MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Viva Paraguay

EMBAJADA DE ESPAÑA EN PARAGUAY

aecid OFICINA TÉCNICA DE COOPERACIÓN

FCAS Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento

BID Iniciativa de agua y saneamiento

República del Paraguay

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

Banco Interamericano de Desarrollo

"PROGRAMA DE SANEAMIENTO Y AGUA POTABLE PARA EL CHACO Y CIUDADES INTERMEDIAS DE LA REGION ORIENTAL DEL PARAGUAY"

2589/BL-PR

GTR/WS-12928-PR

Solicitud Estándar de Propuesta N°33/2013

"SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA PROMOCIÓN Y FISCALIZACION DE OBRAS DE ALCANTARILLADO Y AGUA POTABLE DE LA CIUDAD DE SAN JUAN BAUTISTA – MISIONES"

2.013

Sección I - Carta de Invitación

República del Paraguay

[Indicar: Nombre y Dirección del Consultor]

Señores/Señoras

1. La República del Paraguay (en adelante denominado "el Prestatario") ha recibido un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), y una Cooperación Técnica No Reembolsable del Fondo Español de Cooperación para Agua y Saneamiento en América Latina y el Caribe (en adelante denominado "Fondo"), para financiar parcialmente el costo del **PROGRAMA DE SANEAMIENTO Y AGUA POTABLE PARA EL CHACO Y CIUDADES INTERMEDIAS DE LA REGION ORIENTAL DEL PARAGUAY**, y el Prestatario se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite esta Solicitud de Propuesta.

2. El MOPC invita a presentar propuestas para proveer los ***"SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA PROMOCIÓN Y FISCALIZACION DE OBRAS DE ALCANTARILLADO Y AGUA POTABLE DE LA CIUDAD DE SAN JUAN BAUTISTA - MISIONES".*** En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

3. Esta Solicitud de Propuesta (SP) se ha enviado a los siguientes consultores incluidos en la lista corta:

N°	NOMBRE	PAÍS
1	- CONSORCIO HESAI	Uruguay
2	- CONSORCIO NARVAL INGERNIERIA-INGENEG S.R.L.	España
3	- CONSORCIO SANITARIO MANANTIAL	Paraguay
4	- CONSORCIO D&B-CCT	Colombia
5	- AGUILAR & ASOCIADO S.R.L.	Bolivia
6	- CONSORCIO CONSULPAR S.A. – GEOLATINA S.A.	Paraguay

No es permitido transferir esta invitación a ninguna otra firma.

4. Una firma será seleccionada mediante Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC) siguiendo los procedimientos descritos en esta SP, de acuerdo con los procedimientos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) detallados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo y que se encuentran bajo la siguiente dirección en el sitio de Internet: *http://www.iadb.org/procurement*.

5. La SP incluye los siguientes documentos:

Sección 1 - Carta de invitación
Sección 2 - Instrucciones para los consultores (incluyendo la Hoja de Datos)
Sección 3 - Propuesta técnica - Formularios estándar
Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios estándar
Sección 5 - Términos de referencia
Sección 6 - Contrato estándar
Sección 7 – Países Elegibles

6. Por favor informarnos por escrito a la siguiente dirección, tan pronto hayan recibido esta carta:

2
DOS

a) que han recibido la carta de invitación, y
b) si presentarán o no una propuesta en forma individual o en asociación con otros.

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
Unidad Operativa de Contratación
Mesa de entrada única
Planta Baja - Oliva esq. Alberdi Asunción Paraguay
Teléfono: +595 21 41 49 818
Email: uoc@mopc.gov.py
CC: ucpagua@mopc.gov.py

Atentamente,

[*Insertar la firma, nombre y cargo del representante del Contratante*]

Prof. Dr. Víctor A. Fretes F.
Director
Unidad Operativa de Contratación

3
TRES

Sección II - Instrucciones para los consultores

4
CUATRO

Sección 2. Instrucciones para los consultores

Definiciones

(a) "Banco" significa el Banco Interamericano de Desarrollo , Washington, DC, EE.UU.; o cualquier fondo administrado por el Banco;

(b) "Contratante" significa la agencia con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios;

(c) "Consultor" significa cualquier entidad o persona, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que pueda prestar o preste servicios al Contratante bajo el Contrato;

(d) "Contrato" significa el Contrato firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato, que son las Condiciones Generales (CG), las Condiciones Especiales (CE), y los Apéndices;

(e) "Hoja de Datos" significa la sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar condiciones específicas del país o de las actividades a realizar;

(f) "Día" significa día calendario.

(g) "Gobierno" significa el gobierno del país del Contratante;

(h) "Instrucciones para los Consultores" (Sección 2 de la SP) significa el documento que proporciona a los Consultores de la Lista Corta toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;

(i) "CI" (Sección I de la SP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Consultores de la Lista Corta;

(j) "Personal" significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor y asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; "Personal extranjero" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera del país del Gobierno; "Personal nacional" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en el país del Gobierno;

(k) "Propuesta" significa la Propuesta Técnica y la Propuesta de precio;

(l) "SP" significa la Solicitud de Propuesta que prepara el Contratante para la selección de Consultores, de acuerdo con la SEP;

(m) "SEP" significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por el Contratante como guía para la preparación de la SP;

(n) "Servicios" significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato;

(o) "Subconsultor" significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios;

(p) "Términos de Referencia" (TDR) significa el documento incluido en la SP como Sección 5 que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Consultor y los resultados esperados y productos de

5
CINCO

la tarea.

1. Introducción

1.1 El Contratante identificado en la Hoja de Datos seleccionará una de las firmas / organizaciones incluidas en la carta de invitación, según el método de selección especificado en la Hoja de Datos.

1.2 Se invita a los Consultores de la Lista Corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, o una Propuesta Técnica solamente, según se indique en la Hoja de Datos, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la Hoja de Datos. La propuesta constituirá la base para las negociaciones del Contrato y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.

1.3 Los consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre el trabajo y las condiciones locales, se recomienda que los Consultores visiten al Contratante antes de presentar sus propuestas y que asistan a la reunión previa a la presentación de las propuestas, si en la Hoja de Datos se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Consultores deberán comunicarse con los representantes del Contratante indicados en la Hoja de Datos para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la reunión previa a la apertura de ofertas. Los Consultores deberán asegurarse que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios.

1.4 El Contratante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la Hoja de Datos, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.

1.5 Los Consultores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas y con la negociación del Contrato. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que incurra en ninguna obligación con los Consultores.

Conflicto de Intereses

1.6 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.

1.6.1 Sin que ello constituya limitación alguna a la Cláusula anterior, no se contratará a Consultores o cualquiera de sus afiliados, bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación por considerarse que tienen conflicto de interés:

Actividades Conflictivas

(i) Una firma, su matriz o sus filiales contratadas por el Contratante para suministrar bienes, o construir obras o prestar servicios (fuera de servicios de consultoría) para un proyecto, estarán descalificadas para prestar servicios de consultoría relacionados con esos bienes, construcción de obras o servicios. Recíprocamente, una firma, su matriz o sus filiales contratadas para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, quedarán descalificadas para posteriormente suministrar bienes, obras de construcción u otros servicios (fuera de servicios de consultoría) resultantes de, o directamente relacionados a los servicios de consultoría prestados por la firma para dicha preparación o ejecución de proyecto. Para los fines de este párrafo, se denominan servicios, aparte de los servicios de consultoría, aquellos servicios que conducen a un producto físico tangible, por ejemplo encuestas, perforaciones exploratorias, fotografía aérea e imágenes vía satélite.

Trabajos Conflictivos

(ii) Un Consultor (incluyendo su personal y sub-consultores), su matriz o cualquiera de sus afiliados no podrá ser contratado para realizar trabajos que por su naturaleza estén en conflicto con otros trabajos que el Consultor ejecute para el mismo u otro Contratante. Por ejemplo, un Consultor que ha sido contratado para preparar un diseño de ingeniería para un proyecto de infraestructura no podrá comprometerse a preparar una evaluación ambiental independiente para el mismo proyecto, y un Consultor que esté asesorando a un Contratante sobre la privatización de bienes públicos, no podrá comprar, ni asesorar compradores sobre la compra de tales bienes. Igualmente, un Consultor contratado para preparar los Términos de Referencia de un trabajo, no podrá ser contratado para dicho trabajo.

Relaciones Conflictivas

(iii) No se le podrá adjudicar el contrato a un Consultor (incluyendo sus empleados y subconsultores) que tenga un negocio o relación familiar con un miembro del personal del Contratante que esté directa o indirectamente involucrado en: (i) la preparación de los Términos de Referencia del trabajo; (ii) el proceso de selección para dicho trabajo; o (iii) la supervisión del Contrato. No se podrá adjudicar el Contrato a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de una manera aceptable al Banco.

1.6.2 Todos los Consultores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio del Contratante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su contrato.

1.6.3 Ninguna agencia o empleados actuales del Contratante podrán trabajar como Consultores bajo sus propios ministerios,

7
SIETE

departamentos o agencias. Reclutar previos empleados gubernamentales del Contratante para trabajar para sus ministerios anteriores, departamentos o agencias es aceptable siempre que no exista conflicto de interés. Cuando el Consultor sugiere a cualquier empleado del gobierno como Personal en su propuesta técnica, dicho Personal deberá tener una certificación por escrito de su gobierno o empleador confirmando que goza de licencia sin sueldo de su posición oficial y cuenta con permiso para trabajar tiempo completo fuera de esta posición. El Consultor deberá presentar dicha certificación como parte de su propuesta técnica al Contratante.

Ventajas Injustas

1.6.4 Si un Consultor de la Lista Corta pudiera tener ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión, el Contratante deberá proporcionar a todos los Consultores de la Lista Corta, junto con este SP, toda la información sobre el aspecto que daría al Consultor tal ventaja competitiva sobre los otros consultores que están compitiendo.

Prácticas Prohibidas

1.7 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.

1.8 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

[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.

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;

(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

b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.8. 1 (f) 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 o 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

9
NUEVE

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 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 1.8 (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 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

10
DIEZ

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 1.7 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.

11
ONCE

1.9 Los Consultores deberán declarar y garantizar:

(a) 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;

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

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

(d) 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;

(e) 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;

(f) 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;

(g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.7 (b).

Elegibilidad de los Consultores y Origen de los bienes y de los Servicios

1.10 Los Servicios de Consultoría podrán ser prestados por Consultores originarios de países miembros del Banco. Los Consultores originarios de países no miembros del Banco serán descalificados de participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes, estos bienes deben ser originarios de países miembros del Banco. En la Sección 7 de este documento se indican los países miembros del Banco al igual que los criterios para determinar la nacionalidad de los Consultores y el país de origen de los bienes y servicios. Los Consultores originarios de un país miembro del Banco, al igual que los bienes suministrados, no serán elegibles si:

i. las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíbe relaciones comerciales con ese país; o

ii. por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del prestatario prohíba las importaciones de bienes de ese país o cualquier pago a personas o entidades en ese país; o

iii. los Consultores son declaradas inelegibles para que se le adjudiquen Contratos financiados por el Banco durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en la Cláusula 1.7 (b) (v).

Solamente Una Propuesta

1.11 Los Consultores de la Lista Corta podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas. Sin embargo, esto no limita la participación de un mismo Subconsultor, incluso expertos individuales, en más de una propuesta.

Validez de la Propuesta

1.12 La Hoja de Datos indica por cuanto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas después de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo. Sin embargo, el Contratante podrá pedirle a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas.

Elegibilidad de los Subconsultores

1.13 En caso de que un Consultor de la Lista Corta desee asociarse con un Consultor que no ha sido incluido en la Lista Corta y/o un experto individual, esos otros Consultores y/o expertos individuales estarán sujetos al criterio de elegibilidad establecidos en la Cláusula 1.10 anterior.

2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP

2.1 Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la Hoja de Datos y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección del Contratante indicada en la Hoja de Datos. El Contratante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores. Si el Contratante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la Cláusula 2.2 siguiente.

2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, el Contratante puede enmendar la SP emitiendo un *addendum* por escrito o por medio de correo electrónico. El *addendum* deberá ser enviado a todos los Consultores invitados y será obligatorio para ellos. El Contratante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.

3. Preparación de las Propuestas

3.1 La Propuesta (véase Cláusula 1.2), así como toda la correspondencia intercambiada entre el Consultor y el Contratante, deberá estar escrita en el (los) idioma(s) indicado(s) en la Hoja de Datos.

3.2 Al preparar su Propuesta, los consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.

3.3 En la preparación de la propuesta técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:

(a) Si un Consultor de la Lista Corta considera que puede optimizar su especialidad para el trabajo asociándose con otros Consultores en una asociación en participación o consorcio o asociación (APCA) o subcontratando, lo puede hacer asociándose ya sea con (a) consultores que no estén en la Lista Corta, o (b) con consultores de la Lista Corta si así se permite en la Hoja de Datos. Un Consultor de la Lista Corta primero debe obtener la aprobación del Contratante si desea entrar en una APCA con Consultores que estén o no estén en la Lista Corta. Si se asocia con un Consultor que no está en la Lista Corta, el Consultor de la Lista corta actuará como representante de la APCA. En el caso de una APCA, todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente y deberán indicar quién actuará como el representante del grupo.

(b) En la Hoja de Datos se indicará el número estimado de persona-meses profesional o el presupuesto para completar la tarea, pero en ningún caso ambos. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de persona-meses profesional o presupuesto estimado por los Consultores. Para los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la Hoja de Datos y la propuesta de precio no deberá exceder este presupuesto y el número de persona-meses- profesional no deberá ser revelado.

(c) No se deberá proponer personal profesional alternativo y

14
CATORCE

solamente se presentará un currículo para cada cargo.

Idioma

(d) Los documentos que deban producir los Consultores como parte de estas tareas deberán escribirse en el idioma que se especifique en el párrafo referencial 3.1 de la Hoja de Datos. Es recomendable que el Personal de la firma tenga un conocimiento que le permita trabajar en el idioma nacional del Contratante.

Propuesta técnica Forma y Contenido

3.4 Dependiendo de la naturaleza de la tarea, los Consultores deberán presentar una Propuesta Técnica Extensa (PTE), o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS). La Hoja de Datos indica la forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse. La presentación del tipo de propuesta técnica equivocado resultará en que la propuesta sea rechazada. La Propuesta Técnica deberá proporcionar la información indicada en los siguientes párrafos desde (a) a (g) utilizando los formularios estándares adjuntos (Sección 3). El Párrafo (c) (ii) indica el número recomendado de páginas para la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo de PTS. Se entiende por una página una cara impresa de papel tamaño A4 o tamaño carta.

(a) (i) Para la PTE solamente: una breve descripción de la organización del Consultor y una sinopsis de la experiencia reciente del Consultor y, en el caso de una APCA, para cada asociado, en actividades de una naturaleza similar deberá presentarse en el Formulario TEC-2 de la Sección 3. Para cada actividad, la sinopsis deberá indicar los nombres de Subconsultores / personal profesional que participó, duración de la tarea, monto del contrato, y la implicación del Consultor. La información deberá ser proporcionada solamente para esas tareas para las cuales el Consultor fue legalmente contratado por el Contratante como una corporación o una de las firmas principales dentro de una APCA. Las tareas completadas por personal profesional individual trabajando privadamente o a través de otras firmas consultoras no puede ser presentadas como experiencia del Consultor o de los asociados del Consultor, pero puede ser presentada por el personal profesional en sus currículos. Los consultores deberán estar preparados para comprobar la experiencia presentada si así lo exigiera el Contratante.

(ii) Para la PTS no se requiere la información anterior y el formulario TEC-2 de la sección 3 no será utilizado.

(b) (i) Para la PTE solamente: comentarios y sugerencias a los Términos de Referencia incluyendo sugerencias factibles que pudieran mejorar la calidad y efectividad de la tarea, y sobre los requerimientos del personal de contrapartida y las instalaciones incluyendo: apoyo administrativo, espacio de oficina, transporte local, equipos, información, etc. a ser proporcionado por el Contratante (Formulario TEC-3 de la Sección 3).

(ii) El Formulario TEC-3 de la Sección 3 no se utilizará para la PTS; los comentarios anteriores y sugerencias, si las hubiera, deberán incorporarse en la descripción del enfoque y metodología (véase el siguiente subpárrafo

15
QUINCE

3.4 (c) (ii)).

(c) (i) Para la PTE y la PTS: una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo que cubra los siguientes temas: enfoque técnico y metodología; plan de trabajo y organización, y horario del personal. Una guía del contenido de esta sección de las Propuestas Técnicas se provee en el Formulario TEC-4 de la Sección 3. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Calendario de Trabajo (Formulario TEC-8 de la Sección 3) el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad.

(ii) Para la PTS solamente: la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo deberá consistir normalmente de 10 páginas que incluyan gráficos, diagramas, y comentarios y sugerencias si la hubiera, sobre los Términos de Referencia y el personal de contrapartida y las instalaciones.

(d) La lista del equipo de personal profesional propuesto por área de especialidad, cargo que será asignado a cada miembro del equipo de personal y sus tareas (Formulario TEC-5 de la Sección 3).

(e) Estimado del aporte de personal (persona-meses profesional extranjero y nacional) necesario para ejecutar el trabajo (Formulario TEC-7 de la Sección 3). El aporte de los persona-meses deberá indicarse separadamente para actividades en la oficina sede y actividades en el campo, y para personal profesional extranjero y nacional.

(f) Los currículos del personal profesional firmados por el personal mismo, o por el representante autorizado del personal profesional (Formulario TEC-6 de la Sección 3).

(g) Para la PTE solamente: una descripción detallada de la metodología y personal para capacitación, si la Hoja de Datos especifica capacitación como un componente específico del trabajo.

3.5 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.

Propuestas de Precio

3.6 Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar (Sección 4) adjuntos. Deberá listar todos los precios asociados con las tareas, incluyendo (a) remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina del Consultor), y (b) los gastos reembolsables indicados en la Hoja de Datos. Si corresponde, estos precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario por gastos en moneda extranjera y nacional. Todas las actividades deberán ser costeadas separadamente; las actividades y productos descritos en la Propuesta Técnica pero no costeadas, serán asumidas como incluidas en los precios de otras actividades o productos.

Impuestos

3.7 El Consultor podrá estar sujeto a impuestos nacionales (tales como: valor agregado o impuesto sobre las ventas, cargos sociales o impuestos sobre la renta a personal extranjero no residente, derechos, tasas, gravámenes) sobre los montos pagaderos por el Contratante bajo el Contrato. El Contratante declarará en la Hoja de Datos si el Consultor está sujeto a pago de algún impuesto nacional. Los montos de dichos impuestos no deberán ser incluidos en la propuesta de precio puesto que no serán evaluados, pero serán tratados durante las negociaciones del contrato, y las cantidades correspondientes serán incluidas en el Contrato.

3.8 Los Consultores pueden expresar el precio por sus servicios hasta en tres monedas de libre convertibilidad, por separado o en combinación. El Contratante podrá exigirle al Consultor que declare la porción de su precio que representa costo en moneda del país del Contratante, si así lo indica en la Hoja de Datos.

3.9 Las comisiones y gratificaciones, si las hay, pagadas o a ser pagadas por los Consultores y en relación con los trabajos, deberán detallarse en el Formulario de Propuesta de Precio PR-1 de la Sección 4.

4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas

4.1 La propuesta original (la propuesta técnica y, si así se exige, la propuesta de precio; véase el párrafo 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la de precio, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el formulario PR-1 de la Sección 4, respectivamente.

4.2 Un representante autorizado de los consultores debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de las propuestas técnicas y de precio. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las propuestas técnica y de precio firmadas deberán estar marcadas como "ORIGINAL".

4.3 La propuesta técnica deberá marcarse como "**ORIGINAL**" o "**COPIA**", según el caso. La propuesta técnica debe enviarse a las direcciones indicadas en el párrafo 4.5 y con el número de copias que se indica en la Hoja de Datos. Todas las copias requeridas de la propuesta técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta técnica, prevalecerá el original.

4.4 El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**". Así mismo, el original de la propuesta de Precio (si se requiere bajo el método de selección indicado en la Hoja de Datos) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA DE PRECIO**", seguido del número de préstamo/CT y el nombre del trabajo, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.**" Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las

17
DIECISIETE

propuestas, número de referencia y título del préstamo, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**ABRIR SOLAMENTE EN PRESENCIA DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DESPUÉS DE** *[insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada en la Hoja de Datos]*." El Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.

4.5 Las propuestas deben enviarse a la dirección / direcciones indicada(s) en la Hoja de Datos y ser recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en las Hoja de Datos, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en párrafo 2.2. Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.

4.6 El Contratante abrirá la propuesta técnica en presencia del comité de evaluación inmediatamente después de la fecha y hora límite para su presentación. Los sobres con la propuesta de precio permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.

5. Evaluación de las Propuestas

5.1 Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o de precio. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los consultores. Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica, y el Banco haya emitido su "no objeción".

Evaluación de las propuestas técnicas

5.2 El comité de evaluación 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 especificados en la Hoja de Datos. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt). 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.

Propuestas de Precio para SBC

5.3 Siguiendo la clasificación de las propuestas técnicas, cuando la selección es basada solamente en la calidad (SBC), el Consultor clasificado en el primer lugar es invitado a negociar su propuesta y el Contrato de acuerdo con las instrucciones enunciadas en el párrafo 6 de estas Instrucciones.

Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio (solamente para SBCC, SBPF, SBMC)

5.4 Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el Banco haya emitido su no-objeción (si corresponde), el Contratante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron al SP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de

18
DIECIOCHO

selección. El Contratante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. Asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.

5.5 Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los consultores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecidos sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en alta voz y registrados. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores y al Banco.

5.6 El comité de evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, como se anotó en el párrafo 3.6, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la Propuesta de precio se declare de diferente manera que en la propuesta técnica, se procederá así: (i) si el contrato basado en tiempo trabajado ha sido incluido en la SP, el Comité de Evaluación corregirá la cantidad indicada en la propuesta de precio y la hará consistente con la indicada en la propuesta técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la propuesta de precio a la cantidad corregida y corregirá el precio total de la propuesta; o (ii) si se ha incluido el contrato por Suma Global en la SP, ninguna corrección aplicará a la propuesta de precio en este aspecto. Los precios se convertirán a una sola moneda utilizando las tasas de cambio tipo vendedor, fuente y fecha indicados en la Hoja de Datos.

5.7 En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje de precio (Pp) de 100 puntos a la propuesta de precio más baja (Pm). Los puntajes de precio (Pp) de las demás propuestas de precio se calcularán como se indica en la Hoja de Datos. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (*Pt*) y de precio (*Pp*) combinados, utilizando las ponderaciones (T = ponderación asignada a la propuesta técnica; P = ponderación asignada a la propuesta de Precio; $T + P = 1$) indicadas en la Hoja de Datos: $Pcomb = Pt \times T + Pp \times P$. La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será invitada a negociar.

5.8 En el caso de selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF), el Contratante seleccionará a la firma que presente la propuesta técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto. Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas. En el caso de Selección Basada en el Menor Costo (SBMC), el Contratante seleccionará la propuesta con el precio más bajo entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo. En ambos casos el precio evaluado propuesto según el párrafo 5.6 será considerado, y la firma seleccionada será invitada a negociar.

19
DIECINUEVE

6. Negociaciones

6.1 Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la Hoja de Datos. El Consultor invitado, como pre-requisito para atender a las negociaciones, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, el Contratante podría proceder a negociar con el próximo Consultor clasificado. Los representantes que negocian en nombre del Consultor deberán tener autorización por escrito para negociar y concertar el Contrato.

