que esté a su alcance por mantener a un mínimo los gastos para este propósito. Con respecto a documentos elaborados por el Consultor y equipo y materiales entregados por el Cliente, el Consultor, procederá según se estipula, respectivamente, por las Cláusulas CGC 27 o CGC 28.

e. Pago a la Terminación

19.1.6. Cuando termine este Contrato, el Cliente deberá hacer los siguientes pagos al Consultor:

(a) pago por concepto de servicios prestados a satisfacción antes de la fecha efectiva de la terminación; y

(b) en el caso de terminación de acuerdo con los parágrafos (d) y (e) de la Cláusula CGC 19.1.1, el reembolso de cualquier costo razonable incidental a la terminación pronta y ordenada de este Contrato, incluido el costo de viaje de regreso de los Expertos.

C. Obligaciones del Consultor

20. General

a. Estándar de Cumplimiento

20.1 El Consultor prestará los Servicios y los desempeñará con toda la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptables, y observará prácticas de gestión sólidas y empleará una tecnología apropiada y equipo, maquinaria, materiales y métodos seguros y efectivos. Con respecto a cualquier asunto relacionado con este Contrato o los servicios, el Consultor actuará siempre como un asesor leal al Cliente y apoyará y protegerá en todo momento los intereses legítimos del Cliente en tratos con terceros.

20.2 El Consultor empleará y suministrará los Expertos y Subcontratistas con experiencia que se requieran para la prestación de los Servicios.

20.3 El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios hasta un grado y con los Expertos Clave y subcontratistas que el Cliente apruebe previamente. No obstante dicha aprobación, el Consultor conservará la plena responsabilidad de los Servicios.

b. Ley Aplicable a los Servicios

20.4 El Consultor prestará los Servicios de acuerdo con el Contrato y la Ley Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que cualquiera de sus Expertos y subconsultores cumplan con la Ley Aplicable.

20.5 Durante la ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las leyes sobre prohibición de importación de bienes y servicios en el país del Cliente cuando

(a) como materia de ley o normas oficiales, el país del prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país; o

(b) por un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada según el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del Prestatario prohíba la importación de bienes de ese país o pagos a cualquier país, persona o entidad en ese país.

20.6 El Cliente notificará por escrito al Consultor las costumbres habituales relevantes, y el Consultor, luego de dicha notificación, deberá respetar dichas costumbres.

21. Conflicto de Interés

21.1 El Consultor deberá mantener los intereses del Cliente como de suprema importancia, sin ninguna consideración por trabajos futuros, y evitará estrictamente conflicto con otros trabajos o con sus intereses corporativos.

a. El Consultor no sacará provecho de Comisiones, Descuentos, etc.

21.1.1. El pago del Consultor de acuerdo con CGC F (Cláusulas CGC 38 a 42) constituirá el único pago del Consultor en relación con este Contrato, y sujeto a la Cláusula de CGC 21.1.3, el Consultor no aceptará para su provecho, ninguna comisión, descuento o pago similar en relación con las actividades según este Contrato, ni en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el mismo, y el Consultor hará todo lo que esté a su alcance por garantizar que los Subconsultores, así como los Expertos y los agentes de cualquiera de ellos, igualmente no reciban ningún dicho pago adicional.

21.1.2. Además, si el Consultor, como parte de los Servicios, es responsable de asesorar al Cliente sobre la adquisición de bienes, trabajos o servicios, el Consultor deberá cumplir con las Políticas Aplicables del Banco y en todo momento ejercerá dicha responsabilidad en los mejores intereses del Cliente. Cualquier descuento o comisión que el Consultor obtenga en ejercicio de dicha responsabilidad será por cuenta del Cliente.

b. El Consultor y sus afiliadas no se podrán ocupar en ciertas actividades

21.1.3. El Consultor acuerda que, durante la vigencia de este Contrato y luego de su terminación, él y cualquier entidad afiliada al mismo, así como cualquier Subconsultor y cualquier afiliada a éste, será descalificado de proveer bienes, trabajo o servicios que no sean de consultoría, que resulten de o que tengan relación directa con los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto, salvo las **CEC** indiquen otra cosa.

c. Prohibición de Actividades Conflictivas

21.1.4. El Consultor no se podrá ocupar, y hará que sus Expertos y sus Subconsultores no se ocupen, bien sea directa o indirectamente, en ninguna actividad comercial o profesional que pueda entrar en conflicto con las actividades que le sean asignadas según este Contrato.

d. Estricto deber de Divulgar actividades Conflictivas

21.1.5. El Consultor tiene una obligación y garantizará que sus Expertos y Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de servir en los mejores intereses de su Cliente, o que razonablemente pueda percibirse como que tenga este efecto. El no revelar dichas

situaciones podrá llevar a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.