Negociaciones técnicas

6.2 Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuesta, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. El Contratante y el Consultor especificarán en forma final los términos de referencia, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contracto como "Descripción de los Servicios". Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que el Contratante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. El Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán el Contratante y el Consultor.

Negociaciones de precio

6.3 Si corresponde, es obligación del Consultor, antes de iniciar las negociaciones de precio, comunicarse con las autoridades locales tributarias para determinar el monto de los impuestos nacionales que el Consultor deba pagar bajo el contrato. Las negociaciones de precio incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de la firma en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones se incorporarán en el contrato; y reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el precio de los servicios. En los casos de SBCC, Selección cuando el Presupuesto es Fijo y la Selección basada en el Menor Costo, las tarifas de remuneración del personal y otras tarifas unitarias propuestas no serán objeto de las negociaciones de precio, a menos que existan motivos excepcionales para ello. Para todos los demás métodos, los Consultores proporcionarán al Contratante la información sobre las tarifas de remuneración descrita en el Apéndice adjunto en la Sección 4 – Propuesta de Precio – Formularios Estándar de esta SP.

Disponibilidad del personal profesional/ expertos

6.4 Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, el Contratante espera negociar un contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, el Contratante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. El Contratante no aceptará sustituciones durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a negociar.

20
VEINTE

Conclusión de las negociaciones

6.5 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, el Contratante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si las negociaciones fracasan, el Contratante invitará a negociar el contrato con el Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.

7. Adjudicación del contrato

7.1 Al concluir las negociaciones, el Contratante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, publicará la adjudicación del contrato en el sitio de Internet del *United Nations Development Business (UNDB)*, en el sitio de Internet del Banco, y en el sitio de Internet único oficial del país, si corresponde, y notificará prontamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, el Contratante devolverá las propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no fueron seleccionados para Adjudicación del Contrato.

7.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificado en la Hoja de Datos.

8. Confidencialidad

8.1 La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato. El uso indebido por algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta y sujeto a las previsiones de Prácticas Prohibidas del Banco.

Instrucciones para los Consultores

HOJA DE DATOS

22
VEINTIDÓS

Instrucciones para los Consultores

HOJA DE DATOS

Párrafo de referencia	
Definiciones	Se agrega: (q) FECASALC significa Fondo Español de Cooperación para Agua y Saneamiento en América Latina y el Caribe;
1.1	Nombre del Contratante: Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) Método de selección: ***Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC)***
1.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Si __X___ No_____ El nombre del trabajo es: **"Servicios de consultoría para promoción y fiscalización de obras de alcantarillado y agua potable de la ciudad de San Juan Bautista – Misiones"**
1.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí __ No _X__
1.4	El Contratante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: (NO CORRESPONDE)
1.6.1 (i)	El Contratante considera la necesidad de continuar los servicios de consultoría: Si _____ No ___X____
1.12	Las propuestas deberán permanecer válidas durante 120 días calendarios después de la fecha de presentación, es decir, hasta el:_____ *[indicar la fecha]*
2.1	Pueden pedirse aclaraciones a más tardar 14 días antes de la fecha límite de presentación de las propuestas, hasta las 13:00 hs 17-05-2013 La dirección para solicitar aclaraciones es: Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones Unidad Operativa de Contratación Mesa de entrada única Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones Unidad Operativa de Contratación Mesa de entrada única Planta Baja - Oliva esq. Alberdi Asunción Paraguay Teléfono: +595 21 41 49 818 Email: uoc@mopc.gov.py El Oferente deberá además remitir una copia a: Unidad Coordinadora del Programa Programa de Saneamiento y Agua Potable para el Chaco y Ciudades Intermedias de la Región Oriental del Paraguay Dirección de Agua Potable y Saneamiento 7° Piso - Oliva 411 esq. Alberdi Asunción Paraguay Teléfono: +595 21 41 49 313 Email: ucpagua@mopc.gov.py
3.1	Las propuestas deberán presentarse en el siguiente idioma: español

23
VEINTITRÉS

3.3 (a)	Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar con otros Consultores de la Lista Corta: Si _____ No __X__
3.3 (b)	El presupuesto disponible es **510.000 US$** (quinientos diez mil dólares americanos), incluyendo los impuestos correspondientes. Tasa cambiaria 1 USD = 4.500 Gs
3.4	La forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse es: PTS ___X__
3.4 (g)	Capacitación es un componente de esta tarea: Si _X__ No ___
3.6	El Monto Global del Servicio debe ser presentado en las siguientes actividades: Actividad 1: Promoción y Diseño de Ramales Condominiales. Actividad 2: Fiscalización de las Obras de Alcantarillado y Agua Potable. El Consultor deberá llenar un Formulario PR-3 "Desglose de Precio por Actividad" separado para cada una de las Actividades. La Actividad 1 deberá además ser llenada en el Formulario PR-3A. El Formulario PR5 "Desglose por gastos reembolsables" correspondiente al Contrato Estándar por Suma Global, será utilizado únicamente para establecer pagos por posibles servicios adicionales.
3.7	Existen montos pagaderos por el Contratante al Consultor en virtud del contrato que están sujetos a impuestos nacionales: Sí __X___ No _____ En caso afirmativo, el Contratante deberá: (a) Reembolsar al Consultor por dichos impuestos pagados por el Consultor: Sí ____ No __X__; o (b) Pagar dichos impuestos en nombre del Consultor: Sí _X___ No ____ El Consultor estará sujeto a todos los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones de acuerdo con la normativa nacional vigente. Los impuestos nacionales son los que se indican más abajo: i) Impuesto a la Renta sobre actividades Comerciales, Industriales y Servicios (IRACIS): equivalente al 15% (quince por ciento) del valor imponible; ii)Impuesto al Valor Agregado (IVA): equivalente al 10% (diez por ciento) sobre el monto imponible más el correspondiente al impuesto a la renta ya indicado. iii) Impuesto al SIPE (Sistema de Información de los Proveedores del Estado, equivalente al 0,4% del monto del Contrato. Los montos de los impuestos/contribuciones indicados más arriba no deberán ser incluidos en la propuesta de precio puesto que no serán evaluados. **<u>La inclusión de estos impuestos en el Formulario PR-1 Formulario de Presentación de Propuesta de Precios y/o en el Formulario PR-2 Resumen de Precios podrá resultar en el rechazo de la oferta</u>. Estos impuestos serán agregados durante las negociaciones de acuerdo con el siguiente detalle:** ***<u>- Para firmas o consorcios inscriptos en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay:</u>***

	- 10% (diez por ciento) en concepto de Impuesto al Valor Agregado. - 0,4% (cero punto cuatro por ciento) sobre el monto de Contrato, en concepto de "Contribución sobre Contratos" de conformidad a lo dispuesto por el Art. 41° de la Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y Art. 100° del Decreto Reglamentario Nº 21909/03. El Comitente, en su carácter de agente de retención deducirá el 100% de dicho impuesto al momento del pago. ***- Para firmas extranjeras o consorcios de firmas extranjeras no inscriptas en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay, se agregarán los siguientes impuestos:*** - 15% (quince por ciento) del valor imponible en concepto de Impuesto a la renta sobre actividades comerciales, industriales y servicios (IRACIS). - 10% (diez por ciento) en concepto de Impuesto al Valor Agregado, sobre el monto de la oferta más el correspondiente al impuesto a la renta ya indicado. - 0,4% (cero punto cuatro por ciento) sobre el monto de Contrato, en concepto de "Contribución sobre Contratos" de conformidad a lo dispuesto por el Art. 41° de la Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y Art. 100° del Decreto Reglamentario Nº 21909/03. El Comitente, en su carácter de agente de retención deducirá el 100% de dicho impuesto al momento del pago. **Estos impuestos serán retenidos por cada pago de factura de acuerdo con el siguiente detalle:** ***- Para firmas o consorcios inscriptos en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay:*** - 30% (treinta por ciento), del monto del Impuesto al Valor Agregado(IVA) de dicha Factura, en concepto de retención del Impuesto al Valor Agregado. - 2% (dos por ciento) en concepto del Impuesto a la renta sobre actividades comerciales, industriales y servicios (IRACIS). - 0,4% (cero punto cuatro por ciento) sobre el monto de Contrato, en concepto de "Contribución sobre Contratos" de conformidad a lo dispuesto por el Art. 41° de la Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y Art. 100° del Decreto Reglamentario Nº 21909/03. El Comitente, en su carácter de agente de retención deducirá el 100% de dicho impuesto al momento del pago. **- Para firmas extranjeras o consorcios de firmas extranjeras no inscriptas en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay.:** - 15% (quince por ciento) en concepto de Impuesto a la renta sobre actividades comerciales, industriales y servicios (IRACIS) - 10% (diez por ciento) en concepto de Impuesto al Valor Agregado (IVA) - 0,4% (cero punto cuatro por ciento) sobre el monto de Contrato, en concepto de "Contribución sobre Contratos" de conformidad a lo dispuesto por el Art. 41° de la Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y Art. 100° del Decreto Reglamentario Nº 21909/03. El Comitente, en su carácter de agente de retención deducirá el 100% de dicho impuesto al momento del pago.
3.8	El Consultor deberá declarar los gastos locales en moneda del país del Contratante : Sí__X___ No _____
4.2	El Poder por escrito, otorgado al representante firmante de la propuesta, podrá consistir en una copia del Poder (o documentos societarios que acrediten la representación), ya presentado en la etapa de Precalificación precedente (carácter NO SUSTANCIAL).

	La documentación presentada debe contener un índice paginado detallado que permita encontrar fácilmente cualquier información.
4.3	Cada uno de los sobres, el de PROPUESTA TÉCNICA y el sobre de PROPUESTA DE PRECIO, contendrá el original de los documentos, marcados claramente con la palabra "ORIGINAL" y adicionalmente, tres copias, dos en medio impreso y otra copia en medio magnético (CD con copias escaneadas del original firmado y sellado en formato PDF) y marcar cada una claramente con la palabra "COPIA". En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original. Todas las hojas deberán ir firmadas, selladas y foliadas. Además la documentación presentada debe contener un índice paginado detallado que permita encontrar fácilmente cualquier información. La documentación presentada debe ser protegida por cubiertas adecuadas y encuadernadas en forma suficientemente segura, para evitar su deterioro por el manipuleo del que es objeto durante las tareas de evaluación.
4.5	La dirección para presentar la propuesta es: Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones Unidad Operativa de Contratación Mesa de entrada única Planta Baja - Oliva esq. Alberdi Asunción Paraguay Teléfono: (595)(21)4149818 Las propuestas deberán presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora: 31 de Mayo de 2013 hasta las 09:00 La apertura de las propuestas será media hora más tarde de la hora fijada como límite para la presentación de propuestas, en el Salón de Actos, ubicado en el 3er piso del Edificio central del MOPC.
5.2	Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Simplificadas son: (i) Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia: (20 Puntos) i.1) Interpretación de los Términos de Referencias (8 Puntos) • Las propuestas que cubran en forma completa los servicios requeridos en los Términos de Referencia, realizan una descripción detallada en contenido de la forma en que dará cumplimiento a las actividades y adicionan elementos y mejoras para la ejecución de los servicios será calificada con el 100 % del puntaje; • las que cubran en forma completa y describa con menos detalles o sin adiciones de elementos y mejoras se calificará con el 75 % del puntaje, • aquellas propuestas que cubran en forma completa y no describa como se realizará los servicios requeridos no se le asignará puntaje alguno. i i.2) Organización (8 Puntos) • Las propuestas que muestren de la manera más detallada y racional la organización propuesta para la ejecución de los servicios requeridos, líneas de autoridad, funciones, niveles y relaciones funcionales entre las unidades, estableciendo los vínculos entre la firma y el Contratante serán calificados con el 100 % de los puntos. • Las que presenten menos detalles y estén completas se calificarán con el 75 % de los puntos. • Las que presenten en forma incompleta o inconsistente con la metodología y organización propuesta se calificarán con el 0 % de los puntos. *i.3) Cronograma de asignación de Personal (4 Puntos)* • Las propuestas que presenten el cronograma del personal detallado de acuerdo a la

26
VEINTISÉIS

Metodología de Trabajo y a la organización propuesta, tendrán una calificación del 100 % de los puntos.

- Las que presenten menor detalle y estén completas se calificarán con el 75 % de los puntos.
- Las que presenten en forma incompleta o inconsistente con la metodología y organización propuesta se calificarán con el 0 % de los puntos.

(ii) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo (80 Puntos)

El personal del consultor debe consistir en un equipo de expertos altamente calificados (profesionales universitarios), más los técnicos y el personal de apoyo que sea necesario. Globalmente, el equipo debe estar capacitado y experimentado y como mínimo se exige el siguiente plantel:

ii.a) Plantel a ser ponderado:

a) Coordinador General	20
b) Ingeniero Residente	15
c) Coordinador Promoción Social	15
d) Ingeniero Proyectista	15
e) Ingeniero Sanitario	15
Total de puntos para el criterio (ii):	80

ii.b) Plantel técnico mínimo necesario (sin ponderación):

f) Fiscal Electromecánico
g) Fiscal de Estructuras
h) Fiscal de Medio Ambiente

El número de puntos asignados a cada uno de los cargos o disciplinas anteriores será establecido teniendo en cuenta los tres subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación:

1- Formación Académica (10 %)
Se otorgará el puntaje asignado a los profesionales que cuenten con estudios de maestría correspondiente al campo especifico propuesto y si la misma está debidamente certificada.

Se calificará con el 2% cada curso de especialización, correspondiente al campo especifico propuesto, con una duración mínima de 120 horas lectivas, hasta un máximo de 8%, y que estén debidamente demostrados con certificados o diplomas.

2- Experiencia General (25 %)
Por cada año, por encima del mínimo exigido a cada perfil del profesional, se asignarán 5% hasta un máximo de 25%.

3- Experiencia específica (60 %)
Para la calificación de la experiencia específica, se computará los trabajos realizados por el profesional conforme al detalle de experiencia mencionado más abajo.

-Coordinador General: gerenciamiento, dirección o coordinación de trabajos de diseño, fiscalización y/o construcción de sistemas de saneamiento, en contratos con un mínimo de 2000 conexiones. Se otorgara 33,33% por cada trabajo específico, hasta un máximo de 100%.

- Ingeniero Residente: fiscalización o construcción de sistemas de saneamiento, con un mínimo de 600 conexiones. Se otorgara 20% por cada trabajo, hasta un máximo de 100%.

- Ingeniero Proyectista: trabajos de diseño de redes de alcantarillado sanitario y/o

27
VEINTISIETE

	agua potable con un mínimo de 600 viviendas. Se otorgara 10% por cada trabajo específico, hasta un máximo de 100%. ***- Coordinador Social:*** gerenciamiento, dirección o coordinación de trabajos de promoción social de sistemas alcantarillado sanitario, agua potable, y/o higiene y salud pública, en contratos con un mínimo de 600 conexiones y/o comunidades con un número de no menor a 600 viviendas. Se otorgará 20% por cada trabajo específico, hasta un máximo de 100%. ***- Ingeniero Sanitario:*** trabajos de diseño y/o fiscalización de sistemas de alcantarillado sanitario con tratamiento de efluentes. Se otorgara 10% por cada trabajo, hasta un máximo de 100%. **4- Dominio del Idioma (5 %)** Se otorgara el 100% de la puntuación al profesional y/o especialista que demuestre tener conocimiento del idioma guaraní, por lo menos hablado. Se demostrará esta experiencia a través de la presentación de una declaración jurada. Observaciones: • El profesional que obtenga una puntuación inferior al (75%) setenta y cinco por ciento del puntaje total otorgado para el mismo, en caso de adjudicación, deberá ser remplazado por otro que cumpla el requisito mínimo de 75%, durante el proceso de negociación. En caso que la firma no pueda reemplazar a sus profesionales que no hayan alcanzado el puntaje mínimo requerido en el acto de Negociación, su oferta será desestimada y se proceda a negociar con la segunda oferta mejor evaluada. El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es 80 Puntos
5.6	La moneda única para la conversión de precios es: Guaraníes La fuente oficial de la tasa de cambio es: la de referencia registrada por el Banco Central del Paraguay. (www.bcp.gov.py) y emitida por el Departamento de Operaciones de Mercado Abierto. División Operaciones del Banco Central del Paraguay La fecha de las tasas de cambio es: decimocuarto día hábil antes de la presentación de las propuestas.
5.7	La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente: Pp = 100 x Pm / Pi, Donde: Pp es el puntaje de Precio, Pm es el precio más bajo; y Pi el precio de la propuesta en consideración. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son: T = 70 %, y P = 30 %.
6.1	Se prevé que la fecha y dirección para las negociaciones del contrato sean: **2do semestre del año 2013**, en el edificio del MOPC, sito en la calle Oliva N° 411 esquina Alberdi, Asunción – Paraguay.
6.5	Para la firma del Contrato respectivo, el Oferente deberá presentar los documentos requeridos en el Formulario TEC-9. Anexo B.
7.2	Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean: **2do semestre del año 2013** en la ciudad de Itauguá, Departamento Central, República del Paraguay.

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

TEC-1	Formulario de presentación de la propuesta técnica
TEC-2 **(No aplica)**	Experiencia y organización del consultor A. Organización del consultor B. Experiencia del consultor
TEC-3 **(No aplica)**	Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante A. Sobre los términos de referencia B. Sobre el personal de contrapartida y los servicios e instalaciones
TEC-4	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo
TEC-5	Composición del equipo y asignación de responsabilidades
TEC-6	Hoja de vida del personal profesional propuesto
TEC-7	Calendario de actividades del personal
TEC-8	Plan de trabajo

FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título de los servicios de consultoría*] de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio, que se presenta en sobre separado sellado.

Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, tenemos nacionalidad de países miembros del Banco. En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, nos comprometemos a que estos bienes y servicios conexos sean originarios de países miembros del Banco.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [*Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]*

Los suscritos declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, a más tardar en el día indicado en el 7.2 de la Hoja de Datos.

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

No tenemos ninguna sanción del Banco o de alguna otra Institución Financiera Internacional (IFI).

Usaremos nuestros mejores esfuerzos para asistir al Banco en investigaciones.

Nos comprometemos que dentro del proceso de selección (y en caso de resultar adjudicatarios, en la ejecución) dentro del contrato, a observar las leyes sobre fraude y corrupción, incluyendo soborno, aplicables en el país del cliente.

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

FORMULARIO TEC-2 ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

NO APLICA (N/A)

A – Organización del Consultor

[*Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]*

B – Experiencia del Consultor

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los asociados (APCA) con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo. Use 20 páginas]

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (en US$ actuales):
País: Lugar dentro del país:	Duración de trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de persona-meses para realizar el trabajo:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (en US$ actuales)
Fecha de iniciación del servicio (mes / año): Fecha de terminación del servicio (mes / año):	Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: _____

FORMULARIO TEC-3 OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TERMINOS DE REFERENCIA, AL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES A SER PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE

NO APLICA (N/A)

A – Sobre los Términos de Referencia

Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su propuesta.

B – Sobre el personal de contrapartida y las Instalaciones

Comentar aquí sobre el personal y las instalaciones que serán suministradas por el Contratante de acuerdo al párrafo referencial 1.4 del la Hoja de Datos incluyendo: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipo, información, etc.

FORMULARIO TEC-4 DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (50 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:

a) Enfoque técnico y metodología
b) Plan de trabajo, y
c) Organización y dotación de personal.

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.

c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.

FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. Personal Profesional				
Nombre del personal	Firma (*)	Área de Especialidad	Cargo asignado	Actividad asignada

FORMULARIO TEC-6 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. **Cargo propuesto [***solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*_____

2. **Nombre de la firma:** *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:* _____

3. **Nombre del individuo:** *[inserte el nombre completo]:*

4. **Fecha de nacimiento:** _____ **Nacionalidad:** _____

5. **Educación:** [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

6. **Asociaciones profesionales a las que pertenece:** _____

7. **Otras especialidades** *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]:*_____

8. **Países donde tiene experiencia de trabajo:** *[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:* _____

9. **Idiomas** *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:* _____

10. **Historia Laboral** *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*
Desde [Mes /*Año]:* _____ Hasta [Mes/*Año*] _____
Empresa: _____
Cargos desempeñados: _____

11. **Detalle de las actividades asignadas**
[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]

12. **Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas (de igual envergadura)**
[*Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]*
Nombre de la tarea o proyecto: _____
Año: _____
Lugar: _____
Contratante: _____
Principales características del proyecto: _____
Actividades desempeñadas: _____

13. **Certificación:**
Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ Fecha: _____
[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] *Día / Mes / Año*

Nombre completo del representante autorizado: _____

35
TREINTA Y CINCO

FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL[1]

N°	Nombre del personal	Contribución del personal (en un gráfico de barras)[2]													Total de la contribución persona-meses		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Sede	Campo[3]	Total
Extranjero																	
1		[*Sede*]															
		[*Campo*]															
2																	
3																	
.																	
n																	
											Subtotal						
Local																	
1		[*Sede*]															
		[*Campo*]															
2																	
n																	
											Subtotal						
											Total						

1 Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)
2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.
3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

Tiempo completo
Tiempo parcial

36
TREINTA Y SEIS

FORMULARIO TEC-8 PLAN DE TRABAJO

N°	Actividad[1]	Meses[2]												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
5														
N														

1 Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.

2 La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

37
TREINTA Y SIETE

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

Formulario PR-1		Presentación de la propuesta de precio
Formulario PR-2		Resumen de precios
Formulario PR-3		Desglose de precios por actividad
Formulario PR-4		Desglose por remuneraciones
Formulario PR-5		Gastos reembolsables
APÉNDICE	**(No aplica)**	Negociaciones de precio y desglose por tarifas de honorarios

FORMULARIO PR –1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título del trabajo*] de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de [*monto en palabras y en cifras*[1]] dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, y [*monto en palabras y en cifras*[1]] guaraníes. Esta cifra no incluye los impuestos locales que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.12 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: [2]

Nombre y dirección de los agentes	Monto y moneda	Objetivo de la comisión o de la bonificación

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

Atentamente,

Firma autorizada: [*nombre completo e iniciales]:* _____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

1 Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Propuesta de Precio, Formulario PR-2
2 Si corresponde, reemplace este párrafo con el siguiente texto: Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado ni pagaran comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.

FORMULARIO PR-2 RESUMEN DE PRECIOS

Rubro	Precios			
	[*Indicar moneda extranjera # 1*][1]	[*Indicar moneda extranjera # 2*][1]	[*Indicar moneda extranjera # 3*][1]	[*Indicar moneda del país del Contratante*]
Propuesta de Precio[2]:				

1 Indique en corchetes el nombre de la moneda extranjera. Máximo, tres monedas; usar las columnas que necesite y borrar las otras.
2 Indique el precio total neto de impuestos locales, pagadero por el Contratante en cada una de las monedas. Dichos precios deberán coincidir con la suma de los subtotales relevantes indicados en todos los formularios PR-3 proporcionados con la propuesta.

FORMULARIO PR-3 DESGLOSE DE PRECIO POR ACTIVIDAD[1]

Grupo de Actividades (Fase):[2]	Descripción:[3]

Componente del Precio	Precios			
	[*Indicar moneda extranjera # 1*][4]	[*Indicar moneda extranjera # 2*][4]	[*Indicar moneda extranjera # 3*][4]	[*Indicar moneda del país del Contratante*]
Remuneración[5]				
Gastos reembolsables[5]				
Subtotales				

1 El Formulario PR-3 deberá ser completado para el trabajo completo. En caso de que algunas actividades requieran una manera diferente de facturar y de pago (por ejemplo: el trabajo tiene etapas y cada etapa tiene un plan de pago diferente), el Consultor deberá llenar un formulario PR-3 separado para cada grupo de actividades. Para cada moneda, la suma de los subtotales relevantes de todos los formularios PR-3 presentados deberá coincidir con el Precio total de la propuesta de Precio indicado en el Formulario PR-2.
2 El nombre de las actividades (fases) deberá ser igual o corresponder a los indicados en la segunda columna del Formulario TEC-8
3 Breve descripción de las actividades cuyo desglose de precio se proporciona en este formulario.
4 Indicar entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Usar las mismas columnas y monedas que el Formulario PR-2.
5 Los gastos de remuneración y reembolsables en cada moneda, deberán coincidir respectivamente con los precios totales relevantes indicados en los Formularios PR-4 y PR-5.

FORMULARIO PR-3A DESGLOSE DE PRECIO POR ACTIVIDAD

Grupo de Actividades (Fase): Promoción y Diseño de Ramales Condominiales	**Descripción:** Promoción Comunitaria, Diseño de Ramales Condominiales, Asistencia Técnica para el Tendido, y Fiscalización de dichos Ramales			
Componente del Precio	**Precios**			
	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total(*)
Promoción y Diseño de Ramales, Asistencia Técnica para el Tendido, y Fiscalización de los Ramales	Manzana	204		

(*) El Precio Total de este Formulario debe ser coincidente con el PR-3 de la Actividad 1.

FORMULARIO PR-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES[1]

NO APLICA (N/A)

Grupo de Actividades (Fase): _____

Nombre[2]	Cargo[3]	Tarifa persona-mes[4]	Participación (persona-meses)	[*Indicar moneda extranjera # 1*][6]	[*Indicar moneda extranjera # 2*][6]	[*Indicar moneda extranjera # 3*][6]	[*Indicar moneda del país del Contratante*][6]
Personal Extranjero							
		[*Sede*]					
		[*Campo*]					
Personal Local							
		[*Sede*]					
		[*Campo*]					
			Precios Totales				

1 El Formulario PR-4 deberá ser completado para cada uno de los formularios PR-3 presentados.
2. El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
3. Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.
4. Indique separadamente la tarifa por persona-mes y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.
5. Indique por separado el trabajo en la sede y en el campo, el total estimado de la participación del personal para ejecutar el grupo de actividades o fases indicadas en el formulario.
6. Indique entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Use el mismo número de columnas y de monedas del Formulario PR-2. Para cada persona indique la remuneración en la columna de la moneda que corresponda, por separado para trabajo en la sede y en el campo. Remuneración = tarifa persona-mes x participación.

FORMULARIO PR-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES[1]

Nombre[2]	Cargo[3]	Tarifa persona-mes [4]
Personal extranjero		
		[Sede] [Campo]
Personal local		
		[Sede] [Campo]

1. El formulario PR-4 deberá ser completado para el mismo personal profesional y de apoyo enumerado el formulario TEC-7.
2. El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
3. Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.
4. Indique separadamente la tarifa por persona-mes y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.

FORMULARIO PR-5 DESGLOSE DE GASTOS REEMBOLSABLES[1]

NO APLICA (N/A)

Grupo de Actividades (Fase): _____

N°	Descripción[2]	Unidad	Precio Unitario[3]	Cantidad	[*Indicar la moneda extranjera # 1*][4]	[*Indicar la moneda extranjera # 2*][4]	[*Indicar la moneda extranjera # 3*][4]	[*Indicar la moneda Local*][4]
	Viáticos	Día						
	Vuelos Internacionales[5]	Viaje						
	Otros gastos de viaje	Viaje						
	Gastos de comunicación entre *[indique el lugar]* y *[indique el lugar]*							
	Preparación y reproducción de informes							
	Equipo, instrumentos, materiales, suministros, etc.							
	Flete de efectos personales	Viaje						
	Uso de computadores, programas							
	Exámenes de laboratorio							
	Subcontratos							
	Costos de transporte local							
	Arriendo de oficina, personal de apoyo							
	Precios Totales							

1 El formulario PR-5 deberá ser completada para cada una de los formularios PR-3 presentados, si fuera necesario.
2 Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario según lo dispuesto en el Párrafo Referencial 3.6 de la Hoja de Datos.
3 Indique el precio unitario y la moneda.
4 Indique entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Utilice las mismas columnas y monedas del Formulario PR-2. Indique el precio de cada rubro reembolsable en la columna de la moneda que corresponda. Precio = Precio unitario x Cantidad.
5 Indique la ruta de cada vuelo, y si el viaje es una vía o de ida y regreso.

45
CUARENTA Y CINCO

FORMULARIO PR-5 DESGLOSE POR GASTOS REEMBOLSABLES

N°	Descripción[1]	Unidad	Precio Unitario[2]
	Viáticos	Día	
	Vuelos internacionales[3]	Viaje	
	Otros gastos de viaje	Viaje	
	Comunicación entre [*indicar el lugar*] y [*indicar el lugar*]		
	Preparación y reproducción de informes		
	Equipo, instrumentos, materiales, suministros, etc.		
	Flete de efectos personales	Viaje	
	Uso de computadores, programas		
	Exámenes de laboratorio		
	Subcontratos		
	Costo de transporte local		
	Arriendo de oficina, Personal de apoyo		
	Capacitación del personal del Contratante [4]		

1. Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario según lo dispuesto en el Párrafo Referencial 3.6 de la Hoja de Datos.
2. Indique el precio unitario y la moneda.
3. Indique la ruta de cada vuelo y si el viaje es una vía o ida y regreso.
4. Solamente si la capacitación es un componente importante del trabajo y definido como tal en los TDR.

APÉNDICE

NO APLICA (N/A)

NEGOCIACIONES DE PRECIO – DESGLOSE DE LAS TARIFAS DE REMUNERACIÓN

1. Examen de las tarifas de remuneración

1.1 Las tarifas de remuneración del personal incluye el sueldo, cargas sociales, gastos generales, bono por concepto de utilidades y cualquier prima o bonificación por trabajo fuera de la sede. Para ayudar a la firma en la preparación de las negociaciones de precio, se adjunta un formulario tipo en el que se indica el desglose de la remuneración (en la propuesta técnica no se debe incluir información de precio). Los desgloses convenidos formarán parte del contrato negociado.

1.2 El Contratante tiene la responsabilidad de custodiar fondos públicos y se espera que actúe con prudencia al gastar esos fondos. En consecuencia, al Contratante le interesa que la propuesta de precio de la firma sea razonable y, en el curso de las negociaciones, el Contratante espera poder examinar los estados financieros auditados certificados por un auditor independiente, que respaldan las tarifas de la firma. La firma debe estar dispuesta a proporcionar los estados financieros auditados correspondientes a los últimos tres años, a corroborar sus tarifas, y a aceptar que las tarifas de remuneración propuestas y otras cuestiones financieras sean sometidas a escrutinio. A continuación se examinan las tarifas de remuneración.

(i) **Sueldo**
El sueldo es el salario bruto regular en efectivo que se paga a una persona en la oficina central de la firma. No deberá incluir ninguna prestación por trabajo fuera de la sede ni bonificaciones (excepto cuando éstas estén incluidas por ley o reglamentación estatal).

ii) **Bonificaciones**
Las bonificaciones se pagan normalmente con cargo a las utilidades. Puesto que el Contratante no quiere hacer pagos dobles por el mismo rubro, las bonificaciones del personal normalmente no se incluirán en las tarifas. Cuando el sistema de contabilidad del Consultor sea tal que los porcentajes de las cargas sociales y los gastos generales se basan en los ingresos totales, incluidas las bonificaciones, esos porcentajes deberán reducirse descontando las bonificaciones. En los casos en que las políticas nacionales exigen el pago de 13 meses por 12 meses de trabajo, el componente de utilidad no tiene que reducirse. Toda consideración relativa a gratificaciones deberá comprobarse con documentación auditada, la que se tratará confidencialmente.

iii) **Cargas sociales**
Las cargas sociales son los gastos en que incurre la firma por concepto de beneficios no monetarios al personal. Estos rubros incluyen, entre otras cosas, los costos del fondo de pensiones, de seguros médico y de vida, y los costos por licencias de enfermedad y vacaciones. En relación con esto, el costo de licencia por los días feriados oficiales no es una carga social aceptable, como tampoco lo es el costo de los permisos durante la ejecución de un trabajo si no se proporciona personal adicional de reemplazo. Las licencias adicionales al final de un trabajo de conformidad con la política pertinente de la firma constituyen una carga social aceptable.

iv) **Precio de los días de licencia**

Los principios para calcular el precio del total de días de licencia por año como porcentaje del sueldo básico serán normalmente como sigue:

$$\text{Precio del día de licencia como porcentaje del sueldo}^{5} = \frac{\text{número de días de licencia} \times 100}{[365 - f - fo - v - le]}$$

Es importante señalar que los días de licencia se pueden considerar una carga social solamente si no se cobra al Contratante por esos días.

[5] Donde una f = fines de semana, fo = feriados oficiales, v = vacaciones, y le = licencia por enfermedad.

v) **Gastos generales**

Los gastos generales son los gastos en que incurre la firma que no están directamente relacionados con la ejecución del trabajo y no se reembolsarán como rubros separados en el contrato. Son rubros típicos los gastos de la oficina central (tiempo de los socios, tiempo no facturable, tiempo del personal de nivel superior que supervisa el proyecto, alquileres, personal de apoyo, investigación, capacitación del personal, mercadeo, etc.), el costo del personal no empleado en proyectos generadores de ingresos, impuestos sobre los costos de actividades y promoción del negocio. Durante las negociaciones, deberán estar disponibles para su examen los estados financieros auditados, certificados como correctos por un auditor independiente, que confirmen los gastos generales de los tres últimos años, junto con listas detalladas de los rubros que integran dichos gastos y su relación porcentual con los sueldos básicos. El Contratante no aceptará un margen adicional por cargas sociales, gastos generales, etc. para el personal que no forme parte de los empleados permanentes de la firma. En esos casos, la firma tendrá derecho a incluir solamente los gastos administrativos y las comisiones sobre los pagos mensuales cobrados por el personal subcontratado.

vi) **Comisiones o utilidades**

Las comisiones o utilidades se basarán en la suma del sueldo, las cargas sociales y los gastos generales. Si hay alguna gratificación que se pague regularmente, se esperará una reducción correspondiente del elemento de utilidades. No podrán incluirse en la base de cálculo de las comisiones o utilidades los gastos de viaje u otros gastos reembolsables, a menos que estos últimos correspondan a un volumen extraordinario de adquisiciones de equipos y materiales requeridos en el contrato. La firma deberá tener en cuenta que los pagos se harán de conformidad con un plan estimado de pagos convenido, descrito en el formulario del contrato preliminar.

vii) **Bonificación o prima por trabajo fuera de la sede**

Algunos consultores pagan bonificaciones a sus funcionarios que trabajan fuera de la sede. Esas bonificaciones se calculan como porcentaje del sueldo y no deben dar lugar a gastos generales ni utilidades. Algunas veces, tales bonificaciones pueden conllevar por ley algunas cargas sociales. En ese caso, el monto de esas cargas sociales se indicará siempre como cargas sociales, y la bonificación neta se indicará por separado. Para el personal afectado, esta bonificación, cuando se paga, debe cubrir la educación en el lugar de origen, etc. Estos rubros y otros similares no se considerarán como gastos reembolsables.

viii) **Viáticos**

Los viáticos no se incluyen en la remuneración y se pagan por separado, en moneda del país del Contratante. No se pagan viáticos adicionales por familiares a cargo, es decir, el porcentaje es el mismo para los empleados casados y solteros.

Para determinar los viáticos se pueden utilizar como referencia los valores estándar del PNUD vigentes para el país de que se trate.

2. Gastos reembolsables

2.1 Las negociaciones de precio se concentrarán adicionalmente en rubros como compras menores al contado y otros gastos reembolsables. Estos precios pueden incluir, sin que la enumeración sea exhaustiva, precios de encuestas, equipo, alquiler de oficinas, suministros, viajes internacionales y locales, alquiler de computadoras, movilización y desmovilización, seguros e imprenta. Estos gastos pueden ser fijos o reembolsables en cualquier moneda.

3. Garantía bancaria

3.1 Los pagos a la firma, incluido el pago de cualquier anticipo basado en las proyecciones de flujos de caja, cubierto por una garantía bancaria, se harán de acuerdo con un calendario estimado convenido que asegure pagos periódicos a la firma en moneda del país del Contratante y extranjera, siempre que los servicios procedan según lo previsto.

Formulario Tipo

Firma Consultora: País:
Trabajo: Fecha:

Declaraciones del Consultor en cuanto a Precios y Cargos

Por la presente confirmamos que:

(a) Los salarios básicos indicados en la tabla adjunta se han tomado de los registros de la nómina y refleja los sueldos actuales de los miembros del personal declarado los cuales no han recibido otro aumento más que el normal estipulado en la política de aumento anual de sueldos aplicable a todo el personal de la firma;

(b) Se adjuntan copias fieles de los comprobantes de los últimos salarios del personal declarado;

(c) Las prestaciones fuera de la sede indicadas a continuación son las que los Consultores han acordado pagar por este trabajo al personal declarado;

(d) Los rubros enumerados en la lista adjunta por cargas sociales y gastos generales se basan en el promedio de costos experimentados por la firma en los últimos tres años y presentados en los estados financieros de la firma; y

(e) dichos rubros por gastos generales y cargas sociales no incluyen bonos ni ningún otro medio de repartición de beneficios.

_____
[*Nombre de la firma consultora*

_____ _____
Firma del Representante autorizado Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

Precios y Cargos de las Declaraciones del Consultor

(Expresados en [*indicar la moneda*])

Personal		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Salario básico de trabajo por mes/día/año de trabajo	Cargas Sociales[1]	Gastos generales[1]	Sub total	Utilidades[2]	Prestaciones fuera de la Sede	Tarifa fija propuesta por mes de trabajo	Tarifa fija persona/mes[1]
Sede									
Campo									

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

50
CINCUENTA

Sección 5. Términos de referencia

Cod. Cat. 81101508-001

1. ANTECEDENTES

El Gobierno del Paraguay (en adelante denominado Beneficiario) ha suscrito, con el Banco Interamericano de Desarrollo, un Contrato de Préstamo y un Convenio de Financiamiento No Reembolsable cuyo objetivo es contribuir al mejoramiento de las condiciones sanitarias de las poblaciones indígenas y pobres del Chaco y de ciudades intermedias de la Región Oriental del Paraguay. Entre sus objetivos específicos se encuentran: i) extender la cobertura de los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario en áreas que carecen del servicio o es deficiente y asegurar su sostenibilidad; ii) apoyar el fortalecimiento institucional de las entidades del sector; iii) mejorar la eficiencia y gestión operativa de los prestadores de servicios.

Como parte de las actividades previstas en el Programa, se prevé la contratación de firmas consultoras para los servicios de **PROMOCIÓN COMUNITARIA, DISEÑO DE RAMALES CONDOMINIALES DE SISTEMAS DE ALCANTARILLADO "CONDOMINIAL", Y FISCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y MEJORA DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE LA CIUDAD DE SAN JUAN BAUTISTA – MISIONES.**

2. DEFINICIONES

Los siguientes conceptos han sido extraídos del libro "Sistema Condominial: Una respuesta al desafío de la Universalización del Saneamiento[3]", por José Carlos Melo.

Condominio: "Es el conjunto de casas o lotes situados en una misma manzana urbana, formando una especie de "isla cercada de calles por todos sus lados", y constituyendo una unidad de vecindad que, ventajosamente para lo que se quiere, tiende a presentar una tendencia a cierta homogeneidad entre los vecinos: en la urbanización, en las viviendas, en sus condiciones socio-económicas y culturales, en los problemas y sus soluciones (inclusive, en la cuestión del saneamiento)". El condominio constituye la "unidad de atención" para el sistema condominial.

Ramales condominiales: *"El sistema físico de recolección de cada condominio, que procura ser el más adecuado a las condiciones locales - topográficas, urbanísticas, habitacionales y también socio-económicas (sobre todo las relacionadas con el poder adquisitivo e ingresos de su población)". "Son cañerías paralelas a las calles y colocadas en posición adecuada a la recolección del conjunto de las casas, asociada a la voluntad y a la decisión de los usuarios. En las urbanizaciones bien definidas, esos ramales pueden ocupar una de las posiciones indicadas en la figura siguiente, y que fueron llamados, por sus posiciones, respectivamente "ramal de acera", "ramal de frente" o "ramal de fondo de lote"*

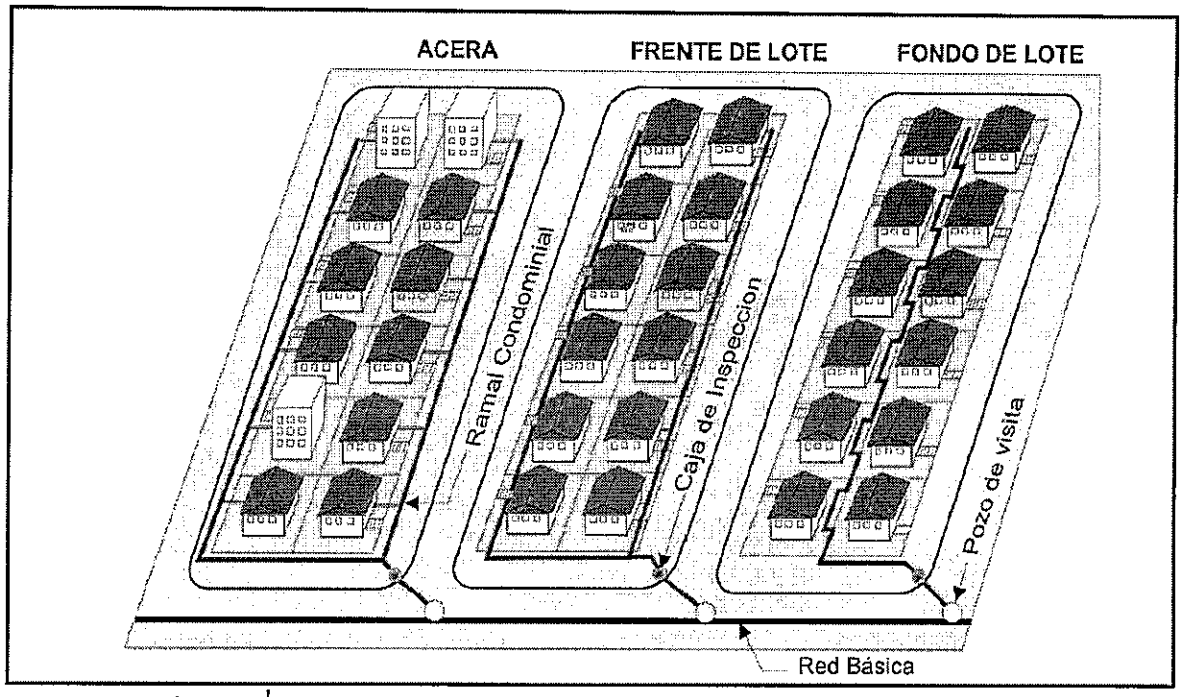


Figura 1[1]: El Ramal Condominial y sus Alternativas de Localización

Microsistema: *"Con este nombre se considera el conjunto de condominios, que completa una micro-cuenca de drenaje, tal que su extremidad de derrame alcance la estructura principal del sistema de la ciudad (estación de bombeo, colector tronco, o interceptador), y que constituirá la Unidad de Recolección de la Ciudad".*

Red Básica: *"El componente físico de ese microsistema es la red colectora, que es denominada Red Básica. Gracias al trabajo de recolección realizado por los ramales condominiales, esta red precisa apenas tocar cada manzana en un punto, el de desagüe de su ramal".*

3. OBJETIVOS GENERALES

El servicio contempla la promoción comunitaria del proyecto de alcantarillado sanitario en la ciudad de San Juan Bautista, el proyecto ejecutivo de los ramales condominiales atendiendo las condiciones particulares de cada manzana, la asistencia técnica al tendido de ramales condominiales por parte de la comunidad y la fiscalización de las obras de alcantarillado sanitario y mejora del sistema de agua potable a ser contratadas por el MOPC en el marco del Programa.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONSULTORÍA

La firma consultora estará encargada de:

Actividad 1: Promoción y Diseño de Ramales Condominiales

- Promoción Comunitaria de los sistemas condominiales de alcantarillado sanitario, para que los usuarios y el operador (ESSAP de San Juan Bautista) comprendan las obras

[1] Extraído de la Figura 8, página 35, del libro "Sistema Condominial: Una respuesta al desafío de la universalización del Saneamiento", citado en la referencia 1.

encaradas, participen en la elección del ramal más conveniente para cada manzana (condominio), aprendan la utilización de los sistemas y por lo tanto, se logre el empoderamiento del sistema por parte de la comunidad, se maximice la conexión de los usuarios al sistema y se eviten inconvenientes que puedan surgir en las redes de alcantarillado por el mal uso de las instalaciones.

- Diseño de los Ramales Condominiales, de cada manzana (condominio) que haya firmado el acuerdo para conectarse a la red básica (Acta de Adhesión). Se diseñará y posteriormente se demarcará el trazado propuesto para los ramales condominiales, que permita la conexión de cada uno de los artefactos sanitarios de las viviendas del condominio, hasta el registro de la red básica.
- Asistencia técnica y fiscalización del tendido de los ramales condominiales.

Actividad 2: Fiscalización de obras de alcantarillado y agua potable

- Ajuste de la Red Básica de acuerdo a las condiciones requeridas por los ramales condominiales.
- Verificación de los proyectos de estaciones de bombeo y planta de tratamiento de efluentes.
- Fiscalización de las Obras de Alcantarillado Sanitario: redes básicas e instalaciones de bombeo y tratamiento de efluentes.
- Fiscalización de las obras de mejoramiento del sistema de agua potable de ESSAP de San Juan Bautista.

5. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORA PARA LOGRO DE LOS OBJETIVOS

Comprende actividades a ser realizadas por la Consultora antes y durante la Construcción del Sistema de Alcantarillado Sanitario:

Actividad 1: Promoción y Diseño de Ramales Condominiales

- Reuniones comunitarias en cada una de las manzanas (condominio), para difusión del Programa, y designación de un representante del condominio, avalado por no menos del 70% del total de las viviendas de la manzana.
- Obtención de un Acta de Adhesión, que consiste en un acuerdo de al menos el 70% de las viviendas de la manzana, para conectarse a la red de alcantarillado (Red Básica).
- Proyecto de los Ramales Condominiales, incluyendo: i) Relevamientos topográficos, ii) diseño ejecutivo de los ramales "condominiales" de alcantarillado, desde el último registro de cada vivienda hasta la conexión a la red básica de todo el condominio, y iii) replanteo de las redes proyectadas y materialización con estacas.
- Capacitación para que los usuarios sean capaces de hacer un buen uso y comprender como funciona su sistema.
- Asistencia técnica y fiscalización del tendido de los Ramales Condominiales.
- Elaboración de planos finales "conforme a obra" de los Ramales Condominiales.
- Capacitación a Miembros de ESSAP de San Juan Bautista, Operadores y Plomeros para la gestión y operación del sistema.

Actividad 2: Fiscalización de obras de alcantarillado y agua potable

- Revisión técnica del diseño de las Redes Básicas, Estaciones de Bombeo y Plantas de Tratamiento de Efluentes.
- Verificación y ajuste de las Redes Básicas en los siguientes casos: i) cuando sea necesario profundizar las redes básicas para permitir la conexión de algún condominio, y ii) cuando una vez definidos los ramales condominiales y su conexión a la red básica,

sea posible la optimización de la red básica.

- Fiscalización de la construcción de la Red Básica, de las Plantas de tratamiento, Estaciones de bombeo y obras complementarias.
- Fiscalización de las obras para mejora de la red de agua potable operada por ESSAP de San Juan Bautista.
- Fiscalización de los componentes ambientales de las obras de agua potable y alcantarillado sanitario contratadas.
- Elaboración de planos finales "conforme a obra".