22. Confidencialidad

22.1 Salvo con el previo consentimiento escrito del Cliente, el Consultor y los Expertos no podrán comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial que adquiera en el curso de los Servicios, ni el Consultor y los Expertos podrán hacer públicas las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de los Servicios.

23. Responsabilidad del Consultor

23.1 Sujeto a las disposiciones adicionales a que haya lugar señaladas en las **CEC**, la responsabilidad del Consultor conforme a este Contrato serán según lo contemplen la Ley Aplicable.

24. Seguros a ser tomados por el Consultor

24.1 El Consultor (i) deberá tomar y mantener, y hará que los Subconsultores tomen y mantengan por su cuenta (o por cuenta de los Subconsultores, según corresponda) pero de acuerdo con los términos y condiciones que apruebe el Cliente, pólizas de seguro contra los riesgos y para los amparos que se especifiquen en las **CEC,** y (ii) a solicitud del Cliente, deberá entregar evidencia de que se ha tomado y mantenido dicho seguro y de que se han pagado las respectivas primas. El Consultor garantizará que se haya tomado dicho seguro antes de iniciar los Servicios según se indica en la Cláusula CGC 13.

25. Contabilidad, Inspección y Auditoria

25.1 El Consultor deberá mantener y hará todo lo que esté a su alcance por hacer que sus Subconsultores mantengan cuentas y registros fieles y sistemáticos, y en la forma y detalle que identifiquen claramente las variaciones de tiempo y costos.

25.2 El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan al Banco y/o a las personas que el Banco nombre, inspeccionar el Lugar y/o las cuentas y registros relacionados con el cumplimiento del Contrato y la presentación de la Propuesta para la prestación de los Servicios, y hará que dichas cuentas y registros sean auditados por auditores nombrados por el Banco, si así lo solicita el Banco. Se solicita atención del Consultor a la Cláusula CGC 10 la cual contempla, entre otras cosas, que acciones cuya intención sea impedir materialmente el ejercicio de los derechos de inspección y auditoria del Banco de acuerdo con esta Cláusula CGC25.2 constituye una práctica prohibida sujeto a terminación del Contrato (así como a una decisión de no elegibilidad de acuerdo con los procedimientos vigentes de sanciones del Banco)

26. Obligaciones para producir Reportes

26.1 El Consultor entregará al Cliente los informes y documentos que se indican en el **Apéndice A**, en la forma, números y dentro de los plazos que se indique en dicho **Apéndice**.

27. Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros

27.1 Salvo que las **CEC** dispongan otra cosa, todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros/archivos de soporte o material recopilado o elaborado por el Consultor en el curso de los Servicios serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta del Cliente. A más tardar cuando este Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar al Cliente todos dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá

conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente.

27.2 Si para propósitos de desarrollo de los planos, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y software son necesarios o indicados contratos de licencia entre el Consultor y terceros, el Consultor deberá obtener la previa aprobación escrita del Cliente en dichos contratos y el Cliente podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los respectivo(s) programa(s). En las **CEC** se especificarán otras restricciones acerca del futuro uso de estos documentos y software a que hubiere lugar.

28. Equipo, Vehículos y Materiales

28.1 El equipo, vehículos y materiales que el Cliente ponga a disposición del Consultor, total o parcialmente con recursos suministrados por el Cliente serán de propiedad del Cliente y serán identificados como tales. Cuando este Contrato termine o expire, el Consultor pondrá a disposición del Cliente un inventario de dicho equipo, vehículos y materiales y dispondrá de tal equipo, vehículos y materiales de acuerdo con instrucciones del Cliente. Mientras que dicho equipo, vehículos y materiales estén en poder del Consultor, y salvo instrucciones al contrario por parte del Cliente, los asegurará a cargo del Cliente por un monto equivalente a su valor de reemplazo total.

28.2 Todo equipo o materiales que el Consultor o sus Expertos ingresen al país del Cliente para ser utilizados bien sea para el proyecto o para uso personal serán de propiedad del Consultor o de los Expertos, según corresponda.

D. Expertos y Subconsultores del Consultor

29. Descripción de Expertos Clave

29.1 En el **Apéndice B** se describen los cargos, las funciones y calificaciones mínimas de los Expertos Clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que se prestarán los Servicios.

30. Reemplazo de Expertos Clave

30.1 Salvo según el Cliente acuerde otra cosa por escrito, no se harán cambios en los Expertos Clave.

30.2 No obstante lo anterior, la sustitución de Expertos Clave durante la ejecución del Contrato podrá considerarse únicamente con base en la solicitud escrita del Consultor y debido a circunstancias fuera del control razonable del Consultor, incluida, más no limitada a la muerte o incapacidad física de este. En tal caso, el Consultor deberá proveer de inmediato como reemplazo, a una persona de calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y por la misma tarifa de remuneración.