5.1 ACTIVIDAD 1: PROMOCIÓN COMUNITARIA Y DISEÑO DE RAMALES CONDOMINIALES

5.1.1 PROMOCIÓN COMUNITARIA

La consultora deberá presentar el proyecto de alcantarillado sanitario y agua potable a la comunidad, para lo cual deberá realizar actividades de movilización comunitaria y educación sanitaria, con la finalidad de promocionar las ventajas de la conexión al alcantarillado condominial y el uso racional del agua potable. El producto a ser obtenido es el Acta de Adhesión de las manzanas (condominios).

Antes del inicio de las actividades de Promoción Social, la Consultora deberá organizar una jornada de capacitación, en la cual personal del MOPC expondrá los conceptos del Programa, el Reglamento Operativo y las condiciones de participación de la comunidad en los sistemas condominiales de alcantarillado, entre otros aspectos.

Las actividades deberán apoyarse en:

- El Proyecto Ejecutivo del Sistema.
- Ley Nº 1614 sus decretos reglamentarios.
- Ley 294, y su decreto reglamentario.
- Ley 716
- Maqueta de red condominial de una manzana.
- Guía para uso y mantenimiento de alcantarillado.
- Recursos audiovisuales (proyector, video, y afiches.)

Los materiales a ser utilizados: maqueta, afiches, video, manual del usuario, deberán previamente ser aprobados por la supervisión del MOPC.

El lenguaje de los instructores deberá adecuarse en el nivel de los participantes, y los temas serán desarrollados en castellano y guaraní si fuese necesario.

La Consultora deberá coordinar y planificar con la Municipalidad, el Prestador y el representante del MOPC dichas reuniones.

Un miembro de algunas de las instituciones mencionadas, como mínimo, acompañará a la misma en las reuniones.

La Consultora deberá llevar un registro de cada una de las reuniones (basado en modelo que será proporcionado por el contratante) de los vecinos participantes por manzana, donde consten: nombre, dirección, CI. Con la alternativa escogida, así como los nombres de los representantes de cada manzana.

Reuniones con grupos focales

La Consultora deberá realizar reuniones informativas con grupos focales por cada barrio de la ciudad de San Juan Bautista comprendido en el área de proyecto del sistema de alcantarillado sanitario. Para ello deberá contactar previamente con las autoridades municipales y con ESSAP

de San Juan Bautista, e informarse sobre comisiones vecinales u otras de autogestión existentes en la comunidad. En las reuniones focales se programarán las fechas probables para las reuniones condominiales (manzanales).

En base a los planos catastrales de la ciudad, se han identificado unas 204 manzanas en el área de proyecto de alcantarillado para la ciudad de San Juan Bautista. La consultora deberá primeramente verificar esta cantidad e informar al MOPC la cantidad exacta conforme a la actual urbanización.

Reuniones condominiales

Luego de las reuniones focales, la Consultora, por intermedio de un Representante elegido por el Condominio, organizará las reuniones "condominiales" con los vecinos de cada manzana del área de proyecto. En ellas se informará a los futuros usuarios sobre el proyecto de alcantarillado, y se buscará el consenso de los mismos para decidir la conexión de la manzana a la Red Básica, buscando la mejor opción en calidad y costo a ser adoptada (ramales en el fondo del lote, en el jardín o en la vereda). Para ello, la Consultora, escogerá una vivienda de la manzana, y deberá tener en cuenta que sea la de una familia aceptada por el resto de los vecinos.

Se considerarán todas las manzanas en el área de diseño. Las reuniones que deberán ser participativas incluirán, sin ser exhaustivas, los siguientes temas:

- Preguntas sobre principales problemas de la comunidad y enfermedades más frecuentes
- La importancia sanitaria del Proyecto. La consultora deberá hacer notar el sentido de pertenencia, de modo a que los usuarios sepan que son propietarios de las obras.
- Dar a conocer el sistema de alcantarillado condominial - componentes: Red Básica, Ramal Condominial, Estación de bombeo, Planta de tratamiento. Qué son, para qué sirven. Vertido al cuerpo receptor.
- Alternativas técnicas y de costo del Ramal Condominial.
- Ventajas y desventajas de las alternativas.
- Nociones de contaminación ambiental: aire, agua, suelo, Gestión ambiental. Tratamiento adecuado de los residuos sólidos. Importancia del cuidado del ambiente para el bienestar del ser humano.
- Uso apropiado del Alcantarillado Sanitario. - Concientización en el uso obligatorio de desengrasadores de cocina y en la prohibición del desagüe de aguas de lluvia por el sistema de alcantarillado.
- Uso racional del agua potable.
- Participación y responsabilidad de las partes
- Elección de un representante de cada manzana.
- Definición del tipo de ramal escogido en cada manzana con los términos de adhesión correspondiente. El consultor social o asistente social deberá recolectar el consentimiento de todos los vecinos a fin de que posteriormente no se produzcan inconvenientes debido a la elección. Para el efecto, la Consultora deberá realizar las visitas o actividades necesarias.
- Esquema de participación de los usuarios: autoconstrucción, contratación de servicios de terceros, etc.
- Identificación de las soluciones sanitarias de cada una de las viviendas del condominio, clasificándolas por tipo: i) con arrastre de agua, cámara séptica y pozo absorvente, ii) con arrastre de agua y pozo absorvente solamente, y iii) letrina común de hoyo seco.

  El Ingeniero Proyectista de la Consultora de diseño deberá participar de las reuniones con el Plano del Proyecto Básico de la Red Pública, Planillas y Planos Catastrales de las manzanas correspondientes y otras documentaciones necesarias (preparadas en la Primera Etapa), con la Opción de Alcantarillado Condominial más conveniente de acuerdo a la topografía del terreno y a los datos levantados en esta segunda Etapa, de modo a discutir con los vecinos.

Resultados esperados

- Actas de reuniones con grupos focales en cada uno de los barrios beneficiados por el proyecto.
- Actas de Adhesión firmadas por al menos el 70% de los condóminos.
- Definición del ramal condominial (fondo, vereda, jardín) de todas las 204 manzanas del área de proyecto de alcantarillado sanitario (número a verificar por la Consultora), mediante la elaboración de un croquis esquemático por manzana.
- Que los vecinos estén bien informados acerca del sistema, sus beneficios y obligaciones.
- Esquema de participación de los usuarios: autoconstrucción, contratación de servicios de terceros, etc.
  Identificación de las soluciones sanitarias de cada una de las viviendas del condominio, clasificándolas por tipo: i) con arrastre de agua, cámara séptica y pozo absorbente, ii) con arrastre de agua y pozo absorbente solamente, y iii) letrina común de hoyo seco

  La Consultora deberá entregar un informe pormenorizado de las reuniones realizadas al MOPC, juntamente con una copia de las actas de reunión de grupos focales y del Acta de Adhesión manzanal, según modelo proporcionado por el contratante, donde consten: manzana, esquema de la solución adoptada, nombres de los participantes por manzana, CI de los participantes, los líderes de manzana así como las dificultades observadas en cada una de ellas. Los informes deberán ir acompañados de fotos de las reuniones.

5.1.2 DISEÑO EJECUTIVO DE LOS RAMALES CONDOMINIALES

Esta actividad consiste en desarrollar el proyecto ejecutivo de los ramales condominiales para cada una de las manzanas, conforme al acuerdo logrado con los vecinos en la actividad 5.1.

Se procederá además al replanteo y materialización en el terreno de los ramales condominiales proyectados, y se realizarán los ajustes necesarios al proyecto de las redes básicas e instalaciones de tratamiento y bombeo.

El diseño ejecutivo de los ramales condominiales incluirá como mínimo:

- Recolección de datos necesarios para los proyectos de ramales condominiales acorde a las "Guías para Proyectos de Alcantarillado Sanitario Condominial", incluida en estos TdR.
- En base a la opción escogida por los vecinos de cada manzana, se definirán los proyectos de ramales condominiales por manzana.
- Elaboración de diseño y planos necesarios de ramal condominial por manzana en base al relevamiento topográfico con nivel, del ramal de cada manzana, (planos de cada ramal condominial (de cada manzana), en escala adaptada a tamaño A3 y planilla de datos técnicos necesarios para la ejecución de las obras).
- Cálculo del costo final de las redes condominiales por beneficiario.

5.1.3 ASISTENCIA TÉCNICA Y FISCALIZACIÓN PARA EL TENDIDO DE LOS RAMALES CONDOMINIALES

Desarrollado el Proyecto Ejecutivo de los Ramales condominiales, la Consultora brindará asistencia técnica al responsable del tendido de los Ramales, sea este el Prestador, el Municipio o la misma comunidad y se asegurará que se cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en las "Guías para Proyectos de Alcantarillado Sanitario Condominial".

5.2 ACTIVIDAD 2: FISCALIZACIÓN DE LA OBRA

5.2.1 REVISIÓN TÉCNICA DEL DISEÑO DE LAS REDES BÁSICAS, ESTACIONES DE BOMBEO Y PLANTAS DE TRATAMIENTO DE EFLUENTES.

La verificación del proyecto ejecutivo comprenderá como mínimo:

RED BÁSICA:

- Topografía y Diseños Finales de Ingeniería de la Red Básica con las correcciones o adaptaciones en terreno realizadas teniendo en cuenta los ramales condominiales.
- Memorias de cálculo hidráulico de las redes.

ESTACIONES DE BOMBEO, PLANTAS DE TRATAMIENTO Y SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA:

- Topografía y Diseños Finales de Ingeniería de las estaciones de bombeo de líquidos cloacales y de las plantas de tratamiento de efluentes, con las correcciones o adaptaciones en terreno realizadas teniendo en cuenta posibles modificaciones en la red básica.
- Revisión de los proyectos electromecánicos de las estaciones de bombeo y plantas de tratamiento de efluentes y tanques de agua.
- Revisión de los planos estructurales de las estaciones de bombeo y plantas de tratamiento de efluentes cloacales y tanques de agua.

Todas las Actividades arriba citadas, durante su desarrollo, deberán presentarse a la Supervisión del MOPC, para su análisis y aprobación en los tiempos previstos.

PRODUCTOS

- Recopilación de datos de campo de las manzanas y en plano tipo catastral
- Diseño ejecutivo final de la Red Básica.
- Diseño ejecutivo final de las estaciones de bombeo y plantas de tratamiento de efluentes.
- Diseño ejecutivo final de los componentes de la red de agua potable.

FORMA DE PRESENTACIÓN

La memoria técnica deberá realizarse en formato MS Word actualizado.

Las planillas deberán elaborarse en formato MS Excel actualizado.

Los planos deberán elaborarse en AutoCAD versión 2007 y deben estar georreferenciados con DATUM WGS84 y SISTEMA DE COORDENADAS UTM. Los planos en AutoCAD se ejecutarán en el formato model a escala 1:1. La escala correspondiente será dada en cada presentación, en ventanas.

Se entregarán copias de los archivos (documentos y planos) en Discos Compactos (CD o DVD). Los archivos de planos deberán ser entregados en dos formatos: versión ejecutable (dwg) y versión para impresión (pdf).

Se presentarán todos los originales de los planos finales como construido en papel vegetal tipo 110/115 g/m2 y tres copias en papel común de cada uno.

La Supervisión indicará la forma y el tiempo de entrega de las documentaciones arriba citadas.

5.2.2 FISCALIZACIÓN DE LAS OBRAS DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y MEJORA DE LAS REDES DE AGUA POTABLE

Descripción de las obras

El alcance de las obras a contratar por el MOPC, objeto de la fiscalización es el siguiente:

Construcción del Sistema de Alcantarillado Sanitario para la ciudad de San Juan Bautista - Misiones: comprende la construcción de unos 31 km de redes básicas, con diámetro comprendido entre 150 mm y 400 mm; cuatro estaciones de bombeo de líquidos cloacales y una planta de tratamiento de efluentes mediante lagunas (anaeróbicas, facultativas y de maduración). El sistema dará servicio inicialmente a unos 2900 usuarios en el área servida por ESSAP.

Mejora del sistema de agua potable de ESSAP S.A. – San Juan Bautista: comprende el mejoramiento del sello sanitario de dos pozos tubulares profundos, sustitución de unos 2,7 km de tuberías de PVC de 60mm y 100mm de diámetro, provisión e instalación de válvulas, micro medidores (420 unidades aprox.) y macro medidores (3 unid).

Objetivo

Fiscalización de la construcción de los Sistemas de Alcantarillado Condominial, y obras para mejoramiento del Sistema de Agua Potable de ESSAP de San Juan Bautista, descritas en el ítem anterior.

En el Anexo 3 se incluyen las plantas generales para las obras de alcantarillado sanitario objeto de la fiscalización. El plazo para ejecución de las obras es de 12 meses.

La Consultora deberá garantizar y certificar la calidad de construcción de las obras, bajo condiciones y alcance que se establecen en este documento, en el contrato y sus anexos.

ALCANCE DE LOS TRABAJOS:

La Fiscalización tendrá a su cargo una continua gestión de control en la obra a fin de asegurar que los trabajos realizados por el Contratista estén ajustados al Contrato de Obras y sus Apéndices, Anexos, Especificaciones Técnicas, Planos generales y detalles, y el Estudio de Impacto Ambiental/Planes de Gestión Ambiental durante la construcción /Declaratoria SEAM, a fin de prever y lograr soluciones adecuadas surgidas en la ejecución de la obra y para ese efecto deberá cumplir las condiciones abajo citadas, pero sin limitarse a los mismos si así se requiere.

La Firma Consultora de fiscalización iniciará sus labores a partir de la emisión de la Orden de Inicio emanada del Contratante, y finalizará después de la emisión del Certificado de Recepción Definitiva de las Obras. Se fijará fecha cierta de Inicio, a través del Acta de Inicio, firmado por el MOPC y la firma consultora de fiscalización.

Como parte de los trabajos deberá:

- Certificar la obra en cuanto a calidad de los materiales, especificaciones técnicas de los equipos y mano de obra proveídos por el contratista, pudiendo rechazar, parcial o totalmente, si estos no se ajustan a requisitos técnicos de la obra, indicados en las especificaciones técnicas correspondientes.
- Ejercer el control de los plazos conforme al cronograma de ejecución, verificando los avances de las obras en forma semanal y providenciando medidas correspondientes, de acuerdo al Contrato, en casos de atrasos en el cronograma de ejecución.
- Verificar y certificar los eventos compensables, casos fortuitos o de fuerza mayor, sucedidos durante la ejecución de la obra y previstos en el contrato.
- Según el caso, podrá determinar la paralización de la ejecución de la obra como así mismo levantar suspensiones, cuando justifique las acciones del Contratista.
- Registrar los acontecimientos de cualquier naturaleza, entre otros las intensidades pluviométricas en el sitio de las obras, que puedan influir en el progreso normal de la ejecución de cualquier etapa de las obras.

- Examinar y recomendar al MOPC con relación a los reclamos presentados por las Contratistas de obras, tales como prórrogas al plazo contractual; interpretación y revisión de los términos del contrato y sus anexos.
- Notificar diariamente a la contratista de obras de los defectos que se encuentren en cualquier etapa de la ejecución de las Obras y establecer los plazos para su corrección.
- Verificar la corrección de los defectos de las Obras, las cuales deben estar de acuerdo a las Especificaciones Técnicas.
- Preparar y emitir las Órdenes de Servicio para la Ejecución de la Red Básica, estaciones de bombeo y Plantas de Tratamiento de Efluentes.
    - Los proyectos ejecutivos de red básica y ramales condominiales, aprobados por el MOPC, serán entregados a la empresa contratista a través de Órdenes de Servicio.
    - La orden de servicio está compuesta fundamentalmente por un plano del trecho de Red Básica a ser ejecutada, con sus correspondientes planillas de datos de proyecto ejecutivo.
    - Los modelos de planos y planilla de datos deberán ser puestos para su aprobación por la Supervisión del MOPC.
- Fiscalizar todos los trabajos a ser realizados por el contratista, para que los mismos se ejecuten en forma diligente, de acuerdo a eficientes normas de construcción y de conformidad a los planos, memorias técnicas, especificaciones, plan de gestión ambiental durante la construcción y otras exigencias pertinentes.
- Certificar las obras ejecutadas mensualmente, conforme a los fines de los pagos correspondientes.
- Ejercer el control de los plazos, conforme al cronograma de ejecución, certificando los avances en forma mensual y providenciando medidas correspondientes de acuerdo al Contrato en los casos de atrasos en el cronograma de ejecución; y deberá presentar a el MOPC un resumen de avance cotejado con el cronograma de ejecución.
- Verificar que el contratista disponga todos los libros formales de comunicación entre las Partes.
- Realizar eventuales estudios, modificaciones de los planos o especificaciones en caso que determine que las condiciones durante el proceso de ejecución de las obras así lo requieran y someterlos a aprobación de la Supervisión del MOPC e implementar la ejecución de los mismos previa autorización del MOPC.
- Aprobar y certificar los cambios pertinentes.
- Realizar la Recepción Provisoria y Definitiva de las Obras.

Se detallan a continuación, actividades específicas para la Fiscalización de las Obras de Alcantarillado Sanitario y de Agua Potable, objeto de la Fiscalización:

Sistema de alcantarillado sanitario

Instalación de tuberías:

Las actividades de la fiscalización abarcarán los siguientes puntos, no limitándose a los mismos:

1. Inspección de los tubos antes de su instalación, para asegurarse de que se haya eliminado la tierra y pedregullo de su interior y rechazándose aquellos que no sean rectos o presenten otros defectos.
2. Inspección del fondo de la zanja donde se asentarán los tubos, verificando que se haya regularizado y realizado una compactación adecuada en toda su extensión, con declividad igual a la del colector a ser instalado, conforme definido en el proyecto. El fondo debe estar libre de materiales o salientes que perjudiquen el perfecto asentamiento y la integridad de las tuberías; si se presentara tal situación, como el de terreno natural constituido por suelo arcilloso compactado, roca, o en terrenos sueltos en los cuales se verifique la presencia de cascotes o materiales extraños diversos, debe ser utilizado un lecho de arena, que deberá

ser debidamente compactado para evitar hundimientos futuros.

3. Verificar que las tuberías queden apoyadas en el lecho del canal, en toda su longitud, con juntas perfectamente conectadas y sin sinuosidades verticales o horizontales
4. Verificar el alineamiento y el nivelado de los tubos conforme al proyecto. Para el caso de los ramales condominiales, la nivelación de los tubos podrá ser efectuada con auxilio de niveletas o mangueras de nivel; para el caso de las redes básicas, la alineación y nivelación de los tubos deberá ser realizada con el auxilio de instrumentos topográficos de precisión.
5. Verificar y certificar las pruebas de las tuberías instaladas, que consisten en:
   - Para las redes básicas: pruebas de estanqueidad, conforme se indican en las especificaciones técnicas del Contrato de Obras.
   - Para las redes condominiales, se realizarán pruebas simplificadas consistentes en:
     - Con el auxilio de un espejo, verificar si el tramo está libre de materiales extraños de cualquier naturaleza o si está correcta la alineación horizontal y vertical del tramo (colocado el espejo en una de las extremidades de la tubería, la otra deberá ser vista formando un círculo perfecto).
     - Posteriormente, deberá ser vertida agua en el punto de aguas arriba de la tubería, para verificar su escurrimiento en el sentido previsto, indicando la inclinación y la inexistencia de obstrucciones en el tramo.
     - También debe ser verificado el perfecto acabado de las cajas de inspección, incluyendo sus canaletas de fondo o media caña, tapa y el encaje entre sus componentes, además de su resistencia a los empujes laterales y cargas a que podrá ser sometida.
6. Certificar las instalaciones realizadas mensualmente, a los fines de pagos correspondientes.

Construcción de las cajas de inspección y pozos de visita

La fiscalización deberá inspeccionar los siguientes puntos, no limitándose a los mismos:

1. Verificar que las cajas de inspección y los pozos de visita, sean ejecutadas conforme se indican en los diseños y especificaciones técnicas aprobados por el MOPC.
2. Deberá ser dejado un tubo de espera en la caja de inspección, de aproximadamente 20cm, para conexión del ramal condominial, debiendo el mismo tener un tapón para evitar la entrada de arena y otros materiales.
3. Verificar que la ubicación en planta y los niveles de tapa y fondo de las cajas de inspección sean los indicados en el proyecto ejecutivo.
4. Verificar las medias cañas de los fondos de los registros, tanto en paso directo como de salida lateral y/o combinación de ambas.
5. Verificar y certificar las pruebas de estanqueidad de las cajas de inspección y pozos de visita indicados en las especificaciones técnicas del contrato de obras.

Construcción de las estaciones de bombeo y plantas de tratamiento de efluentes

1. Verificación de los diseños, cálculos, y estudios de todos estos elementos, a fin de constatar cualquier falencia que puedan tener los mismos, y alertar al Contratante sobre estas.
2. Verificar, aprobar y certificar: dimensiones generales, armaduras, encofrados, dosificaciones, estructuras metálicas, instalaciones hidráulicas, sanitarias y eléctricas, extensión de energía eléctrica, ensayos, pruebas y procedimientos técnicos empleados, documentos técnicos, en el momento de la ejecución de las obras, de acuerdo con las especificaciones técnicas.
3. Autorizar al Contratista, previa verificación del replanteo horizontal y vertical en relación al centro de gravedad de la estructura a ser hormigonada, calidad y dimensiones del encofrado, armaduras, ensayo de consistencia de la masa del hormigón, el cargamento de cimientos y estructuras de hormigón.
4. Certificar durante el cargamento del hormigón, los ensayos de consistencia del hormigón.
5. Certificar la dosificación del hormigón.

6. Verificar y aprobar la calidad del agua del amasado del hormigón.
7. Aprobar los productos químicos a ser utilizados en el amasado del hormigón.
8. Certificar el revoque impermeable, pintura externa de la estructura y de las instalaciones hidráulicas.
9. Certificar la prueba de estanqueidad de los pozos de succión de las Estaciones de Bombeo y de las estructuras para los filtros.
10. Certificar las correcciones de filtraciones u otras observaciones, antes de la Recepción Provisoria.
11. Certificar las dimensiones de los registros y calidad de terminación de los mismos.
12. Ordenar la demolición de estructuras de hormigón, cuando la misma presenta coqueras estructurales.
13. Certificar el revoque de mampostería, en cuanto al cumplimiento de las dosificaciones y texturas.
14. La Consultora, deberá tomar fotografías de las estructuras de hormigón, cuando empiece a retirar el encofrado. Estas fotos deben acompañar los informes mensuales para cada localidad. La presentación deberá ser en CD, acompañando el informe mensual.
15. Analizar, dictaminar, y de ser el caso recomendar modificaciones referentes a los estudios de suelos, y las fundaciones previstas, realizados en la etapa de diseño, además en las localidades donde está contemplado en el Contrato de Obras, fiscalizar, los estudios de suelos realizados por el Contratistas, y aprobar y certificar las fundaciones propuestas por este.
16. En caso de que fuese necesario la modificación del diseño de la fundación, será la función del fiscal de obras modificar el diseño de las fundaciones para que se ajusten a la realidad a pie de obra, en caso que para realizar el nuevo diseño de fundación, se requieran estudios de suelo adicionales, estos serán realizados por el Contratista.
17. Autorizar el inicio del tendido eléctrico trifásico o monofásico, previa presentación del Contratista al Consultor, del proyecto aprobado por la ANDE.
18. Aprobar y autorizar las modificaciones y variaciones constructivas, originadas en las extensiones del tendido eléctrico y del montaje del puesto de transformador.
19. Certificar, la calidad de los materiales para la extensión de energía eléctrica en media tensión, transformadores, instalaciones eléctricas y artefactos para las estaciones de bombeo y planta de tratamiento.
20. Verificar y certificar la toma de muestras de los efluentes de la Planta de Tratamiento y acompañar su remisión al laboratorio para análisis de la misma.
21. Presentar los resultados de los análisis laboratoriales al MOPC, con las recomendaciones necesarias en caso de no cumplir con los requisitos para lanzamiento final establecidos en las leyes nacionales.

Sistema de abastecimiento de agua potable

Las actividades principales de la fiscalización serán, no limitándose a las mismas:

1. Verificar los pozos donde se realizarán las obras de mejora del sello sanitario y asegurar el cumplimiento del Diseño. El Fiscal Geólogo conjuntamente con el geólogo residente del contratista deberá contar con las especificaciones técnicas para asegurar el cumplimiento de las mismas.
2. El Fiscal Geólogo Certificará todo el proceso constructivo de la mejora del sello sanitario. En caso de que exista una necesidad de modificación del Diseño, esta deberá ser aprobada previamente por la Supervisión del MOPC.
3. Autorizar al Contratista para el inicio de la obra de mejora del sello, previa comunicación previa y autorización por parte del prestador (ESSAP S.A. – San Juan Bautista) y el MOPC.
4. Una vez terminadas las obras de mejora del sello, verificar la limpieza del pozo y autorizar la toma de muestras para ensayos físicos, químicos y bacteriológicos.
5. Aprobar los resultados de los análisis físicos, químicos y bacteriológicos de cada pozo, de acuerdo con las normas de calidad de potabilidad para consumo humano de ERSSAN para permisionarios.
6. El geólogo fiscal deberá tomar fotografías del proceso constructivo para la realización de sello sanitario, las fotografías deberán ser presentadas en los informes mensuales acompañadas en CD.

PROVISION DE TUBERIAS y ACCESORIOS, PARA LAS LINEAS DE IMPULSION, RED DE DISTRIBUCION Y VALVULAS.

1. Verificar y certificar: diámetros y cantidades de accesorios, tuberías para las líneas de impulsión y red de distribución, válvulas, conexiones hidráulicas y procedimientos técnicos empleados, antes y durante el proceso de instalación realizado por el Contratista.
2. Certificar las instalaciones realizadas mensualmente, a los fines de pagos correspondientes.
3. Verificar y certificar el ensayo de estanqueidad de la red de distribución y línea de impulsión en cada localidad.

5.2.3 PLANOS "CONFORME A OBRA"

Con el Informe Final de la Consultoría, deberán entregarse los Planos "conforme a obra" del Sistema:

Ramales Condominiales:
Se presentarán los planos de cada ramal condominial (de cada manzana) numerados, en escala adaptada a tamaño A3, encuadernados. Así también deberá entregarse un plano de la Planta general de la localidad con las manzanas numeradas.

Red básica: Planos de Planialtimetría y Planta general: Escalas 1:2500 a 1:5000, con cotas indicadas, curvas de nivel, en planos de 0,60 x 1,00 m, con el rotulo en el ángulo inferior derecho en la hoja.

Planta General: Debe presentarse un plano con todas las viviendas ubicadas en la localidad, indicando los puntos singulares tales como: Instituciones educativas, Iglesias, Instituciones públicas, fábricas, hospitales etc.

Plantas de Tratamiento y Estaciones de Bombeo, con las correcciones o adaptaciones si las hubiere.
Planos de Planialtimetría, Planos de Planta, corte, de Planta de Tratamiento, estaciones de bombeo y obras complementarias Esc: 1:25. Planos de detalles de cada uno de los componentes Esc: 1:25.

Ampliación o mejora del Sistema de Agua Potable de la ESSAP S.A. – San Juan Bautista, con las correcciones o adaptaciones si las hubiere.
Planos de Planialtimetría, Planos de Planta, corte de Caseta de Operación, obras complementarias, etc. Esc.: 1:25. Planos de detalles de cada uno de los componentes Esc.: 1:25

Forma de presentación

Los planos deberán elaborarse en AutoCAD versión 2007 y deben estar georreferenciados con DATUM WGS84 y SISTEMA DE COORDENADAS UTM. Los planos en AutoCAD se ejecutarán en el formato model a escala 1:1. La escala correspondiente será dada en cada presentación, en ventanas.

Se entregarán copias de los archivos (documentos y planos) en Discos Compactos (CD o DVD). Los archivos de planos deberán ser entregados en dos formatos: versión ejecutable (dwg) y versión para impresión (pdf).

Se presentarán todos los originales de los planos finales como construido en papel vegetal tipo Se preparara una Carpeta Técnica para ser entregada al Prestador, de modo a que la Institución cuente con todas las características de su sistema; memoria técnica simplificada, planilla de costos finales, catálogos, etc.

Productos

- Informes mensuales de avance de obras, que incluirán: copias de las Notas de Pedido remitidas por la Contratista y Notas de Pedido emanadas de la Fiscalización, copia del libro diario de obra, reportes de lluvias y toda información relacionada con el avance de la obra.
- Certificaciones Mensuales del Contratista debidamente verificadas y aprobadas por la Fiscalización, Cronograma de Control de Plazos, etc.
- Informe de eventuales modificaciones o ajustes al proyecto, con la debida justificación técnica.
- Diseños finales (Planos como construido) de las obras fiscalizadas.
- En base a lo construido, se preparará una Planilla final de Costos del Sistema de colectores, estaciones de bombeo, tratamiento, obras de disposición final y sistema condominial.
- Calculo del costo final de la obra por beneficiario, incluyendo dentro de éste los costos de los trabajos de promoción social, diseño y fiscalización de obras.

6. RELACIONES DE LA CONSULTORA CON EL MOPC

Para todas las actividades a ser realizadas por la Consultora durante las tareas de Promoción, Diseño de Redes Condominiales, Asistencia Técnica para la Construcción de Ramales Condominiales y Fiscalización de la construcción del Sistema de Alcantarillado Sanitario y mejora del sistema de agua potable, la Consultora deberá coordinar la metodología de los trabajos y el cronograma a seguir con el Supervisor del MOPC y el/los funcionarios a ser designados por dicha Institución. La Consultora deberá coordinar sus actividades a nivel local con el Prestador.

El MOPC comunicará a la Consultora la designación de su representante, el Supervisor, que tendrá facultades mandatarias ante la Consultora.

La Supervisión se contempla realizar solamente en horario diurno y en días hábiles (lunes a sábado).

Todas las comunicaciones serán efectivas a partir de la fecha y hora de recibo por la otra Parte y deberán estar firmadas por personas autorizadas.

Además, de los párrafos anteriores, las relaciones entre el MOPC y la Consultora estarán basadas en el cumplimiento de las disposiciones del Contrato de Obra.

Si existieran modificaciones del proyecto, por situaciones imponderables, se deberá presentar al MOPC las alternativas de solución, para su consideración

La Consultora será la responsable en caso de detectarse posteriormente errores en diseños de la red condominial, mediciones, especificaciones de los materiales, aprobaciones de eventos compensables y otros.

7. INSUMOS PROPORCIONADOS POR LA CONSULTORA

La Firma Consultora deberá contar con los insumos necesarios para la efectiva realización de las actividades descriptas.

a.1) Oficina:
La Consultora dispondrá de una oficina administrativa, en la ciudad de Asunción o en San Juan Bautista, equipada convenientemente para la coordinación y/o desarrollo de las actividades objeto del Contrato.

a.2). Equipamiento de Oficina en Obrador:
Se deberá equipar una oficina en el área de obras (OBRADOR), con escritorios, sillas, mesas de dibujo, gavetas, computadoras e impresoras, papelería etc., para la elaboración de los proyectos ejecutivos de la Red pública y Condominial y posterior emisión de las correspondientes ORDENES DE SERVICIO de ejecución así como también para la realización de las documentaciones requeridas durante la etapa de Fiscalización.

a.3) Comunicación: La Consultora deberá equipar las oficinas administrativas y el obrador arriba mencionados con teléfono y fax, para someter las documentaciones a aprobación de la Supervisión del MOPC, en tiempo oportuno.

a.4) Movilidad propia, adecuada a las funciones asignadas por Contrato, con combustible y mantenimiento a cargo de la Firma Consultora para la realización de los trabajos.

a.5) **Personal Clave: La Firma Consultora deberá asignar;**

- UN (1) COORDINADOR GENERAL, que deberá ser un profesional Universitario Ingeniero Civil o Sanitario, de preferencia con estudios de maestría o post grado en Áreas de Ingeniería Sanitaria y/o Ambiental, con un mínimo de 10 (diez) años de experiencia general y experiencia específica en gerenciamiento, dirección o coordinación de trabajos de diseño, fiscalización y/o construcción de sistemas de saneamiento, en contratos con un mínimo de 2000 conexiones.

- UN (1) INGENIERO RESIDENTE DE OBRAS, que deberá ser un profesional Universitario, Ingeniero Civil o Sanitario, con un mínimo de 5 (cinco) años de experiencia general, y un mínimo de 2 (dos) servicios de fiscalización y/o construcción de obras de alcantarillado sanitario y/o agua potable. El profesional deberá ser asignado en forma permanente a la zona de obras.

  Además del control de la calidad de las obras, podrá ejercer como Fiscal Ambiental, toda vez que cumpla con el perfil mínimo requerido para esta especialidad.

- UN (1) INGENIERO PROYECTISTA, que deberá ser un profesional Universitario, Ingeniero Civil o Sanitario, preferentemente con estudios de maestría o post grado en áreas de Ingeniería Sanitaria, con un mínimo de 10 (diez) años de experiencia general, y un mínimo de 5 (cinco) servicios de diseño de redes públicas de alcantarillado sanitario y/o agua potable.

  El Ingeniero Proyectista deberá acompañar los trabajos de relevamiento topográfico necesarios para la definición y trazado de las redes condominiales de cada una de las manzanas. Así mismo, participará en la coordinación de las tareas de promoción social y acompañará a los equipos de promoción comunitaria para brindar las explicaciones técnicas necesarias durante las reuniones condominiales desarrolladas por la firma consultora.

- UN (1) COORDINADOR SOCIAL, que deberá ser un profesional Universitario Sociólogo, Psicólogo, Lic. en Asistencia Social, u otro con un mínimo de 10 (diez) años de experiencia en trabajos de promoción comunitaria y un mínimo de 3 (tres) servicios de coordinación de trabajos de promoción social, para fines sanitarios y/o comunitarios similares.

- Tipo de papel: Ilustración 115 gramos, Impreso ambos lados a 5 colores.
- Cantidad: 1000 ejemplares.

MANUAL DEL USUARIO, (se entregará al Prestador una cantidad igual al número de usuarios de la Ciudad y los restantes al MOPC)

- Medidas y cantidad de hojas: a definir
- Tipo de papel: Ilustración 115 gramos, deberán ser impresos en un mínimo de 5 colores
- Diseños: Contenido, ilustraciones, letras
- Cantidad: 5000 ejemplares.

MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTEMINIENTO DEL SISTEMA, (se entregarán 5 unidades al Prestador y los restantes al MOPC)

- Medidas y cantidad de hojas: a definir
- Tipo de papel: Ilustración 115 gramos, deberán ser impresos en un mínimo de 4 colores
- Diseños: contenido, fotos ilustraciones, letras
- Cantidad: 10 ejemplares.

MANUAL DE GERENCIAMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO CONDOMINIAL, (se entregarán 5 cinco unidades al Prestador y los restantes al MOPC)

- Medidas y cantidad de hojas: a definir
- Tipo de papel: Ilustración 115 gramos, deberán ser impresos en un mínimo de 4 colores
- Diseños: contenido, fotos, ilustraciones, letras
- Cantidad: 40 ejemplares.

8.2 SPOTS RADIALES

Durante toda la duración de la Consultoría, la firma Consultora deberá contratar en radios locales SPOTS radiales de difusión de las actividades.

9. INFORMES

La Consultora deberá presentar al Contratante los informes que se detallan más abajo, los que deberán contener las siguientes informaciones y las descritas en los términos de referencia, y no limitándose a las mismas:

Las Actividades de Promoción Comunitaria, Proyectos de Alcantarillado Sanitario y Fiscalización de Obras, deberán ser presentadas en capítulos separados dentro de los informes, mensuales y finales.

9.1 INFORMES MENSUALES: Sobre las Actividades de Promoción Comunitaria, Proyecto de Alcantarillado Sanitario y Fiscalización de Obras.

Los Informes mensuales serán entregados al MOPC y deberán contener como mínimo la documentación siguiente:

a.) Informes sobre las reuniones comunitarias realizadas, compromisos acordados con cada uno de los condominios, acuerdos firmados.
b.) Informes sobre el avance de los proyectos de redes condominiales.
c.) Proyectos concluidos de redes condominiales para cada uno de los condominios.
d.) Informes sobre las modificaciones realizadas a los proyectos de redes básicas y otros componentes del sistema de alcantarillado (estaciones de bombeo, planta de tratamiento).
e.) Informes sobre las modificaciones realizadas a los proyectos de la red de agua potable y otros componentes del sistema (pozo profundo, caseta de operación, tanque elevado, etc.)
f.) Informes técnicos de las actividades ocurridas en obra, tales como, modificaciones autorizadas por el Consultor, con su justificativo, memorias de cálculos y planos de detalles.
g.) Informes sobre la situación y avance de las obras.
h.) Certificación y garantía que las obras civiles han sido ejecutadas y terminadas de acuerdo al Contrato de Obras, especificaciones técnicas y planos.
i.) Documentación fotográfica de las obras ejecutadas.
j.) Informe de aviso anticipado oportuno sobre eventuales circunstancias.
k.) Otras informaciones de interés para el Contratante

Los informes mensuales, deberán ser presentados, en tres (3) originales, encuadernados y copia en archivos digitales en disco compacto (CD).

- Un (1) INGENIERO SANITARIO, que deberá ser un profesional Universitario Ingeniero Civil o Sanitario, de preferencia con estudios de maestría o post grado en Áreas de Ingeniería Sanitaria y/o Ambiental, con un mínimo de 10 (diez) años de experiencia general y 5 (cinco) servicios en proyectos de sistemas de alcantarillado sanitario con tratamiento de efluentes y/o agua potable.

  Este profesional tendrá a su cargo realizar una revisión inicial de los proyectos de redes básicas y planta de tratamiento, así como realizar ajustes que surgieran durante las obras a las redes básicas y/o planta de tratamiento. Además, estará disponible para atender situaciones de obra que requieran de su participación como especialista.

- Un (1) FISCAL HIDROGEÓLOGO, para la realización de la fiscalización de los trabajos de mejora del sello de los pozos existentes.
  Deberá ser un profesional Universitario Hidrogeólogo, o Geólogo con especialización en Hidrogeología, con un mínimo de 3 (tres) servicios de fiscalización de pozos tubulares profundos para abastecimiento de agua potable.

- Un (1) INGENIERO ELECTROMECÁNICO, para la realización de la fiscalización de los trabajos de tendidos eléctricos, montajes eléctricos y electromecánicos que se requieran.
  El ingeniero electromecánico deberá tener un mínimo de 5 (cinco) servicios de fiscalización de trabajos similares.

- Un (1) FISCAL AMBIENTAL, que deberá ser un profesional universitario, con maestría o especialización en Medio Ambiente, con registro al día en la Secretaría del Ambiente (SEAM), y con un mínimo de 3 (tres) servicios de fiscalización ambiental de obras.
  El fiscal ambiental deberá acompañar las obras para asegurar el cumplimiento de las normas ambientales y compromisos asumidos para la obtención de la licencia ambiental del proyecto. Así mismo, asistirá a la firma consultora para asegurar que durante el proceso de construcción de las obras, sean adoptadas las medidas de seguridad, salud y medio ambiente exigidas por la normativa nacional.

La calificación técnica ponderará a los profesionales siguientes: Coordinador General, Ingeniero Residente, Coordinador de Promoción Social, Ingeniero Proyectista e Ingeniero Sanitario. Sin embargo, es responsabilidad de la Consultora, disponer de los profesionales y técnicos necesarios para la adecuada ejecución de los servicios de consultoría requeridos en estos TdR.

Todos los fiscales y promotores sociales deberán tener el manejo del idioma guaraní y el español, o en su defecto, disponer de traductor(es).

8. MANUALES, FOLLETOS E INFORMACIÓN PÚBLICA

8.1 MANUALES Y FOLLETOS

La consultora deberá producir y proveer los siguientes manuales y folletos:

<u>AFICHES</u>,
- Medidas: 40 cm. x60 cm.
- Tipo de papel: Ilustración 115 gramos, deberán ser impresos en un mínimo de 5 colores
- Diseños: Contenido: fotos, ilustraciones, letras
- Cantidad: 100 ejemplares.

<u>TRÍPTICO</u>
- Medidas: Abierto 36 cm. x 21 cm. – Cerrado: 12 cm. x 21 cm.

9.2 INFORMES FINALES:

Los Informes Finales serán entregados al MOPC:

Informe final de la etapa de promoción y diseño de los sistemas condominiales

- Se elaborará un Informe Final que incluya todos los acuerdos alcanzados en cada uno de los condominios y el proyecto ejecutivo de cada una de LOS RAMALES CONDOMINIALES.

Informe técnico final

- En base a lo construido, se preparará una Planilla final de Costos del Sistema de colectores, estaciones de bombeo, tratamiento, obras de disposición final y sistema condominial.
- Cálculo del costo final de la obra por beneficiario, incluyendo dentro de éste los costos de los trabajos de promoción social, diseño y fiscalización de obras.
- Cálculo del costo final de las obras de agua potable realizadas.
- Planos finales "como construido" de las obras.
- Recepción Definitiva de las Obras.

Los informes que el Consultor deberá presentar al Contratante, deberán contener las informaciones de resultados esperados que se indican en cada Actividad de los Términos de Referencia, de acuerdo al Cronograma de Ejecución.

9.3 PRODUCTOS ADICIONALES

La consultora deberá presentar además a la Supervisión, los productos que se listan más abajo, que deberán ser aprobados por el MOPC (MOPC) para su uso. Los plazos de presentación se deberán adecuar al Cronograma de Trabajos de la Consultoría.

- Presentaciones, afiches: deben ser presentados para su aprobación en el informe mensual correspondiente. Una vez obtenida la aprobación por parte del MOPC, se procederá a realizar la impresión y utilización.
- Manuales de Gerenciamiento: deben ser presentados para su aprobación en el informe mensual correspondiente. Una vez obtenida la aprobación por parte del MOPC, se procederá a realizar la impresión
- Manuales de operación y mantenimiento: deben ser presentados para su aprobación en el informe mensual correspondiente. Una vez obtenida la aprobación por parte del MOPC, se procederá a realizar la impresión de los mismos.
- Manual del usuario: para uso correcto del Sistema de Alcantarillado Sanitario.

10. CRITERIOS DE COTIZACIÓN Y PAGO

10.1 COTIZACIÓN

La propuesta de Precios deberá ser separada en dos actividades:

Actividad 1: incluye los servicios de promoción comunitaria, diseño de ramales condominiales, y asistencia técnica y fiscalización del tendido de dichos ramales.

Actividad 2: fiscalización de las obras de alcantarillado y agua potable.

Para cada uno de las actividades deberá ser completado un Formulario PR-3

1.2 FORMA DE PAGO

Los pagos se harán de acuerdo al siguiente calendario:

- Anticipo: igual al 20% del monto total del Contrato, dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la firma del mismo, contra la presentación de una garantía bancaria por un monto equivalente al 100% del anticipo y con un plazo no menor a la duración del servicio. El monto del anticipo será descontado de los pagos mensuales.

- Pagos mensuales de las Actividades 1 y 2.

Todos los pagos mensuales deberán contar con la aprobación previa del Informe Mensual correspondiente.

Actividad 1:

Pagos mensuales contra presentación de certificados, conforme al siguiente criterio:

- El 70% del Precio Unitario por manzana indicado en el Formulario PR3-A, por cada manzana con Acta de Adhesión y Diseño de Ramal Condominial.

  Para su efectivización se deberán presentar los siguientes documentos:
  a) Acta de Adhesión, firmada por al menos el 70% de las viviendas de la manzana (condominio).
  b) Diseño ejecutivo del Ramal Condominial de la manzana, que incluya las memorias de cálculo hidráulico y diseños en el formato indicado en estos TdR.
- El saldo será abonado por cada Ramal Condominial efectivamente conectado a la Red Básica.

  Para su efectivización se deberá presentar el siguiente documento:
  a) Planos "Conforme a Obra", con la evidencia de que al menos el 70% de las viviendas se han conectado efectivamente al sistema de alcantarillado.

Actividad 2:

El monto del Actividad 2 será pagado en cuotas mensuales de la siguiente forma:

- El 60% del costo del Componente de Fiscalización, será pagado en cuotas mensuales iguales.

- El 40% del costo del Componente de Fiscalización, será pagado en la misma proporción que el avance mensual de las obras fiscalizadas

11. CRONOGRAMA

Los trabajos de Consultoría empezarán a la emisión de una Orden de Inicio por parte del MOPC, con una anticipación de 2 (dos) meses al inicio del contrato de Obras. El plazo para ejecución de las obras contratadas por el MOPC es de 12 (doce) meses, y la consultoría se extenderá hasta la finalización de las obras.

12. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

Las actividades del Consultor serán coordinadas por la Unidad Coordinadora del Programa, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. La supervisión del Servicio estará a cargo de la misma.

13. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La Consultoría será financiada con recursos provenientes del CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 2589/BL-PR Y CONVENIO DE FINANCIAMIENTO NO REEMBOLSABLE GRT/WS-12928-PR "PROGRAMA DE SANEAMIENTO Y AGUA POTABLE PARA EL CHACO Y CIUDADES INTERMEDIAS DE LA REGIÓN ORIENTAL DEL PARAGUAY" con el Banco Interamericano de Desarrollo. El Impuesto al Valor Agregado (IVA) será pagado con recursos locales.

GUIAS PARA PROYECTOS DE ALCANTARILLADO CONDOMINIAL

INTRODUCCIÓN

Los llamados Sistemas Condominiales (o en condominio) consisten en un modelo que mezcla optimización tecnológica y participación comunitaria para producir soluciones de saneamiento económicas, eficientes y flexibles, buscando crear condiciones para la universalidad del acceso a este servicio básico.

Por medio de este modelo, cuyo desarrollo ocurrió en Brasil desde el comienzo de la década de ´80, son atendidos millones de personas de todos los niveles sociales, desde los más pobres a los más ricos, y en áreas urbanas de características muy diversificadas, en miles de ciudades y en decenas de países del mundo, especialmente en Latinoamérica.

El nombre Sistema Condominial asume la manzana como unidad principal de atención de los servicios de saneamiento y se atribuye a la misma, conceptos de atención colectiva y de participación de los vecinos en las decisiones, como ocurre en un condominio de un edificio de departamentos pero en posición "horizontal", desde el punto de vista físico de la infraestructura y en cuanto la organización de sus residentes.

SISTEMA CONDOMINIAL – VISION GENERAL

El modelo Condominial de saneamiento divide la Ciudad en Microsistemas, preferentemente asociados a las cuencas o sub cuencas que conforman el sistema de drenaje sanitario local, que deben corresponder a las partes o etapas del sistema general de saneamiento de la Ciudad; y en Condominios, que son las manzanas, o agrupación equivalente a ellas donde las mismas no existan, representando éstas la unidad básica de atención del sistema condominial.

Los Microsistemas corresponden a las partes o etapas de implantación del sistema de saneamiento condominial y contribuyen a la planificación de la solución de los problemas y a crear un nivel intermedio de participación de la Comunidad en sus procesos de desarrollo. Para ello se promueven las Reuniones Comunitarias Generales o asambleas del barrio o similar, para tratar la problemática del saneamiento local, un tema de interés general en la localidad.