31. Remoción de Expertos o Subconsultores

31.1 Si el Cliente encuentra que alguno de los Expertos o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber una acción criminal, o si el Cliente determina que el Experto o Subconsultor del Cliente ha estado implicado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias u obstructivas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Cliente, el Consultor deberá proveer un reemplazo.

31.2 En caso de que el Cliente encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que les hayan sido asignados, indicando las bases para ello, el Cliente podrá solicitar al Consultor que provea un reemplazo.

31.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores removidos deberá poseer mejores calificaciones y experiencia y deberá ser aceptable al Cliente.

31.4 El Consultor deberá asumir los costos que resulten o que sean incidentales a la remoción y/o reemplazo de dichos Expertos.

E. Obligaciones del Cliente

32. Asistencia y Exenciones

32.1 Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, el Cliente hará todo lo que posible con el fin de lograr que el Gobierno o sus agencias:

(a) Otorgue al Consultor los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios.

(b) Facilite prontamente a los Expertos, y si corresponde, a sus familiares a cargo elegibles, la provisión de visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda y demás documentos requeridos para su permanencia en el país del Cliente durante el tiempo que dure la prestación de los Servicios.

(c) Facilite el pronto despacho de aduana de todos los bienes que se requieran para la prestación de los Servicios y de los efectos personales de los Expertos y de sus familiares a cargo elegibles.

(d) Imparta a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno todas las instrucciones necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios.

(e) Exima al Consultor y a los Expertos y a los Subconsultores que emplee el Consultor por concepto de los Servicios de cualquier requisito de registro o de obtención de cualquier permiso para ejercer su profesión o para establecerse bien sea en forma independiente o como entidad corporativa de acuerdo con la Ley Aplicable del país del Cliente.

(f) Autorice, conforme a la Ley Aplicable, al Consultor, cualquier Subconsultor y a los Expertos de cualquiera de ellos el privilegio de ingresar al país del Cliente, sumas razonables de moneda extranjera para propósitos de los Servicios o para uso personal de los Expertos, así como de retirar de dicho país las sumas que los Expertos puedan haber devengado allí por concepto de la prestación de los Servicios.

(g) Proporcione al Consultor cualquier otra asistencia según se indique en las **CEC**.

33. Acceso a los Sitios del Proyecto

33.1 El Cliente garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito al sitio del proyecto con respecto al cual se requiera acceso para la prestación de los Servicios. El Cliente será responsable por los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al sitio del proyecto o a cualquier bien del mismo, e indemnizará al Consultor y a cada uno de los Expertos con respecto a la responsabilidad de cualquier dicho daño, salvo que el mismo sea causado por falta voluntaria o negligencia del Consultor o de cualquiera de los Subconsultores o los Expertos de cualquiera de ellos.

34. Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos

34.1 Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produce algún cambio en la Ley Aplicable en país del Cliente con respecto a impuestos y derechos que aumente o reduzca el costo incurrido por el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y gastos

reembolsables que de otra forma serían pagaderos al Consultor bajo este Contrato será aumentada o reducida de conformidad mediante acuerdo entre las Partes, y se harán los correspondientes ajustes a los montos máximos que se indican Cláusula CGC 38.1.

35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Cliente

35.1 El Cliente facilitará al Consultor y a los Expertos, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes que se indican en el los Términos de Referencia (**Apéndice A)** en el momento y en la forma que se especifican allí.

36. Personal de la Contraparte

36.1 El Cliente pondrá a disposición del Consultor sin costo alguno el personal profesional y de apoyo de la Contraparte, a ser nombrado por el Cliente con la asesoría del Consultor, si así se dispone en el **Apéndice A**.

36.2 El personal profesional y de apoyo de la Contraparte, excluido el personal de coordinación del Cliente, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. En caso de que algún integrante del personal de la Contraparte no cumpla satisfactoriamente con alguna parte del trabajo que el Consultor encomiende a dicha parte y acorde con el cargo que ocupe dicho integrante, el Consultor podrá solicitar el reemplazo de dicho integrante y el Cliente no podrá negarse sin razón, a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

37. Obligación de Pago

37.1 En consideración de los Servicios que el Consultor preste de acuerdo con este Contrato, el Cliente efectuará dichos pagos al Consultor en la forma que se contempla en las CGC siguientes.

F. Pagos al Consultor

38. Precio del Contrato

38.1 El Precio del Contrato es fijo y es el que se contempla en las **CEC**.

38.2 Todo cambio al Precio del Contrato que se indique en la Cláusula 38.1 puede hacerse sólo si las Partes han acordado el alcance revisado de los Servicios de acuerdo con la Cláusula CGC 16 y han modificado por escrito los Términos de Referencia en el **Apéndice A**.

39. Impuestos and Derechos

39.1 El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que las **CEC** indiquen otra cosa.

39.2 Como excepción a lo anterior y según se indica en las **CEC,** todos los impuestos indirectos identificables (detallados y finalizados en las Negociaciones del Contrato) serán reembolsados al Consultor o pagados por el Cliente en nombre del Consultor.

40. Moneda de Pago

40.1 Todo pago bajo este Contrato se hará en la(s) moneda(s) que se indican en el mismo, salvo que las CEC indiquen otra cosa.

41. Modo de Facturación y Pago

41.1 Los pagos totales bajo este Contrato no podrán exceder el Precio del Contrato que se indica en la Cláusula CGC 38.1.

41.2 Los pagos bajo este Contrato se harán en pagos de suma global contra los entregables que se indican en el **Apéndice A**. Los pagos se harán de acuerdo con el cronograma de pagos que figura en las **CEC.**

41.2.1. *Pago Anticipado:* Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, un anticipo se hará contra una garantía bancaria de pago anticipado aceptable al Cliente por una suma (o sumas) y en la moneda (o monedas) que se indica en las **CEC**. Dicha garantía (i) será válida hasta que el pago anticipado sea compensado completamente, y (ii) será en la forma que el Cliente haya aprobado por escrito. Los anticipos serán compensados por el Cliente en porciones iguales contra los pagos de suma global que se indican en las CEC hasta que dichos pagos anticipados sean compensados en su totalidad.

41.2.2. *Pagos de Suma Global.* El Cliente pagará al Consultor dentro de sesenta (60) siguientes a que el Cliente reciba los entregables y la facture por concepto del respectivo pago de suma global. El pago podrá retenerse si el Cliente no aprueba el/los entregable(s) como satisfactorios, en cuyo caso, el Cliente deberá enviar comentarios al Consultor dentro del mismo periodo de sesenta (60) días, luego de lo cual, el Consultor deberá hacer las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso.

41.2.3. *Pago Final* El pago final que se dispone en esta Cláusula se hará solamente después de que el Consultor haya entregado el informe definitivo y una factura final, identificada como tal, y aprobada a satisfacción del Cliente. Se considerará que los Servicios han sido terminados y finalmente aceptados por el Cliente. El último pago de la suma global se considerará aprobado para pago por parte del Cliente dentro de noventa (90) días calendario luego de que éste reciba el informe final, salvo que dentro de dicho periodo de noventa (90) días, el Cliente de aviso escrito al Consultor donde especifique las deficiencias en los Servicios. Luego de lo cual, el Consultor hará las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso. Todos los pagos bajo este Contrato se harán a las cuentas del Consultor que se indican en las **CEC**.

41.2.4. Excepto el pago final según 41.2.3 anterior, los pagos no constituyen aceptación de los Servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

42. Intereses sobre Pagos en Mora

42.1 Si el Cliente ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la Cláusula CGC 41.2.2, se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha de vencimiento por cada día de mora, a la tasa anual que se indica en las **CEC**.

G. Equidad y Buena Fe

43. Buena Fe

43.1 Las Partes se comprometen a actuar de buena en cuanto a los derechos de ambas Partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para garantizar el cumplimento con los objetivos del mismo.

H. Resolución de Conflictos

44. Conciliación Amigable

44.1 Las Partes buscarán resolver cualquier conflicto en forma amigable mediante consultas mutuas.

44.2 Si alguna de las Partes objeta a alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Discrepancia escrita a la otra Parte, donde haga un resumen detallado de la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación la considerará y responderá por escrito dentro de catorce (14) días siguientes al recibo. Si esa Parte no responde dentro de catorce (14) días, o si la controversia no puede arreglarse en forma amigable dentro de catorce (14) días siguientes a la respuesta de esa Parte, se aplicará la Cláusula CGC 45.1.

45. Resolución de Conflictos

45.1 Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan o que tengan relación con este Contrato que no pueda arreglarse en forma amigable podrá ser referida a adjudicación/arbitramento por cualquiera de las Partes de acuerdo con lo dispuesto en las **CEC**.

I. Elegibilidad

46. Elegibilidad

46.1 Los Consultores y sus Subcontratistas cumplen con los criterios de elegibilidad en los siguientes casos:

(a) **Una persona natural** se considera nacional de un país miembro del Banco si cumple con cualquiera de los siguientes requisitos:

(i) si es ciudadano de un país miembro; o

(ii) si ha establecido su domicilio en un país miembro como residente *"bona fide"* y está legalmente facultado para trabajar en el país de domicilio.