El Condominio, además de ser la unidad básica de atención del sistema de saneamiento condominial, es también la instancia principal de participación de la comunidad y el centro del proceso condominial. Es ahí donde ocurren las Reuniones Condominiales, para tratar los temas de saneamiento que son del interés particular de los vecinos de la manzana, así como para decidir sobre el Ramal Condominial, el cual es una especie de conexión colectiva por medio de la cual el Condominio se conecta al alcantarillado principal.

Las principales estructuras físicas del sistema condominial de alcantarillado sanitario son las Redes Básicas, también llamadas redes principales y los Ramales Condominiales, los cuales están detallados y especificados en este documento.

Según lo propuesto por el modelo condominial, la Red Básica sólo pasa por la tangencia de la manzana o condominio, en lugar de rodearla como en el sistema convencional, logrando gran economía. Las edificaciones son conectadas a esta red básica por medio del ramal condominial, que es muy económico y que puede llegar donde el alcantarillado convencional no siempre puede. La población, en reunión de condominios, es llamada a participar de manera objetiva para la toma de decisiones sobre la implantación de su ramal condominial y puede contribuir para viabilizar las soluciones de su interés. Ese proceso permite grandes ventajas económicas para todos, mayores beneficios sociales y mayor tasa de conexión a las redes, además de asegurar el acceso de la población a este servicio básico.

La Participación Comunitaria es un elemento clave del modelo Condominial y, en muchas situaciones, reconocidamente una condición fundamental para que la población se conecte al sistema de alcantarillado. Por su medio, se concretan las propuestas, las ideas y soluciones que llevan a la universalidad del servicio. Para su promoción se requiere de la Movilización Social y por eso es uno de los aspectos involucrados en el método condominial.

Como el proyecto del Ramal Condominial se debe decidir en la Reunión Condominial, lo que se recomienda hacer durante la fase de implantación de las Redes Básicas, se requiere una eficiente coordinación de la parte de ingeniería con el proceso social.

La experiencia con ese tipo de sistema muestra que la ejecución del alcantarillado condominial, es en general más sencilla que la ejecución del alcantarillado convencional en las mismas condiciones y que, si es bien manejada toma menos tiempo hacerlo. Sin embargo, para eso se requiere una coordinación general única del proceso a manera a compatibilizar el cronograma de implantación de las obras, con el cronograma del proceso de movilización comunitaria y del proyecto de los ramales condominiales.

SISTEMA CONDOMINIAL – REFERENCIAS TÉCNICAS

Se puede tener informaciones más detalladas sobre el Sistema Condominial en la siguiente referencia técnica, que sirve de base a esta especificación, cuya copia digital se puede conseguir en MOPC o en internet:

***Sistema Condominial – Una respuesta al desafío de la universalización del saneamiento**, por José Carlos Melo - edición PMSS y Banco Mundial, 2010.*

1.0 ALCANTARILLADO SANITARIO CONDOMINIAL

El modelo Condominial de saneamiento divide la Ciudad en Microsistemas, preferentemente asociados a las cuencas o sub cuencas que conforman el sistema de drenaje sanitario local, las cuales deben corresponder a las partes o etapas del sistema general de saneamiento de la Ciudad; y en Condominios, que son las manzanas, o agrupación de viviendas equivalente a ellas donde las mismas no existan. La manzana es la unidad básica de atención del sistema condominial.

En este sentido, las principales estructuras físicas del sistema condominial de alcantarillado sanitario son las Redes Básicas o principales y los Ramales Condominiales, que seguidamente se detallan:

1.1 RED BASICA

La Red Básica es la red principal del alcantarillado condominial.

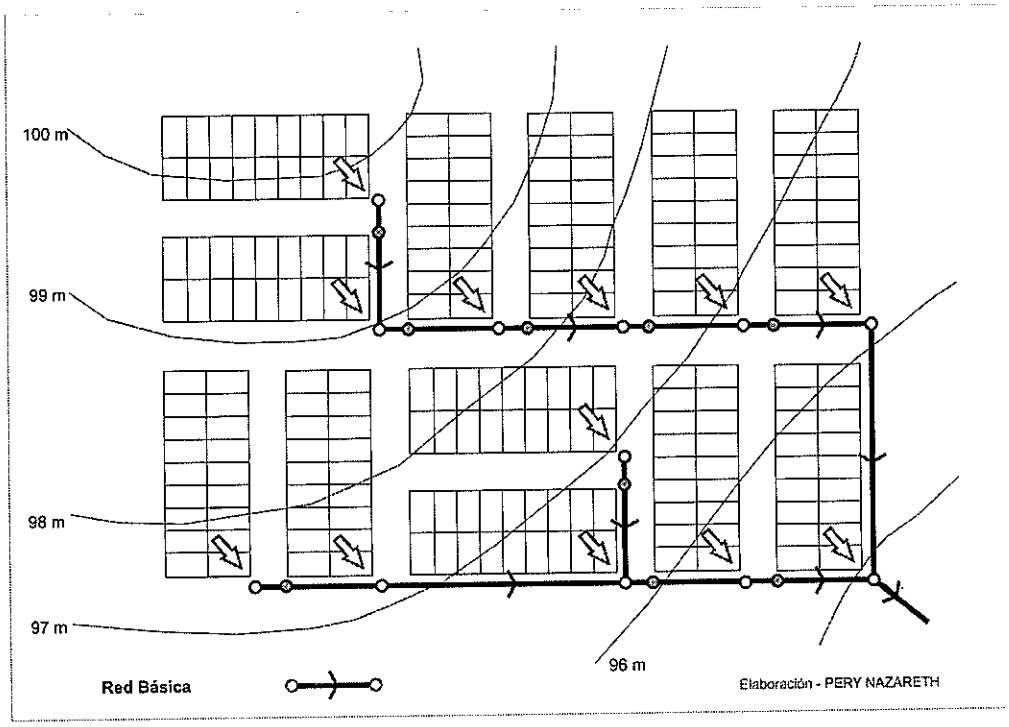
Una característica que distingue la Red Básica de las demás, es que ella apenas bordea cada manzana (o Condominio, en el concepto de recolección del sistema condominial), en busca de la mejor condición topográfica para la conexión de cada ramal condominial.

Como no necesita pasar por todas las calles, la red básica tiene una extensión mucho menor que las redes de alcantarillado convencional. Como ésta es más flexible y puede aprovechar mejor la topografía natural, las profundidades e interferencias pueden ser minimizadas.

1.1.1 TRAZADO DE LA RED BASICA

El lanzamiento de la Red Básica se hace a partir de la identificación de los puntos más bajos de cada manzana, que son los puntos de reunión natural de las aguas y puntos de paso obligatorio de la red.

CONFIGURACIÓN TIPICA DE UNA RED BÁSICA



Con la finalidad de lograr economía, el proyecto de la Red Básica debe buscar las profundidades mínimas, pero que sean suficientes para asegurar la conexión del ramal condominial de cada manzana, con las menores longitudes. El proyecto también debe evitar los trayectos con pavimentos caros y/o con subsuelo desfavorable.

Podrá ser ubicada en la calle, pero preferentemente por áreas más protegidas del tránsito vehicular, donde se requiere menor profundidad, como en aceras, parques, jardines y otros.

Además, el trazado del sistema colector debe ser orientado a la desconcentración de los caudales, de manera que se logre un mejor aprovechamiento de la capacidad hidráulica de los colectores y que permita una ampliación del uso de los diámetros mínimos, reduciendo los costos.

Si al momento de la construcción del sistema de alcantarillado sanitario en sus distintos componentes (redes y ramales), se encuentra tubería de agua potable en la misma línea entonces la corona del tubo del alcantarillado debe instalarse a 0.30m más profundo. Si el área de trabajo en términos de espacio lo permite, la tubería a instalar debe mantener una separación horizontal de 0.60m a la profundidad mínima posible.

1.1.2 PARÁMETROS DE PROYECTO Y CONSTRUCTIVOS

Los principales parámetros que deben ser adoptados para el proyecto y construcción de la red básica son los siguientes:

Diámetro mínimo del colector	: 150 mm
Material del colector	: PVC (material plástico preferentemente)
Recubrimiento mínimo[1]:	
Áreas protegidas (Aceras, Andenes)	: 0,65 m
Calles (Áreas de rodamiento)	: 0,90 m.
Distancia máxima entre dispositivos de inspección:	
Red Básica y Emisarios	: 100 m
Dispositivos de inspección y limpieza:	
Hasta 1.30 m de Profundidad[2].	: Cajas de inspección (CI), diámetro interno 0.60 m
De 1.31 m hasta 1.80m de Prof.	: Cajas de inspección (CI), diámetro interno 0.80 m
Desde 1.81m de Prof.	: Pozo de Visita
Lámina máxima en el Colector	: 75% del diámetro de la tubería.

Para la construcción de la red básica el contratista deberá realizar los servicios topográficos (replanteo) y los detalles ejecutivos por tramos para aprobación previa de parte de MOPC[3].

[1] En casos especiales de profundidades menores a las mínimas planteadas, se puede considerar obras de protección de la tubería.
[2] Para tuberías de hasta 200mm de diámetro
[3] De acuerdo a lo descrito en las especificaciones generales

La construcción de la red básica se hará de acuerdo a los parámetros y especificaciones contenidas en este documento y en las especificaciones generales.

1.1.3 CONSTRUCCIÓN

La ejecución de las obras de la red básica se hará de acuerdo con lo especificado en este documento y en las especificaciones generales.

Compatibilidad de proyectos de Ramales Condominiales con la Red Principal

El cierre del proyecto ejecutivo de la Red Principal, de preferencia debe ser precedida por la preparación del proyecto de los ramales condominiales que tributan a él, ya que estos definen la ubicación del dispositivo de inspección en la red y su nivel mínimo de fondo.

En la fase de ejecución de las obras, en la medida en que los diseños definitivos de los ramales Condominiales estén finalizados, se recomienda que se elabore una proyección de comprobación para garantizar el drenaje hacia la proyección de la red principal y definir la propuesta final de diseño de esta última. Esta actividad requiere de la fiabilidad de los estudios y levantamientos de campo, y la precisión de los resultados del equipo de topografía con los equipos de proyección de los ramales condominiales.

1.1.4 CATASTRO TÉCNICO

El catastro técnico (planos As built) a ser entregado por El Contratista después de la ejecución de la red básica, debe cumplir con las siguientes especificaciones generales:

- Información de cada tramo de la red, incluyendo: número y tipo de cámara inicial y final; número de tramo; profundidades; longitud; pendiente; diámetro, material; tubo de caídas, etc.
- El esquema de las manzanas, debidamente identificadas, la división de los lotes y los tipos de ocupación existente.
- Las plantas de la red construida en escala 1:1000 y papel formato A-1 (o lo que se indique por el contratante).
- Presentación de los planos finales en archivo digital (formato AutoCAD – DWG), con la representación de los detalles y dimensiones exactas de la ejecución de la red de recolección debidamente georreferenciada.

1.2 RAMAL CONDOMINIAL

El ramal condominial, al cual las edificaciones de una misma manzana se conectan a lo largo de su recorrido, es el medio colectivo de conexión del condominio a la red básica definido en el sistema condominial. Según la topografía y el trazado urbano, una manzana podrá tener uno o más ramales condominiales.

El ramal condominial se define mediante un acuerdo entre la población atendida en la manzana y el MOPC a través del contratista y el acompañamiento de la supervisión, considerando las opciones técnicas posibles en cada caso.

Para la construcción del ramal condominial el contratista deberá realizar los servicios topográficos

(replanteo) y los detalles ejecutivos que deberán ser aprobados previamente por MOPC[4] a través de la supervisión.

En lo que se refiere a los tipos de ramales, en áreas de urbanización regular, normalmente, son tres las alternativas básicas de ubicación: los llamados ramales de acera, ramales de jardín y ramales de fondo de lote, además de soluciones mixtas, que combinan más de una de esas alternativas en una misma manzana. En las áreas de sub-urbanización, por sus características, esos ramales difieren de las soluciones estandarizadas y se convierten en aquellos que son los posibles en cada caso, los que pasan "por donde se puede".

1.2.1 TIPOS DE RAMAL CONDOMINIAL

Los tipos principales de ramales condominiales que se pueden implementar son los siguientes:

- **El ramal de acera** es la alternativa más característica de la ciudad urbanizada, de topografía favorable; y sin duda, es lo deseable cuando las condiciones locales lo permitan.

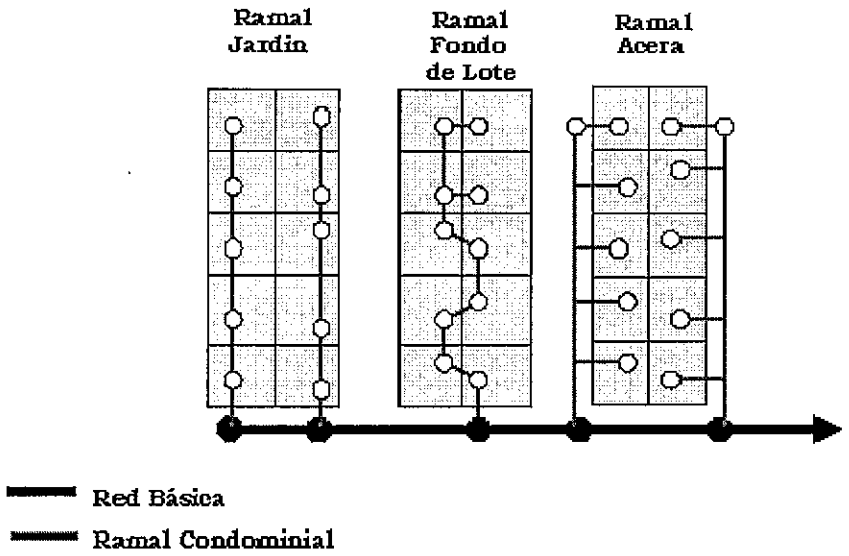
- **El ramal de jardín o de frente de lote**, se ubica dentro de los lotes y en su parte frontal, permitiendo la atención de manzanas situadas abajo del nivel de la calle y a viviendas cuyas instalaciones sanitarias se dirijan en esta dirección. Es también una alternativa al ramal de acera en áreas poco urbanizadas (inclusive, a veces, sin delimitación de las propias aceras). Su elección, de la misma forma que en la alternativa anterior, depende de la existencia de espacios libres en el trayecto.

- **El ramal de fondo de lote** es destinado, sobre todo, a la atención de manzanas situadas abajo del nivel de la calle o cuya pendiente de los terrenos está orientada hacia los fondos, o en caso de manzanas cuya delimitación lateral entre viviendas no cuentan con los espacios mínimos necesarios para considerar otra alternativa.

- **Los ramales mixtos** atienden, sobre todo, manzanas con características distintas en cuanto al desagüe (por ejemplo, una parte de la manzana fluyendo por el fondo y otra hacia el frente de los lotes) o de preferencias distintas de la población, técnicamente viables.

[4] De acuerdo en este anexo y en las secciones de las especificaciones generales

Alternativas Típicas de Ramal Condominial



Puede construirse un **ramal de callejón**, en callejones estrechos donde la construcción de dos ramales tipo acera no sea viable. En ese caso, un solo ramal atiende a las dos caras de las manzanas confrontadas.

Puede construirse también un **ramal que "pasa por donde puede"**, donde no exista otra alternativa posible, observando siempre que el ramal no deba pasar de una manzana a otra. Este tipo de ramal, propio de áreas desordenadas, obliga a cierta flexibilidad de los patrones para recorrer los meandros de la manzana.

1.2.2 PÁRAMETROS DEL PROYECTO Y CONSTRUCTIVOS

El ramal condominial debe cumplir con los siguientes requisitos para su construcción:

Diámetro de la tubería	: 100 mm (hasta 100 viviendas). : En casos especiales dimensionar de acuerdo a los caudales previstos.
Material de la tubería	: PVC (material plástico preferentemente)
Pendiente mínima	: 0,5%
Recubrimiento mínimo:	
Ramal de acera	: 0.60 m
Ramal de jardín	: 0.30 m

Ramal de fondo de lote : 0.30 m

Distancia máxima entre dispositivos de inspección en el ramal condominial
Ramal de acera : 50 m
Ramales internos al lote : 20 m

Dispositivos de inspección y limpieza:
Hasta 1.0 m de Profundidad[5] : Cajas de inspección (CI), diámetro interno 0.40 m
De 1.0 m hasta 1.25m de Prof. : Cajas de inspección (CI), diámetro interno 0.60 m

Ancho de la zanja : Debe ser el menor posible, pero el suficiente para permitir la ejecución de la obra.

Lámina máxima del ramal : 60 % del diámetro.

1.2.3 CONEXIÓN DE LAS INSTALACIONES DOMICILIARES AL ALCANTARILLADO

Cada edificación debe tener una caja de inspección en el punto final de las instalaciones sanitarias domiciliares, a partir de la cual empieza el ramal condominial o el ramal domiciliar que se conecta a la red básica.

En el caso de la opción de ramal de acera, la caja de inspección de la edificación será localizada preferentemente en la parte frontal del terreno y se puede conectar al ramal condominial a través de una tee, yee, silleta u otro accesorio. En este caso se ubicará la caja de inspección en el sitio más adecuado para la construcción, definido con el dueño de la vivienda y tomando en cuenta la expansión de las instalaciones sanitarias en el futuro.

En el caso de los ramales condominiales internos, si es posible, la caja de inspección de la edificación debe ser localizada donde el ramal condominial recibe las instalaciones domiciliares.

1.2.4 PROYECTO DEL RAMAL CONDOMINIAL

La definición del ramal condominial sucede con la participación de la comunidad, en reunión realizada con los moradores de la manzana y es formalizada por medio del Acta de Adhesión, Acta de Compromiso o acuerdo equivalente.

El estudio de la manzana corresponde en general, a la elaboración de un croquis apoyado en planta disponible del condominio en escala ampliada (1:250 aproximadamente), que es obtenido del estudio de campo. Debe contener información esencial para la definición del ramal condominial y luego, la elaboración de la Orden de Servicio para la ejecución del mismo. Por ejemplo:

- características de la ocupación de los lotes;
- tipo de construcción existente y su situación en cada lote;
- tipología y posición de las instalaciones sanitarias domiciliares;
- localización de cajas de inspección, fosas, sumideros y de otras soluciones de disposición de desagüe existentes;
- áreas pavimentadas y sus respectivos materiales, dentro de cada lote y en las aceras;
- sentido de la escorrentía natural de las aguas en cada lote y en la acera;

[5] Para tuberías de hasta 200mm de diámetro

- demás interferencias identificadas y otras informaciones relevantes para la definición de los ramales;
- indicación del trazado o propuesta más conveniente para el ramal condominial, que permita identificar las alternativas.

El equipo responsable por los levantamientos debe aprovechar las visitas de campo para aclarar dudas, orientar a los usuarios con respecto al sistema y oír sus demandas individuales, procurando ajustes al proyecto para que el ramal atienda satisfactoriamente a cada morador.

El proyecto ejecutivo del ramal condominial para fines de construcción es la Libreta Topográfica para construcción de alcantarillado[6] (LT). Debe ser elaborada inmediatamente antes de la obra, inclusive porque sus informaciones básicas son bastante sensibles al tiempo y, por lo tanto, quedan desactualizadas con facilidad.

La LT será compuesta de croquis y notas de servicio, preparados con base en el estudio del condominio y en los levantamientos de campo realizados en la manzana.

Su grado de detalle debe ser suficiente para la ejecución de las obras, lo que puede variar de acuerdo a la situación. Su preparación adecuada demanda conocimientos detallados de la situación local de la manzana y de las instalaciones sanitarias de cada casa, razón por la cual se exige que aquellos estudios de campo sean minuciosos. No obstante, los puntos de conexión de cada uno de ellos con la red básica deben ser previstos en el momento del lanzamiento de las inspecciones de esa red, bien como de las cotas mínimas necesarias.

Las Cajas de Inspección (CI) - o lo que les sea equivalente - son los elementos que garantizan la conexión de los desagües de cada usuario al ramal condominial. En cada lote, por lo tanto, debe existir una inspección con esa finalidad, además de aquellas que resulten necesarias a los cambios de dirección y declives del ramal condominial.

1.2.5 TRAZADO DEL RAMAL CONDOMINIAL Y LOCALIZACIÓN DE LAS CAJAS DE INSPECCIÓN

La ubicación de cada caja de inspección será identificada mediante una marca pintada en la pared de la vivienda, muro u otros o mediante una estaca de madera. Los puntos localizados serán amarrados a puntos fijos existentes con la ayuda de una cinta y con el fin de permitir su replanteo.

En el momento de localizar las cajas de inspecciones, se debe identificar en cada terreno o lote, los puntos más desfavorables para el drenaje de las viviendas, y localizarlos en relación con el dispositivo de inspección donde confluirán las aguas residuales. Se debe evitar puntos donde existan facilidades de conexiones ilegales de aguas de lluvias al sistema.

Establecer la ubicación de las cajas de inspecciones para elaborar el trazado del ramal condominial. La dirección del sentido de flujo del ramal condominial se hará, siempre que sea posible, siguiendo la pendiente natural del terreno, para reducir al mínimo las profundidades.

Se comprobará que no haya obstáculos, tales como árboles, zanjas y otras áreas edificadas, en la localización del ramal condominial, y se establecerá una solución apropiada para cada caso. En el caso de fundaciones, se estudiará la posibilidad de paso de la extensión por debajo de esta y recuperar la profundidad mínima en los siguientes tramos.

[6] Dibujo esquemático y registro de la distancia, niveles, profundidades y otros datos topográficos.

Si hay obstáculos en el trazado del ramal condominial se deberá hacer cambios en la posición de las cajas de inspecciones en toda la longitud del tramo. Si no es posible, nuevos dispositivos de inspección serán incluidos en el curso del trazado, para cambiar la ruta, se elegirá la alternativa que mejor se aplique en cada situación.

Los puntos del terreno con cambios acentuados en la pendiente del terreno natural (elevaciones o depresiones en el suelo) situados en la ruta del ramal serán considerados para localizar un dispositivo de inspección y así ajustar el perfil del colector al terreno.

En terrenos planos, al recorrer distancias largas y utilizar la pendiente mínima obliga a profundizar el colector. En dichas situaciones, teniendo tramos largos a cubrir, será considerada la división del ramal en dos colectores más cortos, que drenen en direcciones opuestas con el fin de evitar la profundización de los puntos de descargue de los ramales condominiales a la red principal.

Si existe interferencia del trazado del ramal con divisorias, los colectores condominiales deberán iniciarse preferiblemente en el parte agua, de modo que la dirección del flujo debe seguir la pendiente natural del terreno.

1.2.6 CONSTRUCCIÓN DEL RAMAL CONDOMINIAL

Antes o durante la construcción, son pertinentes las siguientes recomendaciones de carácter general:

- antes de asentarlos, los tubos deben ser inspeccionados, eliminándose tierra y pedregullo de su interior y rechazándose aquellos que no sean rectos o presenten otros defectos;

- el fondo del canal debe ser regularizado y presentar compactación adecuada en toda su extensión, con declividad igual a la del colector a ser instalado, conforme definido en la LT; precisa estar libre de materiales o salientes que perjudiquen el perfecto asentamiento y la integridad de las tuberías. Si se presentara tal situación, como el de terreno natural constituido por suelo arcilloso compactado, roca, o en terrenos sueltos en los cuales se verifique la presencia de cascajos o materiales extraños diversos, debe ser utilizado un lecho de arena, que precisa ser debidamente compactado para evitar hundimientos futuros;

- los tubos de los colectores deberán quedar apoyados, en el lecho del canal, en toda su longitud, con juntas perfectamente conectadas y sin sinuosidades verticales o horizontales

- la bajada y el montaje de la tubería en las zanjas serán efectuados empleando técnicas y equipamientos adecuados a cada situación y de acuerdo al material utilizado.