(b) **A Una persona jurídica** se considera que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple con los dos siguientes requisitos:

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

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

46.2 Todos los integrantes de una APCA y todos los Subcontratistas deberán cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

46.3 En caso de que el Contrato de Servicios de Consultoría incluya el suministro de bienes y servicios afines, todos dichos bienes y servicios afines tendrán como origen cualquier país miembro del Banco. Los bienes tienen origen en un país miembro del Banco, si han sido concebidos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble resulta otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente sus características básicas, función o propósito de utilidad de sus partes o componentes. Para un bien que conste de varios componentes que requieran ser interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) para que sea operativo e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para financiar si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el bien sea un conjunto de varios bienes individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una sola unidad, se considera que el bien se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador. Para propósitos de origen, los bienes rotulados "hecho en la Unión Europea" serán elegibles sin necesidad de identificar el país

específico correspondiente de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma que produzca, ensamble, distribuya o venda los bienes no determina el origen de los mismos.

Anexo 1: Política del Banco – Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

1. Prácticas Prohibidas

[Cláusula exclusiva para contratos de préstamo firmados bajo la política GN-2350-9]

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

(a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

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

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra 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 indebidamente 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, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y

(v) Una práctica obstructiva consiste en:

a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

[4] En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.1 (e) de abajo.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

(i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;

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

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

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

(v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado[5] subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

(vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;

(vii) 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 las sanciones arriba referidas.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

(d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las

[5] Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

(e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y 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. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.

(g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos

con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.2. Los Consultores declaran y garantizan:

(i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;

(ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;

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

(iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;

(v) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;

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

(vii) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

III. Condiciones Especiales de Contrato

[Las notas en corchetes son únicamente para propósitos de orientación y deben eliminarse en el texto definitivo del contrato firmado]

Número de Cláusula CGC	Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales de Contrato
CEC 1.1(n) y CEC 3.1	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de la República del Paraguay y a las políticas GN-2350-9.
CEC 4.1	El Idioma es: español
CEC 6.1 y 6.2	Las direcciones son: Cliente : Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat, Unidad Ejecutora del Programa BID Atención : Arquitecto Gustavo Glavinich, Director del Programa E-mail: adquisicionesuepbid@muvh.gov.py Consultor : _____ _____ Atención : _____ Facsímile : _____ E-mail (cuando corresponda) :_____
CEC 8.1	*[Nota: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indique "N/A";* *O* *Si el Consultor es una APCA consistente de más de una entidad, aquí se debe indicar el nombre del integrante del APCA cuya dirección figure en la Cláusula CEC 6.1]* El Integrante Principal en nombre del APCA es *[indique aquí el nombre del integrante]*
CEC 9.1	Los Representantes Autorizados son: Por el Cliente: *Arq. Gustavo Glavinich, Director de la UEP*

	Por el Consultor: *[Nombre, cargo]*
CEC 11.1	Las condiciones de vigencia son las siguientes: *A los cinco días de la suscripción del Contrato*
CEC 12.1	Terminación del Contrato por no entrada en vigor: El plazo será *tres meses*.
CEC 13.1	Iniciación de los Servicios: El número de días será: Cinco días hábiles a partir de la recepción de la orden de inicio La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave para comenzar los Trabajos deberá presentarse al Cliente por escrito en forma de declaración escrita firmada por cada Experto Clave.
CEC 14.1	Vencimiento del Contrato: El plazo será *30 meses contados desde la suscripción del contrato*
CEC 21 (b)	El Cliente se reserva el derecho de determinar sobre base caso por caso si el Consultor debe ser descalificado de suministrar bienes, obras o servicios que no sean de consultoría debido a un conflicto de la naturaleza que se describe en la CGC 21.1.3 Sí___X___ No _____ *Las excepciones deben cumplir con las disposiciones de la política de adquisiciones del Banco sobre Conflicto de Interés.*
CEC 23.1	*Ningunas disposiciones adicionales.* *La siguiente limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Cliente puede estar sujeta a las negociaciones del Contrato:* *"Limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Cliente:* *(a) Salvo en casos de negligencia crasa o mala conducta intencional por parte del Consultor o por parte de alguna persona o firma que actúe en nombre del Consultor para la prestación de los Servicios, con respecto a los daños y perjuicios que ocasione el Consultor a los bienes del Cliente, el Consultor será responsable para con el Cliente:* *(i) por pérdidas o daños indirectos o eventuales; y* *(ii) por cualquier pérdida o daño directo que exceda dos veces el*

	valor total del Contrato; *(b) Esta limitación de responsabilidad no podrá* *(i) afectar la responsabilidad del Consultor, a que hubiere lugar, por daño a Terceros causado por el Consultor o por cualquier persona o firma que actúe en nombre del Consultor durante la prestación de los Servicios;* *(ii) interpretarse como que se provee al Consultor alguna limitación o exclusión de responsabilidad que esté prohibida por la Ley Aplicable en el país del Cliente* *[Notas al Cliente y al Consultor: Las sugerencias que el Consultor haga en la Propuesta para introducir exclusiones/limitaciones de la responsabilidad del Consultor conforme al Contrato deben ser examinadas cuidadosamente por el Cliente y discutidas con el Banco antes de aceptar cualquier cambio a lo que se había incluido en la SP. A este respecto, las Partes deberán conocer la política del Banco esta material, la cual es:* *Para que sea aceptable al Banco, cualquier limitación de la responsabilidad del Consultor deberá como mínimo estar relacionada de manera razonable con (a) el daño que el Consultor pueda causar potencialmente al Cliente, y (b) la capacidad del Consultor para pagar compensación utilizando sus activos propios y amparo obtenible de manera razonable. La responsabilidad del Consultor no estará limitada a menos de un multiplicador de los pagos totales al Consultor bajo el Contrato por concepto de remuneración y [gastos reembolsables]. Una declaración de que el Consultor es responsable únicamente por la re-ejecución de Servicios defectuosos no será aceptable al Banco. También, la responsabilidad del Consultor nunca deberá estar limitada a pérdida o daño ocasionado por negligencia crasa o mala conducta intencional del Consultor.* *El Banco no acepta una disposición de que el Cliente indemnizará y mantendrá al Consultor libre contra reclamaciones de Terceros, salvo, obviamente, si la reclamación se basa en pérdida o daño causado por incumplimiento o actos incorrectos del Cliente en la medida que ello sea permitido por la Ley Aplicable en el país del Cliente].*
CEC 24.1	El seguro contra los riesgos será el siguiente: (a) Seguro de responsabilidad profesional, con un amparo mínimo de *100% del valor del contrato*; (b) Seguro de vehículos automotores de terceros con respecto a vehículos automotores que el Consultor o sus Expertos o Subcontratistas operen en el país del Cliente *100.000.000Gs de acuerdo con la Ley Aplicable en el país del Cliente*; (c) Seguro de terceros, con un amparo mínimo de *200.000.000Gs de acuerdo con la Ley Aplicable en el país del Cliente*; (d) seguro patronal y de accidentes de trabajo con respecto a los Expertos y

	Subconsultores de acuerdo con las disposiciones relevantes de la Ley Aplicable en el país del Cliente, así como con respecto a dichos Expertos, el seguro de vida, salud, accidentes, viaje u otros seguros según sea apropiado; y
CEC 27.1	*No se admiten excepciones*
CEC 27.2	El Consultor no utilizará los documentos objetos y generados durante esta consultoría para propósitos diferentes a este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente.
CEC 38.1	El Precio del Contrato es: *[indique el monto y la moneda para cada moneda aplicable] [indique:* incluye *o* excluye*]* impuestos indirectos nacionales. Los impuestos indirectos nacionales que se vayan a cobrar con respecto a este Contrato por los Servicios que preste el Consultor serán *[indique según corresponda: "*pagados*" o "*reembolsados*"]* por el *Cliente [indique según corresponda:* "para *"o "*al*"]* Consultor.
CEC 39.1 y CEC 39.2	El Cliente garantiza que *acorde con IAC 16.3 y el resultado de las negociaciones del Contrato (Forma FIN-2, Parte "Impuesto Nacional Indirecto – Estimación"):* el Cliente pagará en nombre del Consultor, los Subconsultores y los Expertos, cualesquiera impuestos indirectos, comisiones, gravámenes y otros cargos gravados de acuerdo con la Ley Aplicable del país del Cliente, al Consultor, los Subconsultores y los Expertos con respecto a: (a) pagos que se hagan al Consultor, Subconsultores y los Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Cliente), en relación con la prestación de los Servicios; (b) equipo, materiales y suministros que sean llevados al país del Cliente por el Consultor o los Subconsultores con el propósito de llevar a cabo los Servicios y que, luego de haber sido ingresados a dichos territorios, posteriormente sean retirados por ellos; (c) equipo importado con el propósito de prestar los Servicios y que sea pagado de los recursos del Cliente y que sea tratado como propiedad del Cliente; (d) bienes que sean introducidos en el país del Cliente por el Consultor, cualquier Subconsultor o los Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Cliente), o los dependientes elegibles de dichos Expertos para su uso personal y que posteriormente sean retirados por ellos cuando salgan del país del