Por otro lado, las siguientes Especificaciones y Procedimientos Básicos de Instalación deben ser observados:

- el alineamiento y el nivelado de los tubos deben ser asegurados mediante la instalación de niveletas en los puntos definidos en la LT, las cuales son niveladas en esos puntos, para que la pendiente entre dos niveletas consecutivas represente paralelamente aquella que deberá tener la tubería en el tramo entre las niveletas;

- el nivelado de las niveletas puede ser realizado con instrumentos topográficos o con el auxilio de manguera de nivel, que es la mejor opción en el caso de ramales internos y en espacios sinuosos cerrados;

- el nivelado de la primera niveleta (de aguas arriba) deberá tener como referencia la Referencia de Nivel (RN) auxiliar implantada en la manzana; el de las niveletas siguientes deberá ser siempre ejecutado - en relación al nivel de la niveleta anterior, observadas la longitud real del tramo y la pendiente mínima en espacios reducidos;

- la niveleta podrá ser sustituida por una estaca clavada en el eje de la caja de inspección, siempre que la distancia entre inspecciones no exceda 10m. Se puede utilizar un hilo de nylon amarrado a las estacas, estirado sobre la corona de la tubería, determinando la alineación y la inclinación del tramo; también puede ser utilizado el nivelado del fondo de la zanja;

- después de la instalación de la tubería en cada tramo se debe verificar si ésta se encuentra libre de objetos en su interior, removiéndolos si los hay;

- cuando se encuentre alguna fosa en el trayecto del ramal, debe considerarse la posibilidad de pasar la tubería por su interior y cerrar nuevamente sus paredes; ella podrá continuar en funcionamiento hasta el inicio de la operación del sistema, entonces la fosa deberá ser desactivada y rellenada de acuerdo a las orientaciones de MOPC.

En tramos donde se requiera instalar el colector a profundidad menor que la mínima, se debe proteger la tubería. En el caso de colectores localizados en aceras y en áreas sin tránsito, la protección de la tubería, cuando necesaria, puede ser hecha con placas de hormigón simple o armado sobre el tramo a proteger. El colector debe ser asentado sobre un lecho de arena, u otro material incompresible y recubierto igualmente con arena en toda la extensión a ser protegida.

Siempre que sea posible, el ramal condominial debe localizarse a 0.70 m de los límites del terreno. La conexión del ramal condominial a la red principal se hará preferentemente a través de un dispositivo de inspección, evitando desvíos en el ramal.

1.2.7 PRUEBAS Y ENTREGA

Después de la instalación del ramal deben ser realizadas las pruebas para control de calidad de la ejecución de los servicios. Con el auxilio de un espejo, puede ser verificado si el tramo está libre de materiales extraños de cualquier naturaleza o si está correcta la alineación horizontal y vertical del tramo (colocado el espejo en una de las extremidades de la tubería, la otra deberá ser vista formando un círculo perfecto). Además, deberá ser vertida agua en el punto de aguas arriba de la tubería, para verificar su escurrimiento en el sentido previsto, indicando la inclinación y la inexistencia de obstrucciones en el tramo. También debe ser verificado el perfecto acabado de las cajas de inspección, incluyendo sus canaletas de fondo o media caña, tapa y el encaje entre sus componentes, además de su resistencia a los empujes laterales y cargas a que podrá ser sometida.

1.2.8 CATASTRO

El catastro a ser entregado por el Contratista después de la ejecución del ramal condominial debe cumplir con las siguientes especificaciones generales:

- El esquema de la manzana, la división de los lotes y los tipos de ocupación existente. Además de la Indicación de las zonas construidas, Nombre de las calles y principales referencias existentes.
- El Trazado y diámetro del ramal e indicación del flujo en cada tramo, numeración, amarre y profundidad de las cajas de inspección; y la localización de tees y la conexión especial que pueda existir.
- Las plantas de los ramales condominiales construidos en escala 1:250 o indicada en papel con tamaño de hoja A-3 o la indicada.
- Presentación de los planos finales en archivo digital (formato AutoCAD DWG), y representar los detalles y dimensiones exactas de la ejecución del ramal debidamente geo referenciada.
- Catastro de usuarios según el tipo de servicio instalado.

1.4. DISPOSITIVOS DE INSPECCIÓN DEL ALCANTARILLADO CONDOMINIAL

1.4.1 TIPOS Y UTILIZACIÓN DE LOS DISPOSITIVOS DE INSPECCION

Los dispositivos de inspección y limpieza del alcantarillado condominial son las Cajas de Inspección (CI) y los Pozos de Visita (PV).

Las **Cajas de Inspección (CI)** deberán ser utilizadas en los ramales condominiales y en la red básica, variando el modelo de acuerdo a la profundidad y el diámetro del colector:

- CI 40 – de 0.40 m de diámetro interno, en los ramales condominiales de tubería de diámetro 100 mm y hasta la profundidad máxima de 1.00 m;
- CI 60 – de 0,60 m de diámetro interno, en ramales condominiales y en la red básica con tuberías de hasta 200 mm y hasta la profundidad de 1.30 m;
- CI 80 – de 0.80 m de diámetro interno, en la red básica con tuberías de hasta 200 mm y hasta la profundidad de 1.80 m;

Deberá ser previsto, como máximo, tres entradas y una salida en la CI;

Deberá ser dejado un tubo de espera en la CI, de aproximadamente 20cm, para conexión del ramal condominial, debiendo el mismo tener un tapón para evitar la entrada de arena y otros materiales.

Las Cajas de Inspección se deben utilizar en las siguientes situaciones:

- Una para cada lote, como punto de conexión de los desagües de la vivienda al ramal condominial;
- Al inicio y al final del ramal condominial;
- En la red básica, en punto que recibe el ramal condominial y donde no se divisen accesorios de conexión (yee, tee, etc.).
- En los cambios de dirección y diámetros;
- En puntos donde confluyen dos colectores distintos;
- En puntos intermedios, para que la distancia entre dispositivos de inspección no exceda la distancia máxima permitida.

Los **Pozos de Visita (PV)** deberán ser utilizados en la red básica, en las situaciones abajo relacionadas y siempre a partir de la profundidad de 1.81 m o en casos especiales, variando el modelo de acuerdo a la especificación general para alcantarillado.

- En punto que recibe el ramal condominial y donde no se divisen accesorios de conexión (yee, tee, etc.).
- En los cambios de dirección y diámetros;

- En puntos donde confluyen dos colectores distintos;
- En puntos intermedios, para que la distancia entre dispositivos de inspección no exceda la distancia máxima permitida.

1.4.2 MATERIAL

Los dispositivos de inspección deben ser construidos de piezas de Hormigón prefabricadas:

- Fondo, con media caña, concordando con el flujo y acabado liso.
- Anillo cilíndrico, con encaje macho-hembra o similar.

Tapa, con armadura y encaje.

- Hormigón armado : Para Cajas de Inspección (CI) con diámetro de 0.40m
- PVC : Para CI con diámetro de 0.60m o más y PV
- Hierro : Para casos especiales o según especificaciones.

1.4.3 DETALLES CONSTRUCTIVOS

Las cajas de inspección con elementos prefabricados, deberán ser construidas según se indica en este documento y en los diseños de especificación aprobados por MOPC.

El Contratista deberá suministrar e instalar las piezas de hormigón armado de las cajas de registro o inspección, las cuales serán suministradas de acuerdo a los detalles mostrados en los planos, los cuales deberán ser construidos de hormigón armado de fck 200 Kg/cm2 y refuerzos de acero de Ø6.0 mm - fyk 4200 kg/cm2 . El espesor de los tubos de Ø0.40 m será de 0.038 m y de 0.60 m de 0.076 m.

También el Contratista deberá suministrar e instalar losas de fondo prefabricadas de hormigón armado, las cuales deberán contar con las media cañas requeridas para cada caso específico de drenaje, tanto en paso directo como de salida lateral y/o combinación de ambas.

De igual forma el Contratista suministrará e instalará tapas de hormigón armado con diámetro suficiente para hacerlas calzar en la parte superior de cada caja de forma completa para definir una superficie horizontal, con un terminado parejo que conjugue con los revestimientos del derecho de vía. Lo mismo para las tapas de plástico o hierro

Tanto las losas fondo como la tapas serán de concreto de fck 200 kg/cm2 con refuerzos de acero de Ø6.0 mm - fck 4200 kg/cm2, de acuerdo a los detalles mostrados en los planos. Dado que las longitudes de las cajas de registro o inspección varían de tamaño, estás pueden ser superpuestas para obtener las profundidades de diseño, el arreglo debe ser propuesto por el Contratista y aprobado por el Supervisor.

Las piezas prefabricadas deberán ser previamente aprobadas por el ingeniero supervisor antes de su aplicación.

Si no existe acera, dejar la tapa de la CI sobre elevada con respecto al nivel del terreno. Si existe acera dejar la tapa de la CI a nivel de piso.

Sección VI. Contrato estándar

Índice

I. Contrato **86**
II. Condiciones Generales del Contrato **88**
1. Disposiciones generales 88
1.1 Definiciones 88
1.2 Ley que rige el Contrato 89
1.3 Idioma 89
1.4 Notificaciones 89
1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios 89
1.6 Facultades del Integrante a cargo 89
1.7 Representantes autorizados 89
1.8 Impuestos y derechos 89
1.9 Fraude y Corrupción 89
1.10 Elegibilidad 94
2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato 95
2.1 Entrada en vigor del Contrato 95
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios 95
2.3 Expiración del Contrato 95
2.4 Modificaciones o cambios 95
2.5 Fuerza mayor 95
2.6 Terminación 96
3. Obligaciones del Consultor 97
3.1 Generalidades 97
3.2 Conflicto de intereses 97
3.3 Confidencialidad 97
3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor 97
3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante 98
3.6 Obligación de presentar informes 98
3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor 98
3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoria 98
4. Personal del Consultor 98
4.1 Descripción del Personal 98
4.2 Remoción y/o sustitución del Personal 98
5. Obligaciones del Contratante 99
5.1 Colaboración y exenciones 99
5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos 99
5.3 Servicios e instalaciones 99
6. Pagos al Consultor 99
6.1 Pago de suma global 99
6.2 Precio del Contrato 99
6.3 Pagos por servicios adicionales 99
6.4 Plazos y condiciones de pago 99
6.5 Interés sobre pagos morosos 100
7. Equidad y Buena fe 100
7.1 Buena fe 100
8. Solución de controversias 100
8.1 Solución amigable 100
8.2 Solución de controversias 100
III. Condiciones Especiales del Contrato **101**
IV. Apéndices **107**
Apéndice A – Descripción de los servicios 107
Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes 107
Apéndice C—Personal clave y Subconsultores 107
Apéndice D – Desglose del precio del contrato en moneda extranjera 107
Apéndice E – Desglose del precio del contrato en moneda nacional 107
Apéndice F—Servicios e Instalaciones proporcionadas por el Contrante 107
Apéndice H—Formulario "Certificado del Proveedor" 108

84
OCHENTA Y CUATRO

Contrato de Servicios de Consultoría

Remuneración mediante pago de una suma global

entre

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

y

_____
[nombre del Consultor]

I. Contrato

Remuneración mediante pago de una suma global

(El texto en corchetes [ ] es opcional; todas las notas al final del texto deberán ser eliminadas)

Este CONTRATO (en adelante denominado el "Contrato") está celebrado el *[día]* día del mes de *[mes], [año],* entre, por una parte, *[nombre del contratante]* (en adelante denominado el "Contratante") y, por la otra, *[insertar nombre del consultor]* (en adelante denominado el "Consultor").

[***Nota**: Si el Consultor consiste de más de una firma, el texto que precede deberá modificarse parcialmente para que diga lo siguiente:* "...(en adelante denominado el "Contratante") y, por la otra, la asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formados por las siguientes empresas, cada una de las cuales serán responsables mancomunada y solidariamente responsable ante el Contratante por todas las obligaciones del Consultor bajo este contrato, a saber, *[insertar nombre]* y *[insertar nombre]* (en adelante denominadas el "Consultor").]

CONSIDERANDO

(a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría definidos en este Contrato (en lo sucesivo denominados los "Servicios");

b) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;

c) Que el Contratante ha recibido [*o* ha solicitado financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado el "Banco") para sufragar el precio de los Servicios y el Contratante se propone utilizar parte de los fondos de este financiamiento para efectuar pagos elegibles bajo este Contrato, quedando entendido que (i) el Banco sólo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación por el Banco, (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del Contrato de Préstamo, y (iii) nadie más que el Contratante podrá tener derecho alguno en virtud del Contrato de Préstamo ni tendrá ningún derecho a reclamar fondos del financiamiento;

POR LO TANTO, las Partes por este medio convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:

a) Condiciones Generales del Contrato;
b) Condiciones Especiales del Contrato;
c) Los siguientes Apéndices:

Apéndice A:	Descripción de los Servicios	___ Si utilizado
Apéndice B:	Requisitos para la presentación de informes	___ Si utilizado
Apéndice C:	Personal clave y Subconsultores	___ Si utilizado
Apéndice D:	Desglose del precio del contrato en moneda extranjera	___ No utilizado
Apéndice E:	Desglose del precio del contrato en moneda nacional	___ Si utilizado
Apéndice F:	Servicios e instalaciones suministradas por el Contratan contratante	___ No utilizado
Apéndice G:	Modelo de garantía bancaria por anticipo	___ No utilizado
Apéndice H:	Formulario "Certificado del Proveedor"	___ No utilizado

86
OCHENTA Y SEIS

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor estarán establecidos en el contrato, particularmente:

a) El Consultor prestará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato, y
b) El Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación de *[nombre del contratante]*

_____

[Representante autorizado]

Por y en representación de *[Consultor]*

_____

[Representante autorizado]

[***Nota**: Si el Consultor consiste en más de una firma, todas las entidades deberán figurar como signatarias, por ejemplo, de la siguiente manera*:]

Por y en representación de cada Integrante del Consultor

[Integrante]

_____

[Representante autorizado]

[Integrante]

_____

[Representante autorizado]

II. Condiciones Generales del Contrato

1. Disposiciones generales

1.1 Definiciones

Cuando los siguientes términos se utilicen en este Contrato, tendrán los significados que se indican a continuación a menos que el contexto exija otra cosa:

(a) "Ley aplicable" significa las leyes y cualquiera otra disposición 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 vigentes;

(b) "Banco" significa el Banco Interamericano de Desarrollo, Washington, D.C., EE.UU.; o cualquier otro fondo administrado por el Banco Interamericano de Desarrollo;

(c) "Consultor" significa cualquier entidad pública o privada, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que prestará los servicios al Contratante bajo el contrato;

(d) "Contrato" significa el Contrato firmado por las Partes y todos los documentos enumerados en su Cláusula 1, que son estas Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.;

(e) "Precio del Contrato" significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los servicios, de acuerdo con la Cláusula 6.

(f) "Fecha de entrada en vigor" significa la fecha en la que el presente Contrato entre en vigor y efecto conforme a la Subcláusula 2.1 de las CGC;

(g) "Moneda extranjera" significa cualquier moneda que no sea la del país del Contratante;

(h) "CGC" significa estas Condiciones Generales del Contrato;

(i) "Gobierno" significa el gobierno del país del Contratante;

(j) "Moneda nacional" significa la moneda del país del Contratante;

(k) "Integrante" significa cualquiera de las entidades que conforman una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA); e "Integrantes" significa todas estas firmas;

(l) "Parte" significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y "Partes" significa el Contratante y el Consultor;

(m) "Personal" significa los empleados contratados por el Consultor o Subconsultores para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos;

(n) "CEC" significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;

(o) "Servicios" significa el trabajo que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y descrito en el Apéndice A adjunto.

(p) "Subconsultor" significa cualquier persona o firma con la que el Consultor subcontrata la prestación de una parte de los Servicios.

88
OCHENTA Y OCHO

(q) "Por escrito" significa cualquier medio de comunicación en forma escrita con prueba de recibo.

1.2 Ley que rige el Contrato

Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable.

1.3 Idioma

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

1.4 Notificaciones

1.4.1 Cualquier aviso, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal aviso, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por mano a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.

1.4.2 Una Parte puede cambiar su dirección para estos avisos informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las CEC.

1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios

Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado el lugar 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.

1.6 Facultades del Integrante a cargo

Si el Consultor es una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formados por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma indicada en las CEC para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, inclusive y sin limitación, para recibir instrucciones y percibir pagos del Contratante.

1.7 Representantes autorizados

Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.

1.8 Impuestos y derechos

El Consultor, el Subconsultor y el Personal pagarán los impuestos indirectos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable según se indica en las CEC, cuyo monto se estima que ha sido incluido en el Precio del Contrato.

1.9 Prácticas Prohibidas

1.9.1 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

[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.

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;

(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

b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.9.1 (f) 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 o 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 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 1.9.1 (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 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 1.9 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.

3.2 Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:

(a) 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;

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

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

(d) 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;

(e) 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;

(f) 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;

(g) 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 1.9.1 (b).

1.10 Elegibilidad

Los Consultores y sus Subcontratistas deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Consultor tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

(a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de 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 autorizado para trabajar en dicho país.

(b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
   i. está legalmente constituida o incorporada conforme a 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 socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, estos bienes y servicios conexos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el proveedor, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro, sin importar el origen de los componentes. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al comprador. Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como "hecho en la Unión Europea", estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos.

El Consultor deberá suministrar el formulario denominado "Certificado de

Proveedor" (Apéndice H), contenido en los Formularios del Contrato, declarando que los bienes y los servicios conexos tienen su origen en un país miembro del Banco. Este formulario deberá ser entregado al Contratante como condición para que se realice el pago de los Bienes. El Contratante se reserva el derecho de pedir al Consultor información adicional con el objeto de verificar que los Bienes son originarios de países miembros del Banco.

2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato

2.1 Entrada en vigor del Contrato

Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha en que fue firmado por ambas partes u otra fecha posterior que esté indicada en las CEC. La fecha en que el contrato entra en vigor se define como la Fecha de Entrada en Vigor.

2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios

El Consultor comenzará a prestar los Servicios no más tarde del número de días después de la fecha de entrada en efectividad, indicado en las CEC.

2.3 Expiración del Contrato

A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la Subcláusula 2.6 de estas CGC, este Contrato expirará al final del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.

2.4 Modificaciones o cambios

Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluyendo cualquier modificación o cambio al alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte.

2.5 Fuerza mayor

2.5.1 Definición

Para los efectos de este Contrato, "fuerza mayor" significa un acontecimiento que está fuera del control de una de las Partes, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse imposible bajo tales circunstancias.

2.5.2 No violación del Contrato

El incumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, cuando este incumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor, y que la Parte afectada por tal evento, (a) haya adoptado todas las precauciones posibles, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) ha informado a la otra Parte prontamente del acontecimiento del dicho evento.

2.5.3 Prórroga del plazo

El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

2.5.4 Pagos

Durante el periodo de incapacidad para prestar los servicios como resultado de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a continuar recibiendo los pagos bajo los términos de este contrato, así como a ser reembolsado por gastos adicionales razonables y necesarios incurridos en función de los servicios y reactivación de los mismos después del final de dicho período.

2.6 Terminación

2.6.1 Por el Contratante

El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta Subcláusula 2.6.1 de las CGC. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de terminación por escrito al Consultor por lo menos con (30) días de anticipación a la fecha de terminación, y con sesenta (60) días de anticipación en el caso referido en la Subcláusula (e).

(a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;

(b) Si el Consultor llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra.

(c) Si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas durante la competencia o la ejecución del contrato.

(d) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;

(e) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato.

(f) Si el Consultor no cumple cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Cláusula 8 de estas CGC;

2.6.2 Por el Consultor

El Consultor podrá rescindir este contrato, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (c) de esta Subcláusula 2.6.2 de las CGC:

(a) Si el Contratante deja de pagar una suma debida al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la Cláusula 7 de estas CGC, dentro de cuarenta y cinco (45) días después de haber recibido la notificación por escrito del Consultor con a respecto de la mora en el pago.

(b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días.

(c) Si el Contratante no cumpliera cualquier decisión definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Cláusula 8 de estas CGC.

2.6.3 Pagos al terminarse el Contrato

Al terminarse este Contrato conforme a lo estipulado en las Subcláusulas 2.6.1 ó 2.6.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

a) Pagos en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la terminación; y

b) Salvo en el caso de terminación conforme a los párrafos (a) a (c) y (f)

de la Subcláusula 2.6.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal y de sus familiares dependientes elegibles.

3. Obligaciones del Consultor

3.1 Generalidades

3.1.1 Calidad de los Servicios

El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, como asesor leal del Contratante, y siempre deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con Subconsultores o con terceros.

3.2 Conflicto de intereses

Los Consultores deben otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma.

3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.

La remuneración del Consultor en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC constituirá el único pago en conexión con este contrato y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por prevenir que ningún Subconsultor, ni el Personal ni los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban alguno de dichos pagos adicionales.

3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades

El Consultor conviene en que, durante la vigencia de este Contrato y después de su terminación, tanto el Consultor, su matriz y cualquiera de sus filiales, como cualquier Subconsultor, su matriz y sus filiales serán descalificados para suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de Servicios de consultoría) como resultado de o directamente relacionado con los servicios prestados por el Consultor para la preparación o ejecución del proyecto.

3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas

El Consultor no podrá participar, ni podrá hacer que su personal ni sus Subconsultores o su personal participen, directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que esté en conflicto con las actividades asignadas a ellos bajo este contrato.

3.3 Confidencialidad

El Consultor y su Personal, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios; ni el Consultor ni su personal podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.

3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor

El Consultor (a) contratará y mantendrá, y hará que todos los Subconsultores contraten y mantengan, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se

indican en las CEC; y (b) a solicitud del Contratante, presentará evidencia que demuestre que dichos seguros han sido contratados y mantenidos y que las primas vigentes han sido pagadas.

3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante

El Consultor deberá obtener por escrito aprobación previa del Contratante para tomar cualquiera de las siguientes acciones:

(a) la suscripción de un subcontrato para la ejecución de cualquier parte de los servicios;

(b) nombramiento de miembros del personal no incluidos en el Apéndice C; y

(c) cualquier otra acción que pueda estar estipulada en las CEC.

3.6 Obligación de presentar informes

(a) El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B adjunto, en la forma, la cantidad y dentro de los plazo establecidos en dicho Apéndice.

(b) Los informes finales deberán presentarse en disco compacto (CD ROM) además de las copias impresas indicadas en el apéndice.

3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor

(a) Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, otros documentos y programas de computación presentados por el Consultor en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante, y el Consultor entregará al Contratante dicho documento junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de expiración del Contrato.

(b) El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y de los programas de computación. Cualquier restricción acerca del uso futuro de dichos documentos, si las hubiera, se indicará en las CEC.

3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoria

El Consultor (i) mantendrá cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los Servicios, de acuerdo con principios contables aceptados internacionalmente, en tal forma y detalle que identifique claramente todos los cambios por unidad de tiempo y costos, y el fundamento de los mismos; y (b) permitirá que el Contratante, o su representante designado y/o el Banco periódicamente los inspeccione, hasta tres años después de la expiración o la rescisión de este Contrato, obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores nombrados por el Contratante o el Banco, si así lo exigiera el Contratante o el Banco según sea el caso.