	Cliente, siempre y cuando: i) el Consultor, los Subconsultores y los Expertos observen los procedimientos aduaneros aplicables del país del Cliente para importar bienes al país del Cliente; y ii) si el Consultor, los Subconsultores o los Expertos no retiran dichos bienes sino que disponen de ellos en el país del Cliente y en los que los derechos e impuestos de aduana hayan estado exentos, el Consultor, los Subconsultores o los Expertos, según corresponda, (a) asumirán dichos derechos e impuestos de conformidad con las regulaciones del país del Cliente, o (b) los reembolsará al Cliente si dichos bienes fueron pagados por el Cliente en el momento en que dichos bienes fueron introducidos al país del Cliente.
CEC 40.1	La(s) moneda(s) de pago serán las siguientes: Guaranies
CEC 41.2	Cronograma de pagos: *Conforme se detallan en los Términos de Referencia*
CEC 41.2.1	***No se otorgarán anticipos***
CEC 41.2.3	Las cuentas son: Para moneda extranjera: *[indique cuenta].* Para moneda nacional: *[indique cuenta].*
CEC 42.1	La tasa de interés es: *[indique la tasa].*
CEC 45.1	Los conflictos serán resueltos por arbitramento de acuerdo con las siguientes disposiciones: 1. Selección de Árbitros. Toda discrepancia que una Parte someta a arbitramento será conocida por un solo árbitro o por un panel de arbitramento compuesto por tres (3) árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones: (a) Cuando las Partes acuerden que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, las Partes podrán acordar nombrar a un solo árbitro, o si no llegan a un acuerdo sobre la identidad de dicho árbitro en un término de 30 días siguientes a que la otra Parte reciba la propuesta de un nombre para tal cargo por la Parte que inició las diligencias, cualquiera de las Partes podrá solicitar a

[nombrar un órgano profesional internacional apropiado, por ej.: la Federation Internationale des Ingenieurs-Conseil (FIDIC) of Lausana, Suiza] para una lista no menor de cinco (5) nominados, y cuando reciba dicha lista, las Partes suprimirán alternadamente los nombres, y el nominado que quede de último en la lista será el único árbitro quien dirimirá la discrepancia. Si en un plazo de sesenta (60) días siguientes a la fecha de la lista no se ha determinado el ultimo nominado, *[indique el nombre del mismo órgano profesional que se menciona arriba]* deberá nombrar, a solicitud de cualquiera de las Partes y tomado de dicha lista o de otra forma, a un solo árbitro para que dirima la discrepancia.

(b) Cuando las Partes no estén de acuerdo que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, el Cliente y el Consultor nombrará cada uno a un (1) árbitro, y estos dos árbitros nombrarán conjuntamente a un tercer árbitro, quien presidirá el panel. Si los árbitros nombrados por las Partes no logran ponerse de acuerdo para nombrar a un tercer árbitro dentro de un plazo de treinta (30) día siguientes a que se haya nombrado el último de los dos (2) árbitros, el tercer árbitro, a solicitud de cualquiera de las Partes, será nombrado por *[nombre una autoridad internacional nominadora apropiada, por ej.: el Secretario General del Tribunal Permanente de Arbitraje de La Haya; el Secretario General del Centro Internacional para la Resolución de Disputas sobre Inversiones, Washington, D.C., la Cámara de Comercio Internacional, Paris; etc.]*.

(c) Si, en una discrepancia sujeta al parágrafo (b) anterior, una de las Partes no nombra a su árbitro dentro de treinta (30) días siguientes a que la otra Parte haya nombrado a su árbitro, la Parte que haya nombrado un árbitro podrá solicitar a *[nombre la misma autoridad nominadora del parágrafo (b)]* que nombre un solo árbitro para el asunto en disputa, y el árbitro nombrado de acuerdo a dicha solicitud será el solo árbitro para la discrepancia.

2. Reglas de Procedimiento. Salvo según se indique otra cosa, los procedimientos del arbitraje serán realizados de acuerdo con las reglas de procedimiento para arbitramento de la Comisión de las Naciones Unidas sobre Derecho Comercial Internacional (UNCITRAL) vigentes en la fecha de este Contrato.

3. Árbitros Sustitutos. Si por alguna razón un árbitro no puede desempeñar su función, se nombrará un sustituto de la misma manera que el árbitro original.

4. Nacionalidad y Calificaciones de los Árbitros. El único árbitro o el tercer árbitro nombrado de acuerdo con los parágrafos 1(a) a 1(c) anteriores deberá ser un perito técnico o legal reconocido internacionalmente con vasta experiencia en relación con el asunto en disputa y no podrá ser un connacional del país de origen del Consultor [*Nota:* Si el Consultor consiste de más de una entidad, agregar*:* o del país base de cualquiera

	de sus integrantes o de las Partes] o del país del Gobierno. Para los propósitos de esta Cláusula, "país base" significa cualquiera de: (a) el país de constitución del Consultor [*Nota:* si el Consultor consta de más de una entidad, agregar*:* o de cualquiera de sus integrantes o Partes]; o (b) el país donde está situado el lugar principal de negocios del Consultor [o de cualquiera de sus integrantes o partes]; o (c) el país de nacionalidad de una mayoría de los accionistas del Consultor [o de cualquiera de los integrantes o partes]; o (d) el país de nacionalidad de los Subconsultores del caso, donde la discrepancia involucre un subcontrato 5. Varios. En cualquier proceso de arbitramento: (a) salvo que las Partes acuerden otra cosa, el juicio arbitral tendrá lugar en *[seleccione un país que no sea el país del Cliente ni el país del Consultor]*; (b) el *[tipo de idioma]* será el idioma oficial para todos los propósitos; y (c) la decisión del único árbitro o de una mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro si no hay tal mayoría) será definitiva y obligatoria y tendrá mérito ejecutorio en cualquier tribunal de jurisdicción competente, y por el presente, las Partes renuncian a cualquier objeción o reclamación de inmunidad con respecto a dicho mérito ejecutorio.

IV. Apéndices

Apéndices A – Términos de Referencia

[Nota: Este Apéndice incluye los Términos de Referencia (TDR) definitivos elaborados por el Cliente y el Consultor durante las negociaciones; fechas de finalización de varias tareas; lugar de la realización de las diferentes tareas; requisitos de informe detallados; insumos del Cliente, incluido personal de la contraparte asignado por el Cliente para trabajar en el equipo del Consultor; tareas específicas que requieren la previa aprobación del Cliente.

Introducir el texto basado en la Sección 7 (Términos de Referencia) de IAC en la SP y modificado con base en las Formas TECH-1 a TECH-5 en la Propuesta del Consultor. Resaltar los cambios a la Sección 7 de la SP]

Apéndice B – Expertos Clave

[Inserte una tabla basada en el Formulario TECH-6 de la Propuesta Técnica del Consultor y finalizada en el momento de las Negociaciones del Contrato. Adjunte las Hojas de Vida (CV) (actualizadas y firmadas por los respectivos Expertos Clave) donde se demuestren las calificaciones de los Expertos Clave.]

Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato

[Inserte la tabla con las tarifas unitarias para llegar al desglose del precio de suma global. La tabla deberá basarse en la [Forma FIN-3 y FIN-4] de la propuesta del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en las Negociaciones del Contrato, según corresponda. La nota al pie deberá incluir una lista de los cambios que se hayan hecho a la [Forma FIN-3 y FIN-4] en el momento de las negociaciones, o indique que no se ha ningún cambio.]

Cuando el Consultor haya sido seleccionado de acuerdo con el método de Selección Basado en Calidad, también agregar lo siguiente:

> "Las tarifas de remuneración acordadas se indicarán en el Modelo del Formulario I. Este formulario ha sido elaborado sobre la base del Apéndice A de la Forma FIN-3 de las "Declaraciones de los "Consultores en relación con Costos y Cargos" presentadas al Cliente por el Consultor en el momento de las negociaciones del Contrato.
>
> En caso de que el Cliente encuentre (bien sea mediante inspecciones o auditorias de acuerdo con la Cláusula CGC 25.2 o por otro medio) que estas declaraciones son materialmente incompletas o imprecisas, el Cliente podrá introducir las modificaciones apropiadas en las tarifas de remuneración afectadas por dichas declaraciones materialmente incompletas o imprecisas. Las modificaciones a que haya lugar tendrán efecto retroactivo y, en caso de que la remuneración ya haya sido pagada por el Cliente antes de la modificación (i) el Cliente tendrá derecho a compensación cualquier pago sobrante contra el próximo pago mensual a los Consultores, o (ii) si no hay más pagos que el Cliente deba hacer a los Consultores, estos deberán rembolsar al Cliente cualquier pago sobrante dentro de treinta (30) días siguientes al recibo de una reclamación escrita del Cliente. Dicha reclamación por el Cliente por concepto de reembolso deberá hacerse dentro de doce (12) meses calendario luego de que el Cliente reciba un informa definitivo y una declaración definitiva aprobada por el Cliente de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1 (d) de este Contrato."*]*

Modelo Formulario I
Desglose de las Tarifas Fijas Acordadas en el Contrato del Consultor

Por el presente confirmamos que hemos acordado pagar a los Expertos cuyos nombres se indican a continuación, quienes formarán parte de la prestación de los Servicios, honorarios básicos y viáticos durante el tiempo que se encuentren fuera de la oficina base (según corresponda):

(Expresado en *[indique el nombre de la moneda]*)[6]

Expertos		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de Remuneración Básica por Mes/Día/Año Laborable	Prestaciones Sociales[7]	Gastos Administrativos[8]	Subtotal	Utilidad[9]	Viáticos fuera de la Oficina Base	Tarifa Final Acordada por Mes/Día/Hora Laborable	Tarifa Fina Acordada por Mes/Día(Hora Laborable[10]
Oficina Base									
Trabajo en el país del Cliente									

Firma

Fecha

Nombre y Cargo: _____

[6] Si hay más de una moneda, agregue una tabla
[7] Expresado como porcentaje de 1
[8] Expresado como porcentaje de 1
[9] Expresado como porcentaje de 4
[10] Expresado como porcentaje de 1