4. Personal del Consultor

4.1 Descripción del Personal

El Consultor contratará y asignará Personal y Subconsultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios. En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. El Contratante aprueba por este medio el personal clave y los Subconsultores enumerados por cargo y nombre en el Apéndice C.

4.2 Remoción y/o sustitución del Personal

(a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del personal clave. Si por cualquier motivo fuera del alcance del Consultor, como jubilación, muerte, incapacidad médica, entre otros, fuera necesario sustituir a algún integrante del Personal, el Consultor lo reemplazará con otra

persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.

(b) Si el Contratante descubre que cualquier integrante del personal (i) ha cometido un acto serio de mala conducta o ha sido acusado de haber cometido un acto criminal, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, mediante solicitud por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, el Consultor deberá reemplazarlo por otra persona cuyas calificaciones y experiencia sean aceptables para el Contratante.

c) El Consultor no podrá reclamar costos adicionales o incidentales originados por la remoción y/o reemplazo de un miembro del personal.

5. Obligaciones del Contratante

5.1 Colaboración y exenciones

El Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones especificadas en las CEC.

5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos

Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultare en el aumento o la reducción de los gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos estipulados en la Subcláusula 6.2 (a) o (b) de estas CGC, según corresponda.

5.3 Servicios e instalaciones

El Contratante facilitará al Consultor y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes enumerados en el Apéndice F.

6. Pagos al Consultor

6.1 Pago de suma global

El pago total al Consultor no deber exceder el precio del contrato que es una suma global que incluye todos los gastos requeridos para ejecutar los servicios descritos en el Apéndice A. Excepto como se estipula en la Cláusula 5.2, el precio del contrato solamente podrá incrementarse sobre los montos establecidos en la Cláusula 6.2 si las partes convienen en pagos adicionales en virtud de la Cláusula 2.4.

6.2 Precio del Contrato

(a) El precio pagadero en moneda(s) extranjera(s) está establecido en las CEC.

(b) El precio pagadero en moneda nacional está establecido en las CEC.

6.3 Pagos por servicios adicionales

En los Apéndices D y E se presenta un desglose del precio por suma global con el fin de determinar la remuneración pagadera por servicios adicionales, como se pudiera convenir de acuerdo con la Cláusula 2.4.

6.4 Plazos y condiciones de pago

Los pagos se emitirán a la cuenta del Consultor y de acuerdo con el programa de pagos establecido en las CEC. El primer pago se hará contra la presentación del Consultor del Informe Inicial, según lo

establecido en las CEC. Cualquier otro pago será emitido posterior a que se hayan cumplido las condiciones enumeradas en las CEC para dicho pago, y los consultores hayan presentado al Contratante las facturas especificando el monto adeudado.

6.5 Interés sobre pagos morosos

Si el Contratante ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha establecida en la Cláusula 6.4 de las CEC, deberá pagarle interés al Consultor por cada día de retraso a la tasa establecida en las CEC.

7. Equidad y Buena fe

7.1 Buena fe

Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de ambas partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo.

8. Solución de controversias

8.1 Solución amigable

Las Partes acuerdan que el evitar o resolver prontamente las controversias es crucial para la ejecución fluida del contrato y el éxito del trabajo. Las partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

8.2 Solución de controversias

Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable dentro de los treinta días siguientes al recibo por una de las Partes de la petición de la otra parte referente a dicha solución amigable, podrá ser presentada por cualquiera de las partes para su solución conforme a lo dispuesto en las CEC.

III. Condiciones Especiales del Contrato

Número de Cláusula de las CEC	**Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato**
1.1 (a)	La expresión "en el país del Gobierno" se cambia por "en La Republica del Paraguay".
1.3	El idioma es español.
1.4	Las direcciones son: Contratante: **Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones** Oliva esquina Alberdi Asunción Paraguay Atención: Unidad Operativa de Contratación Facsímile: +595 21 41 49 118 E-mail uoc@mopc.gov.py_____ CC: ucpagua@mopc.gov.py_____ _____ Atención: _____ Facsímile: _____ E-mail _____
1.6	El Integrante a cargo es [insertar nombre del Integrante]} Si el Consultor es una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formado por varias firmas, aquí se deberá indicar el nombre de la firma cuya dirección figura en la Subcláusula 1.6 de las CEC. Si el Consultor es una sola firma, se deberá suprimir esta Subcláusula 1.8 de las CEC.
1.7	Los representantes autorizados son: En el caso del Contratante: Ministro de Obras Públicas y Comunicaciones Director de Agua Potable y Saneamiento (DAPSAN) En el caso del Consultor: Representante Legal Nombre:
1.8	El Consultor deberá pagar todos los impuestos que correspondan según la ley aplicable.
2.1	La fecha de entrada en vigor es la fecha de firma del Contrato por ambas partes.

101
CIENTO UNO

2.2	La fecha para el inicio de la prestación de los servicios es: dentro de los 21 días posteriores a la fecha de entrada en vigor del Contrato.
2.3	El plazo será de 14 (catorce) meses.
3.4	Los riesgos y las coberturas serán las siguientes: (a) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto de los vehículos motorizados utilizados por el Consultor o el Subconsultor, o por el Personal de cualquiera de ellos en el país del Gobierno, con una cobertura mínima de: a.1. Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de 1 (una) persona Gs. 30.000.000. a.2. Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de 2 (dos) o más personas Gs.120.000.000. a.3. Daños Materiales a cosas de terceros. Gs. 30.000.000. (b) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros, con una cobertura mínima de Gs. 5.000.000 (c) Seguro de responsabilidad civil profesional, con una cobertura mínima del 10% del monto del Contrato (En Gs.), que deberá ser presentada por el Consultor dentro del plazo de 10 (diez) días corridos siguientes a la firma del Contrato. (d) Seguro de responsabilidad de empleador y seguro de compensación contra accidentes del Personal del Consultor y de todo Subconsultor, de acuerdo con las disposiciones pertinentes de la ley aplicable, así como los seguros de vida, de salud, de accidentes, de viajes u otros que sean apropiados para el Personal mencionado, con una cobertura mínima de : d.1. Invalidez permanente o muerte (Por c/ persona) Gs. 30.000.000 d.2. Gastos médicos (Por c/ persona) Gs. 10.000.000 d.3. Gastos de Sepelio (Por c/ persona) Gs. 5.000.000 Las pólizas detalladas precedentemente deberán ser presentadas por el Consultor como condición previa a la emisión de la Orden de Proceder por parte del Contratante. Estas pólizas deberán contener una cláusula que supedita su cancelación anticipada a un aviso previo por parte de la Empresa de Seguros a la Contratante. La póliza detallada en a) deberá especificar que el personal del Contratante asignado para coordinación, supervisión o acompañamiento del servicio del Consultor, se considerará como tercero a efectos de esta cobertura. La vigencia de las pólizas indicadas será como mínimo de 450 (cuatrocientos cincuenta) días calendario. El Consultor deberá contratar a una compañía aseguradora debidamente autorizada a operar por la Superintendencia de Seguros del Banco Central del Paraguay, y que reúnan un margen de solvencia mínimo

	requerido para la emisión de pólizas.
3.5 (c)	Las demás acciones son: toda modificación que altere la propuesta técnica y económica original presentada por el Consultor y acordadas en la Negociación.
3.7(b)	El Consultor no podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (software) para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
5.1	**No Aplica**
6.2 (a)	El monto en moneda extranjera o monedas extranjeras es de: [insertar monto y la moneda]
6.2 (b)	El monto en moneda nacional es de: [insertar monto y la moneda]
6.4	Los números de las cuentas son: Para pagos en moneda(s) extranjera(s): [insertar número(s) de cuenta(s)] Para pagos en moneda nacional: [insertar número de cuenta] Los pagos se harán de acuerdo al siguiente calendario: - Anticipo: igual al 20% del monto total del Contrato, dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la firma del mismo, contra la presentación de una garantía bancaria por un monto equivalente al 100% del anticipo y con un plazo no menor a la duración del servicio. El monto del anticipo será descontado de los pagos mensuales. -Pagos mensuales de la Actividad 1 y 2. Todos los pagos mensuales deberán contar con la aprobación previa del Informe Mensual correspondiente. Actividad 1: Pagos mensuales contra presentación de certificados, conforme al siguiente criterio: -Anticipo: igual al 20% del monto total del Contrato, dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la firma del mismo, contra la presentación de una garantía bancaria por un monto equivalente al 100% del anticipo y con un plazo no menor a la duración del servicio. El monto del anticipo será descontado de los pagos mensuales. -Pagos mensuales de las Actividades 1 y 2. Todos los pagos mensuales deberán contar con la aprobación previa del Informe Mensual correspondiente. **Actividad 1:** Pagos mensuales contra presentación de certificados, conforme al siguiente criterio: -El 70% del Precio Unitario por manzana indicado en el Formulario PR3-A, por cada manzana con Acta de Adhesión y Diseño de Ramal Condominial. Para su efectivización se deberá presentar los siguientes documentos: a) Acta de Adhesión, firmada por al menos el 70% de las viviendas de la manzana (condominio). b) Diseño ejecutivo del Ramal Condominial de la manzana y de las

	conexiones intradomiciliarias de las viviendas adheridas, que incluya las memorias de cálculo hidráulico y diseños en el formato indicado en estos TdR. -El saldo será abonado por cada Ramal Condominial efectivamente conectado a la Red Básica. Para su efectivización se deberá presentar el siguiente documento: a) Planos "Conforme a Obra" por manzana, con la evidencia de que al menos el 70% de las viviendas se han conectado efectivamente al sistema de alcantarillado. **Actividad 2:** - El 60% del costo del Componente de Fiscalización, será pagado en cuotas mensuales iguales. - El 40% del costo del Componente de Fiscalización, será pagado en la misma proporción que el avance mensual de las obras fiscalizadas.
6.5	Si el Contratante incurriere en mora en el pago al Consultor más de sesenta (60) días después de la fecha en que el Consultor presenta al Contratante las facturas correspondientes, una vez cumplida las condiciones establecidas en la cláusula 6.4 de las CEC. El Consultor tendrá derecho a percibir intereses moratorios por cada día de retraso equivalentes al promedio de las tasas máximas activas nominales, anuales percibidas en los bancos por los préstamos de consumo de moneda nacional al plazo de ciento ochenta días, determinada por el Banco Central del Paraguay para el mes anterior de constitución de la obligación y publicado en diarios de difusión nacional.
8.2	Las controversias deberán solucionarse mediante arbitraje de conformidad con las siguientes estipulaciones: 1. <u>Selección de árbitros</u>. Toda controversia sometida a arbitraje por una de las Partes será resuelta por un único árbitro o por un tribunal de arbitraje compuesto por tres árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones: (a) Cuando las Partes convengan en que la controversia se refiere a un asunto técnico, podrán acordar la designación de un único árbitro, o de no llegar a un acuerdo acerca de la identidad de ese único árbitro dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción por una Parte de una propuesta de designación en tal sentido hecha por la Parte que iniciara el proceso, cualquiera de las Partes podrá solicitar a la Federación Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC) de Lausana, Suiza una lista de por lo menos cinco candidatos y al recibir dicha lista, las Partes, alternativamente eliminarán un nombre cada una, y el último candidato que quede en la mencionada lista será el único árbitro para el asunto de la controversia. Si este último candidato no ha sido identificado en esta forma dentro de los sesenta (60) días a partir de la fecha de la lista, el la Federación Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC) de Lausana, Suiza, a solicitud de cualquiera de las Partes, designará, entre los de esa lista o de otro modo, a un único árbitro para que decida el asunto de la controversia. (b) Cuando las Partes no estén de acuerdo en que la controversia se refiere a un asunto técnico, el Contratante y

el Consultor designarán cada uno a un árbitro, y estos dos árbitros designarán conjuntamente a un tercero, que presidirá el tribunal de arbitraje. Si los árbitros designados por las Partes, no designaran a un tercero dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de designación del último de los dos árbitros nombrados por las Partes, a solicitud de cualquiera de ellas, el tercer árbitro será designado por el Secretario General de la Corte Permanente de Arbitraje, La Haya.

(c) Si en una controversia regida por lo dispuesto en la Subcláusula 8.2.1(b) de las CEC una de las Partes no designara al árbitro que le corresponde nombrar dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de designación del árbitro nombrado por la otra, la Parte que sí hubiera designado a un árbitro podrá solicitar a un Juez de Primera Instancia en los Civil y Comercial de la Circunscripción de la Capital la designación de un único árbitro para decidir sobre el asunto de la controversia, y el árbitro así designado será el único árbitro en esa controversia.

2. Reglas de procedimiento. Sin perjuicio de lo aquí indicado, el proceso arbitral se regirá por las reglas y procedimientos para arbitrajes de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (UNCITRAL) vigentes en la fecha de este Contrato.

3. Sustitución de árbitros. Si por algún motivo un árbitro no pudiera desempeñar sus funciones, se designará un sustituto de la misma manera en que dicho árbitro fue designado originalmente.

4. Nacionalidad y calificaciones de los árbitros. El árbitro único o el tercer árbitro designado de conformidad con los párrafos (a) a (c) de la Subcláusula 8.2.1 de estas CEC deberá ser un perito en cuestiones jurídicas o técnicas reconocido internacionalmente y con amplia experiencia en el asunto en disputa y no podrá ser un del país de origen del Consultor [Si el Consultor es más de una firma, agregar lo siguiente: ni del país de origen de ninguno de sus Integrantes] ni del país del Gobierno. A los fines de esta Cláusula, "país de origen" significará:

(a) el país donde el Consultor [Si el Consultor es más de una firma, agregar lo siguiente: o cualquiera de sus Integrantes] se hubiera constituido en sociedad;

(b) el país donde se encuentre la sede principal de operaciones del Consultor [o de cualquiera de sus Integrantes];

(c) el país del que sean nacionales la mayoría de los accionistas del Consultor [o de cualquiera de sus Integrantes], o

(d) el país de nacionalidad del Subconsultor en cuestión, cuando la controversia tenga que ver con un subcontrato.

5. Otros. En todo proceso arbitral llevado a cabo en virtud del presente Contrato:

(a) El proceso, salvo que las Partes convengan en otra cosa, se celebrará [seleccionar un país que no sea ni el del

	Contratante ni el del consultor]; (b) El español será el idioma oficial para todos los efectos, y (c) La decisión del único árbitro o de la mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro en caso de no haber mayoría) será definitiva y de cumplimiento obligatorio, y su ejecución será cumplida en cualquier tribunal de jurisdicción competente; las Partes por el presente renuncian a toda objeción o atribución de inmunidad con respecto a dicho fallo. (d) En caso de que el adjudicado sea de nacionalidad Paraguaya, el procedimiento arbitral será realizado de acuerdo a las normas legales vigentes en la Ley N° 1.879/02 De Arbitraje y Mediación.

IV. Apéndices

Apéndice A – Descripción de los servicios

Nota: *Proporciones descripciones detalladas de los servicios a prestar, fechas de conclusión de varias tareas, lugar de ejecución para diferentes tareas, tareas específicas a ser aprobadas por el contratante, etc.*

Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes

Nota: *Indicar el formato, frecuencia y contenido de los informes; las personas que deberán recibirlos; las fechas para su presentación; etc.*

Apéndice C—Personal clave y Subconsultores

Nota: Indicar aquí:

C-1 Cargos [y nombres, si ya se conocen], una descripción detallada de funciones y las calificaciones mínimas del Personal clave extranjero que se ha de asignar para trabajar en el país del Gobierno, así como los persona-mes para cada persona.

C-2 La misma información de C-1 correspondiente al personal clave que se ha de asignar para trabajar fuera del país del contratante.

C-3 Lista de Subconsultores aprobados (si ya se conocen); la misma información correspondiente al Personal de dichos Subconsultores como en C-1 o C-2.

C-4 La misma información para personal clave nacional como en C1.

Apéndice D – Desglose del precio del contrato en moneda extranjera

Nota: Indicar aquí los elementos de costo utilizados para llegar a la porción del precio de la suma global en moneda extranjera:

1. Tarifas mensuales del Personal extranjero (Personal clave y de otra índole)
2. Gastos reembolsables.

Este apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración de servicios adicionales.

Apéndice E – Desglose del precio del contrato en moneda nacional

Nota: Indicar aquí los elementos de costo utilizados para llegar al la porción del precio de la suma global en moneda nacional:

1. Tarifas mensuales del Personal extranjero (Personal clave y de otra índole)
2. Gastos reembolsables.

Este apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración de servicios adicionales.

Apéndice F—Servicios e Instalaciones proporcionadas por el Contrante

Nota: Detallar aquí los servicios e instalaciones que el Contratante deberá proporcionar al Consultor

Apéndice G—Formulario de garantía bancaria por anticipo

Nota: Véase las Cláusulas 6.4 de las CGC y 6.4 de las CEC.

Garantía bancaria por anticipo

_____ *[Nombre del banco o institución financiera, y dirección de la sucursal que emite la garantía]*

Beneficiario: _____*[Nombre y dirección del contratante]*

Fecha: _____

GARANTIA POR PAGO DE ANTICIPO No.: _____

Se nos ha informado que _____ *[nombre de la firma consultora]* (en adelante denominado "los Consultores") ha celebrado el contrato No. _____ *[número de referencia del contrato]* de fecha _____ con ustedes, para la prestación de _____ *[breve descripción de los servicios]* (en adelante denominado "el Contrato").

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se deberá hacer un pago de anticipo por la suma de _____ *[cifra en números]* (_____)*[cifra en palabras]* contra una garantía por anticipo.

A solicitud de los Consultores, nosotros _____ *[nombre del Banco]* por medio de la presente garantía nos obligamos irrevocablemente a pagarles a usted una suma o sumas, que no excedan la suma total de _____ *[cifra en números]* (_____) *[cifra en palabras]*[1] contra su primera solicitud por escrito, acompañada de una declaración escrita, manifestando que los Consultores están en violación de sus obligaciones en virtud del contrato porque los consultores han utilizado el pago de anticipo por otros fines que los estipulados para la prestación de los servicios bajo el contrato.

Para hacer cualquier reclamo y pago bajo esta garantía es una condición, que el referido pago mencionado arriba deber haber sido recibido por los Consultores en su cuenta número _____ en _____ *[nombre y dirección del Banco].*

El monto máximo de esta garantía será reducido progresivamente por el monto del pago por anticipo devuelto por los consultores según se indica en las copias de pagos mensuales certificados que nos deberán presentar. Esta garantía expirará, a más tardar, tan pronto recibamos certificación del pago mensual indicando que los consultores han devuelto totalmente la cantidad del anticipo, o el ___ día de _____ , 2___ [2], lo que sea primero. Consecuentemente, debemos recibir en esta oficina cualquier reclamo de pago bajo esta garantía en o antes de esa fecha.

Esta garantía está sujeta a los Reglamentos Uniformes para Garantías por Demanda (U*niform Rules for Demand Guarantees*), ICC Publicación No. 458.

*[firma(s)]*_____

Nota: *Todo el texto en itálicas es solamente con el propósito de asistir en la preparación de este formulario y deberá ser eliminado del producto final.*

[1] El Garante deberá insertar una cantidad que represente la cantidad del pago por anticipo y denominada o en la(s) moneda(s) del pago por anticipo según se estipula en el Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al contratante.

[2] Insertar la fecha de expiración prevista. Si hubiera una extensión del plazo para la terminación del Contrato, el Contratante tendrá que solicitar al Garante una extensión de esta garantía. Dicha solicitud deberá ser por escrito y deberá ser anterior en la fecha de expiración establecida en la garantía. Al preparar esta garantía, el Contratante pudiera considerar agregar el siguiente texto al formulario al final del penúltimo párrafo: "El Garante conviene en una sola extensión de esta garantía por un plazo no superior a [seis meses] [un año], en respuesta a una solicitud por escrito del Contratante a dicha extensión, la que será presentada al Garante antes de que expire la garantía."

Apéndice H—Formulario "Certificado del Proveedor"[NO APLICA]

CERTIFICADO DEL PROVEEDOR
(BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO)
[NO APLICA]

A:

Carta de Crédito del Banco Emisor No. _____

No. de Referencia del Banco Confirmador _____

Señores:
Entendemos que la venta de los bienes abarcados por nuestra (s) factura (s) descritos a continuación podrán ser financiados en su totalidad o en parte con un préstamo del BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO.

Si ustedes lo desean, le presentaremos a la mayor brevedad una relación o relaciones ampliando la información sobre el origen de los bienes suministrados. *La definición del término "origen" utilizado a continuación es la que figura en el Contrato.)*

Por el presente certificamos que los bienes abarcados por dicha (s) factura (s) provienen del país indicado abajo y que fueron enviados al país comparador como sigue:

FACTURA(S)		CONTRATO (S) U ORDEN (ES) DE COMPRA		MONEDA	COSTO DEL FLETE Y SEGURO DE LOS BIENES
NÚMERO	FECHA	NÚMERO	FECHA		
				TOTAL	

INFORMACION DE EMBARQUE (llenar esta parte según los INCOTERMS que correspondan) (*)					
AIRE	Tierra	Mar	BANDERA DEL TRANSPORTADOR (País)	MONEDA	COSTO DEL FLETE
				SUB-TOTAL	

NOMBRE DEL PROVEEDOR	ORIGEN DE LOS BIENES		
	PAIS	MONEDA	COSTO DE LOS BIENES
DIRECCION (No. CALLE, CIUDAD, ESTADO, ZONA POSTAL, PAIS)			
		SUB-TOTAL	
Certificamos, además, que salvo los descuentos y rebajas, si los hay, que se indican en dichas facturas, órdenes de compra o contratos, no hemos pagado, ni convenido en pagar ni originado pagos al destinatario de dichas facturas, órdenes de compra o contratos o a ninguna otra persona o entidad (excepto a nuestros directores titulares, funcionarios y empleados, hasta el nivel de sus remuneraciones ordinarias), ningún descuento, reintegro, comisión, honorario u otro pago en relación con la venta de los bienes que abarcan dichas facturas, órdenes de compra o contratos, o para obtener los contratos para venderlas, excepto los aquí mencionados. (Si usted pagó o irá a pagar, adjunte una declaración).	INFORMACION SOBRE SEGURO (si los términos son CIP)		
	PAIS	MONEDA	COSTO DEL SEGURO
NOMBRE Y TITULO DEL FIRMANTE AUTORIZADO		SUB-TOTAL	
		TOTAL	
El certificado de proveedor deberá ser firmado por un oficial o el Representante autorizado del proveedor.	*El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad establecidos en el Contrato. Este criterio de aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, seguro, montaje, ensamblaje, etc.) en los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.*		
FIRMA	**Países miembros del BID:** ALEMANIA, ARGENTINA, AUSTRIA, BAHAMAS, BARBADOS, BELGICA, BELICE, BOLIVIA, BRASIL, CANADA, CHILE, COLOMBIA, COSTA RICA, CROACIA, DINAMARCA, ECUADOR, EL SALVADOR, ESLOVENIA, ESPAÑA, ESTADOS UNIDOS, FINLANDIA, FRANCIA, GUATEMALA, GUYANA, HAITI, HONDURAS, ISRAEL, ITALIA, JAMAICA, JAPON, MEXICO, NICARAGUA, NORUEGA, PAISES BAJOS, PANAMA, PARAGUAY, PERU, PORTUGAL, REINO UNIDO, REPUBLICA DE COREA, REPUBLICA DOMINICANA, SUECIA, SUIZA, SURINAME, TRINIDAD Y TOBAGO, URUGUAY Y VENEZUELA.		
FECHA: _____			

Sección 7. Países Elegibles

1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo.

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

2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

A) Nacionalidad

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de 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 autorizado para trabajar en dicho país.

b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a 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 socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

B) Origen de los Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al comprador.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como "hecho en la Unión Europea", estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos

C) Origen de los Servicios

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.